



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA
SECRETARIA ADJUNTA DA RECEITA

MANUAL DO TRANSPORTADOR

Regularização de Desembaraço

Versão 1.00

Macapá – AP
2021

GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ

Antônio Waldez Góes da Silva

SECRETÁRIO DE ESTADO DA FAZENDA

Josenildo Santos Abrantes

SECRETÁRIO ADJUNTA DA RECEITA

Benedito Paulo de Souza

COORDENADORES

José Alberto Oliveira – Fiscalização

Gilson Carlos Rodrigues – Arrecadação

Daniel Braz de Aguiar – Tributação

Carlos Sacramento – Tecnologia

Rolando Giovanni de Farias – Atendimento

ELABORAÇÃO

Eliane Figueira Heidemann

APRESENTAÇÃO

Este manual tem por objetivo orientar o Transportador de Mercadorias sobre procedimentos relacionados à regularização de desembaraço de mercadorias não submetidas ao procedimento eletrônico de que trata o Decreto nº 1.173/2016.

A necessidade dessa regularização pode ocorrer por dois motivos: 1) em razão de cancelamento de operação de venda anterior quando a mercadoria já está em território amapaense (como na recusa de recebimento pelo destinatário, por exemplo); ou 2) em razão do transportador ter deixado de emitir documento fiscal obrigatório para o transporte da mercadoria (CT-e ou MDF-e) ou tê-lo emitido sem observância dos requisitos legais (como por exemplo, não incluindo a NF-e no referido documento eletrônico).

A legislação do ICMS prevê a obrigatoriedade de que as mercadorias de origem interestadual sejam submetidas ao processo de desembaraço fiscal pela fiscalização de trânsito. A efetivação do desembaraço é comprovada por meio da emissão do Selo Fiscal Eletrônico – SF-e, documento obrigatório para o ingresso da mercadoria em território amapaense, cuja emissão se inicia com a inclusão da NF-e, pelo transportador, no correspondente manifesto eletrônico de carga, o MDF-e.

Em razão dessa obrigatoriedade, a mercadoria transportada não poderá circular em território amapaense sem a prévia emissão do Selo Fiscal Eletrônico, tampouco será possível efetivar a internação da nota na Suframa.

Portanto, o transportador que deixa de emitir a documentação obrigatória (CT-e e MDF-e), poderá obter o selo fiscal que autoriza o ingresso da mercadoria em território amapaense e sua entrega ao destinatário mediante o Pedido de Regularização de Desembaraço. Entretanto, no caso de regularização em razão de descumprimento da obrigação de emitir documentos fiscais do trânsito, é importante observar que a regularização é da NOTA FISCAL, permitindo a entrega da mercadoria ao destinatário e a internação da mesma na Suframa, mas não exige o transportador das penalidades aplicáveis por este ter deixado de emitir documento fiscal obrigatório, ou tê-lo emitido sem a observância dos requisitos legais.

HISTÓRICO DE REVISÕES

Data	Versão	Descrição	Autor
07/06/2021	1.00	Criação do Documento	Eliane Figueira Heidemann

Sumário

1	PEDIDO DE REGULARIZAÇÃO DE DESEMBARAÇO	6
1.1	O que é e a quem se destina?	6
1.2	Formulário de Requerimento Padrão	6
1.3	Pagamento da taxa de serviço	8
1.4	Documentação Obrigatória.....	9
1.4.1	Em caso de não emissão adequada do CT-e e/ou MDF-e.....	9
1.4.2	Em caso de substituição de nota fiscal original	10
1.5	Protocolamento do Pedido	10
1.6	Anexar arquivo a Atendimento em andamento	13
1.7	Acompanhamento do Pedido	15

1 PEDIDO DE REGULARIZAÇÃO DE DESEMBARAÇO

1.1 O que é e a quem se destina?

É destinado ao **transportador de mercadorias de origem interestadual** que:

- Realizará a entrega da mercadoria para novo destinatário, em razão do anterior ter recusado o recebimento da mesma, tendo esta sido vendida pelo remetente para novo adquirente após o ingresso dessa mercadoria em território amapaense; ou
- deixou de submeter nota fiscal ao procedimento de desembaraço fiscal eletrônico, por não emissão do CT-e e/ou do MDF-e ou emissão sem observância dos requisitos legais (por exemplo, sem informar a NF-e correspondente no referido documento).

