



PORTARIA Nº 60(*)
DE 05 DE AGOSTO DE 2020

Dispõe sobre a concessão do benefício previdenciário de aposentadoria, documentação necessária e 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,

RESOLVE:

Art. 1º. Regulamentar a concessão do benefício previdenciário de aposentadoria aos servidores civis, segurados do Regime Próprio de Previdência Social do Estado de Sergipe – RPPS/SE, realizada pelo SERGIPEPREVIDÊNCIA, conforme determina o art. 64 da Lei Complementar nº 113/2005, com a redação dada pela Lei Complementar nº 157, de 26 de junho de 2008, e Lei Complementar 338 de 2019.

Art. 2º. Os processos de concessão do benefício previdenciário de aposentadoria deverão ser instruídos através de documentação a seguir especificada:

§ 1º. Documentação do segurado comum a todos os processos:

- a) Requerimento de Aposentadoria;
- b) Carteira de Identidade – RG;
- c) Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- d) Título de Eleitor;
- e) Número PIS/PASEP;
- f) Documento comprobatório do estado civil, conforme o caso: certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável registrada em cartório;
- g) Declaração dos dependentes emitida pelo órgão de origem do requerente, acompanhada da Carteira de Identidade - RG e Cadastro de Pessoas Físicas – CPF dos respectivos dependentes;
- h) Comprovante de residência do requerente, emitido, no máximo, a 60 (sessenta) dias da data do pedido de aposentadoria;
- i) Em caso de Pensão Alimentícia (Decisão judicial):
 - 1) Carteira de Identidade – RG do Alimentado;
 - 2) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do Alimentado;
 - 3) 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;
 - 4) Comprovante de Residência do Alimentado;
 - 5) Cópia da Sentença Judicial transitada e julgada.

§ 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;
- 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;
- 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. Cabe ao órgão de origem o lançamento no SISPREV de todas as remunerações do requerente;
- 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 conferiu o direito à percepção de gratificação funcional se for o caso;
- i) Declaração comprobatória do avanço de nível em virtude de progressão por titulação, para os servidores que aderiram ao PCCV/AG, PCCV/SAÚDE ou PCCV/ENAR;
- 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 remoção do servidor, quando houver;
- m) Documentos que comprovem afastamentos do servidor e suas devidas representações ao órgão de origem, e Declaração emitida pela Gerência de Arrecadação, quando houver contribuição para o RPPS no período de afastamento;
- n) Assinatura a rogo no requerimento, quando o servidor não for alfabetizado ou por motivo de doença que o impossibilite de assinar;
- o) Contracheque, caso receba outro benefício previdenciário e/ou exerça outra atividade remunerada;
- p) Extrato do Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS;
- q) Declaração de Benefícios do INSS, obtido junto ao INSS;
- r) Declaração do requerente quanto à percepção de outros benefícios previdenciários (outros RPPS).

II – Aposentadoria por Incapacidade Permanente

- a) Laudo médico-pericial original em que conste o CID e a data de início da doença, fornecido pela Junta Médica do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS/SE;
- 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;
- 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;
- 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, para os casos em que o benefício será calculado pela média salarial. Nos demais casos, em que o benefício será calculado pela última remuneração, apresentar Ficha Financeira a partir de 2014. Cabe ao órgão de origem o lançamento no SISPREV de todas as remunerações do requerente;
- 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 conferiu o direito à percepção de gratificação funcional se for o caso;
- j) Declaração comprobatória do avanço de nível em virtude de progressão por titulação, para os servidores que aderiram ao PCCV/AG, PCCV/SAÚDE ou PCCV/ENAR;
- 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 remoção do servidor, quando houver;
- n) Documentos que comprovem afastamentos do servidor e suas devidas representações ao órgão de origem, e Declaração emitida pela Gerência de Arrecadação, quando houver contribuição para o RPPS no período de afastamento;
- o) Assinatura a rogo no requerimento, quando o servidor não for alfabetizado ou por motivo de doença que o impossibilite de assinar;
- p) Contracheque, caso receba outro benefício previdenciário e/ou exerça outra atividade remunerada;
- q) Extrato do Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS;
- r) Declaração de Benefícios do INSS, obtido junto ao INSS;
- s) Declaração do requerente quanto à percepção de outros benefícios previdenciários (outros RPPS).

III – Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição

- 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;
- 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;
- 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, para os casos em que o benefício será calculado pela média salarial. Nos demais casos, em que o benefício será calculado pela última remuneração,

apresentar Ficha Financeira a partir de 2014. Cabe ao órgão de origem o lançamento no SISPREV de todas as remunerações do requerente;

- 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 conferiu o direito à percepção de gratificação funcional se for o caso;
- i) Declaração comprobatória do avanço de nível em virtude de progressão por titulação, para os servidores que aderiram ao PCCV/AG, PCCV/SAÚDE ou PCCV/ENAR;
- 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 remoção do servidor, quando houver;
- m) Documentos que comprovem afastamentos do servidor e suas devidas representações ao órgão de origem, e Declaração emitida pela Gerência de Arrecadação, quando houver contribuição para o RPPS no período de afastamento;
- n) Assinatura a rogo no requerimento, quando o servidor não for alfabetizado ou por motivo de doença que o impossibilite de assinar;
- o) Contracheque, caso receba outro benefício previdenciário e/ou exerça outra atividade remunerada;
- p) Extrato do Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS;
- q) Declaração de Benefícios do INSS, obtido junto ao INSS;
- r) Declaração do requerente quanto à percepção de outros benefícios previdenciários (outros RPPS).

IV – Reforma Disciplinar

- 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;
- 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;
- e) Parecer jurídico que fundamente o tempo de contribuição averbado, deferido pela Procuradoria Geral do Estado
- f) Ficha financeira do requerente para o ano corrente;
- g) Em caso de incorporação de cargo em comissão ou função de confiança, anexar parecer jurídico e planilha de cálculo atualizada;
- h) Documentos que comprovem cessão e/ou remoção do servidor, quando houver;
- i) Documentos que comprovem afastamentos do servidor e suas devidas representações ao órgão de origem, e Declaração emitida pela Gerência de Arrecadação, quando houver contribuição para o RPPS no período de afastamento;
- j) Assinatura a rogo no requerimento, quando o servidor não for alfabetizado ou por motivo de doença que o impossibilite de assinar;
- k) Contracheque, caso receba outro benefício previdenciário e/ou exerça outra atividade remunerada;
- l) Extrato do Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS;

- m) Declaração de Benefícios do INSS, obtido junto ao INSS;
- n) Declaração do requerente quanto à percepção de outros benefícios previdenciários (Outros RPPS);

V – Reforma por Invalidez

- a) Laudo médico-pericial original em que conste o CID e a data de início da doença, fornecido pela Junta Médica do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS/SE;
- 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;
- 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;
- f) Parecer jurídico que fundamente o tempo de contribuição averbado, deferido pela Procuradoria Geral do Estado;
- g) Ficha financeira do requerente para o ano corrente;
- h) Em caso de incorporação de cargo em comissão ou função de confiança, anexar parecer jurídico e planilha de cálculo atualizada;
- i) Documentos que comprovem cessão e/ou remoção do servidor, quando houver;
- j) Documentos que comprovem afastamentos do servidor e suas devidas representações ao órgão de origem, e Declaração emitida pela Gerência de Arrecadação, quando houver contribuição para o RPPS no período de afastamento;
- k) Assinatura a rogo no requerimento, quando o servidor não for alfabetizado ou por motivo de doença que o impossibilite de assinar;
- l) Contracheque, caso receba outro benefício previdenciário e/ou exerça outra atividade remunerada;
- m) Extrato do Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS;
- n) Declaração de Benefícios do INSS, obtido junto ao INSS;
- o) Declaração do requerente quanto à percepção de outros benefícios previdenciários (Outros RPPS);

VI – Reserva Remunerada – A Pedido e Reserva Remunerada Ex Ofício

- a) Contrato de trabalho, decreto de admissão ou outro instrumento legal que conduziu o servidor ao cargo efetivo;
- b) No caso da Reserva Remunerada Ex Ofício, anexar aos autos a comprovação da Transferência para a Reserva Remunerada - Ex Ofício 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;
- 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;
- f) Parecer jurídico que fundamente o tempo de contribuição averbado, deferido pela Procuradoria Geral do Estado

