



## REVISÃO DE APOSENTADORIA

---

### Definição

É o direito do inativo solicitar reexame de seus proventos, visando à incorporação, à alteração de benefícios ou mesmo à integralização de proventos, em caso de ser acometido por doença especificada em lei, com ou sem modificação do fundamento legal de sua aposentadoria.

### Público-alvo

Servidores inativos.

### Requisitos básicos

1. Estar aposentado

### Informações gerais

1. O servidor aposentado com proventos proporcionais ao tempo de serviço, se acometido de qualquer das moléstias especificadas em Lei, passará a perceber provento integral.
2. Os efeitos financeiros da integralização de proventos, até então proporcionais pela superveniência de doença especificada em lei, vigorarão a partir da data de constatação da doença, confirmada por Junta Médica oficial, aplicada a prescrição quinquenal, se for o caso.
3. A comprovação de que o inativo é portador de doença especificada em lei acarreta, também, sua isenção do imposto de renda. (Inciso XII do Art. 5º da Instrução Normativa SRF nº15/2001)
4. As doenças especificadas em Lei são: tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira posterior ao ingresso no serviço público, hanseníase, cardiopatia grave, doença de Parkinson, paralisia irreversível e incapacitante, artrose espôndilo anquilosante, nefropatia grave, estados avançados do mal de Paget (osteíte deformante), Síndrome de Imunodeficiência Adquirida - AIDS, hepatopatia grave, e outras que a lei indicar com base na medicina especializada. (Art. 186, § 1º da Lei nº 8.112/90)
5. O direito de requerer revisão de aposentadoria está sujeito a prescrição quinquenal.
6. Caso o servidor que tenha se aposentado proporcionalmente venha a obter certidão de tempo de contribuição ser-lhe-á facultada à averbação e conseqüente revisão de seus proventos.

### Documentação necessária

1. Requerimento do interessado, indicando os motivos do pedido.



2. Laudo médico, quando portador de doença especificada em lei.
3. Certidão do tempo a ser averbado.
4. Cópia da Portaria de Aposentadoria.

### Procedimentos do processo

Etapa	Quem faz?	O que faz?
1	<b>Servidor</b>	Dá entrada ao processo e anexa a documentação exigida.
2	<b>DLCP</b>	Analisa o processo e adota as seguintes providências: • <b>No caso de averbação de uma certidão:</b> Faz uma nova contagem do tempo de serviço. • <b>No caso de doença:</b> Faz a alteração na aposentadoria, de acordo com o que está estabelecido em Lei. Em seguida, emite uma nova portaria. Encaminha para publicação no Diário Oficial da União (DOU). Envia os autos à DCPS.
3	<b>DCPS</b>	Implementa as devidas alterações do benefício no sistema. Encaminha o processo ao NDPI.
4	<b>NDPI</b>	Arquiva o processo.

### Contato

#### Divisão de Legislação e Controle de Processos - DLCP

- E-mail: [dlcp@progep.ufpb.br](mailto:dlcp@progep.ufpb.br)
- Telefone: (83) 3216-7349
- SIGRH: Menu Servidor > Cadastrar processo.

### Fundamentação legal

1. Art. 40 da Constituição Federal de 1988;
2. Lei nº 8.112/1990 (artigos 110, incisos; 186, § 1º; 189, parágrafo único; 190);
3. Instrução Normativa RFB nº 1500, de 29 de outubro de 2014.

## Fluxo do processo

