GUIA RÁPIDO DO BENEFICIÁRIO

Passo a passo: Inclusão da carta de portabilidade

Como enviar a carta de permanência/portabilidade do seu plano anterior para pedir a isenção de carências no PF Saúde.

Qual é o seu caso?

Ainda não aderi ao PF Saúde

Você vai anexar a carta durante o próprio processo de adesão on-line.

Parte 1 · página 2

Já sou beneficiário

Você vai enviar a carta pelo Portal do Beneficiário, em “Fale Conosco”.

Parte 2 · página 5

Para a carta ser aceita, ela precisa comprovar os três requisitos ao mesmo tempo:

2 anos	Ativo	Em dia
de permanência, no mínimo	contrato do plano de origem	mensalidades pagas pelo beneficiário

Se a adimplência não constar na carta, junte os comprovantes de pagamento das 3 últimas mensalidades ou a “declaração de adimplência” da operadora. É possível somar mais de uma carta, desde que não haja interrupção da cobertura.

Não cancele seu plano atual antes de entrar no PF Saúde

Faça o cancelamento só depois da adesão e do ajuste de carências na Central Nacional Unimed, para não ficar sem cobertura. Ao cancelar, faça-o como um cancelamento **sem portabilidade**: por ser autogestão, o PF Saúde não tem registro na ANS.

Cada beneficiário tem a sua carta

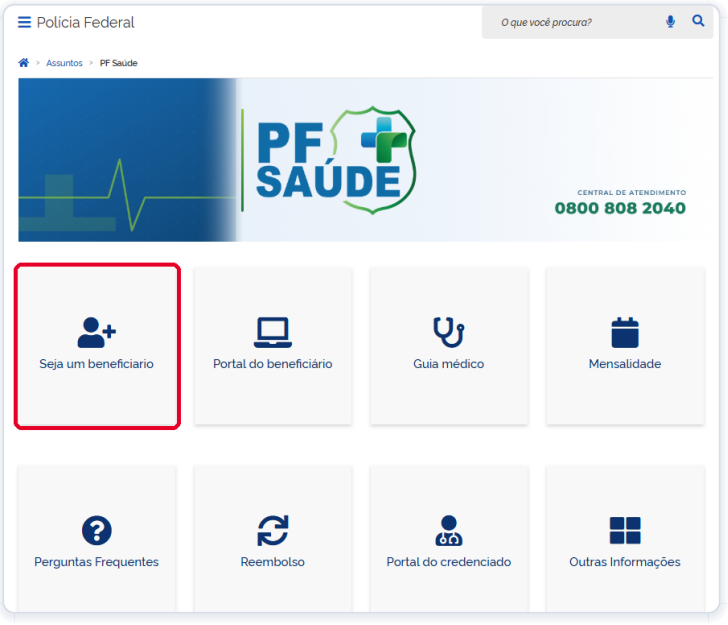
A carta é individual: titular e cada dependente precisam da própria. O sistema aceita **1 arquivo por beneficiário**, então, se tiver mais de um documento (carta + comprovantes), junte tudo em um único PDF.

PARTE 1

Para quem ainda não aderiu

A carta é anexada durante a adesão on-line. Antes de começar, confira seus dados e os de seus dependentes no SouGov e tenha a carta em PDF em mãos.

1 Acesse a página do PF Saúde e clique em “Seja um beneficiário”

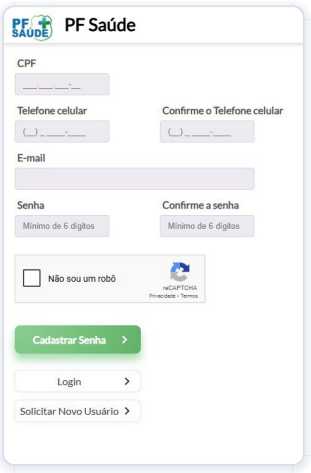


2 Leia as informações e clique em “Fazer adesão”



3 Cadastre seus dados e confirme o código enviado por e-mail

Informe CPF, celular e e-mail, crie uma senha e clique em **Cadastrar senha**. Depois, digite o código que chegou no seu e-mail e clique em **Entrar no sistema**.





