

MANUAL DO USUÁRIO DO  
**SISTEMA DE REGISTRO  
DE DOCUMENTOS - GLP**  
(SRD-GLP)

DEZEMBRO DE 2018



**anp**  
Agência Nacional  
do Petróleo,  
Gás Natural e Biocombustíveis



## Sumário

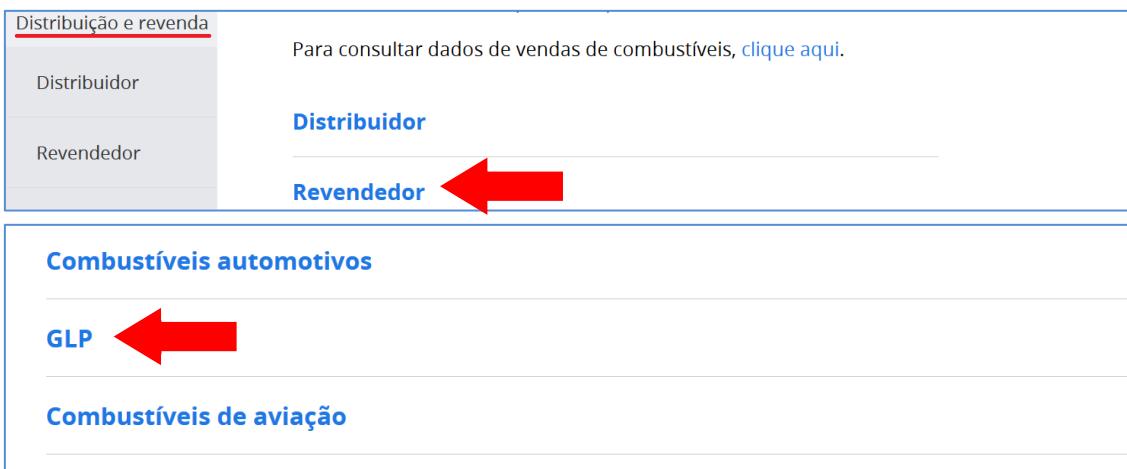
Como acessar o sistema .....	3
Cadeia de certificados do portal da ANP .....	4
Cadastro de novo usuário.....	5
Link para criação de senha.....	6
Depois de entrar no sistema.....	6
Fichas cadastrais .....	8
Ícones e comandos do SRD-GLP .....	11
Preenchimento da ficha .....	12
Documentos a anexar .....	12
Aba de Identificação .....	13
Aba de endereço.....	14
Aba de contatos.....	16
Aba Revenda .....	17
Aba de armazenamento .....	18
Aba de Documentação.....	19
Pendências.....	21
Quadro – Entenda em que situação sua ficha se encontra .....	25

## Como acessar o sistema

Você pode acessar o Sistema de Registro de Documentos de Revendedores de GLP (SRD-GLP) por qualquer navegador dos mais conhecidos, como Explorer, Google Chrome ou Firefox, entre outros.

Com qualquer um deles, você chega à página Distribuição e Revenda/Revendedores de GLP, do portal da ANP na internet. Você pode chegar a ela também pela Central de Serviços da ANP, disponível no site da ANP.

**Figura 1: Acesso ao sistema pela página de Revenda.**



Na página Distribuição e Revenda/Revendedor/GLP, clique em uma das opções: **Quero ser revendedor** ou **Quero atualizar** meu cadastro, conforme sequência de páginas apontada nas figuras acima e na página seguinte.

**GLP**

O mercado brasileiro de GLP – também conhecido como gás de cozinha ou gás de botijão –, conta com ampla rede de revendedores. Espalhados por todo País, eles são responsáveis pela aquisição, armazenamento, transporte e comercialização do produto em recipientes transportáveis de capacidade de até 90 quilogramas.

Para uma empresa revender GLP, deve atender a uma série de requisitos junto à ANP. Caso o revendedor não apresente autorização para a prática legal da atividade, estará sujeito a vários tipos de punições, desde multas e suspensão temporária do funcionamento do estabelecimento até a revogação da autorização para o exercício da atividade. A fiscalização pode ser exercida diretamente pela ANP ou mediante convênios com órgãos dos estados, municípios e do Distrito Federal.

