



## MANUAL

Nº 19/2025

SEROPÉDICA/RJ, 22 de dezembro de 2025.

### MANUAL DE ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA (por acidente de serviço, moléstia profissional ou doença grave)

Versão 1.0

Aprovado na 78ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração

#### Histórico de Versões

DATA	VERSOES	DESCRIÇÃO	AUTOR
18/12/2025	1.0	Versão inicial	Gabinete

Este Manual de Isenção de Imposto de Renda para Aposentados tem como finalidade sistematizar o processo de análise, concessão e atualização da isenção no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Seropédica – Seroprevi. O documento reúne, de forma clara e organizada, as normas, procedimentos e orientações necessárias para que os segurados e beneficiários compreendam seus direitos e sigam corretamente cada etapa do processo.

A isenção do imposto de renda é um direito previsto na legislação, especialmente para aposentados portadores de doenças graves e outras situações específicas definidas em lei. Assim, ao padronizar fluxos, requisitos e responsabilidades, o Seroprevi busca garantir maior segurança jurídica, transparência, agilidade e uniformidade no atendimento.

Com linguagem acessível e foco na orientação ao segurado, o manual apresenta quem pode solicitar a isenção, quais documentos são exigidos, como ocorre a análise administrativa e quais são as atribuições do Instituto e do beneficiário. A sistematização proposta visa fortalecer a gestão previdenciária e facilitar o acesso ao benefício, contribuindo para um processo mais eficiente e confiável.

#### 1. OBJETIVOS DO MANUAL

- Sistematizar o processo de isenção do Imposto de Renda no âmbito do Seroprevi, estabelecendo procedimentos padronizados, formalizados e documentados para a análise, concessão, manutenção, atualização, revisão e eventual cancelamento do benefício.
- Orientar os segurados e beneficiários quanto às normas legais e infralegais aplicáveis, aos requisitos exigidos e à documentação obrigatória, garantindo clareza, previsibilidade e uniformidade na instrução dos pedidos.





- Assegurar transparência, rastreabilidade, integridade das informações e segurança jurídica, de modo que todas as etapas do processo administrativo sejam devidamente registradas, passíveis de verificação e realizadas em estrita conformidade com a legislação vigente, as normas internas do Instituto e os princípios da Administração Pública.
- Padronizar a atuação dos setores e agentes públicos envolvidos, estabelecendo responsabilidades, fluxos decisórios e critérios objetivos de análise, possibilitando o acompanhamento contínuo, a segregação de funções e a identificação clara dos responsáveis por cada fase do processo.
- Fortalecer os mecanismos de controle interno, compliance e governança, viabilizando a realização de auditorias internas e externas, inspeções e fiscalizações pelos órgãos competentes, bem como a mitigação de riscos operacionais, legais e fiscais.
- Facilitar o acesso ao direito, promovendo a correta orientação aos aposentados e pensionistas, de forma a assegurar a adequada instrução processual, reduzir inconsistências documentais e prevenir indeferimentos por falhas formais.
- Promover eficiência, economicidade e agilidade administrativa, contribuindo para a racionalização dos fluxos de trabalho, a redução de retrabalho, o aprimoramento da gestão documental e a melhoria contínua dos processos institucionais.

## 2. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- Constituição Federal de 1988
- Lei Orgânica do Município de Seropédica
- Lei Federal nº 7.713/1988 e suas atualizações
- Lei Complementar Municipal nº 003 de 2022

## 3. RESPONSABILIDADES

SETOR	RESPONSABILIDADE
Setor de Protocolo e Arquivo	<ul style="list-style-type: none"><li>- Autuação;</li><li>- Intimação;</li><li>- Encerramento.</li></ul>
Aposentado	<ul style="list-style-type: none"><li>- Apresentação do registro de Acidente de Trabalho; ou</li><li>- Apresentação do Laudo Médico.</li></ul>
Gabinete do Diretor-Presidente	<ul style="list-style-type: none"><li>- Encaminha para qualificação;</li><li>- Encaminha para Junta Médica Oficial;</li><li>- Encaminha para análise e parecer;</li><li>- Decisão;</li><li>- Portaria;</li><li>- Publicação em Boletim Oficial.</li></ul>
Diretoria Previdenciária	<ul style="list-style-type: none"><li>- Realiza qualificação.</li></ul>
Diretoria Administrativa e Financeira	<ul style="list-style-type: none"><li>- Assina conjuntamente a Portaria.</li></ul>





Setor de Recurso Humanos	- Presta informações; - Lançamento na Folha de Pagamentos.
Junta Médica Oficial	- Atesta se o aposentado é portador de moléstia profissional ou doença grave.
Procuradoria Autárquica	- Análise e parecer.
Controladoria Autárquica	- Controle a posteriori.

