

Candidatos do concurso, desistentes da 6ª Etapa.

Ref.: DEVOLUÇÃO DA BOLSA AUXÍLIO

Informamos que o valor pago à título de bolsa auxílio deverá ser restituído aos cofres públicos, uma vez que V. Sa. não está inscrito no curso de formação, por desistência ou outro motivo.

A restituição se dará por meio do pagamento de Documento de Arrecadação Estadual - DAE, conforme Procedimento Operacional Padrão – POP, descrito abaixo.

A DAE tem validade até 31/12/2023, porém o pagamento deverá ser efetivado **imediatamente**, pois o valor foi recebido indevidamente.

Ressaltamos que a **correção monetária** deverá ser calculada com base na taxa referencial do **Sistema Especial de Liquidação e Custódia – taxa Selic**. A taxa Selic incide a partir do dia em que o valor foi recebido até o dia anterior ao de seu efetivo pagamento.

Os comprovantes de pagamento devem ser encaminhados para o e-mail desta Superintendência, por meio do endereço eletrônico: **aes@seguranca.mg.gov.br** .

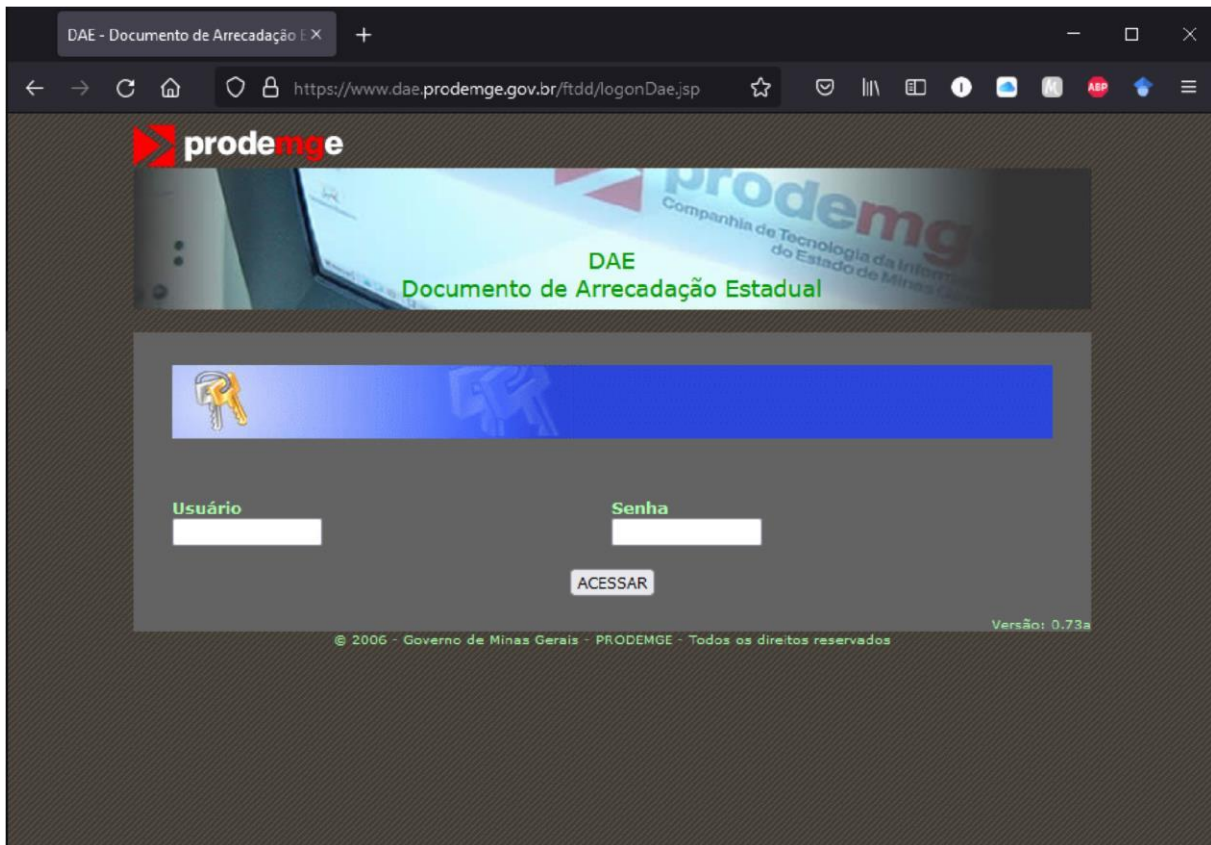
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) Emissão do Documento de Arrecadação Estadual (DAE)

1. Acessar o site

O primeiro passo para emitir um DAE é acessar o seguinte endereço eletrônico:

<https://www.dae.prodemge.gov.br/>

Inicialmente, irá aparecer a tela de login abaixo, solicitando o usuário e a senha.