O procedimento objetiva a regularização da nota fiscal, com a emissão do correspondente Selo Fiscal Eletrônico – SF-e, desde que atendidos todos os requisitos legais.

É importante observar que, a regularização da nota fiscal tem como objetivo principal autorizar o regular trânsito da mercadoria em território amapaense, não servindo para isentar o transportador de eventuais penalidades por deixar de emitir os documentos fiscais obrigatórios referentes ao serviço de transporte.

1.2 Formulário de Requerimento Padrão

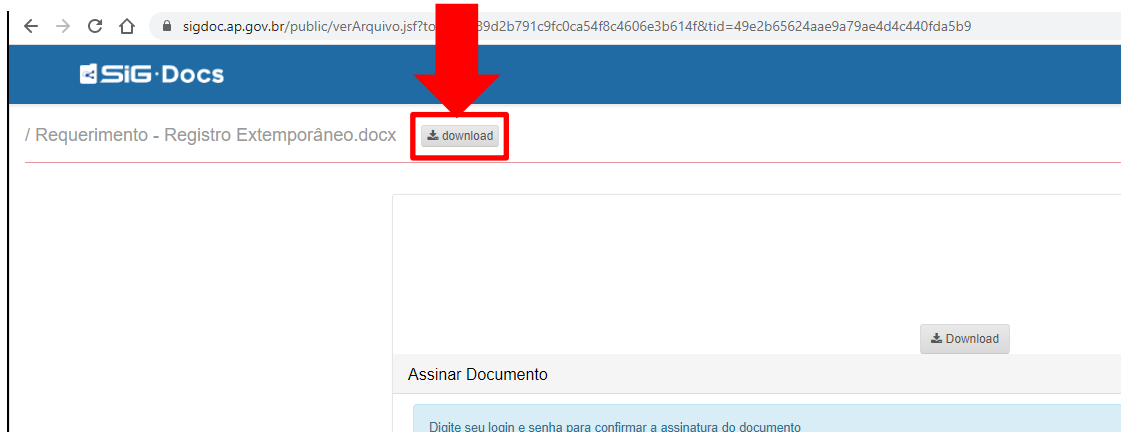
Antes de formalizar o pedido de registro extemporâneo de ingresso, o contribuinte destinatário de nota fiscal a ser regularizada deve efetuar o download do requerimento padrão, no site da Secretaria de Estado da Fazenda, através do seguinte procedimento:

- Acessar o site www.sefaz.ap.gov.br

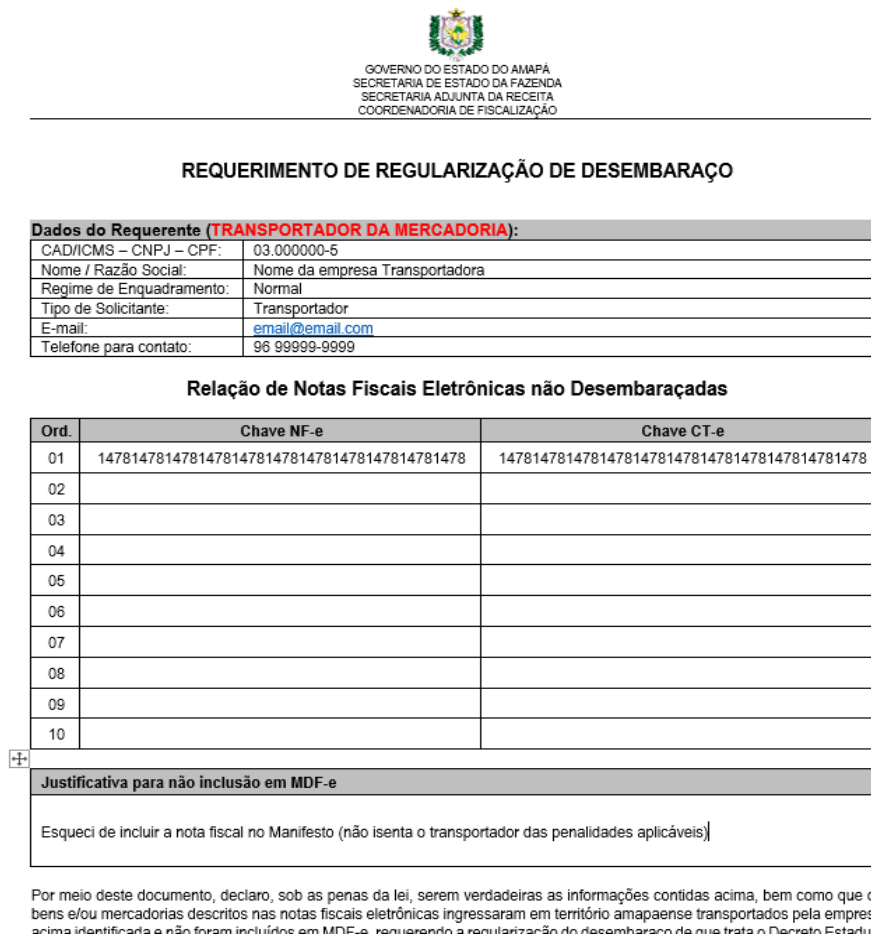


- Na tela seguinte, baixar o arquivo “Requerimento – Regularização de Desembaraço.docx”:

- Clicar em download na parte superior da tela:



- Abrir o arquivo baixo e preencher todas as informações solicitadas no formulário, conforme exemplo fictício abaixo:



- Salvar o requerimento em formato pdf e assinar esse arquivo pdf com certificado digital da empresa solicitante (destinatário da nota fiscal).

1.3 Pagamento da taxa de serviço

A regularização de documentos fiscais não desembaraçados pela fiscalização de trânsito de mercadorias é realizada mediante o pagamento de uma taxa de serviço no valor de R\$40,00 (quarenta reais), devida para **CADA NOTA FISCAL** que deixou de ser submetida à fiscalização de trânsito pelo transportador.

O Documento de Arrecadação deve ser emitido no site da Secretaria de Fazenda, observando os seguintes procedimentos:

- Acessar o site www.sefaz.ap.gov.br
- Na aba Serviços, acessar Pagamentos de Tributos → DAR Avulso

SEFAZ

SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA



- Na tela seguinte, fornecer as informações solicitadas e clicar em Avançar:

Emitir DAR da Internet	
- Tipo Identificação:	Inscrição Estadual *
- Número Documento:	03.000000-5 *
 Click na imagem para recarregá-la.	- Digite o código da imagem ao lado:
	8VB5
Avançar	

- Em seguida, deve ser informado o mês e ano atual em “Período de Referência”, o Código de Receita 5004, o Tributo (SubReceita) 2207, informar a data de pagamento e, em Quantidade, informar a quantidade de notas fiscais que será objeto do pedido de regularização:

Emitir DAR da Internet	
- Período de Referência:	06/2021 (mm/aaaa) *
- Código da Receita:	5004 - TAXAS - SECRETARIA DA RI *
- Tributo:	2207 - ANALISE EM PEDIDO DE EM *
- Documento de Origem:	
- Data de Vencimento Original:	30/06/2021 (dd/mm/aaaa) *
- Data de Pagamento:	07/06/2021 (dd/mm/aaaa) *
- Quantidade:	5
- Informações Complementares:	(Máximo 296 caracteres)
- Valor Principal:	40,00 *
Emitir Limpar	

