



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER
SUBSECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS - SUBAP
GERÊNCIA DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAS - GEAP

Emissão de Documento Único de Arrecadação

Procedimentos e Orientações



Emissão de Documento Único de Arrecadação

OBJETIVOS

Estabelecer os procedimentos para emissão de Documento Único de Arrecadação - DUA necessários na forma do Capítulo III do Decreto 5593-R, publicado em 10/01/2024 para realização da cessão de servidores públicos do Poder Executivo Estadual para órgãos e entidades externos.

ABRANGÊNCIA

Órgãos da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Estadual.

PROCEDIMENTO

T01 – Analisar modalidade da cessão

Em decorrência da cessão deverão ser observadas os procedimentos de repasse financeiros mensais aos cessionários conforme duas modalidades:

I - na modalidade cessão por ressarcimento, quantia equivalente à soma da remuneração do servidor paga em folha e das contribuições previdenciárias ao RPPS ou RPC Estadual, a serem repassados ao cedente; ou

II - na modalidade cessão incondicionada, recolhimento das contribuições previdenciárias ao RPPS ou RPC Estadual, a serem repassadas para o IPAJM e/ou PREVES.

T02 – Iniciar os procedimentos

O Grupo de Recursos Humanos (GRH) ou unidade equivalente do órgão ou entidade cedente, deverá observar as modalidades para iniciarem os procedimentos de emissão de DUA junto a Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ.

T03 – Autuar processo

O Grupo de Recursos Humanos (GRH) ou unidade equivalente do órgão ou entidade cedente, deverá acessar o e-Docs e autuar o processo conforme especificações abaixo:

- a) **Resumo do Processo:** Criação de Código de Receita - nome completo - número funcional – Cessão Externa de Servidor – Processo XXXX (número do processo PFD - nome completo - número funcional – Deveres, Movimentações, Licenças e Afastamentos)
- b) **Adicionar Interessado:** Órgãos envolvidos e servidor interessado;
- c) **Vai entranhar algum Documento agora:** Requerimento e Convênio de cessão:
O requerimento deverá conter nome e CNPJ do Órgão/Secretaria que realizou a cessão do servidor
- b) **Destinatário:** SUARE/GEARC/SEFAZ (Supervisão de Controle e Apuração da Receita)

T04 - Gerar código

A SUARE/GEARC/SEFAZ deverá gerar código de receita, após tramitará o processo ao demandante com as instruções dos procedimentos de emissão do DUA https://internet.sefaz.es.gov.br/agenciavirtual/area_publica/e-dua/

T05 – Verificar competência de emissão de DUA

O Grupo de Recursos Humanos (GRH) ou unidade equivalente do órgão ou entidade cedente, deverá verificar de acordo com a modalidade de cessão a quem compete emitir o DUA.

IMPORTANTE:

✓ O Grupo de Recursos Humanos (GRH) ou unidade equivalente do órgão ou entidade cedente, deverá manter atualizada a base de remuneração do cedido, para majoração de eventuais repasses devidos pelo cessionário a título de remuneração e contribuição previdenciária do cargo efetivo, bem como, fiscalizar os reembolsos devidos pelo cessionário na forma e nos prazos previstos neste Decreto.

✓ Na modalidade cessão por ressarcimento, a responsabilidade pela emissão do DUA e cobrança dos repasses será da unidade de recursos humanos da Secretaria de Estado no qual o cedido possua alocação originária, autarquia ou fundação.

Na modalidade cessão incondicionada, a responsabilidade pela emissão do DUA e cobrança dos repasses será das unidades administrativas competentes do IPAJM e/ou da PREVES.

T06 – Emitir DUA

O Grupo de Recursos Humanos (GRH) ou unidade equivalente do órgão ou entidade cedente ou o IPAJM e/ou a PREVES, deverá emitir o DUA conforme instrução da SUARE/GEARC/SEFAZ.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

✓ O descumprimento dos prazos para os repasses financeiros previstos neste Decreto acarretará no pagamento de multa e juros de mora, se cabíveis.

. O inadimplemento por parte do cessionário, após a devida notificação, das obrigações financeiras decorrentes da cessão ensejará inscrição no Cadastro Informativo - CADIN/ES e de dívida ativa, na forma das Leis Estaduais nº 5.317, de 18 de dezembro de 1996, nº 2.964, de 30 de dezembro de 1974, e nº 7.727, de 12 de março de 2004.

. Estender-se-á a inscrição no CADIN/ES e em dívida ativa ao servidor estadual que tenha sido cedido na modalidade incondicionada, se o órgão ou entidade externo se recusar ou se omitir do dever de reembolsar as contribuições previdenciárias referentes ao período da cessão.

✓ Este processo deverá ser associado ao processo “PFD - nome completo - número funcional – Deveres, Movimentações, Licenças e Afastamentos.”

✓ Os procedimentos de repasses financeiros deverão ser realizados no processo “PFD - nome completo - número funcional – Deveres, Movimentações, Licenças e Afastamentos.”