

TUTORIAL

Requerimentos DDP

Inclusão, Alteração e Exclusão de Dependentes do Plano de Saúde



SÃO ELEGÍVEIS COMO DEPENDENTES NO PLANO DE SAÚDE:

- Cônjuge ou companheiro(a), desde que viva sob a dependência econômica do titular;
- Filho(a) solteiro(a) menor de 21 (vinte e um) anos ou inválido(a);
- Enteado(a) solteiro(a) menor de 21 (vinte e um) anos ou inválido(a), desde que viva sob a dependência econômica do titular; e
- Filho(a) ou enteado(a) solteiro(a), com idade **entre 21 (vinte e um) e 24 (vinte e quatro) anos**, desde que dependa economicamente do titular e esteja matriculado(a) em curso de ensino superior ou escola técnica de nível médio.
- Menores sob guarda ou tutela do titular, na forma da Lei.

DEPENDENTE RECÉM-NASCIDO

É necessário requerer a inclusão do dependente recém-nascido(a) no benefício do Plano de Saúde em **até 15 dias** após o nascimento.

Por 30 dias o recém-nascido pode ser atendido com a carteirinha do plano da mãe, conforme artigo 12, inciso III, alínea a da Lei nº 8.656/98.

- * O prazo estipulado em 15 dias para solicitação de inclusão do recém-nascido permite ao TCESP realizar o procedimento e trâmite interno para a inclusão da criança dentro do prazo legal.

DOCUMENTOS PARA INCLUSÕES E ALTERAÇÕES:

(A Certidão de Casamento, a Certidão de Nascimento para dependentes acima de 16 anos, a Escritura Pública de União Estável e a Escritura Pública de Dependência Econômica serão aceitas se forem emitidas nos últimos 90 dias)

I - Para Cônjuge ou companheiro(a):

- RG*, CPF*
- Escritura Pública de União Estável (cartório) ou Certidão de Casamento
- Escritura Pública de Dependência Econômica (cartório);

II - Para Filho(a) solteiro(a) menor de 21 (vinte e um) anos ou inválido(a):

- RG*, CPF*, Certidão de Nascimento
- Declaração de Invalidez atualizada fornecida pelo INSS ou outro Órgão Oficial (se for o caso);

III - Para Enteado(a) solteiro(a) menor de 21 (vinte e um) anos ou inválido(a):

- RG*, CPF*, Certidão de Nascimento
- Declaração de Invalidez atualizada fornecida pelo INSS ou outro Órgão Oficial (se for o caso)
- Escritura Pública de União Estável do titular (cartório) ou Certidão de Casamento
- Escritura Pública de Dependência Econômica (cartório);

*** ATENÇÃO: RG e CPF não podem ser substituídos por CNH ou Carteira de Registro Profissional.**

**IV - Para Filho(a) ou enteado(a) solteiro(a),
com idade entre 21 (vinte e um) e 24 (vinte e quatro) anos:**

- RG*, CPF*, Certidão de Nascimento
- **Declaração de matrícula em curso superior ou escola técnica de nível médio** emitida pela instituição de ensino referente ao semestre letivo vigente
- Escritura Pública de União Estável do titular (somente para enteado) ou Certidão de Casamento
- Escritura Pública de Dependência Econômica (cartório);

V - Para menor sob guarda ou tutela:

- RG*, CPF*, Certidão de Nascimento
- Certidão ou Termo Judicial de Guarda ou Tutela

*** ATENÇÃO: RG e CPF não podem ser substituídos por CNH ou Carteira de Registro Profissional.**

Para a continuidade da utilização do benefício

é obrigatório enviar à DDP-3 – Seção de Auxílios e Averbação, via SEI, o comprovante de matrícula em curso de ensino superior ou escola técnica de nível médio, **até o dia 20** do mês em que o(a) dependente filho(a) ou enteado(a) **sob dependência econômica completar 21 (vinte e um) anos.**

IMPORTANTE

O beneficiário titular deverá comunicar imediatamente à DDP-3 – Seção de Auxílios e Averbação, **o óbito do dependente ou a perda de qualquer condição de dependência prevista no art. 5º,**

sob as penas da Lei,

e passível de ressarcimento dos pagamentos indevidos efetuados pelo TCE/SP

após a perda da condição de dependência.

