



ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA

Proposto por:

Departamento de Administração
de Pessoal (DEAPS)

Analisado por:

Departamento de Saúde
(DESAU)

Aprovado por:

Diretor-Geral da Diretoria
Geral de Gestão de Pessoas

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

1 OBJETIVO

Estabelecer os critérios e procedimentos administrativos relativos à instrução, à análise e à decisão dos pedidos de isenção de Imposto de Renda, relativos aos magistrados aposentados, pensionistas de magistrados e servidores aposentados do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PJRERJ).

2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta Rotina Administrativa (RAD) aplica-se às unidades organizacionais da Diretoria Geral de Gestão de Pessoas (DGPEs), bem como provê orientações a servidores das demais unidades organizacionais do PJERJ que têm interfaces com este processo de trabalho e passa a vigorar a partir de 26/10/2012.

3 DEFINIÇÕES

TERMO	DEFINIÇÃO
Sistema de Protocolo Administrativo (PROT)	Sistema informatizado de protocolo, que registra o andamento de expedientes e de processos administrativos do PJERJ.
Sistema de Gestão de Pessoas (GPES)	Sistema informatizado, que registra as anotações da vida funcional do servidor e magistrado.

4 REFERÊNCIAS

- Lei Federal nº 7.713/1988 - Altera a legislação do imposto de renda e dá outras providências.
- Lei Federal 9250/95 - Altera a legislação do imposto de renda e dá outras providências.
- Decreto nº 3.000/1999 - Regulamenta a tributação, fiscalização, arrecadação e administração do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPES-014	Revisão: 04	Página: 1 de 9
--	--------------------------	----------------	-------------------



ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA

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

- Ato Normativo nº 09/2005 - Dispõe sobre a aplicação da Emenda Constitucional n. 47/2005 aos magistrados, servidores e pensionistas de magistrados do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro.

5 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Diretor Geral de Gestão de Pessoas	<ul style="list-style-type: none">• Definir diretrizes de condução do processo de trabalho de Isenção de Imposto de Renda;• proferir decisão nos pedidos de isenção de Imposto de Renda, quando o requerente for servidor aposentado;• colher despacho de deferimento/indeferimento do Presidente do Tribunal de Justiça, quando o requerente for magistrado aposentado ou pensionista de magistrado.
Gabinete da Diretoria Geral de Gestão de Pessoas (DGPES/GBPES)	<ul style="list-style-type: none">• Supervisionar as atividades das unidades organizacionais envolvidas na condução do processo;• coordenar, controlar e avaliar o desempenho das atividades relativas ao processo.
Departamento de Saúde, da Diretoria Geral de Gestão de Pessoas (DGPES/DESAU)	<ul style="list-style-type: none">• Proceder à perícia médica do magistrado aposentado, pensionista de magistrado ou servidor aposentado, que formular pedido de isenção de Imposto de Renda, manifestando-se conclusivamente sobre o correto enquadramento do pleito dentro das doenças especificadas por Lei.
Departamento de Administração de Pessoal, da Diretoria Geral de Gestão de Pessoas (DGPES/DEAPS)	<ul style="list-style-type: none">• Gerenciar o processo de trabalho de Isenção de Imposto de Renda;• coordenar, controlar e avaliar o desempenho das atividades relativas ao processo.
Divisão de Processamento de Benefícios Previdenciários, da Diretoria Geral de Gestão de Pessoas (DGPES/DIBEP)	<ul style="list-style-type: none">• Operacionalizar a atividade de análise dos pedidos de isenção de Imposto de Renda, quando o requerente for servidor aposentado;• zelar pela consistência das informações que instruem os autos.
Divisão de Pessoal da Magistratura, da Diretoria Geral de Gestão de Pessoas (DGPES/DIMAG)	<ul style="list-style-type: none">• Operacionalizar as atividades de análise, anotação cadastral e exclusão em folha de pagamento, nos pedidos de isenção de Imposto de Renda, quando o requerente for magistrado aposentado ou pensionista de magistrado;• zelar pela consistência das informações que instruem os autos;• exercer o papel de comunicação entre o PJERJ e o requerente, quando este for magistrado.



ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA

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

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Divisão de Pagamento de Pessoal, da Diretoria Geral de Gestão de Pessoas (DGPES/DIPAG)	<ul style="list-style-type: none">Operacionalizar a atividade de exclusão do desconto em folha de pagamento, quando o requerente for servidor aposentado;zelar pela consistência das informações que instruem os autos.
Divisão de Cadastro de Servidores, da Diretoria Geral de Gestão de Pessoas (DGPES/DICAD)	<ul style="list-style-type: none">Operacionalizar a atividade de anotação cadastral, quando o requerente for servidor aposentado;zelar pela consistência dos registros efetuados.
Central de Atendimento de Pessoal, da Diretoria Geral de Gestão de Pessoas (DGPES/CEAPE)	<ul style="list-style-type: none">Exercer o papel de comunicação entre o PJERJ e o requerente, quando este for servidor.

6 CONDIÇÕES GERAIS

- 6.1** De acordo com a legislação vigente, a isenção de Imposto de Renda só pode beneficiar magistrados aposentados, pensionistas de magistrados e servidores aposentados, desde que atendidos os demais requisitos previstos em lei.
- 6.2** A concessão da isenção de Imposto de Renda implica elevação automática do limite de isenção para fins de incidência da contribuição previdenciária, conforme disposto no art. 1º do Ato Normativo nº 09/2005.
- 6.3** O requerimento de isenção de Imposto de Renda será formalizado mediante preenchimento do FRM-DGPES-014-01 - Requerimento para Finalidades Diversas - Servidor, no caso de servidor aposentado, ou do FRM-DGPES-014-02 - Requerimento para Finalidades Diversas - Magistrado, em se tratando de magistrado aposentado ou pensionista de magistrado, ambos disponibilizados na intranet, sempre acompanhados pelo Atestado Médico original comprovando o estado mórbido dentre aqueles enumerados no inciso XIV do artigo 6º da Lei Federal 7.713/88 ou no 2º parágrafo do artigo 30 da Lei Federal 9250/95.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPES-014	Revisão: 04	Página: 3 de 9
--	--------------------------	----------------	-------------------



ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA

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

- 6.4** O FRM-DGPES-014-01 deve ser encaminhado para autuação na Divisão de Protocolo Administrativo, da Diretoria Geral de Logística (DGLOG/DIDOC) e o FRM-DGPES-014-02 na Divisão de Apoio Administrativo, do Gabinete da Presidência (GABPRES/DIORG).
- 6.5** A tramitação dos pedidos de isenção de imposto de renda pelas unidades organizacionais da DGPES será registrada na guia de remessa do Sistema Informatizado, contendo a síntese da decisão/despacho ou encaminhamento.
- 6.6** A Central de Atendimento de Pessoal (CEAPE) e a Divisão de Pessoal da Magistratura (DIMAG) poderão esclarecer dúvidas em relação ao processo.

7 CONDUZIR O PROCESSO ADMINISTRATIVO DE ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA

- 7.1** O DESAU recebe os autos do órgão de protocolo e designa a junta médica que atuará na avaliação médico-pericial do(a) requerente, de acordo com a especificidade do caso.
- 7.1.1** Agenda a data da perícia médica com o(a) interessado(a), transmitindo-lhe as instruções pertinentes.
- 7.1.2** Realiza a perícia médica, recomendando, caso se mostrem necessários, exames complementares com vistas a uma nova avaliação.
- 7.1.3** No caso de recomendação do benefício, emite laudo médico-pericial, o qual poderá ser consultado pela administração, junta aos autos e entrega uma cópia ao requerente. O Laudo deve fazer referência explícita à patologia, ao caráter do benefício, transitório ou permanente e ao Marco Inicial da Moléstia.
- 7.1.4** No caso de indeferimento, efetua despacho nos autos e disponibiliza ao requerente, o laudo médico-pericial denegatório, com as devidas considerações técnicas para a não recomendação do benefício.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPES-014	Revisão: 04	Página: 4 de 9
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------



ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA

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

- 7.1.5** Remete os autos à DIMAG, no caso de pedido de magistrado aposentado ou pensionista de magistrado, ou à DIBEP, na hipótese de requerimento de servidor aposentado.
- 7.2** A DIMAG ou DIBEP, de acordo com a atribuição, recebe os autos do DESAU, analisa o pedido e elabora informação com sugestão de deferimento ou indeferimento, conforme laudo ou despacho do DESAU, e remete os autos ao DEAPS.
- 7.3** O DEAPS analisa a informação prestada pela DIBEP ou pela DIMAG, conforme o caso.
- 7.3.1** Colhe a assinatura do Diretor do Departamento, ratificando a sugestão de deferimento ou indeferimento, encaminhando os autos para o GBPES.
- 7.4** O GBPES aprecia as informações constantes nos autos.
- 7.4.1** Colhe a assinatura do Diretor-Geral no despacho de deferimento/indeferimento, no caso de pedido de servidor.
- 7.4.2** Colhe o despacho de deferimento/indeferimento do Exmo. Sr. Desembargador Presidente do Tribunal de Justiça, no caso de magistrado ou pensionista de magistrado.
- 7.5** Na hipótese de deferimento do pedido, encaminha os autos à DIPAG, tratando-se de requerimento de servidor, ou à DIMAG, tratando-se de pedido de magistrado ou pensionista de magistrado.
- 7.5.1** A DIMAG e a DIPAG recebem os autos com o pedido deferido e providenciam a exclusão do desconto relativo ao Imposto de Renda da folha de pagamento do requerente, atentando para a elevação do limite de isenção para fins de incidência da contribuição previdenciária.
- 7.5.2** Providenciam a retificação da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) e emitem novo comprovante de rendimentos relativo ao ano-

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPES-014	Revisão: 04	Página: 5 de 9
--	--------------------------	----------------	-------------------



ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada. calendário retificado, enviando-o ao requerente, caso a isenção retroaja ao ano anterior.

- 7.5.3** A DIMAG procede à anotação cadastral e envia os autos para o arquivo.
- 7.5.4** A DIPAG envia os autos à DICAD para proceder à anotação cadastral e arquivamento.
- 7.6** Na hipótese de indeferimento, procede da seguinte maneira:
- a) magistrado ou pensionista – envia os autos para a DIMAG;
 - b) servidor sem procurador constituído nos autos – envia os autos para a DIBEP;
 - c) servidor com procurador constituído nos autos - providencia a publicação.
- 7.6.1** Neste último caso, o GBPES certifica a publicação nos autos e aguarda a fluência do prazo recursal de quinze dias.
- 7.6.2** Verifica no sistema PROT, findo o período de quinze dias, se foi protocolizado pedido de reconsideração ou interposto recurso.
- 7.6.3** Entranha o pedido de reconsideração ou o recurso hierárquico, se houver, encaminhando os autos à DIBEP para instrução.
- 7.6.4** Se não houver recurso, firma certidão e encaminha os autos ao arquivo.
- 7.7** A DIMAG e a DIBEP, nos demais casos, providenciam, respectivamente, a ciência do requerente. Aguardam a fluência do prazo recursal de quinze dias e procedem conforme itens 7.6.2 a 7.6.4, no que for cabível.

8 GESTÃO DE REGISTROS

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPES-014	Revisão: 04	Página: 6 de 9
--	--------------------------	----------------	-------------------



ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA

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

8.1 Os registros deste processo de trabalho são geridos pela U.O. e mantidos em seu arquivo corrente, de acordo com a tabela de gestão de registros apresentada a seguir:

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPONSÁVEL	ARMAZENAMENTO	RECUPE-RAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Autos do processo Administrativo de Isenção de Imposto de Renda - servidor	0-2-4-1-4-3 c	DGPES	Armário	Número	Condições apropriadas	3 anos	DGCON / DEGEA***
Autos do Processo Administrativo de Isenção de Imposto de Renda - magistrado	0-8-4-1-4-2 d	DGPES	Armário	Número	Condições apropriadas	3 anos	DGCON / DEGEA***
Guia de remessa	0-6-2-2 c	DGPES	Pasta	Assunto e data	Condições apropriadas	3 anos	Eliminação na UO

Legenda:

*CCD = Código de Classificação de Documentos.

**UO = Unidade Organizacional.

***DGCON/DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento.

Notas:

- Eliminação na UO - procedimentos da RAD-DGCON-020 - Eliminar Documentos nas Unidades Organizacionais.
- DGCON/DEGEA – procedimentos da RAD-DGCON-002 – Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA; procedimentos da RAD-DGCON-017 - Avaliar, Selecionar e Eliminar Documentos do Arquivo Intermediário e procedimentos da RAD-DGCON -021 – Gerir Arquivo Permanente.
- Os registros lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses registros cabem à DGTEC, conforme RAD-DGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Segurança dos Bancos de Dados e Servidores de Aplicação.

