



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
BASE DE CONHECIMENTO
PROCESSO DE ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA POR MOTIVO DE DOENÇA

QUE ATIVIDADE É?

É o serviço para solicitação de isenção de imposto de renda para aposentados e pensionistas portadores de doença grave de acordo com o art. 6º, XIV e XXI, da Lei nº 7.713/1988, alterada pela Lei nº 11.052/2004, art. 39, XXXI do Decreto nº 3.000/1999, e art. 30, § 1º, da Lei nº 9.250/1995, Ato Declaratório Interpretativo - Secretaria da Receita Federal/SRF nº 11, de 2006.

QUEM FAZ?

Área Responsável: Divisão de Direitos e Vantagens (DDV/CRL)

Unidades de Tramitação: Divisão de Admissão e Cadastro (DAC/CRL); Divisão de Perícia em Saúde (DPS/CASQ); Divisão de Direitos e Vantagens (DDV/CRL); Divisão de Pagamentos de Aposentados e Pensionistas (DPAP/CCPP); e Divisão de Análise Contábil (DAC/CCONT).

COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?

- 1) O INTERESSADO imprime o **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA POR MOTIVO DE DOENÇA**, preenche e o assina. Após, se dirige ao protocolo com os seguintes documentos: requerimento, declaração médica e procuração de representante legal (em caso de apresentação de procurador).
- 2) O PROTOCOLO inicia o processo **Pessoal: Isenção de Imposto de Renda por motivo de doença**, digitaliza os documentos, os anexa ao processo, faz a autenticação deles, e depois envia o processo para a DAC/CRL.
- 3) A DAC/CRL elabora e assina despacho contendo a qualificação do servidor, que deve ser assinado também pela chefia da DAC/CRL. Em seguida, envia o processo para DPS/CASQ.
- 4) A DPS/CASQ analisa o processo e elabora despacho de autorização para avaliação pericial, que deve ser assinado pela chefia da DPS/CASQ. Em seguida, realiza o agendamento de atendimento (serão feitas até 3 tentativas de agendamento em até 15 dias úteis). O agendamento será feito para atendimento psicossocial e para perícia médica. Após, observa se o contato para o atendimento foi bem-sucedido.
 - 4.1) Caso o contato não tenha sido bem-sucedido: A DPS/CASQ elabora despacho e envia o processo para a DDV/CRL (ir para o item 7).
 - 4.2) Caso o contato tenha sido bem-sucedido: a DPS/CASQ aguarda a data agendada para a perícia.

Observação: Serão realizadas até 3 (três) tentativas de agendamento, caso o interessado não compareça no dia agendado e/ou não se manifeste, o processo será enviado à DDV/CRL.

5) Quando chega a data agendada da perícia, a DPS/CASQ analisa se o interessado compareceu à perícia:

5.1) Caso o interessado não tenha comparecido ao atendimento: a DPS/CASQ elabora despacho e envia o processo para a DDV/CRL (ir para o item 7).

5.2) Caso o interessado tenha comparecido ao atendimento: a DPS/CASQ expede o Laudo de Inspeção Pericial e agenda atendimento para ciência do interessado, via e-mail. Após o comparecimento do interessado, a DPS/CASQ entrega uma via do laudo ao interessado. Em seguida, digitaliza o laudo com a ciência do interessado, anexa o documento ao processo e o autentica.

Observação:

- *A ciência do interessado sobre a decisão da perícia será feita no laudo emitido pela DPS/CASQ.*
- *O interessado pode solicitar o recurso e reconsideração na DPS/CASQ. Caso o faça, serão dadas as orientações para que nova perícia seja reagendada.*
- *Para os casos em que não há a possibilidade de emitir o laudo no dia do atendimento, a DPS/CASQ enviará um e-mail em até 7(sete) dias úteis para que o interessado retorne e tome ciência do resultado.*

6) Após a perícia, a DPS/CASQ analisa se o interessado deseja solicitar recurso:

6.1) Caso o interessado manifeste interesse em solicitar o recurso: a DPS/CASQ aguarda a base documental do interessado para medidas recursivas. Após, DPS/CASQ recebe os documentos, digitaliza, anexa ao processo e autentica os documentos. Depois, agenda novo atendimento (ir para o item 4).

6.2) Caso o interessado não manifeste interesse em solicitar o recurso: a DPS/CASQ elabora despacho de encaminhamento e envia o processo para a DDV/CRL.

7) A DDV/CRL analisa o processo com base no laudo médico e nas disposições legais pertinentes ao assunto, de modo que:

7.1) Se for indeferido: a DDV/CRL elabora despacho de indeferimento, cria bloco de assinatura e disponibiliza o documento para a assinatura das chefias das seguintes unidades: DDV/CRL, CRL/DAP e DAP/GEPE. Em seguida, notifica o INTERESSADO via e-mail para ter ciência da decisão e envia o processo ao Protocolo.

