

# Prefeitura Municipal de Patos de Minas

## Secretaria Municipal de Administração

### FUNDO DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PATOS DE MINAS

## INFORMATIVO DO FASERV

#### AOS USUÁRIOS DO FASERV.

Para evitarmos exclusões desnecessárias, especialmente de dependentes, pedimos sua **ATENÇÃO PARA AS RECOMENDAÇÕES ABAIXO:**

#### **1 - DEPENDENTES ESTUDANTES (FILHOS E ENTEADOS) - maiores de 18 (dezoito) anos de idade e menores que 21 (vinte e um) anos de idade:**

✓ Para a manutenção destes dependentes o servidor titular deverá apresentar no Setor Administrativo do Faserv a declaração de frequência escolar expedida pela Instituição de Ensino **até no máximo dia 7 de março de 2013.**

▶ A inobservância deste regulamento implica na exclusão automática dos dependentes nesta faixa etária.

#### **2 - DEPENDENTES ESTUDANTES (FILHOS E ENTEADOS) - que irão completar 18 (dezoito) anos de idade no ano de 2013:**

✓ Para a manutenção destes dependentes o servidor titular deverá apresentar no Setor Administrativo do Faserv a declaração de frequência escolar expedida pela Instituição de Ensino **com no mínimo 30 (trinta) dias anterior à data que irão completar 18 (dezoito) anos de idade.**

▶ A inobservância deste regulamento implica na exclusão automática dos dependentes nesta faixa etária.

#### **3 - DEPENDENTES INVÁLIDOS (FILHOS E ENTEADOS)**

✓ Para a manutenção destes dependentes o servidor titular deverá apresentar no Setor Administrativo do Faserv um atestado médico que comprove a invalidez, devidamente assinado e carimbado pelo médico assistente, **com no mínimo 30 (trinta) dias anterior à data que irão completar 18 (dezoito) anos de idade.**

▶ A inobservância deste regulamento implica na exclusão automática.

---

**IMPORTANTE:** ► AO COMPLETAR 21 ANOS DE IDADE OS FILHOS E ENTEADOS NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO DEPENDENTES DO SERVIDOR CONTRIBUINTE DO FASERV.

► **A inclusão de dependentes** é de inteira responsabilidade do servidor e deverá ser formalizada pelo titular, pessoalmente, no Setor Administrativo do Faserv na data em que ocorrer o evento.

► **A exclusão de dependentes** por motivos de separação, óbito, casamento, etc. também é de inteira responsabilidade do servidor e deverá ser formalizada pelo titular, pessoalmente, no Setor Administrativo do Faserv na data em que ocorrer o evento.

► **Nos casos de estudantes (filhos e enteados) a exclusão** será automática caso não seja apresentada a declaração de frequência escolar expedida pela Instituição de Ensino nos prazos previstos nos itens 1 e 2 deste informativo.

► **Situação funcional do servidor/titular:** Havendo qualquer alteração funcional como: mudança de cargo; mudança de classificação (ex.: passou de servidor contratado para efetivo); mudança do número de matrícula; faltas ou afastamentos por período superior a quinze dias (para os servidores que contribuem com o INSS); licença sem vencimento etc. o servidor titular deverá comparecer, imediatamente, no Setor Administrativo do Faserv para as providências necessárias. **O não comparecimento poderá gerar a exclusão do titular e dos seus respectivos dependentes.**

► **Manutenção dos cadastros de usuários:** para conferir este cadastro o servidor/titular poderá entrar em contato, pessoalmente ou por telefone, com o Setor Administrativo do Faserv a fim de verificar quais os dependentes estão incluídos no seu cadastro e proceder, se for o caso, a atualização dos dados. **Não deixe para se informar somente no momento que houver a necessidade de utilizar o plano de saúde ou qualquer outro benefício do Faserv..**

#### **Contato com o Setor Administrativo do Faserv**

**Endereço:** Rua Dr. José Olympio de Mello, 151 - Bairro Eldorado (1º piso do Centro Administrativo)

**Horário de funcionamento:** de 7 às 18 horas de segunda a sexta-feira

**Telefone:** 34.3822.9882

**E-mail:** [faserv@patosdeminas.gov.mg.br](mailto:faserv@patosdeminas.gov.mg.br)

**Orosita Pereira Nascimento-Diretora do Faserv**

**05.02.2013**