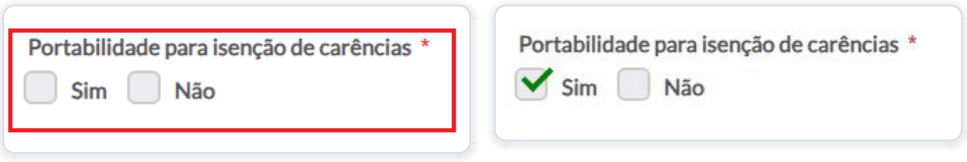
4 Aceite os Termos e Condições Gerais

Marque **Li, compreendi e aceito os Termos e Condições Gerais** e clique em **Aceitar termos e continuar**.



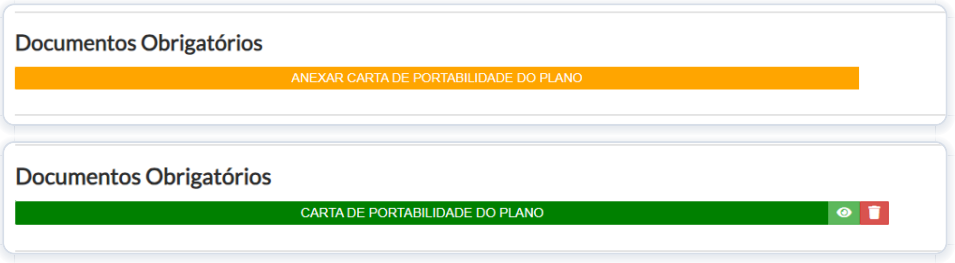
5 Confira seus dados e marque “Sim” em Portabilidade para isenção de carências

A tela mostra os dados já cadastrados nos sistemas da PF. No campo **Portabilidade para isenção de carências**, marque **Sim**, leia o aviso que aparece e clique em **OK**.



6 Anexe a carta de portabilidade/permanência

Clique na faixa laranja **Anexar carta de portabilidade do plano** e escolha o PDF. Quando o arquivo for aceito, a faixa fica **verde**. Use o ícone do olho para conferir o documento ou a lixeira para trocá-lo.



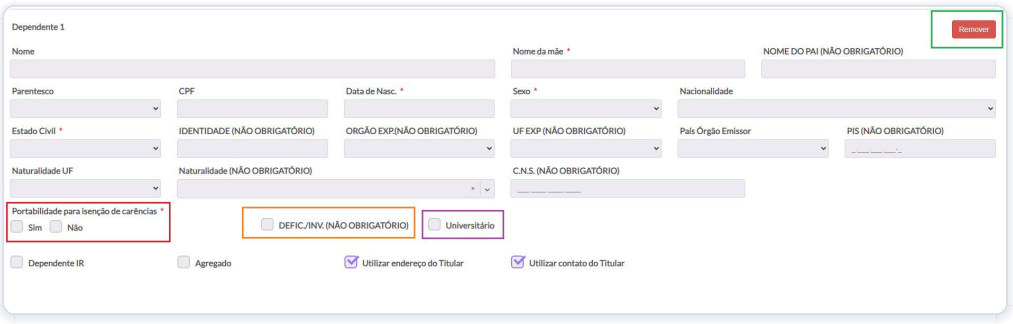
000000

Pediu o “número do documento”? Preencha com seis zeros.

Depois de anexar a carta, o sistema pede o número do documento (da carta de portabilidade/permanência). Não é preciso procurar esse número na carta: basta digitar **000000** e seguir com o cadastro.

7 Repita para cada dependente

Os dependentes aparecem abaixo do titular. Para cada um, marque **Sim** em Portabilidade e anexe a carta dele (com o mesmo número **000000**, se pedido). Confira também se aparece um **plano disponível** abaixo dos dados de cada beneficiário.



Atenção ao marcar “Não”

Se você marcar “Não” para algum beneficiário, ele **não terá isenção de carências** e essa escolha não pode ser alterada depois. Antes de continuar, o sistema mostra um aviso pedindo confirmação.

8 Conclua a adesão

Clique em **Continuar cadastro**, responda ao questionário de saúde de cada beneficiário e clique em **Concluir cadastro**. Na tela final, marque que leu e aceitou os termos e conclua.

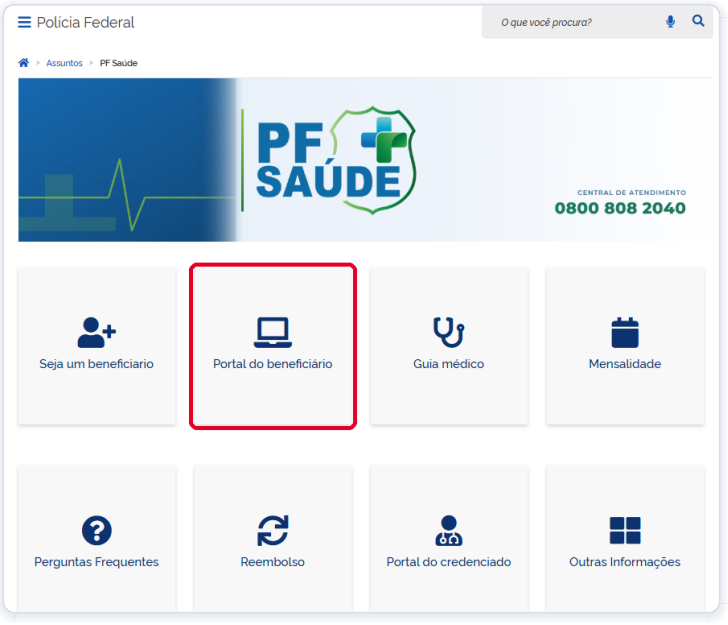
Em até **48 horas úteis** você recebe o e-mail de confirmação da adesão. A carta ainda será analisada: se ela não for aceita, você será avisado por e-mail.

PARTE 2

Para quem já é beneficiário

Use este caminho para enviar uma carta depois da adesão, por exemplo, se a carta não pôde ser anexada na hora ou se você precisa somar outra carta.

1 Na página do PF Saúde, clique em “Portal do beneficiário”

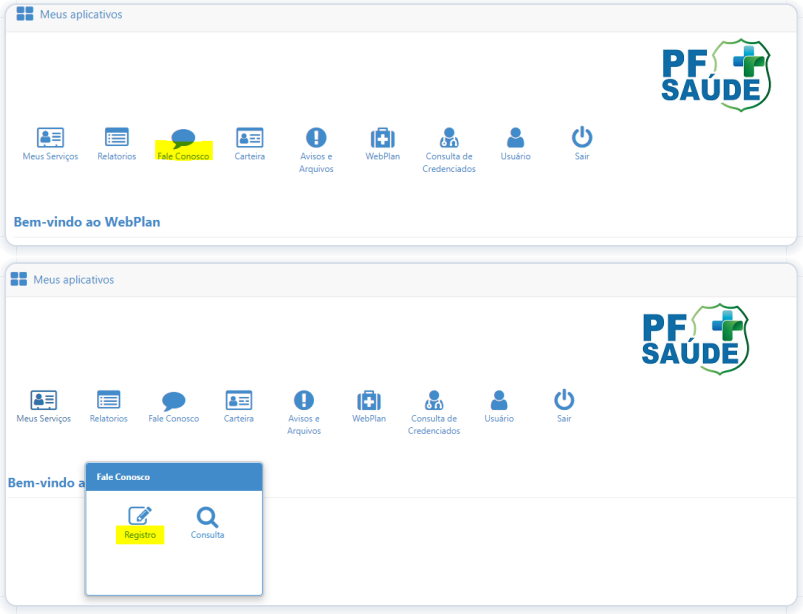


2 Entre no Portal

Em **Tipo de acesso**, escolha **Beneficiário**. No primeiro acesso, use seu **CPF (somente números)** no usuário e também na senha. Depois, troque a senha no ícone “Usuário”.

