

**PORTARIA N° 31/2026**

De 04 de março de 2026

Regulamenta a instrução e os procedimentos para concessão de aposentadorias, reformas e reserva remunerada no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Sergipe – SERGIPEPREVIDÊNCIA, e dá outras providências correlatas.

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Sergipe – SERGIPEPREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o art. 11, incisos I e IV, da Lei nº 5.852, de 20 de março de 2006,

Considerando o disposto no art. 64 da Lei Complementar nº 113/2005, com a redação dada pela Lei Complementar nº 157/2008, bem como pela Lei Complementar nº 338/2019;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Regulamentar, no âmbito do SERGIPEPREVIDÊNCIA, a concessão do benefício previdenciário de aposentadoria aos servidores civis, bem como a concessão de transferência para a reserva remunerada e de reforma aos militares vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social do Estado de Sergipe – RPPS.

**Art. 2º** Os processos de concessão de aposentadoria deverão ser instruídos com a documentação abaixo especificada:

**§ 1º** Documentação comum a todos os processos:

- I** – Requerimento de Aposentadoria;
- II** – Documento oficial com foto;
- III** – Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- IV** – Número PIS, PASEP ou NIT;
- V** – Documento comprobatório do estado civil, conforme o caso: certidão de nascimento, certidão de casamento ou declaração de união estável registrada em cartório. Caso seja apresentada a declaração de união estável, deve-se incluir também documento que comprove o estado civil;
- VI** – Comprovante de residência do requerente. Não havendo, preencher declaração de residência emitida através do SISPREV;
- VII** – Declaração dos dependentes emitida pelo órgão de origem do requerente através do SISPREV, acompanhada do Documento oficial com foto e Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos respectivos dependentes. Para dependentes menores de 16 anos que

não possuam Documento oficial com foto, deverá ser apresentada a certidão de nascimento;

**VIII –** Em caso de pensão alimentícia por decisão judicial:

- a)** Declaração de pensão alimentícia emitida pelo órgão de origem do requerente através do SISPREV, acompanhada do Documento oficial com foto e Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos respectivos alimentados. Para dependentes menores de 16 anos que não possuam Documento oficial com foto, deverá ser apresentada a certidão de nascimento;
- b)** Comprovante de conta bancária ativa, de titularidade do alimentado, no Banco do Estado de Sergipe - BANESE, em que constem os números da agência e da conta em que deverá receber o benefício, exceto para os residentes em outro Estado, para quem é assegurada a opção de indicar outra instituição bancária;
- c)** Comprovante de Residência do Alimentado. Não havendo, preencher declaração de residência emitida através do SISPREV;
- d)** Caso possua representante legal, deverá ser anexada Documento oficial com foto e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do representante;
- e)** Cópia da Sentença Judicial transitada e julgada.

**IX –** Declaração quanto à percepção de outros benefícios previdenciários emitida pelo órgão de origem do requerente através do SISPREV, acompanhada do contracheque, caso receba outros benefícios previdenciários;

**X-** Extrato do Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS, obtido junto ao INSS, emitida há, no máximo, 60 (sessenta) dias da data do requerimento;

**XI-** Declaração de Benefícios do INSS, obtido junto ao INSS, emitida há, no máximo, 60 (sessenta) dias da data do requerimento.

## **§ 2º Documentação do segurado, conforme o tipo de benefício:**

### **I – Aposentadoria Compulsória e Aposentadoria por Idade**

- a)** Contrato de trabalho, decreto de admissão ou outro instrumento legal que conduziu o servidor ao cargo efetivo;
- b)** Certidão do Tempo de Serviço assinada pelo gestor do Setor de Pessoal do órgão de lotação efetiva do servidor e emitida, no máximo, a 60 (sessenta) dias da data de entrada do pedido de aposentadoria;
- c)** Certidão do tempo de contribuição emitida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, quando houver tempo de contribuição averbado oriundo da iniciativa privada. Se as contribuições forem usadas para o cálculo da média, a CTC deve apresentar as remunerações completas;
- d)** Certidão de tempo de contribuição emitida pela unidade gestora de outro Regime Próprio de Previdência Social-RPPS, quando houver averbação de tempo de contribuição de natureza pública. Nos casos em que seja necessária a comprovação do cargo efetivo referente ao período averbado,

deve ser anexado o contrato de trabalho, o decreto de admissão ou outro instrumento legal que comprove o ingresso do servidor no cargo efetivo.