ATENÇÃO



Será necessário criar

um processo SEI para cada dependente

Agora podemos iniciar o **sei!**

Clique em **Menu** para abrir a guia destacada

Clique em
Iniciar Processo

The screenshot displays the SEI (Sistema Eletrônico de Informações) interface for the Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. The browser address bar shows the URL: https://sei.tce.sp.gov.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_controlar&reset=1&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=120000153&infra_ha. The page title is "Controle de Processos". The left sidebar contains a menu with the following items: Acompanhamento Especial, Base de Conhecimento, Blocos, Contatos, Controle de Prazos, Controle de Processos (highlighted), Estatísticas, Favoritos, Grupos, Iniciar Processo (highlighted with a red box), Marcadores, Painel de Controle, Pesquisa, Pontos de Controle, Processos Sobrestados, Relatórios, Retorno Programado, and Textos Padrão. The main content area shows a search bar with the text "Ver processos não atribuídos", a "Filtrar tabela" button, and a "Limpar filtro" button. Below the search bar, there is a table with columns "Recebidos", "Prazo", and "Dias". The table is currently empty, showing "0 registros:". The top right of the page features a search bar, a "Menu" button, and a "GDDP" button. The bottom right corner has a "Calculadora" button.

SEI - Iniciar Processo

https://sei.tce.sp.gov.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_escolher_tipo&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=120000153&infra_hash=ce

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

sei. PRODUÇÃO

Menu Pesquisar... GDDP

Pesquisar no Menu (Alt + m)

- 👁 Acompanhamento Especial
- 📚 Base de Conhecimento
- 📁 Blocos
- 📞 Contatos
- 🕒 Controle de Prazos
- ☰ Controle de Processos
- 📈 Estatísticas
- ★ Favoritos
- 👤 Grupos
 - Iniciar Processo
 - Marcadores
 - Painel de Controle
 - Pesquisa
 - Pontos de Controle
 - Processos Sobrestados
 - Relatórios
 - Retorno Programado
 - Textos Padrão

Iniciar Processo

Escolha o Tipo do Processo +

- ABONO DE PERMANENCIA - E.C. 41/2003
- AÇÃO JUDICIAL
- COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA
- CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA
- FALECIMENTO: AUXILIO-FUNERAL
- FÉRIAS: ALTERAÇÃO
- FÉRIAS: CANCELAMENTO
- FÉRIAS: GOZO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES
- FOLHA DE PAGAMENTO – CANCELAMENTO IAMSPE
- FOLHA DE PAGAMENTO: BASE PARA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA
- FOLHA DE PAGAMENTO: DEPENDENTES PARA IMPOSTO DE RENDA
- FOLHA DE PAGAMENTO: INSCRIÇÃO/CANCELAMENTO DE AGREGADOS IAMSPE
- FOLHA DE PAGAMENTO: INSCRIÇÃO/CANCELAMENTO DE DEPENDENTES IAMSPE
- FREQÜÊNCIA: AVERBAÇÃO DE COMPENSAÇÃO (TCE)
- FREQÜÊNCIA: COMPENSAÇÃO
- FREQÜÊNCIA: FALTA MÉDICA (DIA TODO)

Clique no ícone  para mostrar todas as opções de processos

Digite “**PLANO**” e o SEI irá listar as ocorrências. Selecione **BENEFÍCIOS: PLANO DE SAÚDE**

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

sei PRODUÇÃO

Menu Pesquisar... GDDP

Pesquisar no Menu (Alt + m)

