



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 - FUNBEN

SERVIDOR AFASTADO PELO INSS

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA	SITUAÇÃO DOCUMENTO	CONFERÊNCIA SAASP/SEAD
1. Requerimento do FUNBEN preenchido de forma LEGÍVEL e assinado;		
2. Último contracheque de recebimento de salário;		
3. 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. Carteira de Identidade e CPF do Servidor;		
6. Declaração do RH comunicando o período de afastamento;		
7. Declaração de afastamento do INSS ;		

Observação:

**Se constatada pendênciac 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 pendênciac documental.**

DE USO EXCLUSIVO DA SAASP/SEAD:

Responsável pela análise do checklist: _____

Data da Análise: _____