**e)** Parecer jurídico que fundamente o tempo de contribuição averbado, deferido pela Procuradoria Geral do Estado, ou pelo setor competente dos órgãos constituídos, ou pelo setor competente dos órgãos constituídos;

**f)** Ficha financeira a partir de julho de 1994 ou a partir da data de admissão, quando posterior. Compete ao órgão de origem o lançar no SISPREV todas as remunerações do requerente até a data do requerimento;

**g)** Em caso de incorporação de cargo em comissão ou função de confiança, anexar parecer jurídico e planilha de cálculo atualizada;

**h)** Decisão judicial que tenha conferido o direito à percepção de gratificação funcional, se for o caso;

**i)** Documento comprobatória de progressão por titulação;

**j)** Termo de não adesão, para os servidores que não aderiram aos Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCV, instituídos pelas Leis nº 7.820/2014 (administração geral), nº 7.821/2014 (saúde) e nº 7.822/2014 (engenheiros e arquitetos);

**k)** Documento comprobatório de alteração da carga horária do servidor, caso aplicável;

**l)** Documentos que comprovem cessão e/ou redistribuição do servidor, quando houver;

**m)** Documentos que comprovem os afastamentos do servidor e as respectivas reapresentações ao órgão de origem, bem como declaração emitida pela Gerência de Arrecadação, quando houver contribuição para o RPPS no período de afastamento;

**n)** Assinatura a rogo no requerimento, nos casos em que o servidor não seja alfabetizado ou esteja impossibilitado de assinar por motivo de doença, acompanhada de declaração assinada por duas testemunhas.

## **II – Aposentadoria por Incapacidade Permanente**

**a)** Laudo médico-pericial original, emitido pela Junta Médica da Secretaria de Estado de Administração –SEAD/SE, contendo o CID, a data de início da doença e a indicação de que a doença é ou não especificada em lei;

**b)** Contrato de trabalho, decreto de admissão ou outro instrumento legal que conduziu o servidor ao cargo efetivo;

**c)** Certidão do Tempo de Serviço assinada pelo gestor do Setor de Pessoal do órgão de lotação efetiva do servidor e emitida, no máximo, a 60 (sessenta) dias da data de entrada do pedido de aposentadoria;

**d)** Certidão do tempo de contribuição emitida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, quando houver tempo de contribuição averbado oriundo da iniciativa privada. Se as contribuições forem usadas para o cálculo da média, a CTC deve apresentar as remunerações completas;

**e)** Certidão de tempo de contribuição emitida pela unidade gestora de outro Regime Próprio de Previdência Social–RPPS, quando houver averbação de tempo de contribuição de natureza pública. Nos casos em que seja necessária a comprovação do cargo efetivo referente ao período averbado, deve ser anexado o contrato de trabalho, o decreto de admissão ou outro instrumento legal que comprove o ingresso do servidor no cargo efetivo;

**f)** Parecer jurídico que fundamente o tempo de contribuição averbado, deferido pela Procuradoria Geral do Estado, ou pelo setor competente dos órgãos constituídos;

**g)** Ficha financeira a partir de julho de 1994 ou a partir da data de admissão, quando posterior, para os casos em que o benefício será calculado pela média salarial. Compete ao órgão de origem o lançar no SISPREV todas as remunerações do requerente até a data do requerimento. Nos demais casos, em que o benefício será calculado pela última remuneração, apresentar ficha financeira do ano corrente;

**h)** Ficha Financeira a partir de 2014 até a data do requerimento para os casos do PCCV;

**i)** Em caso de incorporação de cargo em comissão ou função de confiança, anexar parecer jurídico e planilha de cálculo atualizada;

**j)** Decisão judicial que tenha conferido o direito à percepção de gratificação funcional, se for o caso;

**k)** Documento comprobatória de progressão por titulação;

**l)** Termo de não adesão, para os servidores que não aderiram aos Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCV, instituídos pelas Leis nº 7.820/2014 (administração geral), nº 7.821/2014 (saúde) e nº 7.822/2014 (engenheiros e arquitetos);