- Acompanhamento Especial
- Base de Conhecimento
- Blocos
- Contatos
- Controle de Prazos
- Controle de Processos
- Estatísticas
- Favoritos
- Grupos
- Iniciar Processo
- Marcadores
- Painel de Controle
- Pesquisa
- Pontos de Controle
- Processos Sobrestados
- Relatórios

Iniciar Processo

Escolha o Tipo do Processo: -

BENEFÍCIOS: **PLANO** DE SAÚDE

Informe sua
Matrícula
no campo
Especificação

Informe seu
Nome Completo
no campo
Interessados

Clique em **Salvar**

The screenshot shows the 'Iniciar Processo' form in the SEI system. The browser address bar shows the URL: https://sei.tce.sp.gov.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_gerar&acao_origem=procedimento_escolher_tipo&acao_retorno=procedimento_escolher_tipo&id_tipo_procedimento=100005918. The page title is 'Iniciar Processo'. The form includes the following sections:

- Protocolo:** Radio buttons for 'Automático' (selected) and 'Informado'.
- Tipo do Processo:** Dropdown menu with 'BENEFÍCIOS: PLANO DE SAÚDE' selected.
- Especificação:** Text input field.
- Classificação por Assuntos:** Dropdown menu with '03.03.04.10 - Processo de concessão de direitos e benefícios' selected.
- Interessados:** Text input field.
- Nível de Acesso:** Radio buttons for 'Sigiloso', 'Restrito' (selected), and 'Público'.
- Hipótese Legal:** Dropdown menu with 'Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)' selected.

Red arrows point from the text boxes on the left to the 'Especificação' field, the 'Interessados' field, and the 'Salvar' button. The 'Salvar' button is highlighted with a red box.

Clique em
Incluir Documento



SEI - Processo

https://sei.tce.sp.gov.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_trabalhar&acao_origem=procedimento_gerar&acao_retorno=procedimento_esc...

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

sei. PRODUÇÃO

000910372022-59

Consultar Andamento

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: 

- Externo
- Despacho
- EP: Avaliação Intermediária (Formulário)
- EP: Considerações da Chefia Mediata (Formulário)
- EP: Considerações do Avaliado (Formulário)
- FÉRIAS: Alteração (Formulário)
- FÉRIAS: Cancelamento (Formulário)
- FOLHA DE PAGAMENTO: Averbção
- FOLHA DE PAGAMENTO: BASE PARA CONTRIBUIÇÃO PREVIDE (Formulário)
- FOLHA DE PAGAMENTO: Cancelamento IAMSPE (Formulário)
- FOLHA DE PAGAMENTO: Dependentes para imp. de renda (Formulário)
- FOLHA DE PAGAMENTO: Inscr/Canc de Agregados IAMSPE
- FOLHA DE PAGAMENTO: Inscr/Canc de Dependent IAMSPE
- FREQÜÊNCIA: Compensação (01 dia) (Formulário)
- FREQÜÊNCIA: Compensação (período) (Formulário)
- FREQÜÊNCIA: Falta Médica (dia todo) - LC 1041/2008 (Formulário)
- FREQÜÊNCIA: Relatório de Frequência Mensal (Formulário)
- INCORPORAÇÃO: Grat. de Representação de Gabinete (Formulário)
- Informação

Clique no ícone  para mostrar todas as opções de documentos

Digite “**PLANO**” e
o SEI irá listar as ocorrências.

Selecione a opção desejada:

PLANO DE SAÚDE:

- 1) **Inclusão** de Dependente (Formulário)
- 2) **Exclusão** de Dependente (Formulário)
- 3) **Alteração** de Dados Cadastrais (Formulário)

The screenshot shows the SEI (Sistema Eletrônico de Informações) interface. The main heading is "Gerar Documento". On the left, there is a sidebar with a search bar containing "PLANO" and a list of search results: "PLANO DE SAÚDE: Inclusão de depe...", "PLANO DE SAÚDE: Alteração de dati...", and "PLANO DE SAÚDE: Alteração de dati...". Below this is a "Consultar Análisis" button. The main area displays "Escolha o Tipo do Documento:" with a dropdown menu showing "PLANO". Below the dropdown, there is a list of document types: "PESSOAL: Exclusão do Plano Saúde", "PLANO DE SAÚDE: Alteração de dados cadastrais (Formulário)", "PLANO DE SAÚDE: Exclusão de dependente (Formulário)", and "PLANO DE SAÚDE: Inclusão de dependente (Formulário)". The last three items are highlighted with a red box. Red arrows point from the text blocks to the search bar and the highlighted items.

