



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 DE DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA		
AUXÍLIO-FUNERAL	SITUAÇÃO DOCUMENTO	CONFERÊNCIA SAASP/SEAD
1. Requerimento preenchido e assinado de forma LEGÍVEL pelo Requerente ;		
2. Cópia do RG do(a) Requerente ;		
3. Cópia do CPF do(a) Requerente ;		
4. Cópia da Certidão de óbito do(a) servidor(a); Obs.: não será válido outro documento.		
5. Cópia do RG do servidor(a) ;		
6. Cópia do CPF do servidor(a) ;		
7. Cópia do contracheque do servidor(a) atualizado;		
8. Cópia da Nota Fiscal, legível e sem rasura , relativa à despesa com o funeral em nome do(a) requerente e conste o nome do servidor(a) falecido na nota ;		
9. Cópia do Comprovante de Residência em nome do(a) Requerente ; Obs.: Em caso de inexistência do comprovante, necessário declaração de residência autenticada em cartório junto com a cópia do comprovante de residência anexado e RG do declarante.		
10. Cópia do Comprovante Bancário do Requerente EXCLUSIVAMENTE do tipo CONTA CORRENTE PESSOA FÍSICA , informando o digito da agência e o dígito da conta ; Obs.: - Não serão consideradas informações escritas a mão; - Somente o tipo CONTA CORRENTE PESSOA FÍSICA é válido para o recebimento do pagamento ; - Não será considerado conta salário, poupança, jurídica ou de outra natureza que não seja CONTA CORRENTE.		
11. Fichas Financeiras do ano que conste 12 contrições ao FEPA ou IPEM.		
OBSERVAÇÕES:		
1 - PRAZO PARA REQUERIMENTO: Prescreverá em 6 (seis) meses, a contar da data do óbito do segurado. (Art. 38, Parágrafo único, LC 73/2004).		
2 - PENDÊNCIAS DE DOCUMENTOS: Em caso de documentação pendente no processo, será realizado tentativa de contato com o REQUERENTE pela SAASP/SEAD. Somente após sanada a pendência documental, será dado andamento aos trâmites do processo.		