



NORMA DE PROCEDIMENTO – SEFAZ Nº 070– SUBSER – GETRI

Assunto:	Atendimento de solicitações para credenciamento na Portaria 69-R de 2020 e 32-R de 2021	
Emitente:	Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ	
Área:	Gerência Tributária	Nº: SEFAZ – 070 – SUBSER – GETRI
Aprovação:	Portaria nº 71-R/2025	Vigência: 18/08/2025
Versão:	1	Atualização:

1. OBJETIVO

- 1.1** Padronização do fluxo de atividades relacionadas ao atendimento de solicitações para credenciamento nas Portarias 69-R de 2020 e 32-R de 2021.

2. ABRANGÊNCIA

- 2.1** Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ.

3. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

- 3.1** Agência da Receita Estadual – **ARE**
3.2 Gabinete do Secretário de Estado da Fazenda – **GABSEC**
3.3 Gerência Tributária – **GETRI**
3.4 Subgerência de Regimes Especiais – **SUREP**
3.5 Subgerência de Legislação Tributária – **SULEG**
3.6 Subsecretaria de Estado da Receita – **SUBSER**

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 4.1** **Decreto nº 1.090-R, de 25 de outubro de 2002 – RICMS-ES** – Regulamento do Imposto sobre Operações relativas à circulação de Mercadorias e prestação de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação - Art. 185-C e Art. 185-D.

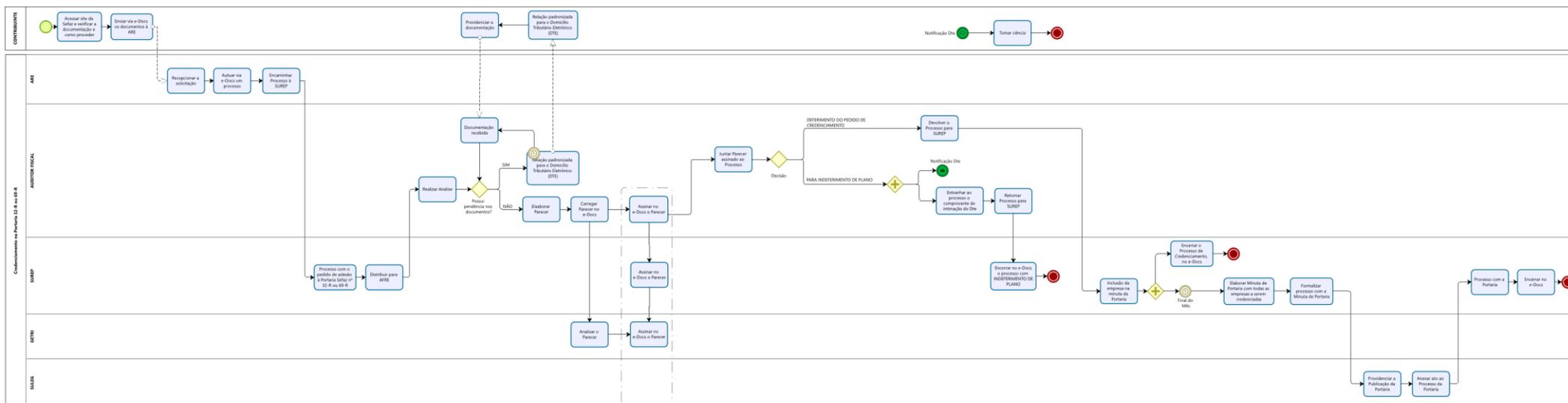
5. SIGLAS

- 5.1** **DT-e** – Domicílio Tributário Eletrônico
5.2 **E-Docs** – Sistema de gestão de documentos arquivísticos eletrônicos e processos eletrônicos



6. PROCEDIMENTOS

6.1 FLUXO





6.2 A CARGO DO CONTRIBUINTE

Para os contribuintes microcervejarias artesanais situadas no Espírito Santo que desejarem se credenciar para utilizarem a MVA original em suas operações com cervejas e chopes artesanais.