Exemplo: se o contribuinte desejar realizar a regularização de 5 notas fiscais, deverá informar 5 no campo Quantidade. O sistema multiplicará essa quantidade pelo valor unitário da taxa (R\$40,00), resultando na emissão de um DAR no valor total de R\$200,00:

 GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ SECRETARIA DO ESTADO DA FAZENDA - SEFAZ SECRETARIA ADJUNTA DA RECEITA DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MODELO 1		FICHA DO CONTRIBUINTE			
		01	02 - Município	03 - Receita	
		02	0605-0	5004	
		04 - Tipo	05 - Inscrição Estadual/CGC/CPF		
1					
17 - Reservado	16 - Especificação da Receita	18 - N. Controle	06 - Referência	07 - Data de Vencimento	
	TAXAS - SECRETARIA DA RECEITA ESTADUAL	3003117343	06/2021	30/06/2021	
19 - Nome da Firma ou Razão Social			08 - Documento	09 - Parcela	
				0	
20 - Endereço			10 - Valor Principal		
GUANABARA, 21			R\$200,00		
21 - Bairro	22 - CEP	23 - Município	11 - Atualização Monetária		
PACOVAL	68908-360	MACAPA	R\$0,00		
24 - Informações Complementares			12 - Juros		
NAO RECEBER APOS 30/06/2021 Seq: 2207 - ANALISE EM PEDIDO DE EMISSAO SELO FISCAL ELETRONICO OU REG. EXTEMPORANEO INGRESSO, P			R\$0,00		
			13 - Multa		
			R\$0,00		
			14 - TOTAL A RECOLHER		
			R\$200,00		
25 - Valor por Extensão					
DUZENTOS REAIS					
26 - Autenticação Mecânica			27 - Data de Emissão	28 - Matrícula	
			07/06/2021	2	

85640000002-7 00000465202-0 10630300311-0 73435004000-6



- Realizar o pagamento da taxa de serviço na rede bancária credenciada.

1.4 Documentação Obrigatória

Antes de formalizar o pedido de Registro Extemporâneo de Ingresso, o contribuinte deverá reunir a documentação obrigatória, em relação a CADA NOTA FISCAL a ser objeto da regularização, que compreende, além do Requerimento Padrão (item 1.2 deste manual) e do comprovante de pagamento da taxa de serviço (item 1.3 deste manual), os seguintes documentos:

1.4.1 Em caso de não emissão adequada do CT-e e/ou MDF-e

a) Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica – DANF-e

Deverá ser anexado o Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica (DANF-e) de cada documento fiscal a ser objeto de regularização, em formato pdf.

b) Conhecimento de Transporte Eletrônico – CT-e

Deverá ser apresentado o CT-e referente ao transporte efetuado pela transportadora solicitante.

c) Comprovante de pagamento do ICMS

Sempre que a operação for sujeita à cobrança antecipada do imposto (ICMS ST, antecipação com ou sem encerramento ou diferencial de alíquotas), o contribuinte deverá apresentar comprovante de pagamento, que compreenderá:

- GNRE devidamente quitada, no caso de mercadorias sujeitas ao ICMS ST, com retenção do imposto realizada por substituto tributário não inscrito no cadastro de contribuintes do Amapá;
- DAR ou GNRE do imposto recolhido antecipadamente, por operação, quando devido;

1.4.2 Em caso de substituição de nota fiscal original

Quando o motivo da regularização for a necessidade de substituição da nota fiscal que originalmente acobertou o transporte da mercadoria, em razão do destinatário, por qualquer razão, ter recusado o recebimento da mesma, tendo esta sido vendida pelo remetente para outro destinatário, o transportador solicitante deverá apresentar, **além da documentação descrita no item 1.4.1 anterior**, os seguintes documentos adicionais:

a) Em relação à nota fiscal original

A nota fiscal original (substituída), deverá conter, no ambiente nacional, o evento de manifestação do destinatário denominado "Operação não Realizada". Esse evento confirma que não houve concretização da operação original.

