Passo a Passo para Emissão de Documento de Arrecadação Estadual

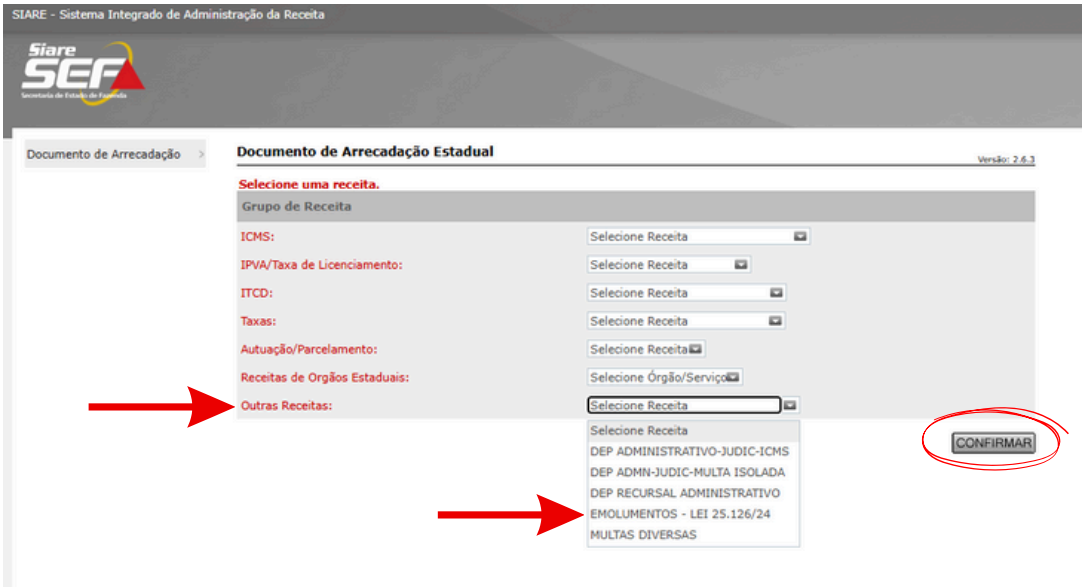
Lei nº 25.126, de 30/12/2024, que institui o Fundo de Desenvolvimento do Ministério Público

MPMG
Ministério Público
do Estado de Minas Gerais

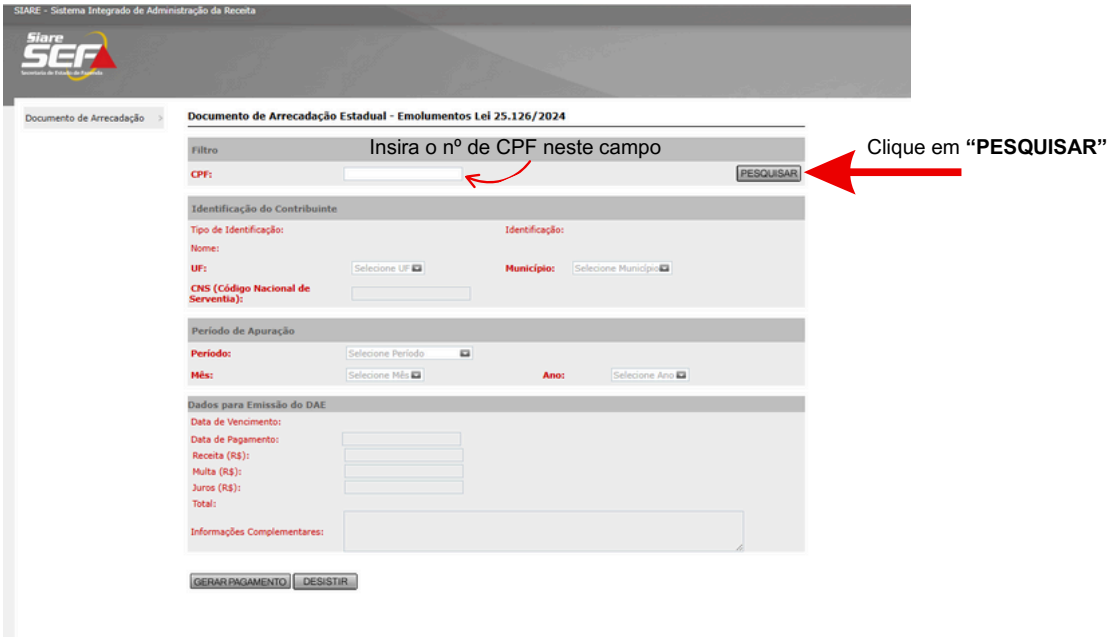
1º) Acessar o Portal da Secretaria de Estado da Fazenda de Minas Gerais através do Link:
https://www2.fazenda.mg.gov.br/arrecadacao/ctrl/ARRECADA/ARRECADA/DOCUMENTO_ARRECADACAO?ACAO=CONFIRMAR#top