**m)** Documento comprobatório de alteração da carga horária do servidor, caso aplicável;

**n)** Documentos que comprovem cessão e/ou redistribuição do servidor, quando houver;

**o)** Documentos que comprovem os afastamentos do servidor e as respectivas reapresentações ao órgão de origem, bem como declaração emitida pela Gerência de Arrecadação, quando houver contribuição para o RPPS no período de afastamento;

**p)** Assinatura a rogo no requerimento, nos casos em que o servidor não seja alfabetizado ou esteja impossibilitado de assinar por motivo de doença, acompanhada de declaração assinada por duas testemunhas, devendo ser anexado também documento oficial com foto das testemunhas.

### **III – Aposentadoria Voluntária**

**a)** Contrato de trabalho, decreto de admissão ou outro instrumento legal que conduziu o servidor ao cargo efetivo;

- b)** Certidão do Tempo de Serviço assinada pelo gestor do Setor de Pessoal do órgão de lotação efetiva do servidor e emitida, no máximo, a 60 (sessenta) dias da data de entrada do pedido de aposentadoria;
- c)** Certidão do tempo de contribuição emitida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, quando houver tempo de contribuição averbado oriundo da iniciativa privada. Se as contribuições forem usadas para o cálculo da média, a CTC deve apresentar as remunerações completas;
- d)** Certidão de tempo de contribuição emitida pela unidade gestora de outro Regime Próprio de Previdência Social-RPPS, quando houver averbação de tempo de contribuição de natureza pública. Nos casos em que seja necessária a comprovação do cargo efetivo referente ao período averbado, deve ser anexado o contrato de trabalho, o decreto de admissão ou outro instrumento legal que comprove o ingresso do servidor no cargo efetivo;
- e)** Parecer jurídico que fundamente o tempo de contribuição averbado, deferido pela Procuradoria Geral do Estado, ou pelo setor competente dos órgãos constituídos;
- f)** Ficha financeira a partir de julho de 1994 ou a partir da data de admissão, quando posterior, para os casos em que o benefício será calculado pela média salarial. Compete ao órgão de origem o lançar no SISPREV todas as remunerações do requerente até a data do requerimento. Nos demais casos, em que o benefício será calculado pela última remuneração, apresentar ficha financeira do ano corrente;
- g)** Ficha Financeira a partir de 2014 até a data do requerimento para os casos do PCCV;
- h)** Em caso de incorporação de cargo em comissão ou função de confiança, anexar parecer jurídico e planilha de cálculo atualizada;
- i)** Decisão judicial que tenha conferido o direito à percepção de gratificação funcional, se for o caso;
- j)** Documento comprobatória de progressão por titulação;
- k)** Termo de não adesão, para os servidores que não aderiram aos Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCV, instituídos pelas Leis nº 7.820/2014 (administração geral), nº 7.821/2014 (saúde) e nº 7.822/2014 (engenheiros e arquitetos);
- l)** Documento comprobatório de alteração da carga horária do servidor, caso aplicável;
- m)** Documentos que comprovem cessão e/ou redistribuição do servidor, quando houver;
- n)** Documentos que comprovem os afastamentos do servidor e as respectivas reapresentações ao órgão de origem, bem como declaração emitida pela Gerência de Arrecadação, quando houver contribuição para o RPPS no período de afastamento;
- o)** Assinatura a rogo no requerimento, nos casos em que o servidor não

seja alfabetizado ou esteja impossibilitado de assinar por motivo de doença, acompanhada de declaração assinada por duas testemunhas, devendo ser anexado também documento oficial com foto das testemunhas.

#### **IV – Aposentadoria Especial por Exposição a Agentes Nocivos Químicos, Físicos ou Biológicos Prejudiciais à Saúde**

a) Contrato de trabalho, decreto de admissão ou outro instrumento legal que conduziu o servidor ao cargo efetivo;

b) Certidão do Tempo de Serviço assinada pelo gestor do Setor de Pessoal do órgão de lotação efetiva do servidor e emitida, no máximo, a 60 (sessenta) dias da data de entrada do pedido de aposentadoria;

c) Requerimento de conversão do tempo especial emitido pelo órgão de origem do requerente através do SISPREV;

d) Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP e Laudo Técnico de Condições Ambientais – LTCAT;