#### 4. DETALHAMENTO DO PROCESSO

ETAPA	RESPONSÁVEL	ATIVIDADE
1	Aposentado	<p>Solicita a autuação do processo de isenção apresentando registro de acidente de trabalho ou Laudo Médico que ateste moléstia profissional ou uma das seguintes doenças:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• tuberculose ativa;</li><li>• alienação mental;</li><li>• mal de Alzheimer (se comprovada alienação mental);</li><li>• esclerose múltipla;</li><li>• neoplasia maligna;</li><li>• cegueira (inclusive monocular);</li><li>• hanseníase;</li><li>• paralisia irreversível e incapacitante;</li><li>• cardiopatia grave;</li><li>• doença de Parkinson;</li><li>• espondiloartrose anquilosante;</li><li>• nefropatia grave;</li><li>• estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante);</li><li>• contaminação por radiação;</li><li>• síndrome da imunodeficiência adquirida (Aids);</li><li>• hepatopatia grave;</li><li>• fibrose cística (mucoviscidose) e</li><li>• Síndrome da Talidomida</li></ul> <p>a) O rol de doenças é taxativo, ou seja, somente as doenças descritas acima garantem o direito a isenção.</p> <p>b) O Laudo Médico deverá indicar a data de início da doença.</p>





2	Setor de Protocolo e Arquivo	Confere a documentação e autua o processo.
3	Gabinete do Diretor-Presidente	Encaminha para qualificação e informações.
4	Diretoria Previdenciária	Realiza a qualificação do aposentado.
5	Setor de Recursos Humanos	Informa se o aposentado já goza de algum tipo de isenção.
6	Gabinete do Diretor-Presidente	Encaminha para Junta Médica Oficial. <i>c) Em caso de acidente de trabalho é dispensado o envio.</i>
7	Junta Médica Oficial	Atesta se o aposentado é portador de moléstia profissional ou uma das doenças indicadas na etapa 1.
8	Gabinete do Diretor-Presidente	Encaminha para análise e parecer.
9	Procuradoria Autárquica	Análise e parecer do pedido de isenção.
10	Gabinete do Diretor-Presidente	Acolhe o parecer. Defere o pedido inicial de forma definitiva, sendo dispensado novas avaliações na forma da jurisprudência do STJ firmada no julgamento do AREsp 1.156.742. (Modelo 1) Portaria de concessão assinada e conjunto com a Diretora Administrativa e Financeira. (Modelo 2) Publicação da portaria em Boletim Oficial. <i>d) No caso de moléstia profissional ou doença grave, se a doença iniciou após a aposentadoria, o direito à isenção se inicia na data constante no laudo;</i> <i>e) No caso de moléstia profissional ou doença grave, se a doença iniciou antes da aposentadoria ou pensão, o direito à isenção se inicia na data da aposentadoria/pensão;</i> <i>f) No caso de moléstia profissional ou doença grave, se não constar no laudo a data em que a doença foi contraída, o direito à isenção se inicia na data da emissão do laudo.</i> <i>g) Independentemente do dia do mês em que o diagnóstico ocorreu, considera-se o direito de isenção para todo o mês.</i>





11	Setor de Recursos Humanos	Realiza o lançamento na Folha de Pagamento, juntando comprovante. <i>h) Valores retroativos devem ser requeridos pelo aposentado junto a Secretaria Municipal de Fazenda através do Protocolo Geral da Prefeitura, uma vez que o Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF é repassado ao município na forma do art. 157, I, da Constituição Federal.</i>
12	Setor de Protocolo e Arquivo	Intima para conhecimento da decisão, da portaria e de seu cumprimento.
13	Controladoria Autárquica	Controle a Posteriori.
14	Gabinete do Diretor-Presidente	Decisão de encerramento.
15	Setor de Protocolo e Arquivo	Encerramento.

## ANEXO

### MODELO 1 - DECISÃO

#### a) Decisão de indeferimento por doença grave fora do rol taxativo.

Trata-se de pedido de isenção de Imposto de Renda formulado pelo(a) aposentado(a) (*nome*).

Pedido inicial acompanhado de Laudo Médico datado de xx/xx/yyyy.

A Junta Médica Oficial da Prefeitura atesta que o(a) aposentado(a) é portador(a) da doença de ... que não está prevista no rol taxativo de doenças da Lei Federal nº 7.713/1988.