7.1.1) Caso não deseje solicitar Reconsideração/recurso: O INTERESSADO toma ciência do processo, preenche o TERMO DE CIÊNCIA DO INTERESSADO. Caso não tenha interesse em solicitar reconsideração e/ou recurso, o PROTOCOLO faz a digitalização do documento, anexa ao processo e o autentica. Após, devolve o processo a DDV/CRL, que irá concluir o processo.

7.1.2) Caso deseje solicitar Reconsideração/recurso: o INTERESSADO deve seguir os passos presentes abaixo:

- Na etapa de Reconsideração, o INTERESSADO deve preencher o requerimento específico e ir até o PROTOCOLO, que anexará o documento ao processo e o enviará à DDV/CRL para nova avaliação.
- Caso a reconsideração seja negada, na etapa de Recurso, o INTERESSADO deve comparecer novamente ao PROTOCOLO com o requerimento de Recurso preenchido e assinado, assim como qualquer outra documentação que julgar necessária para apresentação de novos fatos. Então, um servidor do PROTOCOLO anexará e autenticará a documentação apresentada. Em seguida, o processo será enviado à CRL/DAP.

7.2) Se for deferido: A DDV/CRL elabora despacho de deferimento, o assina, cria bloco de assinatura e disponibiliza o documento para a assinatura das chefias das seguintes unidades: DDV/CRL e CRL/DAP. Após, encaminha o processo para a DPAP/CCPP.

8) A DPAP/CCPP realiza a implantação do benefício no sistema; anexa o(s) relatório(s) financeiro(s), que são emitidos a partir do mês da concessão do benefício; realiza a restituição dos meses descontados **no ano vigente**; verifica se há restituição de exercícios anteriores.

8.1) Caso haja restituição de anos anteriores: A DPAP/CCPP elabora despacho solicitando a emissão da DIRF retificadora dos anos anteriores e envia para o DAC/CCONT.

8.1.1) A DAC/CCONT faz alterações na DIRF, incluindo como isentos os rendimentos a partir da data do laudo médico pericial. Posteriormente, envia a Declaração Retificadora à Receita Federal, anexa ao processo o novo Informe de Rendimentos do servidor.

8.1.2) A DAC/CCONT elabora despacho informando que foi realizada a atualização das informações tributárias do CPF do servidor e que a DIRF retificadora foi transmitida para a Receita Federal, e envia o processo a DPAP/CCPP.

8.1.3) A DPAP/CCPP, por sua vez, elabora despacho, comunica ao servidor sobre o novo informe de rendimento (por e-mail), e envia o processo para a DDV/CRL. (ir para o item 9).

8.2) Caso não haja restituição de anos anteriores: a DPAP/CCPP elabora despacho e envia o processo para a DDV/CRL.

9) A DDV/CRL elabora despacho de encerramento, envia e-mail notificando o requerente sobre o deferimento, e conclui o processo.

QUAIS INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

- 1) Preenchimento do REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA POR MOTIVO DE DOENÇA.
- 2) Anexar a declaração médica que ateste a doença.
- 3) A análise acerca da concessão ou não do direito só poderá ocorrer após Laudo Médico conclusivo expedido pela DPS/CASQ.
- 4) O requerente não tem acesso ao sistema, devendo, portanto, a sua atuação no processo se dar por meio do Protocolo e da DPS/CASQ, os quais farão a anexação e autenticação dos documentos produzidos pelo interessado.
- 5) O requerente poderá acompanhar o trâmite do processo através do [Pesquisa Pública do SEI](#). (colocar link).
- 6) É imprescindível que o requerente mantenha-se atento às comunicações que chegarão ao seu e-mail.
- 7) Após o deferimento do pedido, caso haja restituição de exercícios anteriores, o interessado, com seu novo Informe de Rendimentos, deverá realizar o seu pedido de restituição à Receita Federal.

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

- 1) REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA POR MOTIVO DE DOENÇA
- 2) Declaração Médica atestando a doença.

QUAL É A BASE LEGAL?

- 1) Art. 6º, XIV e XXI, da Lei nº 7.713/1988, alterada pela Lei nº 11.052 de 2004;
- 2) Art. 39, XXXI do Decreto nº 3.000/1999;

- 3) Art. 30, § 1º, da Lei nº 9.250/1995, Ato Declaratório Interpretativo - Secretaria da Receita Federal/SRF nº 11, de 2006;
- 4) Parecer SEI nº 19/2018/CRJ/PGACET/PGFN-MF; e
- 5) Nota Técnica nº 4907/2018-MP.