e) Certidão do tempo de contribuição emitida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, quando houver tempo de contribuição averbado oriundo da iniciativa privada. Se as contribuições forem usadas para o cálculo da média, a CTC deve apresentar as remunerações completas;

f) Certidão de tempo de contribuição emitida pela unidade gestora de outro Regime Próprio de Previdência Social–RPPS, quando houver averbação de tempo de contribuição de natureza pública. Nos casos em que seja necessária a comprovação do cargo efetivo referente ao período averbado, deve ser anexado o contrato de trabalho, o decreto de admissão ou outro instrumento legal que comprove o ingresso do servidor no cargo efetivo;

g) Parecer jurídico que fundamente o tempo de contribuição averbado, deferido pela Procuradoria Geral do Estado, ou pelo setor competente dos órgãos constituídos;

h) Ficha financeira a partir de julho de 1994 ou a partir da data de admissão, quando posterior, para os casos em que o benefício será calculado pela média salarial. Compete ao órgão de origem o lançar no SISPREV todas as remunerações do requerente até a data do requerimento. Nos demais casos, em que o benefício será calculado pela última remuneração, apresentar ficha financeira do ano corrente;

i) Ficha Financeira a partir de 2014 até a data do requerimento para os casos do PCCV;

j) Em caso de incorporação de cargo em comissão ou função de confiança, anexar parecer jurídico e planilha de cálculo atualizada;

k) Decisão judicial que conferiu o direito à percepção de gratificação funcional se for o caso;

l) Documento comprobatória de progressão por titulação;

m) Termo de não adesão, para os servidores que não aderiram aos

Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCV, instituídos pelas Leis nº 7.820/2014 (administração geral), nº 7.821/2014 (saúde) e nº 7.822/2014 (engenheiros e arquitetos);

**n)** Documento comprobatório de alteração da carga horária do servidor, caso aplicável;

**o)** Documentos que comprovem cessão e/ou redistribuição do servidor, quando houver;

**p)** Documentos que comprovem os afastamentos do servidor e as respectivas reapresentações ao órgão de origem, bem como declaração emitida pela Gerência de Arrecadação, quando houver contribuição para o RPPS no período de afastamento;

**q)** Assinatura a rogo no requerimento, nos casos em que o servidor não seja alfabetizado ou esteja impossibilitado de assinar por motivo de doença, acompanhada de declaração assinada por duas testemunhas, devendo ser anexado também documento oficial com foto das testemunhas.

#### **V – Reforma Disciplinar**

**a)** Contrato de trabalho, decreto de admissão ou outro instrumento legal que conduziu o servidor ao cargo efetivo;

**b)** Comprovação da transferência para Reforma Disciplinar emitida pelo órgão de origem;

**c)** Certidão do Tempo de Serviço assinada pelo gestor do Setor de Pessoal do órgão de lotação efetiva do servidor e emitida, no máximo, a 60 (sessenta) dias da data de entrada do pedido de aposentadoria;

**d)** Certidão do tempo de contribuição emitida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, quando houver tempo de contribuição averbado oriundo da iniciativa privada, se as contribuições forem usadas para o cálculo da média, a CTC deve apresentar as remunerações completas;

**e)** Certidão de tempo de contribuição emitida pela unidade gestora de outro Regime Próprio de Previdência Social–RPPS, quando houver averbação de tempo de contribuição de natureza pública. Nos casos em que seja necessária a comprovação do cargo efetivo referente ao período averbado, deve ser anexado o contrato de trabalho, o decreto de admissão ou outro instrumento legal que comprove o ingresso do servidor no cargo efetivo;

**f)** Parecer jurídico que fundamente o tempo de contribuição averbado, deferido pela Procuradoria Geral do Estado;

**g)** Comprovação da averbação emitida pelo órgão, quando houver;

**h)** Ficha financeira do requerente para o ano corrente;

**i)** Em caso de incorporação de cargo em comissão ou função de confiança, anexar parecer jurídico e planilha de cálculo atualizada;

**j)** Decisão judicial que conferiu o direito à percepção de gratificação

funcional se for o caso;