- 6.2.1 Acessar o site da Sefaz > Serviços aos cidadãos > Solicitação de Credenciamento para utilizar a MVA original – Bebidas Quentes e Frias.
- 6.2.2 Clicar no botão “INICIAR”.
- 6.2.3 Selecionar a:
 - 6.2.3.1 Portaria nº 69-R/2020 – Para Bebidas Frias, ou
 - 6.2.3.2 Portaria nº 32-R/2021 – Para Bebidas Quentes.
- 6.2.4 Marcar em campo próprio se a empresa é constituída como sociedade por ações.
- 6.2.5 Marcar o CNAE:
 - 6.2.5.1 Nº 1113-5/02 (Bebidas Frias).
 - 6.2.5.2 Nº 1111-9/01 ou 1111-9/02 (Bebidas Quentes) ou Nº 1113-5/02 (Bebidas Frias)
- 6.2.6 Marcar em campo próprio se possui produção anual:
 - 6.2.6.1 De 1.000.000 L, considerando todos os seus estabelecimentos, inclusive aqueles pertencentes a coligadas ou controladas – Para Bebida Fria.
 - 6.2.6.2 De até 500.000 L, considerando todos os seus estabelecimentos, inclusive aqueles pertencentes a coligadas ou controladas – Para Bebidas Quentes.
- 6.2.7 Preencher os campos de dados do contribuinte requerente e anexar os arquivos solicitados no formato PDF.
- 6.2.8 Após o preenchimento de todos os campos exigidos, clicar em ENVIAR.
- 6.2.9 Logar no Acesso Cidadão para concluir o envio do formulário com a documentação.
 - 6.2.9.1 Será gerado protocolo do encaminhamento e-Docs e enviado ao e-mail do contribuinte vinculado ao Login do Acesso Cidadão para acompanhamento.
 - 6.2.9.2 O formulário, bem como toda a documentação enviada pelo contribuinte serão remetidos à Agência da Receita Estadual de circunscrição do Município da Requerente.

6.3 A CARGO DA AGÊNCIA DA RECEITA ESTADUAL

- 6.3.1 Autuar no e-Docs, um processo de credenciamento com todos os documentos enviados pelo e-flow.
- 6.3.2 Encaminhar o processo à Subgerência de Regimes Especiais (SUREP-GETRI).

6.4 A CARGO DA SUBGERÊNCIA DE REGIMES ESPECIAIS – SUREP



NORMA DE PROCEDIMENTO – SEFAZ Nº 0XX – SUBSER – GETRI

- 6.4.1** Receber da Agência da Receita Estadual, via e-Docs, o processo com o pedido de Credenciamento na Portaria 69-R de 2020 ou 32-R de 2021.
- 6.4.2** Encaminhar o processo a um Auditor Fiscal para fazer a análise do pedido e a documentação enviada, visando cumprir as exigências do RICMS/ES:
Art. 185-C (Para Bebida Fria), ou
Art. 185-D (Para Bebidas Quentes).
- 6.4.3** Aguardar o Auditor Fiscal colocar o parecer no e-Docs para assinatura.
- 6.4.4** Assinar o parecer.
- 6.4.5** Aguardar retorno do processo com Parecer Assinado.

6.4.5.1 Quando do Retorno do Processo com Parecer de Indeferimento de Plano com Acolhimento do Gerente Tributário

- 6.4.5.1.1 Tomar ciência do Parecer e encerrar o processo e-Docs.

