



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/SEAD	
MENOR SOB GUARDA	1. Requerimento do FUNBEN preenchido de forma LEGÍVEL e assinado;			
	2. Contracheque atual do (a) servidor(a);			
	3. Carteira de Identidade do(a) servidor(a);			
	4. CPF do(a) servidor(a);			
	5. 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.			
	6. Comprovação de Dependência Econômica do Menor sob Guarda (ex: Pagamento de despesas educacionais, de saúde; Imposto de renda etc);			
	7. Cópia do Termo de Guarda constando o nome do(a) servidor(a) como responsável legal;			
	8. Certidão de Nascimento do Menor sob Guarda;			
	9. Carteira de Identidade do Menor sob Guarda;			
	10. CPF do Menor sob Guarda;			
	11. Declaração de inexistência de benefício previdenciário do Menor sob Guarda junto ao IPAM (Municipal);			
	12. Declaração de inexistência de benefício previdenciário do Menor sob Guarda junto ao IPREV (Estadual);			
	13. Declaração de inexistência de benefício previdenciário do Menor sob Guarda junto ao INSS (Federal);			
Observações: 1) Idade limite prevista no art. 11º, II, LC 073/2004. Art. 11. Consideram-se dependentes dos segurados, definidos no art. 5º desta Lei Complementar, para fruição dos serviços de assistência à saúde: (...) II - os filhos solteiros menores de 21 (vinte e um) anos de idade ou, se inválidos. 2) Se o termo de guarda for provisório, deve-se providenciar a juntada de novo termo com vigência prorrogada antes do fim de seu prazo; bem como ser apresentado o termo definitivo ao final do processo judicial 3) 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.				
<u>DE USO EXCLUSIVO DA SAASP/SEAD:</u>				
Responsável pela análise do checklist: _____				
Data da Análise: _____				