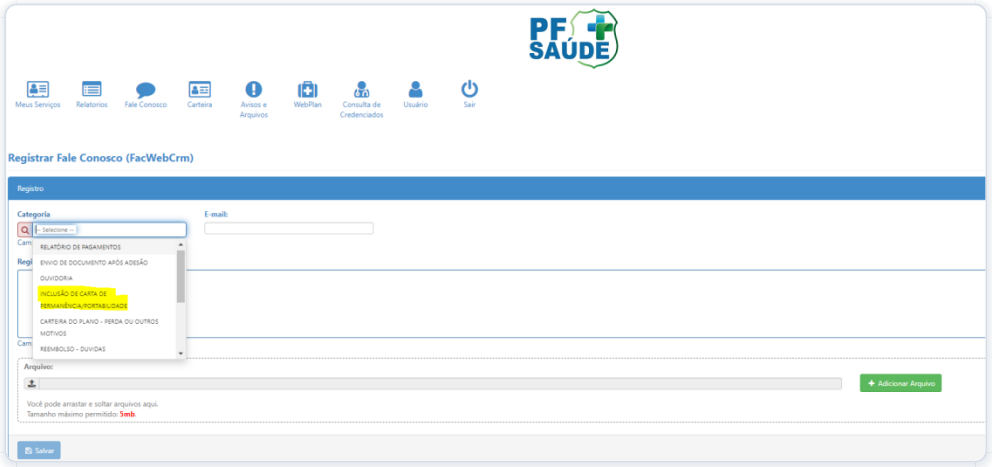


3 Clique em “Fale Conosco” e depois em “Registro”



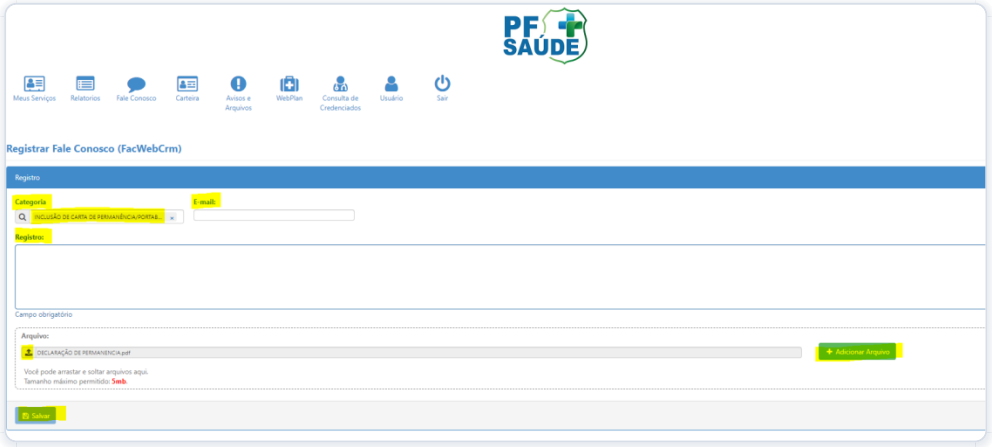
4 Escolha a categoria da solicitação

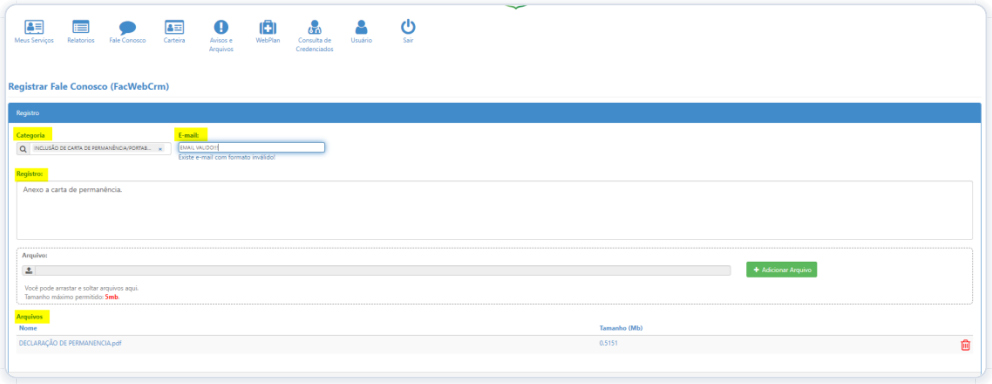
Selecione **Inclusão de carta de permanência/portabilidade**.



5 Preencha, anexe a carta e salve

Digite seu **e-mail**, escreva uma breve mensagem em **Registro** (ex.: “Anexo a carta de permanência”), escolha o arquivo, clique em **+ Adicionar arquivo** e depois em **Salvar**. Tamanho máximo: **5 MB**.





6 Guarde o número do chamado e o protocolo

A resposta chega pelo e-mail informado. Você também pode acompanhar em **Fale Conosco › Consulta**.



Outras solicitações seguem o mesmo caminho

Comprovante de escolaridade, relatório de utilização e cancelamento do plano também são enviados por **Fale Conosco › Registro**: basta escolher a categoria correspondente.

0800 808 2040

Ficou com dúvida? Fale com a Central de Atendimento do PF Saúde e diga que é servidor ou pensionista da Polícia Federal.