b) Nota fiscal de entrada emitida pelo remetente

Não é possível ao remetente realizar a venda da mesma mercadoria para dois destinatários diferentes. Por essa razão, antes da emissão de nova nota fiscal para novo destinatário, o remetente tem a obrigação de registrar o retorno (ainda que simbólico) dessa mercadoria para, posteriormente, efetuar sua saída novamente para outro adquirente. O documento fiscal que demonstra essa operação deverá ser solicitado pelo transportador ao remetente da mercadoria e anexado do pedido de regularização.

c) Nota fiscal de venda ao novo destinatário

A referida nota fiscal (substituta) é o documento a ter sua situação regularizada, deverá ser anexado ao pedido e, ainda, conter no ambiente nacional o evento de manifestação do destinatário denominado "Ciência da Operação".

Nas hipóteses em que a operação for sujeita à retenção do ICMS ST, o mesmo deverá ser regularmente destacado no documento fiscal e, no caso de substituto tributário não inscrito no cadastro da SEFAZ, deverá ser providenciada a correção da GNRE anteriormente paga (que obedece a procedimento específico na Sefaz), antes do ingresso do pedido de regularização, sob pena de indeferimento do pedido em razão da não comprovação de regular pagamento do imposto devido na operação.

1.5 Protocolamento do Pedido

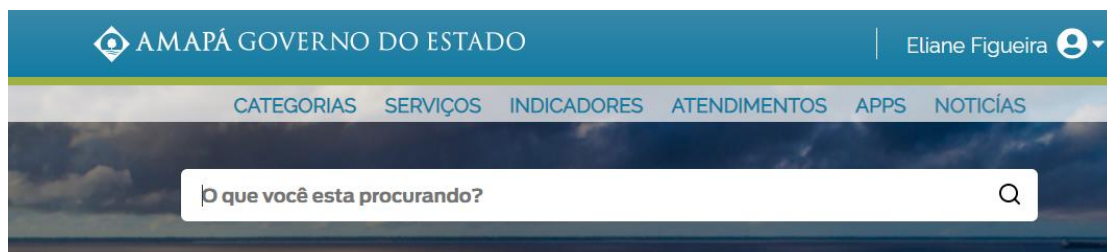
Após ter realizado o pagamento da taxa de serviço e reunido a documentação obrigatória, para formalizar o pedido de registro extemporâneo de ingresso, o contribuinte deverá realizar o seguinte procedimento:

- Acessar o endereço eletrônico <https://servicos.portal.ap.gov.br/>;
- Realizar o login no Portal de Serviços do Governo do Amapá:

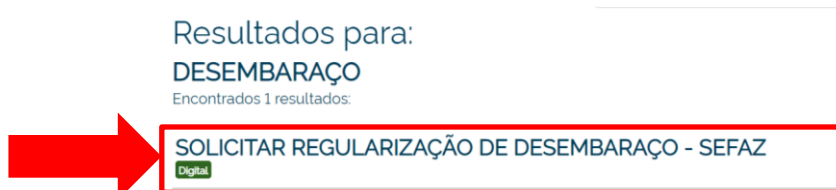


Caso o solicitante ainda não esteja cadastrado no Portal de Serviços do Amapá, deverá realizar seu cadastramento clicando em Registro e seguindo as orientações de preenchimento.

