



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PLANO DE ATIVIDADE DETALHADA (PAT)**

**Unidade Organizacional:**

Equipe da Divisão de Tesouraria (DITES)

**Elaborado por:**

Diretor do Departamento Financeiro  
(DEFIN)

**Aprovado por:**

Secretário-Geral da Secretaria-  
Geral de Planejamento,  
Coordenação e Finanças (SGPCF)

**Data da  
VIGÊNCIA:**

15/03/2024

**IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.**

Processo de Trabalho:	Preparar Declaração De Imposto De Renda Retido Na Fonte Pessoa Física E Jurídica Do TJERJ E Preparar Informações Para O Sistema De Escrituração Digital Das Obrigações Fiscais, Previdenciárias E Trabalhistas – E-Social	PAT nº 003	Revisão: 00
Atividade:	Preparar Declaração De Imposto De Renda Retido Na Fonte Pessoa Física E Jurídica Do TJERJ		

Sequência	Tarefas
1	Emite, mensalmente, no Sistema GRP (Government Resource Planning) o relatório “Relação de Pagamentos Credor/IRRF”.
2	Emite, mensalmente, no GRP através do programa do sistema DIRF para conferência dos valores”.
3	Confronta mensalmente o relatório “Relação de Pagamentos Credor/IRRF” com a Declaração do programa DIRF, a fim de conferir se os dados contidos naquele foram migrados corretamente para este.
4	Solicita à Secretaria-Geral de Tecnologia da Informação e de Comunicação de Dados (SGTEC), no final do exercício financeiro, que instale o programa oficial da DIRF, disponibilizado pela Receita Federal.
5	Verifica as regras contidas na Instrução Normativa da Receita Federal pertinentes à versão correspondente do programa da Receita Federal instalado.
6	Procede a migração consolidada dos dados constantes no programa DIRF do GRP para o programa da DIRF da receita Federal.
7	Procede a gravação integral dos dados resultantes da migração da DIRF e a gravação dos dados com as exclusões determinadas pela Receita Federal.
8	Remete uma cópia de segurança da DIRF, via correio eletrônico à DIPAG.
9	Procede à gravação de uma cópia de segurança da DIRF para guarda na DITES.
10	Verifica se o contribuinte é locador.
11	Sendo o contribuinte locador, remete à DIANE a respectiva declaração anual de rendimentos pagos.
12	Nos demais casos, de pessoa física e jurídica, à exceção de contribuinte locador, remete pelo correio eletrônico a declaração anual de rendimentos pagos no prazo estipulado pela Receita Federal, utilizando o banco de dados da DIRF integral.
13	No caso de devolução da correspondência, e não sendo possível localizar o novo endereço, aguarda contato do fornecedor para nova remessa da documentação
14	Armazena CDs e demais documentos relativos à DIRF, na DITES, bem como mantém cópia de segurança das informações, em disco rígido (HD).