A atividade de revenda de GLP é regulada pela [Resolução ANP nº 51, de 2/12/2016](#).

**AVISO:** Alteração das Resoluções ANP nº 49/2016 e 51/2016 pela Resolução ANP nº 709/2017

**Quero ser revendedor**

Para ser um revendedor de GLP, o solicitante precisa preencher uma ficha cadastral na página da...

**Quero atualizar meu cadastro**

O cadastro do posto revendedor de GLP deve estar sempre atualizado. Qualquer alteração nas...

Outra opção para acesso direto ao sistema é clicar na opção **Sistemas ANP**, no alto da homepage do portal da ANP, para ingressar pela Central de Serviços, como mostrado pela Figura 2.

Essa opção não é aconselhável para quem está usando o sistema pela primeira vez, portanto ainda precisando de orientações e de instalar a cadeia de certificados.

**Figura 2: Acesso ao sistema pela Central de Serviços de ANP (CSA).**



Para quem já está familiarizado com o sistema, a entrada pela página da Central de Serviços é direta. Essa opção só pode ser utilizada por quem já tem a cadeia de certificados instalada, e está de posse do e-CNPJ correspondente, como será explicado a seguir.

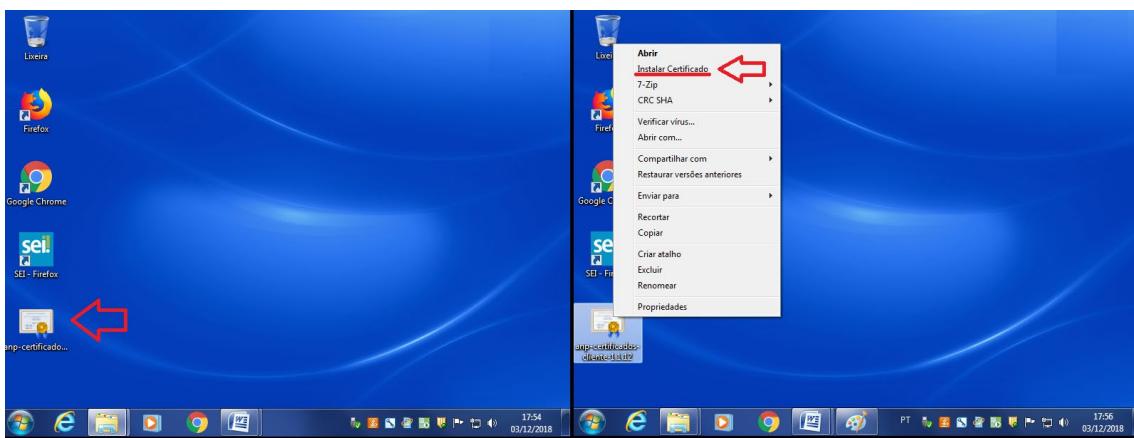
## Cadeia de certificados do portal da ANP

**Atenção:** É preciso instalar no seu computador a cadeia de certificados do portal da ANP. Se ainda não a tiver instalada, clique no link disponível na página ou digite no seu navegador este link: <http://app.anp.gov.br/anp-csa-web/publico/cadeia-certificados>

Será exibida uma página com as instruções para fazer a instalação. O passo a passo da instalação depende do navegador de internet que você utiliza (Explorer, Firefox ou Chrome).

O arquivo com a cadeia de certificados deve ser salvo no diretório que você escolher. Clicando com o botão direito sobre o ícone da cadeia de certificados, aciona-se o comando "Instalar Certificado", como você pode ver na figura abaixo. Se o arquivo for simplesmente aberto, o procedimento não será executado corretamente.

Figura 3: Procedimento correto para instalação da cadeia de certificados da ANP



## Cadastro de novo usuário

Se você é novo usuário e quer se cadastrar, tenha em mãos o **Certificado Digital** da empresa (e-CNPJ) e uma caixa de e-mail válida. Selecione a opção **Cadastrar Novo Usuário** na página de apresentação do sistema. O sistema solicitará o Certificado Digital de sua empresa.

O certificado deverá estar plugado no computador em que está sendo preenchida a solicitação. (Uma vez validado o certificado, não haverá mais necessidade de inserção dele, em outros acessos ao sistema.)