a) Ao clicar no link, será exibida a página inicial do portal, conforme ilustrado na imagem abaixo:

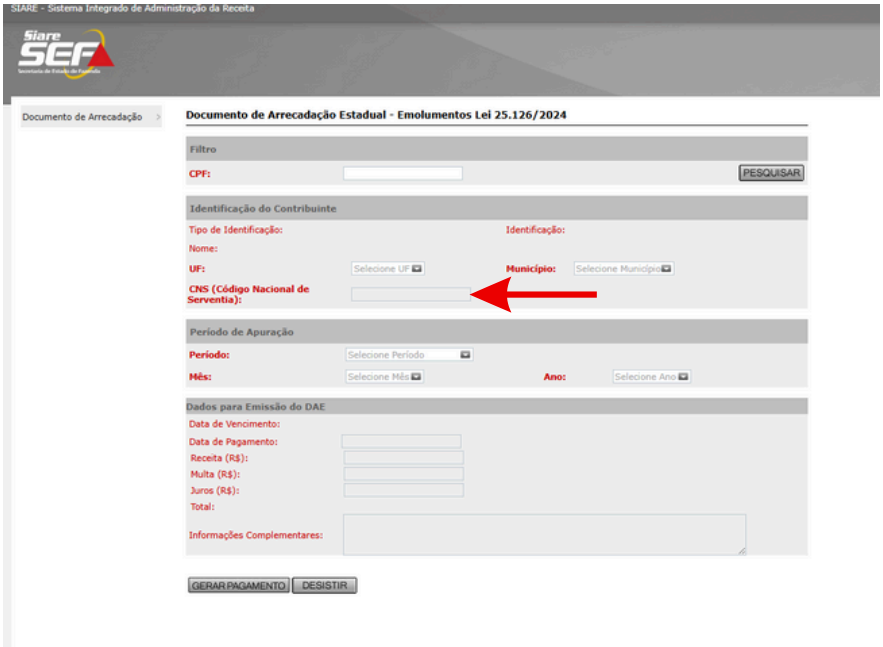
2º passo: No campo **"Outras Receitas"**, selecione a opção **"Emolumentos – Lei 25.126/24"** e clique em **"Confirmar"**.



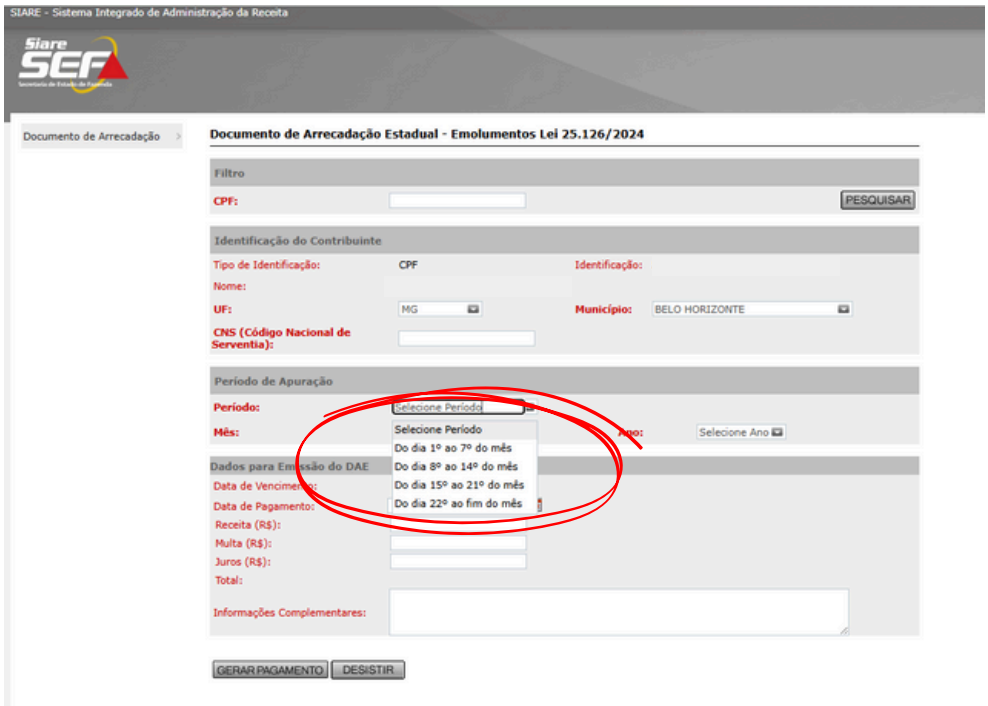
3º passo: No campo **"CPF"**, insira o número do **CPF do notário responsável pelo cartório** e clique em **"Pesquisar"**. Os dados do contribuinte serão preenchidos automaticamente pelo sistema.