- g) Ficha financeira do requerente para o ano corrente.
- h) Em caso de incorporação de cargo em comissão ou função de confiança, anexar parecer jurídico e planilha de cálculo atualizada;
- i) Documentos que comprovem cessão e/ou remoção do servidor, quando houver;
- j) Documentos que comprovem afastamentos do servidor e suas devidas representações ao órgão de origem, e declaração emitida pela Gerência de Arrecadação, quando houver contribuição para o RPPS no período de afastamento;
- k) Assinatura a rogo no requerimento, quando o servidor não for alfabetizado ou por motivo de doença que o impossibilite de assinar;
- l) Contracheque, caso receba outro benefício previdenciário e/ou exerça outra atividade remunerada;
- m) Extrato do Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS;
- n) Declaração de Benefícios do INSS, obtido junto ao INSS;
- o) Declaração do requerente quanto à percepção de outros benefícios previdenciários (Outros RPPS);

VII – Aposentadoria Especial por Exposição a Agentes Nocivos Químicos, Físicos ou Biológicos Prejudiciais a 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) Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP e Laudo Técnico de Condições Ambientais – LTCAT;
- d) Certidão do tempo de contribuição emitida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, quando houver tempo de contribuição averbado oriundo da iniciativa privada;
- 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;
- 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. Cabe ao órgão de origem o lançamento no SISPREV de todas as remunerações do requerente;
- 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 conferiu o direito à percepção de gratificação funcional se for o caso;
- j) Declaração comprobatória do avanço de nível em virtude de progressão por titulação, para os servidores que aderiram ao PCCV/AG, PCCV/SAÚDE ou PCCV/ENAR;
- 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 remoção do servidor, quando houver;
- n) Documentos que comprovem afastamentos do servidor e suas devidas representações ao órgão de origem, e declaração emitida pela Gerência de Arrecadação, quando houver contribuição para o RPPS no período de afastamento;

- o) Assinatura a rogo no requerimento, quando o servidor não for alfabetizado ou por motivo de doença que o impossibilite de assinar;
- p) Contracheque, caso receba outro benefício previdenciário e/ou exerça outra atividade remunerada;
- q) Extrato do Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS;
- r) Declaração de Benefícios do INSS, obtido junto ao INSS;
- s) Declaração do requerente quanto à percepção de outros benefícios previdenciários (outros RPPS);

§ 3º. Documentação do Segurado, em caso de Exercício:

I – No 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) e/ou gratificação de atividade pedagógica (AP).

II – Na Polícia Civil

- a) Em caso de aposentadoria especial: declaração que ateste a atividade estritamente policial.

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 apresentados devem encontrar-se em bom estado de conservação e com todas as 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. Laudo médico que ateste a realização de cirurgia de redesignação de sexo;
- IV. Relatório social atestando a transexualidade fornecido 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. Cabe ao órgão de origem cientificar por escrito o servidor sobre qualquer vantagem que não integrará seu benefício de aposentadoria. Em caso de negação do servidor em dar sua ciência no referido documento, emitir declaração em que relate o fato, colher a assinatura de duas testemunhas e fazer constar os respectivos números de Carteira de Identidade - RG e Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

§ 2º. Atendidas as exigências constantes no *caput* e no § 1º deste artigo, o órgão de origem do servidor deverá obedecer os seguintes procedimentos: 1. Cadastrar os dados pessoais e funcionais do servidor e os dados pessoais dos dependentes; 2.

Colher a assinatura do servidor no requerimento de aposentadoria, emitido pelo Sistema; 3. anexar o requerimento ao processo virtual; 3. Incluir toda a documentação pertinente ao processo de aposentadoria no SISPREV; e 4. Encaminhar no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, o processo devidamente formalizado e instruído ao SERGIPEPREVIDÊNCIA;

§ 3º. A instrução do processo de aposentadoria no SISPREV deverá seguir a ordem dos documentos apresentadas nesta portaria, conforme Art. 2, § 1º e § 2º.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 06 de agosto de 2020.

Art. 5º. Revogam-se as Portarias nº 14, de 22 de janeiro de 2018 e nº 93, de 19 de agosto de 2019.

(*)Republicada por Incorreção.

Jose Roberto de Lima Andrade

Diretor-Presidente

DOE Nº 28.497 DE 01.09.20 (F.16 e 17).