9 ANEXO

- Anexo – Fluxograma do Processo de Trabalho Conduzir o Processo Administrativo de Isenção de Imposto de Renda.

=====

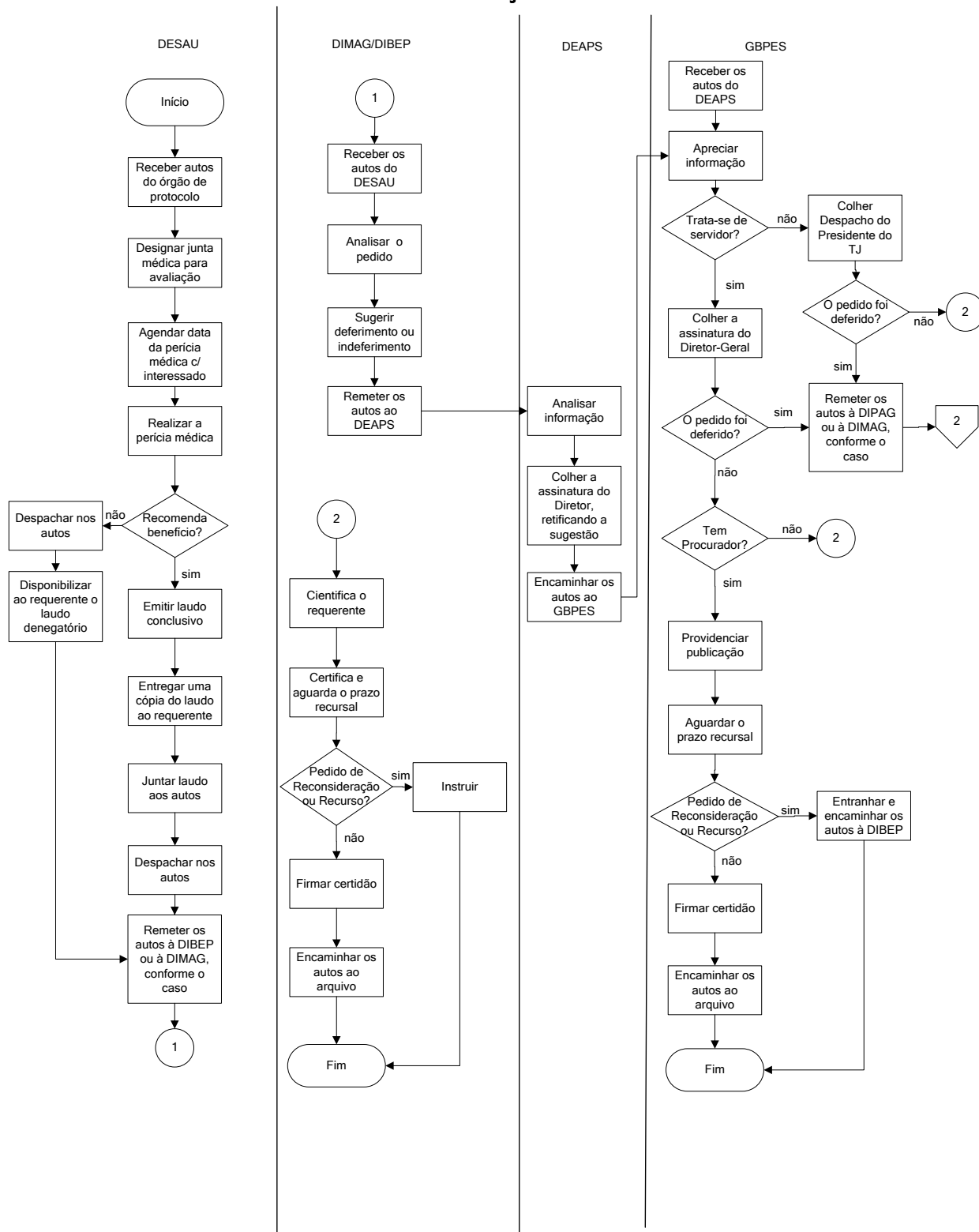
Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPES-014	Revisão: 04	Página: 7 de 9
--	--------------------------	----------------	-------------------



ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA

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

ANEXO - FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE TRABALHO CONDUZIR O PROCESSO ADMINISTRATIVO DE ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA





ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA

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

ANEXO - FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE TRABALHO DE ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA (CONTINUAÇÃO)

