



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA-ADJUNTA DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DO MARANHÃO – SAASP
SUPERINTENDÊNCIA DE PROGRAMAS ASSISTENCIAIS

CHECKLIST PARA COMPOR PROCESSO - INCLUSÃO DE SERVIDOR NO FUNBEN

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA	SITUAÇÃO DOCUMENTO	OBSERVAÇÃO
APOSENTADO		
1. Requerimento do FUNBEN preenchido de forma LEGÍVEL e assinado;		
2. Contracheque atual do (a) servidor (a);		
3. Carteira de Identidade e CPF do(a) servidor(a);		
4. Comprovante de residência em nome do (a) servidor(a); Obs: Em caso de inexistência do comprovante, necessário declaração de residência autenticada em cartório junto com a cópia do comprovante de residência anexado.		
5. Em caso de requisição de isenção de carência, conforme orientação da Lei Complementar 7.374/1999, art. 30, § 2º, parágrafo VII (Aposentado): Declaração do IPREV informando se houve ou não solicitação de FUNBEN no ato do requerimento da aposentadoria.		
Observação: 1) Se constatada pendência documental, o servidor terá 30 (trinta) dias para juntada de documentos. Caso os documentos não sejam enviados até a data limite, o processo será arquivado por pendência documental.		
DE USO EXCLUSIVO DA SAASP/SEAD:		
Responsável pela análise do checklist: _____		
Data da Análise: _____		