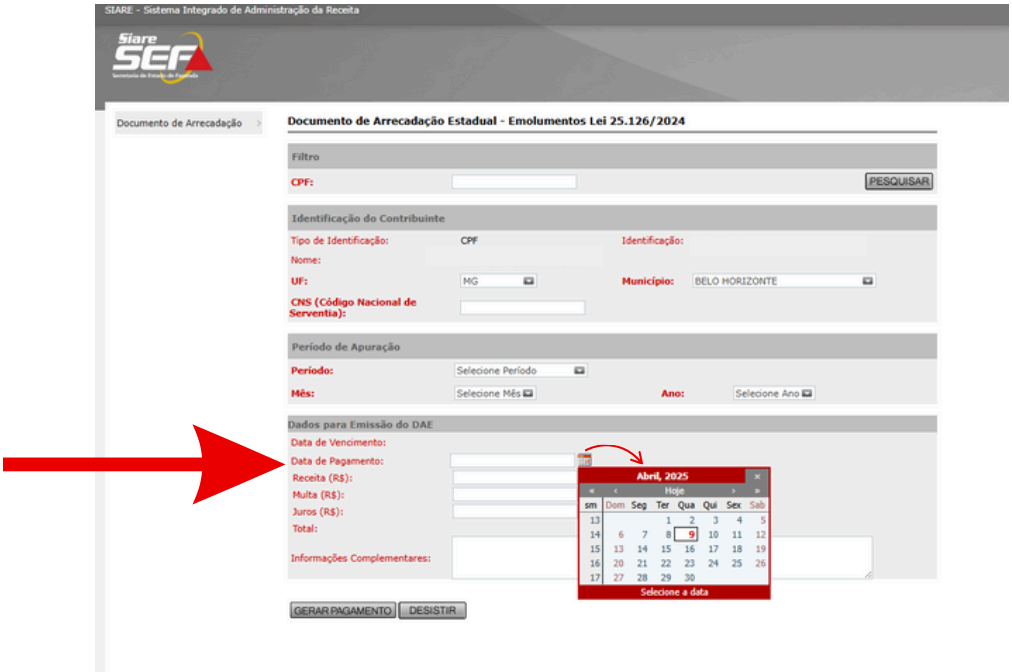
4º passo: No campo **"CNS (Código Nacional de Serventia)"**, informe o número do CNS com o dígito verificador.