**k)** Documentos que comprovem cessão e/ou redistribuição do servidor, quando houver;

**l)** Documentos que comprovem os afastamentos do servidor e as respectivas reapresentações ao órgão de origem, bem como declaração emitida pela Gerência de Arrecadação, quando houver contribuição para o RPPS no período de afastamento;

**m)** Assinatura a rogo no requerimento, nos casos em que o servidor não seja alfabetizado ou esteja impossibilitado de assinar por motivo de doença, acompanhada de declaração assinada por duas testemunhas, devendo ser anexado também documento oficial com foto das testemunhas;

**n)** Comprovação da majoração de férias emitida pelo órgão, quando houver.

## **VI – Reforma por Invalidez**

**a)** Laudo médico-pericial original em que conste o CID, data de início da doença e informação de meio de subsistência do militar, fornecido pela Junta Médica da Polícia Militar do Estado de Sergipe;

**b)** Contrato de trabalho, decreto de admissão ou outro instrumento legal que conduziu o servidor ao cargo efetivo;

**c)** Comprovação da transferência para Reforma por Invalidez emitida pelo órgão de origem;

**d)** Certidão do Tempo de Serviço assinada pelo gestor do Setor de Pessoal do órgão de lotação efetiva do servidor e emitida, no máximo, a 60 (sessenta) dias da data de entrada do pedido de aposentadoria;

**e)** Certidão do tempo de contribuição emitida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, quando houver tempo de contribuição averbado oriundo da iniciativa privada, se as contribuições forem usadas para o cálculo da média, a CTC deve apresentar as remunerações completas;

**f)** Certidão de tempo de contribuição emitida pela unidade gestora de outro Regime Próprio de Previdência Social-RPPS, quando houver averbação de tempo de contribuição de natureza pública. Nos casos em que seja necessária a comprovação do cargo efetivo referente ao período averbado, deve ser anexado o contrato de trabalho, o decreto de admissão ou outro instrumento legal que comprove o ingresso do servidor no cargo efetivo;

**g)** Parecer jurídico que fundamente o tempo de contribuição averbado, deferido pela Procuradoria Geral do Estado;

**h)** Comprovação da averbação emitida pelo órgão, quando houver;

**i)** Ficha financeira do requerente para o ano corrente;

**j)** Em caso de incorporação de cargo em comissão ou função de confiança, anexar parecer jurídico e planilha de cálculo atualizada;

**k)** Decisão judicial que conferiu o direito à percepção de gratificação

funcional se for o caso;

**l)** Documentos que comprovem cessão e/ou redistribuição do servidor, quando houver;

**m)** Documentos que comprovem os afastamentos do servidor e as respectivas reapresentações ao órgão de origem, bem como declaração emitida pela Gerência de Arrecadação, quando houver contribuição para o RPPS no período de afastamento;

**n)** Assinatura a rogo no requerimento, nos casos em que o servidor não seja alfabetizado ou esteja impossibilitado de assinar por motivo de doença, acompanhada de declaração assinada por duas testemunhas;

**o)** Comprovação da majoração de férias emitida pelo órgão, quando houver.

#### **VII – Reserva Remunerada (a pedido ou ex officio)**

**a)** Contrato de trabalho, decreto de admissão ou outro instrumento legal que conduziu o servidor ao cargo efetivo;

**b)** Comprovação da Transferência para a Reserva Remunerada emitida pelo órgão de origem;

**c)** Certidão do Tempo de Serviço assinada pelo gestor do Setor de Pessoal do órgão de lotação efetiva do servidor e emitida, no máximo, a 60 (sessenta) dias da data de entrada do pedido de aposentadoria;

**d)** Certidão do tempo de contribuição emitida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, quando houver tempo de contribuição averbado oriundo da iniciativa privada, se as contribuições forem usadas para o cálculo da média, a CTC deve apresentar as remunerações completas;

**e)** Certidão de tempo de contribuição emitida pela unidade gestora de outro Regime Próprio de Previdência Social-RPPS, quando houver averbação de tempo de contribuição de natureza pública. Nos casos em que seja necessária a comprovação do cargo efetivo referente ao período averbado, deve ser anexado o contrato de trabalho, o decreto de admissão ou outro instrumento legal que comprove o ingresso do servidor no cargo efetivo;