Você deverá aceitar o Termo de Uso mostrado em tela própria.

Se você tiver dúvida sobre o e-CNPJ, consulte as orientações adicionais na página de apresentação do sistema.

Depois de acionada a opção **Cadastrar Novo Usuário**, selecione o e-CNPJ do estabelecimento que tenha a mesma raiz. Essa parte da identificação não é editável e será automaticamente reproduzida pelo sistema. Será trazida também à tela a terminação do e-CNPJ informado. Esta parte é editável: você deve substituí-la pela terminação do e-CNPJ do estabelecimento específico que está sendo cadastrado.

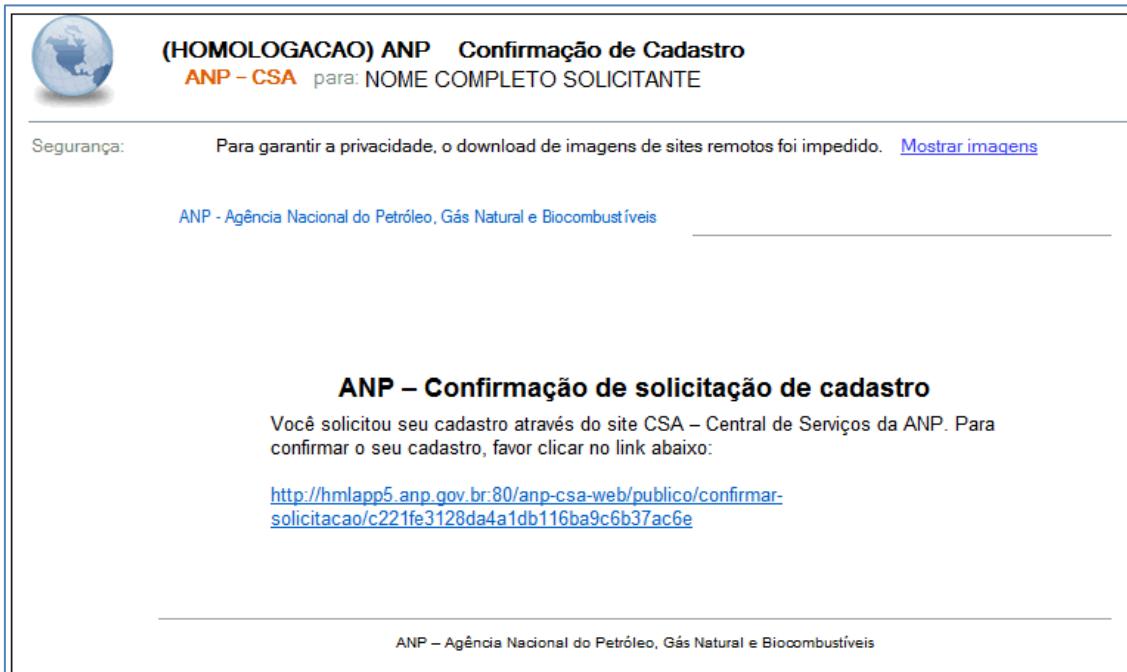
### Atenção, redes de revendas de GLP

Não é necessário um e-CNPJ para cada estabelecimento. Os estabelecimentos de um mesmo grupo podem utilizar um mesmo e-CNPJ, desde que compartilhem a mesma raiz do CNPJ. O procedimento requer o cadastro de cada estabelecimento, na opção **Cadastrar Novo Usuário**.

## Link para criação de senha

Quando o agente econômico se cadastrá, recebe pelo endereço de e-mail que forneceu uma mensagem automática (do tipo “não responder”) com **link de acesso ao sistema** e instrução para criação de uma **senha** pelo usuário.

**Figuras 4 e 5: Link de acesso e tela para criação de senha no sistema**



**(HOMOLOGACAO) ANP Confirmação de Cadastro**  
**ANP - CSA** para: NOME COMPLETO SOLICITANTE

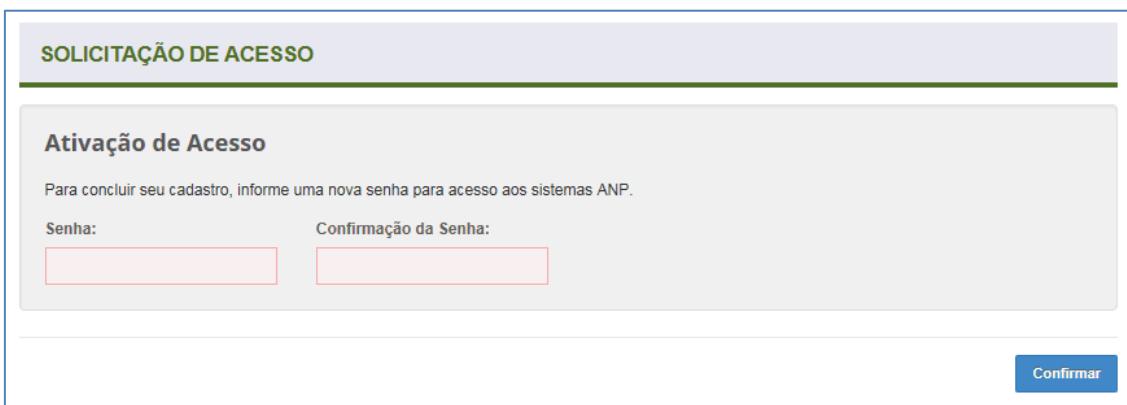
Segurança: Para garantir a privacidade, o download de imagens de sites remotos foi impedido. [Mostrar imagens](#)

ANP - Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis

**ANP – Confirmação de solicitação de cadastro**  
 Você solicitou seu cadastro através do site CSA – Central de Serviços da ANP. Para confirmar o seu cadastro, favor clicar no link abaixo:

<http://hmlapp5.anp.gov.br:80/anp-csa-web/publico/confirmar-solicitacao/c221fe3128da4a1db116ba9c6b37ac6e>

ANP – Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis



**SOLICITAÇÃO DE ACESSO**

**Ativação de Acesso**

Para concluir seu cadastro, informe uma nova senha para acesso aos sistemas ANP.

Senha:  Confirmação da Senha:

**Confirmar**

A senha deve conter pelo menos **oito caracteres**. Um deles deve ser uma letra necessariamente. Faz diferença no reconhecimento da senha se as letras são maiúsculas ou minúsculas.

Se você já está registrado no sistema e faz um novo cadastro de estabelecimento, não receberá e-mail com link de acesso ao sistema. Deverá utilizar a senha já registrada. A opção **Esqueci minha senha** pode ser acionada quando necessário.

## Depois de entrar no sistema

A opção **Entrar** dá acesso ao sistema.

Em seguida, preencha os campos indicados na **página de autenticação**. As sessões expiram depois de certo tempo. As informações contidas nas abas devem ser enviadas de uma só vez ao fim do processo, clicando o botão **Enviar** da aba **Documentação**.

## Fichas cadastrais

No sistema, você terá três opções:

- (1) solicitar uma **nova autorização** de revenda varejista de GLP;
- (2) efetuar uma **atualização cadastral** de revenda de GLP já autorizada; ou
- (3) solicitar **cancelamento de autorização**.

Caso a revenda de GLP já tenha operado no passado e esteja revogada, ou se teve processo anterior descontinuado pela ANP, a opção a ser utilizada é **Nova Autorização**.

**Figura 6: Opções de Nova Autorização, Atualização Cadastral e Cancelamento de Autorização**

	Data de envio	Situação	Tipo	Arquivo	Ações
	20/08/2018 17:30:44	DEFERIDA	ATUALIZAÇÃO CADASTRAL	<a href="#">15366114000127.pdf</a>	Selecionar
?	02/03/2018 11:56:54	CANCELADA	ATUALIZAÇÃO CADASTRAL	<a href="#">15366114000127.pdf</a>	Selecionar
	02/03/2018 10:56:08	DEFERIDA	ATUALIZAÇÃO CADASTRAL	<a href="#">15366114000127.pdf</a>	Selecionar
	01/03/2018 11:42:33	INDEFERIDA	ATUALIZAÇÃO CADASTRAL	<a href="#">15366114000127.pdf</a>	Selecionar
	01/03/2018 11:30:30	DEFERIDA	ATUALIZAÇÃO CADASTRAL	<a href="#">15366114000127.pdf</a>	Selecionar
	24/11/2017 16:06:03	DEFERIDA	ATUALIZAÇÃO CADASTRAL	<a href="#">15366114000127.pdf</a>	Selecionar

[Consulta Revenda GLP](#) [Incluir Ficha](#) [Cancelamento de Autorização](#)

**Legenda**

- Comentários não lidos
- Última ficha enviada

## Como escolher sua ficha cadastral

1. Escolha **Nova Autorização** para solicitar autorização de Revenda de GLP nova ou Revenda de GLP atualmente revogada.
2. Escolha **Atualização Cadastral** para solicitar alteração no cadastro de Revenda de GLP já autorizada.
3. Escolha **Cancelamento da Autorização** para solicitar o cancelamento da autorização de revendedor varejista de GLP.

Solicitações já feitas à ANP podem ser acompanhadas na lista de fichas cadastrais apresentadas na página inicial da Central de Serviços (CSA). (Figura 5).

**Figura 7: Lista com fichas cadastrais disponíveis**

Data de envio	Situação	Tipo	Arquivo	Ações
04/12/2018 13:02:49	AGUARDANDO ANÁLISE DA ANP	AUTORIZAÇÃO DE ATIVIDADE REGULADA	<a href="#">27653279000169.pdf</a>	Selecionar

[Consulta Revenda GLP](#) [Incluir Ficha](#) [Cancelamento de Autorização](#)

Na coluna **Ações** da lista “Fichas Cadastrais Disponíveis”, selecionando a opção **visualizar**, é possível ver o quadro completo das informações enviadas.

**Figura 8: Lista com fichas cadastrais disponíveis, destacada coluna Ações**

The screenshot shows the SRD-GLP system interface. At the top, there are logos for ANP (Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis) and CSA (Sistema de Registro de Documento Revenda de Gás Liquefeito de Petróleo). Below the header, a message box displays a green checkmark and the text: "A ficha: 00610.017381/2018-15 foi submetida à análise da ANP com sucesso." On the right side of the screen, there are links for "SAIR" (Logout), "Dúvidas? Clique aqui" (FAQ), "Consulta Revenda GLP" (GLP Dealer Inquiry), "Incluir Ficha" (Add Form), and "Cancelamento de Autorização" (Authorization Cancellation). The main content area shows a table titled "Fichas cadastrais disponíveis" (Available registration forms). The table has columns: Data de envio (Send Date), Situação (Status), Tipo (Type), Arquivo (File), and Ações (Actions). One row is visible, showing: 04/12/2018 13:02:49, AGUARDANDO ANÁLISE DA ANP, AUTORIZAÇÃO DE ATIVIDADE REGULADA, 27653279000169.pdf, and a dropdown menu labeled "Selecione". The "Ações" column is highlighted with a red arrow pointing to its header.

Data de envio	Situação	Tipo	Arquivo	Ações
04/12/2018 13:02:49	AGUARDANDO ANÁLISE DA ANP	AUTORIZAÇÃO DE ATIVIDADE REGULADA	27653279000169.pdf	Selecionar

Outra opção é clicar sobre o arquivo **PDF** para visualizar a ficha. As fichas, ao longo da análise da ANP, apresentarão a situação das solicitações. (Ao fim deste Manual, o Quadro I detalha as diversas situações possíveis, bem como as ações a serem executadas em cada caso.)

# Ícones e comandos do SDR-GLP



Clique no ícone com a lâmpada, para que sejam exibidas dicas úteis para o uso do sistema.



Alguns campos possuem o ícone com o ponto de interrogação, para ajuda sobre o preenchimento. Caso necessite, mantenha o cursor sobre este ícone para que seja exibido o texto de ajuda.

**Continuar**

Após preenchimento dos dados de uma página, selecione a opção continuar, para passar para a próxima.

**Voltar**

Para retornar para a página anterior, clique no botão voltar.

**Enviar**

Depois de preencher todos os dados, clique no botão Enviar, para que a ficha chegue à ANP para análise.



**SAIR**

Para encerrar seu trabalho, clique no botão Sair, ou feche o navegador.

## Preenchimento da ficha

Para solicitar uma nova autorização ou atualização cadastral de uma revenda varejista de GLP, você precisa preencher os seguintes campos de dados que são separados por abas:

- **Identificação:** CNPJ, razão social, nome fantasia e quadro de sócios;
- **Endereço:** localização do estabelecimento e endereços secundários, ou seja, vias de acesso alternativas, quando existentes, e coordenadas geográficas.
- **Dados para contato:** nome, telefones, email e fax.
- **Revenda:** distribuidora com a qual mantém vínculo comercial ou se é independente; e empresa antecessora, se houver.
- **Armazenamento:** classe de armazenamento autorizada pelo Corpo de Bombeiros;
- **Documentação:** anexar cópias digitais em PDF dos documentos exigidos pela Resolução ANP nº 51/2016.

## Documentos a anexar

Caso a solicitação seja para uma nova revenda varejista de GLP, o sistema solicitará que seja anexada cópia em PDF digitalizada dos seguintes documentos:

- a) **Alvará de funcionamento** expedido pela Prefeitura Municipal referente ao ano de exercício vigente, que contemple a atividade de revenda varejista de GLP;
- b) **Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiros**, com prazo válido, que contemple a atividade de revenda varejista de GLP e a devida classe de armazenamento conforme norma ABNT NBR 15.514:2007.

Para solicitar atualização cadastral de revenda varejista de GLP já autorizada, você deve preencher somente a tela específica do tipo de atualização que você

necessita; quando for o caso, anexar os documentos necessários; e enviar a ficha para análise da ANP.

## Aba de identificação

Na aba de identificação, as informações sobre Razão Social, nome fantasia da empresa e a lista de sócios (nome, CPF/CNPJ e participação) não podem ser alteradas, pois são automaticamente obtidas do banco de dados da Receita Federal. Caso haja incorreções nesses campos, o usuário/representante da Revenda de GLP deve solicitar a atualização dos dados diretamente à Receita Federal.

Figura 9: Aba de identificação da Revenda de GLP

The screenshot displays the 'Identificação' tab of the SRD-GLP system. At the top, the ANP logo and the CSA logo with the text 'SRD-GLP - SISTEMA DE REGISTRO DE DOCUMENTO REVENDA DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO' are visible. The menu bar includes 'Identificação', 'Endereço', 'Contatos', 'Revenda', 'Armazenamento', and 'Documentação'. A 'SAIR' button is in the top right corner. Below the menu, a section titled 'DADOS CADASTRAIS' contains fields for 'CNPJ:' (with a placeholder box), 'Razão Social:' (with a placeholder box), and 'Nome Fantasia:' (with a placeholder box). To the right of these fields is a blue help icon. Below this is a section titled 'SÓCIOS' with a table. The table has columns: 'NOME / NOME EMPRESARIAL', 'CPF / CNPJ', '%', and 'Data de Início'. The first row of the table is partially filled. At the bottom right of the form are 'Cancelar' and 'Continuar' buttons.

O sistema preencherá automaticamente as fichas de atualização cadastral com a data de início dos sócios, caso obtenha os dados da base da ANP. Esse campo é obrigatório. Se estiver em branco, você deve ser preenchê-lo de acordo com as informações registradas na Junta Comercial.

**Atenção:** Os sócios novos já aparecerão listados na relação mostrada na Figura 6, uma vez que é obrigatória a atualização do quadro societário na Receita Federal.

## Aba de endereço

**Figura 10: Aba de endereço do estabelecimento de Revenda de GLP**

The screenshot shows the 'SRD-GLP - SISTEMA DE REGISTRO DE DOCUMENTO REVENDA DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO' interface. The top navigation bar includes links for Identificação, Endereço, Contatos, Revenda, Armazenamento, and Documentação. The 'SAIR' button is located in the top right corner. The main content area is titled 'ENDEREÇO DO ESTABELECIMENTO' and contains instructions: 'O endereço recuperado da Receita Federal será utilizado na ficha cadastral, caso não concorde com o endereço por favor providenciar a atualização na Receita Federal.' Below this, there are input fields for 'Endereço', 'Número', 'CEP', 'Complemento', 'Bairro', 'Município', and 'UF'. A 'Procurar' button with the Correios logo is present. Another section titled 'OUTRAS VIAS DE ACESSO' contains fields for 'CEP', 'Endereço', 'Número', 'Complemento', 'Bairro', 'UF', and 'Município'. A blue 'Incluir Endereço' button is located at the bottom right of the form area.