6.4.5.2 Quando do Retorno do Processo com Parecer de Deferimento de credenciamento com o acolhimento do Gerente Tributário

- 6.4.5.2.1 Tomar ciência do Parecer de Credenciamento, com deferimento de mérito.
- 6.4.5.2.2 Incluir o nome da empresa na minuta da Portaria de credenciamento.
- 6.4.5.2.3 Elaborar, ao final de cada mês, uma minuta de Portaria com a relação de todas as empresas a serem credenciadas a partir do próximo mês.
- 6.4.5.2.4 Encaminhar a minuta de Portaria, via e-Docs, para a Subgerência de Legislação Tributária (SULEG), para a publicação no Diário Oficial do ES.

6.4.5.3 Quando do Retorno do Processo da Portaria de Credenciamento vindo da SULEG

- 6.4.5.3.1 Tomar ciência da publicação da Portaria.
- 6.4.5.3.2 Encerrar o processo e-Docs

6.5 A CARGO DO AUDITOR FISCAL

- 6.5.1** Analisar o processo:
 - 6.5.1.1 Caso tenha sido identificada alguma pendência na documentação:
 - 6.5.1.1.1 Enviar uma relação padronizada para o Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) do requerente, concedendo-lhe o prazo de 30 dias para saneamento.
- 6.5.2** Elaborar parecer com sugestão de deferimento ou indeferimento de plano do pedido de credenciamento, nos modelos já definidos pela SUREP.



NORMA DE PROCEDIMENTO – SEFAZ Nº 0XX – SUBSER – GETRI

6.5.3 Carregar no e-Docs o parecer para assinatura, devendo incluir além da sua assinatura a do Subgerente de Regimes Especiais e o Gerente Tributário.

6.5.4 Assinar o parecer.

6.5.5 Aguardar as demais assinaturas.

6.5.5.1 Caso de indeferimento de plano:

Descumprimento das exigências do RICMS/ES, Art. 185-C (Para Bebida Fria) e Art. 185-D (Para Bebidas Quentes) além de falta de saneamento, após intimação por DTe, no prazo de 30 dias.

6.5.5.1.1 Caso o Gerente Tributário acolha a sugestão de indeferimento de plano.

6.5.5.1.1.1 Notificar, por DTe, o requerente, informando da decisão e anexando o parecer na notificação.

6.5.5.1.1.2 Entranhar ao processo o parecer assinado e o comprovante de notificação.

6.5.5.1.1.3 Encaminhar o processo e-Docs, à SUREP para ciência e encerramento.

6.5.5.2 Caso de Deferimento do pedido de credenciamento:

Quando todas as exigências do RICMS/ES foram cumpridas, bem como não está presente outra situação que possa implicar em indeferimento de mérito.

6.5.5.2.1 Caso o Gerente Tributário acolha a sugestão de deferimento do pedido de credenciamento.

6.5.5.2.1.1 Entranhar ao processo e-Docs, o parecer assinado.

6.5.5.2.1.2 Remeter o processo à SUREP, para a inclusão da empresa na minuta da Portaria de credenciamento.

6.6 A CARGO DO GERENTE TRIBUTÁRIO

6.6.1.1 Assinar no e-Docs o parecer elaborado pelo Auditor Fiscal.

6.7 A CARGO DA SULEG

6.7.1 Publicar a Portaria de Credenciamento.

6.7.2 Informar no processo que a portaria foi publicada.

6.7.3 Devolver, via e-Docs o processo à SUREP, para encerramento.



NORMA DE PROCEDIMENTO – SEFAZ Nº 0XX – SUBSER – GETRI

7. ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO:	
Antonio Carlos de Oliveira Junior Subgerente de Regimes Especiais	
EQUIPE DE PADRONIZAÇÃO:	
Eliane Canal Leite da Silva Subgerente da SUDOR	Luis Antonio Rangel Consultor do Tesouro Estadual
Raphael de Magalhães Porto Chefe de Equipe Fazendária	Allyne dos Santos Gonçalves Matos Supervisora de área Fazendária
Geiza Mara Rodrigues da Silva Auxiliar de Informática	
APROVAÇÃO:	
Hudson de Souza Carvalho Gerente da GETRI	
Aprovado em 18/08/2025	