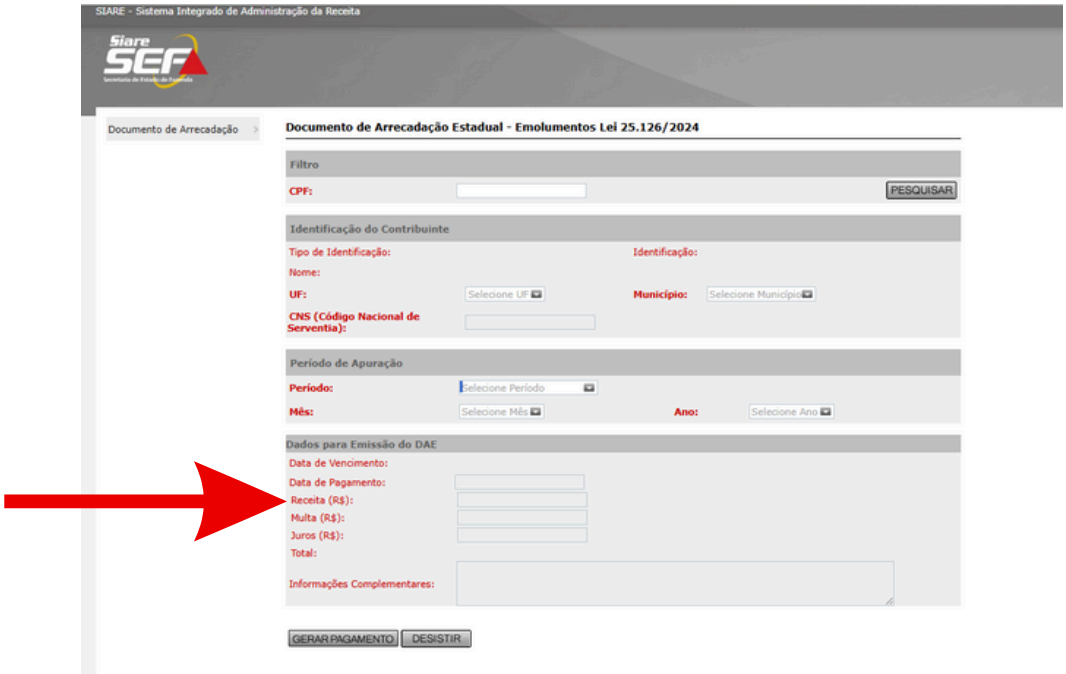
5º passo: No quadro **"Período de Apuração"**, selecione o mês e o ano correspondentes ao período ao qual o pagamento se refere.



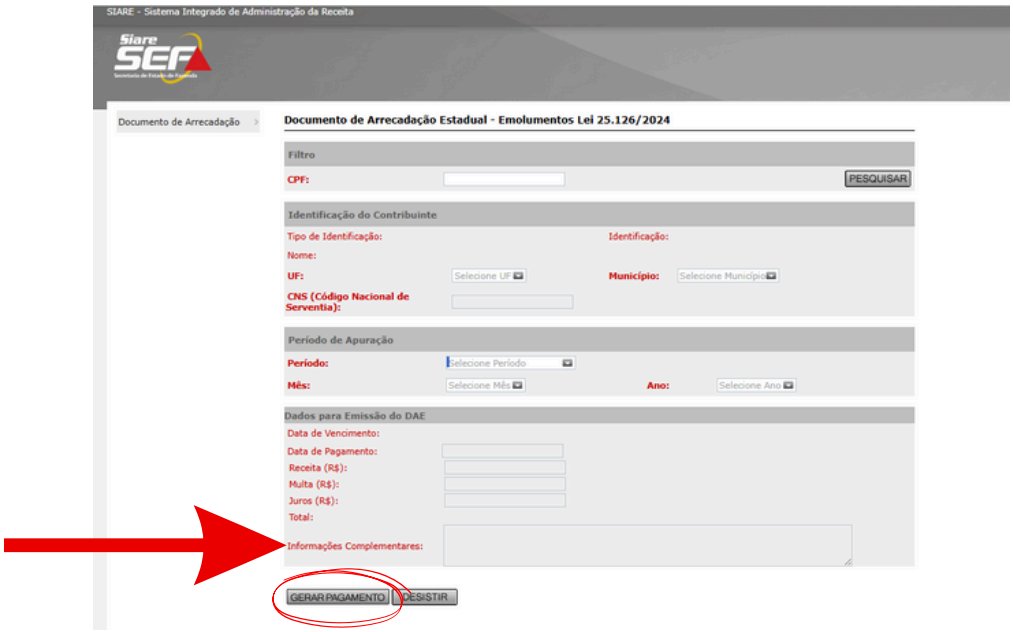
6º passo: No quadro **"Dados para Emissão do DAE",** a data de vencimento será preenchida automaticamente, conforme o período de apuração selecionado. No campo **"Data de Pagamento"**, informe a data em que o pagamento será efetuado.