Caso queira editar,
clique em
Alterar Formulário



0013017/2022-41

PLANO DE SAÚDE: Inclusão de dependente

Consultar Andamento

PLANO DE SAÚDE: Inclusão de dependente - 0592289

Dados do(a) Servidor(a):

Nome:
NOME COMPLETO DO SERVIDOR SEM ABREVIACAO

Matricula:
0000

CPF:
000.000.000-00

Dados do(a) dependente:

Nome Dependente:
NOME COMPLETO DO DEPENDENTE SEM ABREVIACAO

CPF Dependente:
001.001.001-01

Data de nascimento:
01/01/2001

Nome da Mãe:
NOME COMPLETO DA MAE SEM ABREVIACAO

Estado Civil:

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

sei! PRODUÇÃO

Menu Pesquisar... GDPD

0013017/2022-41

PLANO DE SAÚDE: Inclusão de dependente

Consultar Andamento

PLANO DE SAÚDE: Inclusão de dependente - 0592289

Dados do(a) Servidor(a):

Nome:
NOME COMPLETO DO SERVIDOR SEM ABREVIACAO

Matricula:
0000

CPF:
000.000.000-00

Dados do(a) dependente:

Nome Dependente:
NOME COMPLETO DO DEPENDENTE SEM ABREVIACAO

CPF Dependente:
001.001.001-01

Data de nascimento:
01/01/2001

Nome da Mãe:
NOME COMPLETO DA MAE SEM ABREVIACAO

Estado Civil:

Assine o Termo
clikando em
Assinar Documento



Assinatura de Documento

Órgão do Assinante:
TCESP

Assinante:

Cargo / Função:

Senha ou Certificado Digital

Selecione seu **cargo**

Digite sua **senha**

Clique em **Assinar**

No caso de INCLUSÃO ou ALTERAÇÃO

Agora chegou o momento de anexarmos os
documentos solicitados

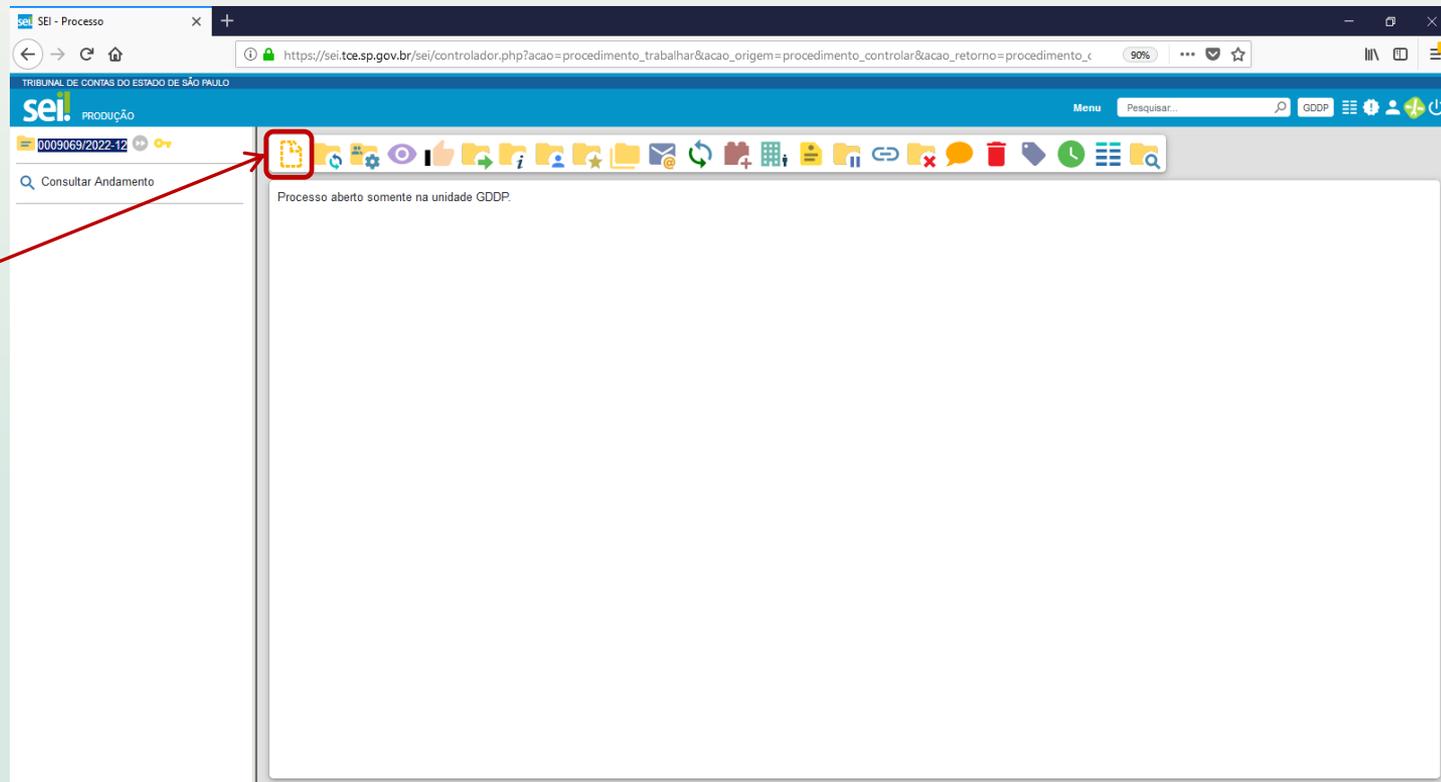


Para isso, siga as orientações nas próximas telas.

Obs: Para EXCLUSÃO, não é necessário anexar documentos.
(Clique aqui para pular as etapas e seguir com o tutorial).

PARA INCLUSÃO OU ALTERAÇÃO

Clique em
Incluir Documento



PARA INCLUSÃO OU ALTERAÇÃO

Selecione o tipo
Externo

SEI - Processo

https://sei.tce.sp.gov.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_trabalhar&acao_origem=procedimento_gerar&acao_retorno=procedimento_escr...

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

sei! PRODUÇÃO

Menu Pesquisar...

00091032022-59

FOLHA DE PAGAMENTO: Inscr/Canc ds

Consultar Andamento

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: -

Externo

- ART. 133 - Apostila - Cargos
- ART. 133 - Apostila - Chefe Téc - DT
- ART. 133 - Apostila - Comissionados
- ART. 133 - Apostila - GCE CPL
- ART. 133 - Apostila - GCE Contratos
- ART. 133 - Apostila - GCE GAB
- ART. 133 - Apostila - GCE GTP
- ART. 133 - Apostila - GCE SM
- ART. 133 - Apostila - Pró-labore
- ART. 133 - Proposta - Cargos
- ART. 133 - Proposta - ChefeTéc - DT
- ART. 133 - Proposta - Comissionados
- ART. 133 - Proposta - GCE CPL
- ART. 133 - Proposta - GCE Contratos
- ART. 133 - Proposta - GCE GAB
- ART. 133 - Proposta - GCE GTP
- ART. 133 - Proposta - GCE SM
- ART. 133 - Proposta - Pró-labore
- Acordo de Cooperação Técnica
- Acordo de Cooperação
- Ata de Reunião (modelo 2)

Caixa de Entrada - sisakata@tce.sp.gov.br - Outlook

PARA INCLUSÃO OU ALTERAÇÃO

Selecione a opção **Documento** e insira a **data do documento**

Informe o nome do **documento que será anexado** (exemplo: RG)

Informe o **formato** do documento

Preencha **seu nome** em Remetente

Selecione **'06.01.09.03 – Cópia certificada'**

SEI - Processo

https://sei.tce.sp.gov.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_trabalhar&acao_origem=procedimento gerar&acao_retorno=procedimento_esc...

