



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 DEPENDENTES - FUNBEN

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA		SITUAÇÃO DOCUMENTO	CONFERÊNCIA SAASP/SEGEPI
FILHO MAIOR INVÁLIDO	1. Requerimento do FUNBEN preenchido de forma LEGÍVEL e assinado;		
	2. Carteira de Identidade e CPF do Servidor;		
	3. Contracheque atual 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. Curatela (original e cópia autenticada), se o beneficiário for considerado incapaz para os atos da vida civil.		
	6. Carteira de Identidade e CPF do filho maior inválido;		
	7. Declaração de inexistência de benefício previdenciário junto ao INSS (Federal);		
	8. Declaração de inexistência de benefício previdenciário junto ao IPREV (Estadual);		
	9. Declaração de inexistência de benefício previdenciário junto ao IPAM (Municipal);		
	11. Laudo Pericial atestando a condição de invalidez, apurada pela junta médica oficial do Estado - IPREV;		
	12. Relatório médico especificando a natureza da doença que incapacitou o beneficiário, informando a CID e exames médicos atualizados comprovando a invalidez;		
	13. Comprovação de Dependência Econômica (ex: pagamento de despesas educacionais, plano de saúde, imposto de renda etc);		
	Observações: 1) A Condição de Invalidez será apurada por junta médica do Estado. 2) 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: _____			