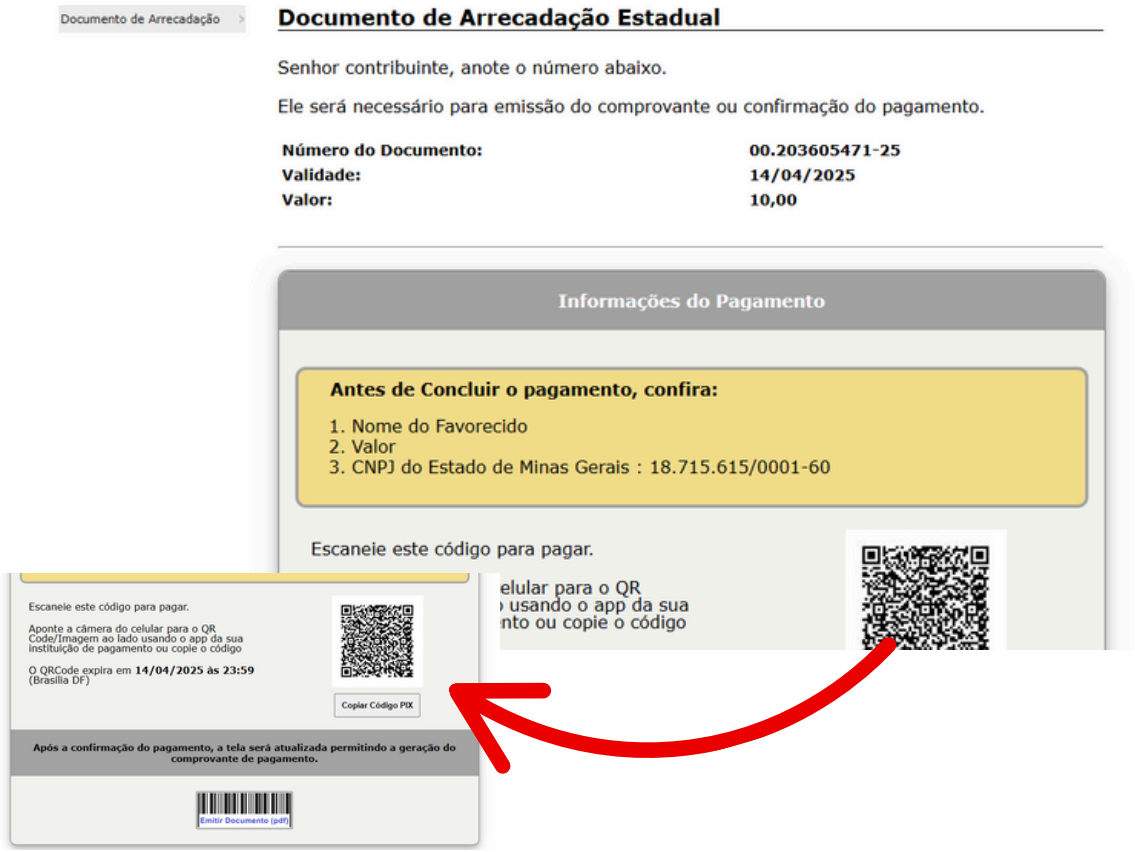
7º passo: No campo **"Receita"**, informe o valor a ser recolhido. Caso o pagamento seja realizado após a data de vencimento, preencha também os campos **"Multa"** e **"Juros"**, se houver. A **data de validade do DAE** gerado será a data da emissão.



8º passo: No campo **"Informações Complementares"**, poderão ser inseridas observações ou dados adicionais que o notário considerar pertinentes, respeitando o limite de 4.000 (quatro mil) caracteres. Em seguida, clique em **"Gerar Pagamento"** para finalizar o procedimento.



9º passo: Na tela seguinte, será exibido o Documento de Arrecadação Estadual (DAE) com os dados informados.



10º passo: Caso o contribuinte opte pelo pagamento via Pix, basta fazer a leitura do QR Code exibido na tela. Se preferir gerar o DAE em formato PDF, clique em "Emitir Documento".

11º passo: Após a confirmação do pagamento, será possível emitir o comprovante, que será exibido na tela.