SEI - Produção

0009108-2022-02

FOLHA DE PAGAMENTO - Inscr/Cand

Consultar Andamento

Registrar Documento Externo

Tipo do Documento: [dropdown] Data do Documento: [input]

Número: [input] Nome na Árvore: [input]

Formato

Nato-digital

Digitalizado nesta Unidade

Remetente: [input]

Interessados: [input]

Classificação por Assuntos: [input]

Observações desta unidade: [input]

Nível de Acesso

Sigiloso Restrito Público

Hipótese Legal: Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Anexar Arquivo: [Browse...] No file selected.

Lista de Anexos (0 registros):

Nome	Data	Tamanho	Usuário	Unidade	Ações
------	------	---------	---------	---------	-------

Salvar Voltar

PARA INCLUSÃO OU ALTERAÇÃO

SEI - Processo

https://sei.tce.sp.gov.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_trabalhar&acao_origem=procedimento_gerar&acao_retorno=procedimento_esc...

seil. PRODUÇÃO

0009103/2022-59

FOLHA DE PAGAMENTO - Inscr/Canc

Consultar Andamento

Registrar Documento Externo

Salvar Voltar

Tipo do Documento: _____ Data do Documento: _____

Número: _____ Nome na Árvore: _____

Formato

Nato-digital

Digitalizado nesta Unidade

Remetente: _____

Interessados: _____

Classificação por Assuntos: _____

Observações desta unidade: _____

Nível de Acesso

Sigiloso Restrito Público

Hipótese Legal: Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Anexar Arquivo: _____

Browse: No file selected.

Nome	Data	Tamanho	Usuário	Unidade	Ações
------	------	---------	---------	---------	-------

Lista de Anexos (0 registros):

Salvar Voltar

Anexe o
Documento
clikando em
Escolher arquivo

Em seguida,
clique em **Salvar**

Repita o mesmo procedimento para **todos** os documentos.



