



ROTEIRO PARA EMISSÃO DE DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO ESTADUAL – DAE, PARA PAGAMENTO DA RENOVAÇÃO DE REGISTRO DO ANO DE 2018.

Para iniciar a emissão do DAE de renovação de registro anual de 2018, o contribuinte deverá acessar o endereço abaixo:

<http://daeonline1.fazenda.mg.gov.br/daeonline/executeReceitaOrgaosEstaduais.action>

Após abertura da tela inicial, preencher os campos seguintes:

ITEM: Tipo de Identificação - Selecionar CPF (pessoas físicas) ou CNPJ (pessoas jurídicas);

Documento de Arrecadação - Receita Órgãos Estaduais

Tipo de Identificação

ITEM: Identificação – Informar o número do CPF ou CNPJ, conforme assinalado no campo anterior;

Identificação

ITEM: Órgão Público - Selecionar a opção: “INSTITUTO ESTADUAL DE FLORESTAS – IEF”;

Órgão Público

ATENÇÃO:

ITEM: Serviço do Órgão Público - Quando se tratar de atividade relacionada à **FLORA (Resolução Conjunta SEMAD IEF nº 1661/2012)**, assinalar a opção abaixo:

Serviço do Órgão Público



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Instituto Estadual de Florestas
Diretoria de Controle, Monitoramento e Geotecnologia
Gerência de Cadastro e Registro

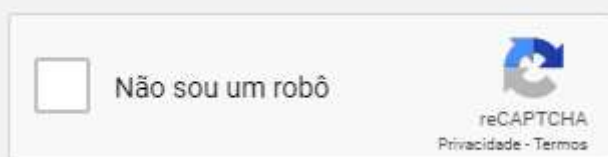
Ou quando se tratar de atividade relacionada à **FAUNA AQUÁTICA (Resolução Conjunta SEMAD IEF nº 1659/2012 e Resolução Conjunta SEMAD IEF nº 2394/2016)**, assinalar a outra opção abaixo:

Serviço do Órgão
Público

CADASTRO ATIVIDADES LIGADA A FAUNA AQUATICA



Em seguida, assinalar o campo abaixo, realizando as marcações solicitadas;



Logo após, clicar no botão “Continuar”:

Continuar



Abrirá uma nova tela e deverá ser preenchido os itens seguintes:

ITEM: Nome - Na página seguinte, informar o nome completo ou Razão social, conforme o caso:

Nome

ITEM: UF - Selecionar o Estado:

UF

MINAS GERAIS



ITEM: Município - Selecionar Município:

Município

MONTES CLAROS



ITEM: Período Referência Início e Período Referência Término - Não é necessário preencher o período de referência



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Instituto Estadual de Florestas
Diretoria de Controle, Monitoramento e Geotecnologia
Gerência de Cadastro e Registro

Período Referência Início

Período Referência Término

ITEM: Data Pagamento - Preencher “Data Pagamento” com 31/10/2018, Conforme Resolução Conjunta:

Data Pagamento:

ITEM: Valores a Recolher - Para verificação do valor a ser informado no campo “Valor da Receita”, consultar o Anexo I:

Valores a Recolher

Valor da Receita

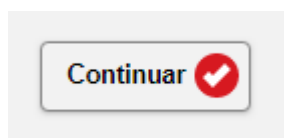
OBSERVAÇÃO: Não preencher os campos “VALOR DA MULTA” e “VALOR DOS JUROS”

ITEM: Informações Complementares - No campo seguinte, inserir a expressão: “RENOVAÇÃO DE REGISTRO 2018” e descrever a categoria registrada, conforme Anexo I:

Outras Informações

Informações Complementares

Em seguida, clicar no botão “CONTINUAR”



Para concluir, clicar no botão “Emitir DAE PDF”:

