

---

## PORTARIA CNP/DIFIS Nº 395, DE 29.10.1982 - DOU 4.11.1982

---

*Cria o Mapa de Controle de Movimento Mensal de Recipientes de GLP, cheios, e estabelece normas para o seu preenchimento.*

O Presidente do, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 65, do Regimento Interno aprovado pela Portaria MME-235, de 17 de fevereiro de 1977;

CONSIDERANDO a necessidade de ser exercido um controle mais eficaz sobre as compras e vendas de recipientes cheios de GLP estabelecimentos comerciais que se enquadrem nos Artigos 5º, 6º, 7º e 20 da Resolução nº 13/76 do Conselho Nacional do Petróleo:

CONSIDERANDO que é necessária a existência de um documento que possibilite um maior controle sobre as entradas e saídas de recipientes cheios de GLP nos estabelecimentos comerciais que se enquadrem nos artigos 5º, 6º e 20 da Resolução nº 13/76 do Conselho Nacional do Petróleo;

RESOLVE:

**Art. 1º.** Fica criado o “MAPA DE CONTROLE DE MOVIMENTO MENSAL” de Recipientes de GLP, cheios, doravante identificado pela sigla “MCMM”.

Parágrafo Único - O mapa a que se refere o presente artigo será confeccionado conforme o modelo anexo a esta Portaria, no tamanho 28 x 18, 5cm e em papel apergaminhado 22kg, de cor branca, admitindo-se a impressão do QUADRO 07 (OBSERVAÇÕES), no verso das folhas dos QUADROS 01 a 06 e CONTINUAÇÃO DO QUADRO 04.

**Art. 2º.** As Distribuidoras de GLP serão responsáveis pela impressão do “MCMM” e pela entrega, com as devidas instruções sobre o preenchimento, a seus Depósitos, Representantes e Postos de Revenda registrados pelo CNP.

Parágrafo Único - A entrega a que se refere o presente artigo será realizada contra-recibo e renovada com, no máximo, 30 dias de antecedência do esgotamento da remessa anterior, sucessivamente.

**Art. 3º.** “MCMM” deverá ser preenchido pelos estabelecimentos comerciais que se enquadrem nos artigos 5º, 6º, 7º e 20 da Resolução nº 13/76 com a nova redação da Resolução 5/77, do Conselho Nacional do Petróleo.

§ 1º. Os estabelecimentos que se enquadrem no artigo 20 da Resolução nº 13/76 (Postos de Revenda em conjunto) deverão preencher tantos mapas quantas forem as Distribuidoras que abastecerem o local.

§ 2º. Quando o PRD ou PRR for junto ao DEP. D ou DEP. R, somente o Depósito preencherá o “MCMM”, abrangendo as vendas do Posto de Revenda.

**Art. 4º.** O “MCMM” deverá ser escriturado à tinta, ou datilografado.

**Art. 5º.** O “MCMM”, relativo ao movimento de um mês, deverá estar totalmente preenchido até o terceiro dia útil do mês subsequente ao vencido.

**Art. 6º.** Os “MCMM” relativos ao ano corrente bem como os do ano anterior deverão permanecer à disposição do CNP no local de revenda a que se referem.

Parágrafo Único - Os “MCMM” do mês em curso e do imediatamente anterior deverão estar devidamente acompanhados dos documentos fiscais de entradas e saídas, neles lançados.

**Art. 7º.** O “MCMM” será preenchido de acordo com as “NORMAS” que integram esta Portaria.

**Art. 8º.** O não cumprimento do disposto nesta Portaria sujeitará o infrator às penalidades previstas na legislação em vigor.

**Art. 9º.** Esta Portaria entrará em vigor 90 (noventa) dias após a data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

OZIEL ALMEIDA COSTA

## **ANEXO A PORTARIA CNP-DIFIS-Nº 395 de 29.10.82**

### **NORMAS PARA PREENCHIMENTO DO MAPA DE CONTROLE DE MOVIMENTO MENSAL DE RECIPIENTES DE GLP CHEIOS - “MCMM”.**

#### **QUADRO 01 - IDENTIFICAÇÃO**

LINHA - 1: Preencher com a Razão social completa da firma operadora do local e com o seu registro no CNP.

LINHA - 2: Preencher a quadrícula correspondente ao tipo de instalação que está enquadrado na Resolução nº 13/76, com um “X”, a capacidade de armazenamento e o nome da Distribuidora a qual está vinculado.

OBS.: Poderá ser usada somente a denominação fantasia da Distribuidora, isto é: BAHIANA, BUTANO, COPAGAZ, FOGÁS, GASBEL, GAÚCHA, LIQUIGÁS, MINASGÁS, MULTIGÁS, ONOGÁS, PARAGÁS, PAULISTA, PETROGAZ, PLENOGÁS, PRUDENTINA, SUPERGASBRÁS e ULTRAGAZ.

LINHA - 3: Preencher com endereço completo do local, isto é: Rua ou Estrada, nº ou Km e Bairro ou Distrito.

LINHA - 4 Preencher com o nome do MUNICÍPIO, código do IBGE, Sigla da Unidade da Federação e CGC da firma operadora do local.

LINHA - 5 Preencher com o nome do mês a que se refere por extenso, com o ano em algarismos e com a assinatura do responsável pelo preenchimento.

#### **QUADRO 02 - ESPÉCIES DE RECIPIENTES**

Este quadro será preenchido com as siglas dos vasilhames utilizados pelo local, isto é, P1; P1,5; P2,5; P5; P13; P16; P20; P45 e P90, sendo uma sigla em cada coluna.

Caso o local opere com mais de sete tipos de vasilhames deverá preencher dois MCMM para cada mês.

#### **QUADRO 03 - SALDO DO MÊS ANTERIOR**

Este quadro será preenchido com as quantidades de vasilhames cheios que constarem do quadro 06 do MCMM do mês imediatamente anterior.

No caso de ser o primeiro MCMM de uma firma que está iniciando suas operações este quadro não será utilizado.

Para as firmas que já operam no comércio de GLP, no primeiro MCMM, deverá constar no “Quadro 03” a quantidade correspondente a contagem física de vasilhames existentes em seu estabelecimento no dia imediatamente anterior ao que for iniciado o preenchimento do Mapa.

#### **QUADRO 04 - ENTRADAS**

Neste quadro serão lançados todos os DOCUMENTOS FISCAIS correspondentes as entradas de vasilhames cheios ocorridos durante cada dia do mês em curso. Todas as entradas de vasilhames cheios terão de estar cobertas por documentos fiscais e deverão estar lançadas no MCMM até as 12:00 horas do dia imediatamente posterior ao seu recebimento.

Na primeira coluna deverá constar a ESPÉCIE (somente as letras iniciais), NÚMERO, SÉRIE E DATA DO DOCUMENTO FISCAL.

Nas 2ª, 3ª, 4ª, 5ª, 6ª, 7ª, e 8ª colunas serão lançadas as quantidades de vasilhames correspondentes a cada tipo especificado no QUADRO 02 constante em cada Documento Fiscal.

Na última linha deste quadro será lançada a soma de vasilhames de cada coluna.

Quando o número de Documentos for superior ao de linhas do quadro, os lançamentos deverão ter prosseguimento nas FOLHAS DE CONTINUAÇÃO DO QUADRO 04, que poderão ser utilizadas tantas quanto forem necessárias ao movimento do mês.

Estas folhas deverão ser numeradas em ordem crescente a medida que utilizadas até o encerramento do mês do mês. Para cada mês será feita nova numeração iniciando-se em "01".

Nestas folhas deverão estar transcritas as ESPÉCIE DE RECIPIENTES na mesma ordem em que forem colocadas no "QUADRO 02", bem como os totais do quadro inicial ou das folhas anteriores, nas linhas designadas para esses fins.

Na última linha da folha (TOTAL ou a TRANSPORTAR) será lançada a soma de vasilhames de cada coluna que será o total das entradas de mês ou a transportar para a folha seguinte.

#### QUADRO 05 - SAÍDAS

Neste quadro será lançado o total mensal das saídas de vasilhames por tipo de entrega, isto é:

LINHA - 1: ENTREGA NORMAL - Vendas a consumidores através dos veículos de entrega domiciliar automática.

LINHA - 2: ENTREGA EVENTUAL - Vendas a consumidores ao preço de entrega eventual.

LINHA - 3: PRD ou PRR - Vendas a consumidores efetuadas através do Posto de Revenda quando este estiver junto ao Depósito.

LINHA - 4: REPRESENTANTES, PRT, PRD ou PRR - Vendas e Transferências efetuadas para Representantes, PRT, PRD ou PRR quando estiverem separados do Depósito.

LINHA - 5: OUTRAS SAÍDAS - Qualquer saída de vasilhame cheio que não se enquadre nas linhas anteriores.

Para todas as saídas de vasilhames cheios deverão existir documentos fiscais que somados totalizem a quantidade lançada. Para as saídas lançadas nas linhas 1, 2 e 3 os documentos terão de ser Notas de Venda.

#### QUADRO 06 - SALDO PARA O MÊS SEGUINTE

Neste quadro serão lançados as diferenças entre o total das ENTRADAS e o da SAÍDAS de vasilhames cheios.

Os espaços designados para LOCAL, DATA e VISTO DO AGENTE serão preenchidos pelo Agente Fiscalizador do CNP quando fiscalizar o estabelecimento e nos MCMMS referentes a meses já encerrados.

#### QUADRO 07 - OBSERVAÇÕES

Estas folhas poderão ser utilizadas tanto pelo estabelecimento como pelo Agente Fiscalizador do CNP para relatar esclarecimentos que ser fizerem necessários para o entendimento do Mapa.

### Continuação do Anexo a Portaria CNP/DIFIS Nº 395, DE 29.10.1982

01	MAPA DE CONTROLE DE MOVIMENTAÇÃO MENSAL	NÚMERO
	RAZÃO SOCIAL	REGISTRO CNP
I	TIPO DE INSTALAÇÕES: DEP. D <input type="checkbox"/> DEP. R <input type="checkbox"/> PRT <input type="checkbox"/> PRD <input type="checkbox"/>	CAPACID. DE ARMAZ.
D	DISTRIBUIDORA:	_____kg

E	ENDEREÇO:							
N	CIDADE:			CÓDIGO:		U.F.:	C.G.C.:	
T.	MOVIMENTO MÊS / ANO:			RESPONSÁVEL:				
02	ESPÉCIE DE RECIPIENTES							
03	SALDO DO MÊS ANTERIOR							
04	DOCUMENTO FISCAL ESPÉCIE, Nº, SÉRIE E DATA							
E								
N								
T								
R								
A								
D								
A								
	TOTAL OU A TRANSPORTAR							
05	ENTREGA NORMAL							
S	ENTREGA EVENTUAL							
A	PRD OU PRR							
Í	REPRES., PRT, PRD OU PRR							
D	OUTRAS SAÍDAS							
A	VENDAS DO MÊS - SOMA							