Clique em
Enviar Processo para
enviar o requerimento
à **DDP-3**

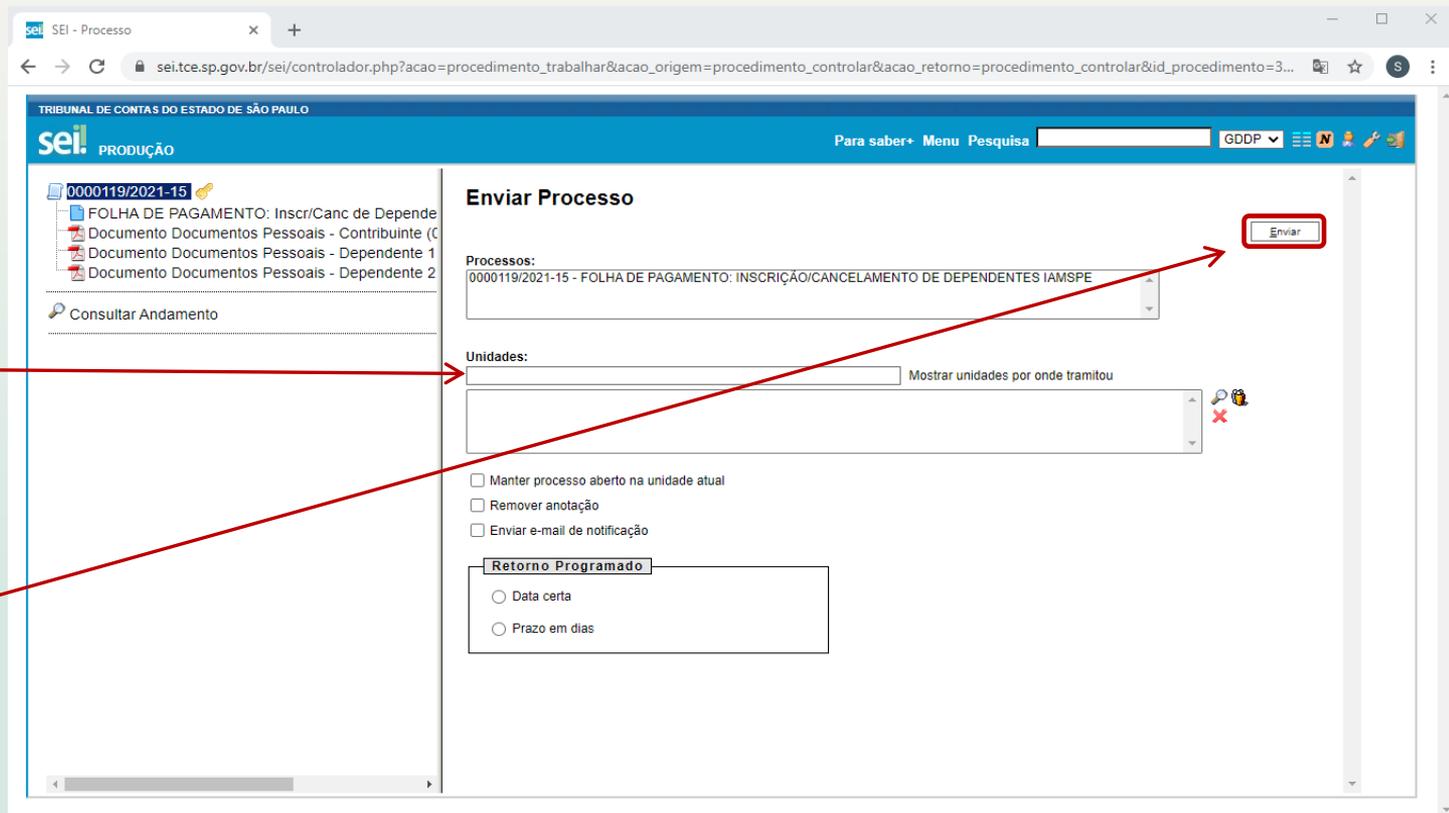


Obs.: Requerimentos
são pessoais e **não**
precisam da ciência da
chefia/diretoria.

Digite DDP e
selecione
**DDP-3 – SEÇÃO
DE AUXÍLIOS E
AVERBAÇÃO**

Clique em **Enviar**

Requerimento
realizado! 



seil PRODUÇÃO

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Para saber* Menu Pesquisa GDDP   

0000119/2021-15 

- FOLHA DE PAGAMENTO: Inscr/Canc de Dependente
- Documento Documentos Pessoais - Contribuinte (C)
- Documento Documentos Pessoais - Dependente 1
- Documento Documentos Pessoais - Dependente 2

Consultar Andamento

Enviar Processo

Processos:
0000119/2021-15 - FOLHA DE PAGAMENTO: INSCRIÇÃO/CANCELAMENTO DE DEPENDENTES IAMSPE

Unidades:
Mostrar unidades por onde tramitou  

Manter processo aberto na unidade atual
 Remover anotação
 Enviar e-mail de notificação

Retorno Programado

Data certa
 Prazo em dias

Enviar

DDP-3 | Contatos para dúvidas:

(11) 3292-4375/4376

Prédio Sede - 3º andar



E-mail equipe DDP-3

ddp3@tce.sp.gov.br



Teams

Juliana - [jbarbosa@](#)

Bruno - [rossi.cunha@](#)

Emerson - [efmartoni@](#)

Rosângela - [rbasso@](#)