Isto posto, por se tratar de aposentado portador de doença não prevista no rol taxativo de doenças da Lei Federal nº 7.713/1988, INDEFIRO o pedido inicial.

Cumpra-se.

Intime-se para conhecimento.

#### b) Decisão de deferimento.

Trata-se de pedido de isenção de Imposto de Renda formulado pelo(a) aposentado(a) (*nome*).

Pedido inicial acompanhado de registro de Acidente de Trabalho ou Laudo Médico datado de xx/xx/yyyy.





A Junta Médica Oficial da Prefeitura atesta que o(a) aposentado(a) é portador(a) da moléstia profissional de

...

*ou*

A Junta Médica Oficial da Prefeitura atesta que o(a) aposentado(a) é portador(a) da doença de ... que está prevista no rol taxativo de doenças do inciso XIV, art. 6º da Lei Federal nº 7.713/1988.

Isto posto, por se tratar de aposentado portador de moléstia profissional *ou* doença prevista no rol taxativo de doenças da Lei Federal nº 7.713/1988, DEFIRO o pedido inicial de Isenção de Imposto de Renda de (nome) a contar de xx/xx/xxxx, data do laudo médico, por se tratar de doença que iniciou após a aposentadoria.

*ou*

Isto posto, por se tratar de aposentado portador de moléstia profissional *ou* doença prevista no rol taxativo de doenças da Lei Federal nº 7.713/1988, DEFIRO o pedido inicial de Isenção de Imposto de Renda de (nome) a contar de xx/xx/xxxx, data de início da aposentadoria, por se tratar de doença que iniciou antes da aposentadoria.

*ou*

Isto posto, por se tratar de aposentado portador de moléstia profissional *ou* doença prevista no rol taxativo de doenças da Lei Federal nº 7.713/1988, DEFIRO o pedido inicial de Isenção de Imposto de Renda de (nome) a contar de xx/xx/xxxx, data da avaliação da Junta Médica Oficial, por não constar no laudo médico a data de início da doença.

*ou*

Isto posto, por se tratar de aposentado que sofreu acidente em serviço, DEFIRO o pedido inicial de Isenção de Imposto de Renda de (nome) a contar de xx/xx/xxxx, data de início da aposentadoria.

Cumpra-se.

Publique-se.

Intime-se para conhecimento deste decisão, da Portaria e de seu cumprimento, e para ciência de que os valores retroativos do Imposto de Renda deverão ser requeridos pelo aposentado junto a Secretaria Municipal de Fazenda através do Protocolo Geral da Prefeitura, uma vez que o Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF é repassado ao município na forma do art. 157, I, da Constituição Federal.

## MODELO 2 - PORTARIA

O DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SEROPÉDICA - SEROPREVI, Estado do Rio de Janeiro, no uso das suas atribuições conferidas pelo art. 35 da Lei Municipal nº 786 de 2022, em conjunto com a DIRETORA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 39 da Lei Municipal nº 786 de 2022,

RESOLVEM:





Art. 1º CONCEDER ao(a) aposentado(a) (*NOME*), matrícula xxxxxxx, ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA por ser portador(a) de doença na forma do art. 6º, XIV, da Lei Federal nº 7.713/1988.

*ou*

Art. 1º CONCEDER ao(a) aposentado(a) (*NOME*), matrícula xxxxxxx, ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA por ser portador(a) de moléstia profissional na forma do art. 6º, XIV, da Lei Federal nº 7.713/1988.

*ou*

Art. 1º CONCEDER ao(a) aposentado(a) (*NOME*), matrícula xxxxxxx, ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA por ter sofrido acidente em serviço na forma do art. 6º, XIV, da Lei Federal nº 7.713/1988.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de xx/xx/yyyy (data do laudo médico *ou* data da aposentadoria *ou* data do laudo médico da Junta Médica Oficial).

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

#### Assinatura do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **HUGO LOPES DE OLIVEIRA - DIRETOR-PRESIDENTE**,  
**CPF: 142.75\*\*7-\*0** em **22/12/2025 11:23:42**, Cód. Autenticidade da Assinatura:  
**11X5.5U23.142R.Z532.5876**, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



#### Informações do Documento

ID do Documento: **7DB.3D2** - Tipo de Documento: **MANUAL - Nº 19/2025**.

Elaborado por **HUGO LOPES DE OLIVEIRA, CPF: 142.75\*\*7-\*0**, em **22/12/2025 11:23:42**, contendo 1.735 palavras.

Código de Autenticidade deste Documento: **11U1.6H23.842W.8744.4342**



A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://zeropapel.seroprevi.rj.gov.br/verdocumento>