Na aba de endereço, as informações chegam diretamente do banco de dados da Receita Federal. Caso não concorde com o endereço, procure a Receita Federal para atualização. Se houver discrepância entre os campos CEP, UF, município, complemento ou número, constantes na base da ANP e o informado à Receita Federal, o sistema exigirá o envio de todos os documentos constantes da aba Documentação, ainda que se pretenda apenas uma atualização parcial.

Caso a revenda de GLP possua mais de uma via de acesso, tais como logradouros em esquina, praças ou vias secundárias, mesmo que não indicadas no cadastro da Receita Federal, é obrigatório o preenchimento do campo **Outras vias de acesso**. O campo 'número' nesses casos não é obrigatório.

Os campos de coordenadas geográficas não são, por ora, de preenchimento obrigatório, mas, caso você tenha os dados, preencha no formato de graus, minutos e segundos (Exemplo: [GG:MM:SS,SSS] onde GG são os graus, MM são os minutos e SS,SSS são os segundos com dois números inteiros e três casas decimais). O sistema de referência das coordenadas é o SIRGAS2000 ou WGS84. Essa informação pode ser obtida nos aplicativos GPS para celulares.

## Como preencher o item Outras vias de acesso

Ponha o CEP do endereço da via secundária de acesso à revenda varejista, quando houver. (Ex.: esquina, praças, vias secundárias e assemelhados). Em seguida, clique em **procurar**.

Verifique, em seguida, se o endereço está preenchido corretamente. Você pode preencher apenas com o número ou com o complemento do endereço.

Concluído isto, clique em incluir endereço.

## Aba de contatos

Nesta aba, deve-se preencher obrigatoriamente os campos Nome, Telefone Fixo e E-mail da pessoa de contato responsável pela revenda varejista. Os campos telefone celular e fax são facultativos.

Nas fichas de atualização cadastral, o sistema preencherá automaticamente estes campos com os valores obtidos da base de dados da ANP. Os campos em branco ou desatualizados podem ser complementados pelo representante.

**Atenção:** O contato é responsável tanto pelas informações registradas no sistema, quanto pelo recebimento dos comunicados automáticos gerados pelo sistema. Só há um contato por revenda de GLP (e esse pode ser atualizado a qualquer momento por solicitação dos representantes). Assim, o contato deve ser pessoa em contato próximo com o estabelecimento.

**Figura 11: Aba de contatos da Revenda de GLP.**



The screenshot shows the SRD-GLP system interface. At the top, there are logos for ANP (Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis) and CSA (Companhia de Serviços de Águas e Saneamento). The title of the page is "SRD-GLP - SISTEMA DE REGISTRO DE DOCUMENTO REVENDA DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO". Below the title, there is a navigation bar with tabs: Identificação, Endereço, Contatos (which is highlighted in orange), Revenda, Armazenamento, and Documentação. A "SAIR" (Logout) button is located in the top right corner. The main content area is titled "CONTATOS" and contains four input fields: "Nome:" (Name) with a red asterisk, "Telefone (fixo):" (Fixed Phone) with a red asterisk, "Telefone (celular):" (Cell Phone), and "Fax:". Below these fields is an "E-mail:" field with a red asterisk. In the bottom right corner of the form area, there are two buttons: "Voltar" (Back) and "Continuar" (Continue).

## Aba Revenda

Nesta aba, deve-se indicar a distribuidora de GLP com a qual a revenda mantém vínculo comercial, ou declarar se é independente, caso não mantenha contrato de exclusividade de aquisição de GLP com nenhuma distribuidora.

Você deve informar também, caso tenha, o CNPJ e a Razão social da revenda antecessora.

Os dados da antecessora serão solicitados ao usuário/revendedor de GLP que estiver solicitando nova autorização para exercer atividade num endereço onde outra revendedora já tenha operado. O campo só aparece na aba quando for solicitação de **Nova Autorização**. Nesse caso, é necessário anexar, na aba Documentação do sistema, a cópia em PDF do documento de encerramento das atividades da empresa antecessora.