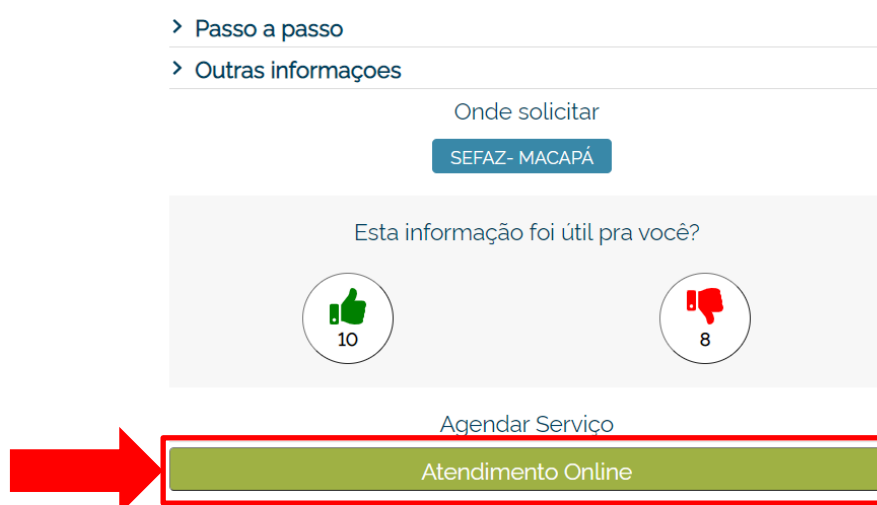
- Após efetuar o login, na aba “O que você está procurando”, digitar o termo DESEMBARAÇO e clicar na imagem da lupa à direita do campo:



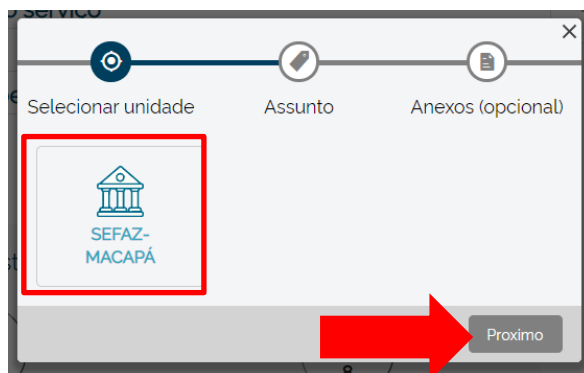
- Após, selecionar a opção SOLICITAR REGULARIZAÇÃO DE DESEMBARAÇO – SEFAZ:



- Clicar na opção ATENDIMENTO ONLINE:



- Selecione a Unidade de Atendimento SEFAZ – MACAPÁ e clique em Próximo:

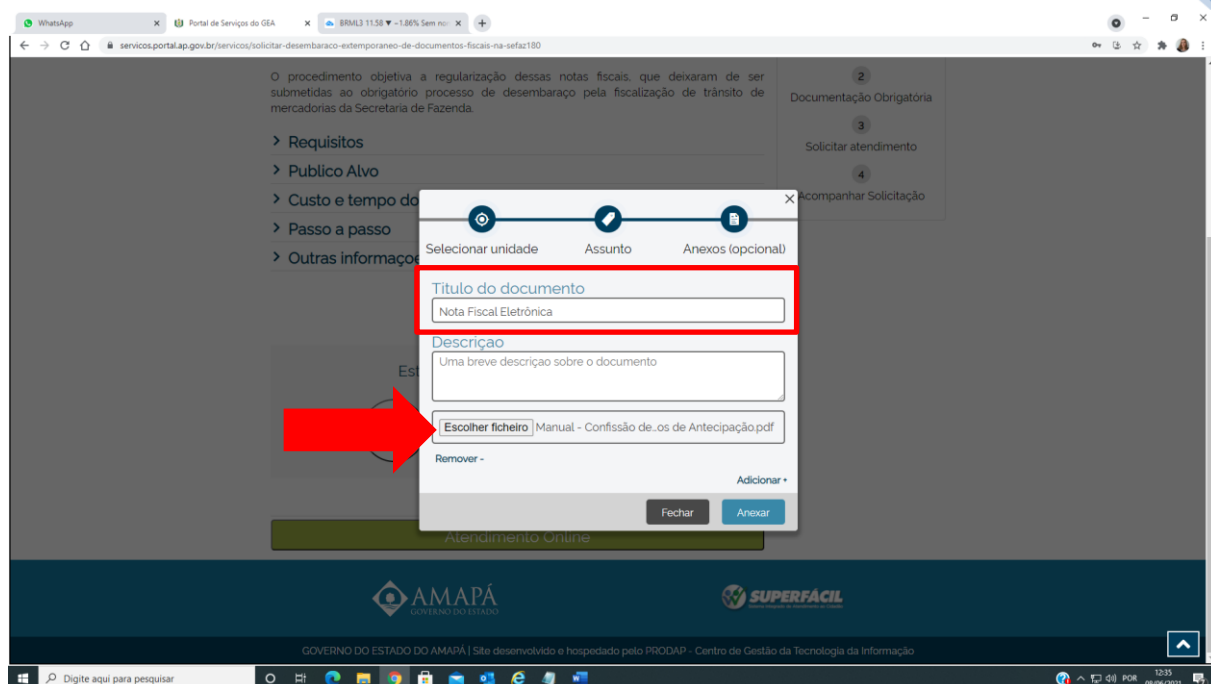


- Na tela seguinte, digite o título “REGULARIZAÇÃO DE DESEMPAÇO” para o pedido e inclua no campo Conteúdo informações que julgar relevantes e clique em Confirmar:

- O sistema irá perguntar se deseja anexar algum documento. Clique na opção “Sim, desejo”:

- Clique no botão Adicionar+:

- Em Título do documento, inclua o nome do documento que está anexando, por exemplo: Nota Fiscal Eletrônica e em “Escolher Ficheiro”, localize o arquivo a ser anexado:



ATENÇÃO: Só clique em ANEXAR quando concluir a inclusão de todos os documentos obrigatórios. Para incluir os demais documentos (requerimento padrão, taxa de serviço, CT-e, recibo de transmissão da EFD, etc...), você deve continuar clicando em ADICIONAR+ até anexar todos os documentos obrigatórios.

- Quando finalizar a anexação dos documentos obrigatórios, clique em ANEXAR.

1.6 Anexar arquivo a Atendimento em andamento

Caso aconteça alguma falha na anexação dos documentos durante o protocolamento, ou seja, solicitado pelo atendimento anexar algum documento não incluído inicialmente, e que seja exigido pela legislação, o contribuinte poderá anexar o documento a um protocolo já aberto, seguindo os seguintes procedimentos:

- Após login no portal de serviços, clicar sobre o nome do usuário no canto superior direito da tela e, após, clicar em Atendimentos:



- Após, localize o atendimento que deseja realizar a anexação adicional de documentos:

Meus Atendimentos

TÍTULO DE TESTE	PEDIDO DE REGISTRO EXTEMPORANEO DE INGRESSO
Conteúdo: Razão do Atendimento Serviço: Solicitar Registro Extemporâneo De Ingresso - Sefaz Status: ● Finalizado Unidade: Sefaz- Macapá	Conteúdo: Solicito regularização da nota fiscal anexa Serviço: Solicitar Registro Extemporâneo De Ingresso - Sefaz Status: ● Finalizado Unidade: Sefaz- Macapá
Finalizado	Finalizado

REGISTRO EXTEMPORÂNIO DE INGRESSO

Conteúdo: Solicito regularização da nota fiscal anexa
Serviço: Solicitar Registro Extemporâneo De Ingresso - Sefaz
Status: ● Em Atendimento
Unidade: Sefaz- Macapá

Acessar atendimento

- Em NOVA MENSAGEM, informe o motivo da remessa do novo documento e clique em Anexar:

Você (eliane figueira heidemann)

09/06/2021 11:27:53

Nova mensagem

Estou anexando o comprovante de pagamento da taxa de serviço

Anexar Enviar

- Na tela seguinte, clique em ADICIONAR+ para incluir o arquivo (formato pdf):

Anexos

Adicionar +

Fechar Anexar

- Em Título do documento, inclua o nome do documento que está anexando, por exemplo: Nota Fiscal Eletrônica e em "Escolher Fichero", localize o arquivo a ser anexado e depois clique em anexar:

Selecionar unidade Assunto Anexos (opcional)

Título do documento

Nota Fiscal Eletrônica

Descrição

Uma breve descrição sobre o documento

Escolher fichero Manual - Confissão de... de Antecipação.pdf

Remover + Adicionar +

Anexar

- Na tela seguinte, você verá o arquivo anexado. Clique em ENVIAR:

Você (eliane figueira heidemann)

09/06/2021 11:39:24

Nova mensagem

Estou anexando o comprovante de pagamento da taxa de serviço

ANEXO
1

☐ Anexar

Enviar

- Após a finalização, o arquivo anexado aparecerá assim:

Nenhum documento anexado

09/06/2021 11:41:51

Você (Eliane Figueira Heidemann)

09/06/2021 11:41:51

Estou anexando o comprovante de pagamento da taxa de serviço

Anexos

- [Nota Fiscal Eletrônica](#)

Você (eliane figueira heidemann)

09/06/2021 11:40:37

Nova mensagem

Digite a razão de seu atendimento

Enviar

1.7 Acompanhamento do Pedido

Após a formalização do pedido no Portal de Serviços do Governo do Amapá, o acompanhamento do retorno será feito no próprio Portal, seguindo os seguintes procedimentos:

- Após login no portal de serviços, clicar sobre o nome do usuário no canto superior direito da tela e, após, clicar em Atendimentos:

AMAPÁ GOVERNO DO ESTADO

Eliane Figueira

Solicitar Registro Extemporâneo De Ingresso

Digital Cidadão

▼ O que é?

O Pedido de Registro Extemporâneo de Ingresso é destinado ao destinatário de mercadorias

Perfil

Atendimentos

Solicitações

Solic. Internas

Sair

- Após, localize o atendimento que deseja realizar a anexação adicional de documentos:

Meus Atendimentos

TÍTULO DE TESTE	PEDIDO DE REGISTRO EXTEMPORANEO DE INGRESSO
Conteúdo: Razão do Atendimento Serviço: Solicitar Registro Extemporâneo De Ingresso - Sefaz Status: ● Finalizado Unidade: Sefaz- Macapá Finalizado	Conteúdo: Solicito regularização da nota fiscal anexa Serviço: Solicitar Registro Extemporâneo De Ingresso - Sefaz Status: ● Finalizado Unidade: Sefaz- Macapá Finalizado

REGISTRO EXTEMPORÂNEO DE INGRESSO

Conteúdo: Solicito regularização da nota fiscal anexa

Serviço: Solicitar Registro Extemporâneo De Ingresso - Sefaz

Status: ● Em Atendimento

Unidade: Sefaz- Macapá

Acessar atendimento

- Na tela seguinte o contribuinte poderá consultar o retorno dado pelo atendente da Secretaria de Fazenda, que podem ser os seguintes:
 - **SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS ADICIONAIS:** quando o contribuinte tiver deixado de anexar ao pedido qualquer documento exigido pela legislação, o atendente irá informar a pendência no portal, concedendo o prazo de dois dias úteis para juntadas dos mesmos. O contribuinte deve realizar a juntada seguindo os procedimentos descritos no item 1.6 deste manual;
 - **INFORMAR O SERVIÇO ADEQUADO:** a Regularização de Desembaraço é destinada somente ao transportador da mercadoria. Caso a regularização esteja sendo solicitada pelo destinatário, este deve realizar a solicitação utilizando o serviço Pedido de Registro Extemporâneo de Ingresso. Essa orientação será fornecida no acompanhamento do pedido, com o atendimento sendo encerrado em seguida.
 - **RECEBIMENTO DO PEDIDO:** Caso a documentação esteja completa, o atendente encaminhará a solicitação para análise de um Auditor/Fiscal e encerrará o atendimento. Se houver deferimento, a consulta do Selo Fiscal ficará disponível em <https://www.sefaz.ap.gov.br/servfis/SELOFISCAL/>.