**f)** Parecer jurídico que fundamente o tempo de contribuição averbado, deferido pela Procuradoria Geral do Estado;

**g)** Comprovação da averbação emitida pelo órgão, quando houver;

**h)** Ficha financeira do requerente para o ano corrente;

**i)** Em caso de incorporação de cargo em comissão ou função de confiança, anexar parecer jurídico e planilha de cálculo atualizada;

**j)** Decisão judicial que conferiu o direito à percepção de gratificação funcional se for o caso;

**k)** Documentos que comprovem cessão e/ou redistribuição do servidor, quando houver;

**l)** Documentos que comprovem os afastamentos do servidor e as

respectivas reapresentações ao órgão de origem, bem como declaração emitida pela Gerência de Arrecadação, quando houver contribuição para o RPPS no período de afastamento;

m) Assinatura a rogo no requerimento, nos casos em que o servidor não seja alfabetizado ou esteja impossibilitado de assinar por motivo de doença, acompanhada de declaração assinada por duas testemunhas, devendo ser anexado também documento oficial com foto das testemunhas;

n) Comprovação da majoração de férias emitida pelo órgão, quando houver.

### **§ 3º Documentação adicional conforme exercício:**

#### **I – Magistério:**

a) Declaração do exercício de funções do magistério, conforme disposto na Lei Federal nº 11.301/2006, expedida pelo órgão de origem e devidamente assinada pelo chefe do setor pessoal;

b) Portaria de concessão de gratificação de dedicação exclusiva (DE).

#### **II – Polícia Civil:**

a) Declaração que ateste atividade estritamente policial, quando se tratar de aposentadoria especial.

#### **III – Ocupantes dos cargos de Guarda de Segurança do Sistema Prisional, Agente de Segurança Penitenciária, Agente Auxiliar de Segurança Penitenciária e Agente Socioeducativo:**

a) Declaração que ateste atividade no sistema prisional.

**§ 4º** Todos os documentos deverão estar em bom estado de conservação e com informações legíveis.

**§ 5º** Para instruir o pedido de concessão aposentadoria, o servidor transgênero deverá apresentar, além dos documentos ordinários e do Registro Civil de Nascimento com o nome e gênero alterados, um dos seguintes documentos:

**I –** Laudo médico que ateste a transexualidade;

**II –** Parecer psicológico que ateste a transexualidade;

**III –** Relatório social atestando a transexualidade emitido por assistente social do Estado.

**Art. 3º** Os pedidos de aposentadoria voluntária e de reserva remunerada serão requeridos no Setor de Pessoal do órgão de origem do servidor, acompanhado de toda documentação prevista no art. 2º desta Portaria, bem como da validação dos registros

cadastrais e financeiros do servidor no sistema de gestão previdenciária (SISPREV).

- § 1º** O órgão de origem do servidor deverá obedecer aos seguintes procedimentos:
- a)** cadastrar os dados pessoais e funcionais do servidor e os dados pessoais dos dependentes;
  - b)** colher a assinatura do servidor no requerimento de aposentadoria e nas declarações emitidas através Sistema;
  - c)** anexar o requerimento ao processo virtual e incluir toda a documentação pertinente ao processo de aposentadoria no SISPREV;
  - d)** encaminhar no prazo de até 7 (sete) dias úteis, o processo devidamente formalizado e instruído ao SERGIPEPREVIDÊNCIA.

**§ 2º** A instrução do processo no SISPREV deverá obedecer à ordem documental prevista nos § 1º e § 2º do art. 2º.

**Art. 4º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 5º** Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Portaria nº 60, de 05 de agosto de 2020, do SERGIPEPREVIDÊNCIA.

Aracaju, 4 de março de 2026

**JOSÉ ROBERTO DE LIMA ANDRADE**  
Diretor-Presidente

## Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi proposto para assinatura digital. Para verificar as assinaturas acesse o endereço <http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código de verificação: NBDI-4FVZ-HDNL-YF8I



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 04/03/2026 é(são) :

Legenda: ● Aprovada ● Indeterminada ● Pendente

- JOSE ROBERTO DE LIMA ANDRADE \*\*\*82243\*\*\* PRESIDÊNCIA -  
SERGIPEPREVIDENCIA SERGIPEPREVIDÊNCIA 04/03/2026 16:49:09 (Docflow)