



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP**  
**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**

<b>DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA</b>		<b>SITUAÇÃO DOCUMENTO</b>	<b>CONFERÊNCIA SAASP/SEGEP</b>
<b>SERVIDOR AFASTADO PELO INSS</b>	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 ;		
	<b>Observação:</b> <b>Se constatada pendência documental, o servidor terá 30 (trinta) dias para juntada de documentos.</b> <b>Caso os documentos não sejam enviados até a data limite, o processo será arquivado por pendência documental.</b>		
<b><u>DE USO EXCLUSIVO DA SAASP/SEGEP:</u></b> Responsável pela análise do checklist: _____ Data da Análise: _____			