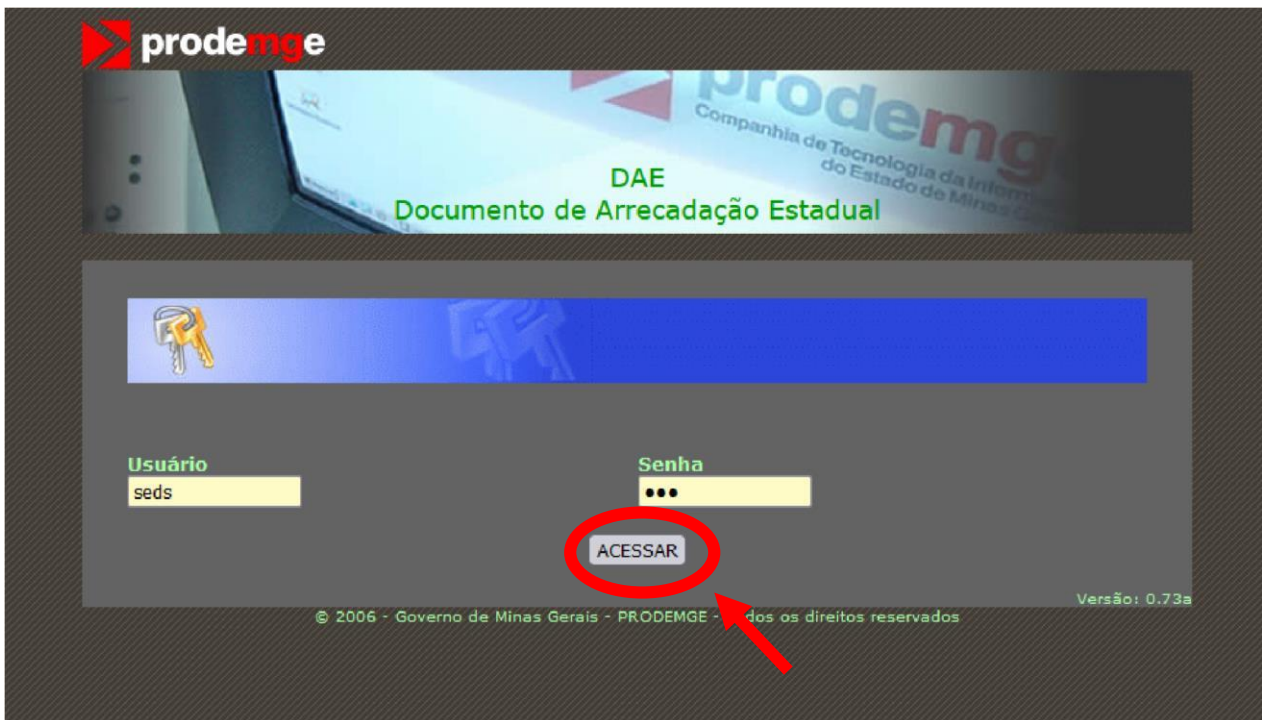


2. Fazer login

O segundo passo será preencher os campos em branco de “Usuário” e “Senha” da seguinte forma:

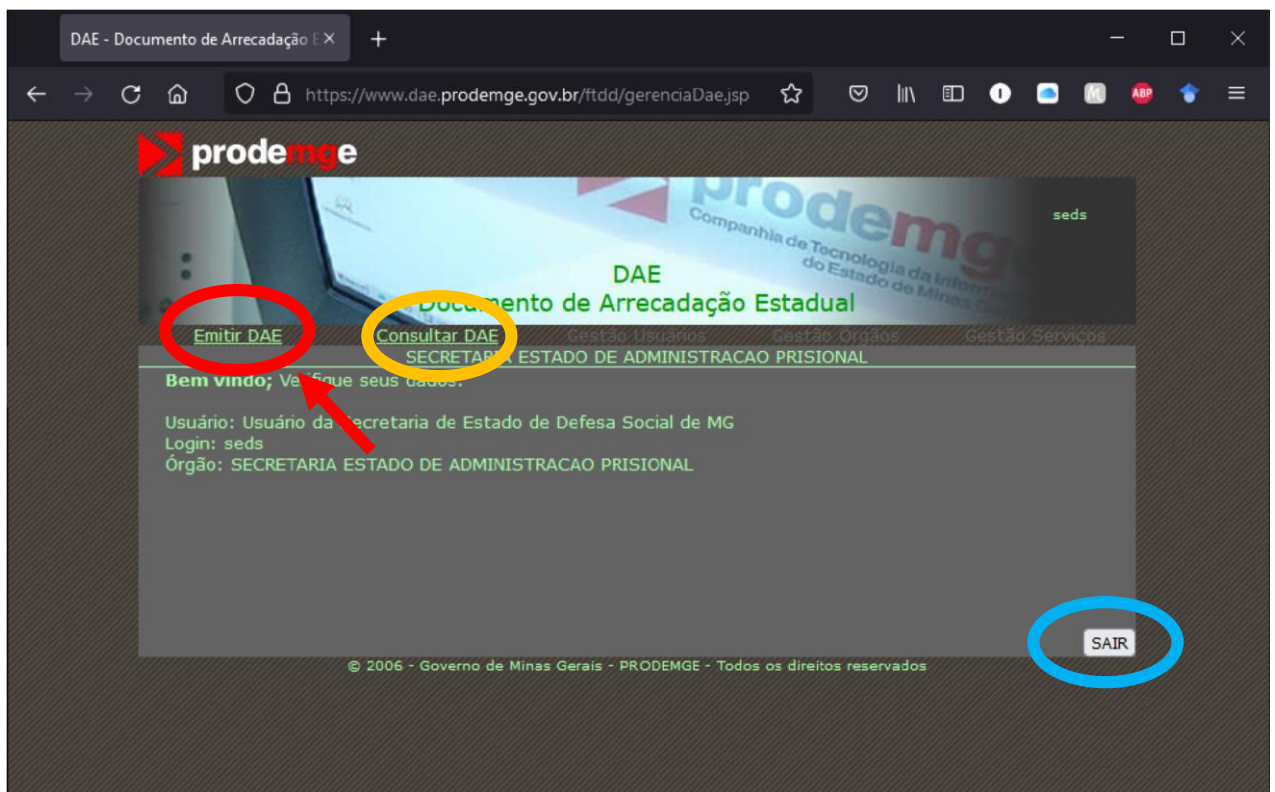
- Usuário: seds
- Senha: 145

Depois de preencher, clicar em “ACESSAR”, como mostra a imagem a seguir.



3. Clicar em “Emitir DAE”

Após o login, será exibido a tela da imagem abaixo com 3 opções, clique em “Emitir DAE” como mostra a imagem:



4. Preencher campos necessários

Depois de clicar em “Emitir DAE”, será exibido a tela da imagem abaixo. O último passo é preencher, **obrigatoriamente**, todos os campos em branco e, em seguida, clicar em “EMITIR D.A.E”, como mostrado abaixo.

The screenshot shows the 'Emitir DAE' form on the Prodemge website. The form is titled 'DAE Documento de Arrecadação Estadual' and is part of the 'SECRETARIA ESTADO DE ADMINISTRACAO PRISIONAL'. The form includes the following fields and options:

- NOME: [Empty text box]
- ENDEREÇO COMPLETO: [Empty text box]
- MUNICÍPIO: [Empty text box]
- UF: MG (dropdown)
- TELEFONE: [Empty text box]
- VALIDADE DO DAE: 31 (dropdown), 12 (dropdown), 2022 (dropdown)
- IDENTIFICAÇÃO: Selezione (dropdown)
- NÚMERO: [Empty text box]
- CÓDIGO DO MUNICÍPIO EM MG (PARA PRODUTOR RURAL): [Empty dropdown]
- SERVIÇO / RECEITA: Selezione o Serviço (dropdown)
- ANO DE REFERÊNCIA: 2022 (dropdown) with a radio button
- MÊS / ANO DE REFERÊNCIA: 01 (dropdown), 2022 (dropdown) with a radio button
- PERÍODO DE REFERÊNCIA: 01/01/2022 a 31/12/2022 (dropdown) with a radio button
- HISTÓRICO - (max 6 linhas e 44 caracteres por linha): [Empty text area]

At the bottom of the form, there are three buttons: 'EMITIR D.A.E' (circled in red), 'REDEFINIR', and 'SAIR'. The 'EMITIR D.A.E' button is highlighted with a red circle and an arrow pointing to it.

É imprescindível preencher o campo “HISTÓRICO” com todas as informações pertinentes referentes ao DAE, uma vez que facilita, posteriormente, a conferência dessas informações.

Exemplos: especificar de qual APAC; especificar se é ressarcimento de energia, água ou telefone, qual unidade; especificar de qual folha; especificar período da competência, unidade prisional, número op(quando ressarcimento despesa miúda e diária), número PDCD (quando diária) etc.

É importante lembrar de **selecionar somente uma das três bolinhas** (circuladas em vermelho na imagem abaixo) de acordo com o período que se deseja preencher. Portanto, basta preencher **somente um dos três**: “ANO DE REFERÊNCIA”, “MÊS / ANO DE REFERÊNCIA” ou “PERÍODO DE REFERÊNCIA”.

MINISTRACAO PRISIONAL

ANO DE REFERÊNCIA
 2022 ▾

MÊS / ANO DE REFERÊNCIA
 01 ▾ 2022 ▾

PERÍODO DE REFERÊNCIA
 01/01/2022 a 31/12/2022

HISTÓRICO - (max 6 linhas e 44 caracte

Observação: a bolinha quando é selecionada fica azul.

Selecionar o SERVIÇO/RECEITA adequado para sua situação:

- FONTE 10: Restituições adversas feitas à Secretaria.