**Figura 12: Aba de identificação do Distribuidor**

The screenshot shows a web-based application for managing GLP registrations. At the top, there are logos for ANP (Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis) and CSA (Companhia de Sistemas Avançados). The main title of the page is "SRD-GLP - SISTEMA DE REGISTRO DE DOCUMENTO REVENDA DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO". Below the title, a navigation bar includes links for Identificação, Endereço, Contatos, Revenda (which is highlighted in blue), Armazenamento, and Documentação. A sub-section titled "VÍNCULO COM DISBRIBUIDOR DE GLP" contains a form field labeled "Identificação do distribuidor de GLP:" followed by a dropdown menu. At the bottom right of the page are "Voltar" and "Continuar" buttons.

## Aba de armazenamento

Nesta aba, você deve indicar a classe de armazenamento de GLP de sua revenda, de acordo com o que foi autorizado e consta do Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiros, e a quantidade de áreas destinadas para armazenamento de lotes de recipientes transportáveis de GLP.

A indicação da classe de armazenamento na aba do sistema deve coincidir com a autorizada pelo Corpo de Bombeiros, de acordo com a Norma ABNT NBR 15.514:2007.

**Figura 13: Aba de Armazenamento com indicação da classe e quantidade de áreas de armazenamento**

The screenshot shows the SRD-GLP system interface. At the top, there are logos for ANP (Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis) and CSA (Sistema de Registro de Documento Revenda de Gás Liquefeito de Petróleo). The main menu includes links for Identificação, Endereço, Contatos, Revenda, Armazenamento (which is highlighted in orange), and Documentação. Below the menu, a section titled 'ARMAZENAMENTO' contains input fields for 'Classe' (Class) and 'Qtde. Áreas' (Number of Areas), both with question mark icons. A blue 'Incluir' (Include) button is next to the area field. Below these fields is a table with three columns: 'Classe' (Class), 'Qtde. Áreas' (Number of Areas), and 'Excluir' (Delete). The table has one row showing 'Classe II - NBR 15514' in the 'Classe' column and '1' in the 'Qtde. Áreas' column. To the right of the table is a small red trash can icon. At the bottom of the screen are 'Voltar' (Back) and 'Continuar' (Continue) buttons.

Classe	Qtde. Áreas	Excluir
Classe II - NBR 15514	1	

## Aba de Documentação

Nesta aba, quando do requerimento de **nova autorização**, você deve anexar as cópias em PDF (arquivos com tamanho máximo de 3MB), dos documentos obrigatórios. Quando for **atualização cadastral**, você deve anexar cópias dos documentos que forem emitidos novamente pelos órgãos competentes.

Deve ser anexado o Alvará de Funcionamento, que comprova a regularidade de funcionamento, **em nome da pessoa jurídica requerente**, para o exercício da atividade de Revenda de GLP dentro do prazo de validade.

Adicionalmente deve ser anexado o Certificado de Vistoria e Aprovação do Corpo de Bombeiros, com a aprovação das instalações para o exercício da atividade de Revenda de GLP, com a indicação da área de armazenamento e com a respectiva classe de armazenamento de acordo com o estabelecido pela norma ABNT NBR 15.514:2007.

**Figura 14: Aba de envio de documentos à ANP.**

The screenshot shows the ANP SRD-GLP system interface. At the top, there are logos for ANP (Agência Nacional do Petróleo) and CSA (Corpo de Bombeiros). The title bar reads "SRD-GLP - SISTEMA DE REGISTRO DE DOCUMENTO REVENDA DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO". Below the title, there is a navigation menu with tabs: Identificação, Endereço, Contatos, Revenda, Armazenamento, and Documentação (which is highlighted in orange). On the left, there is a sidebar with the heading "DOCUMENTAÇÃO". A message in red text states: "É obrigatório anexar os documentos de sua revenda. Não há limite de folhas, porém o tamanho máximo para cada arquivo é de 3 MB". Below this message, there are two file upload fields. The first field is for "Alvará da prefeitura" and contains the file "230105.pdf" with a "Browse..." button and the message "No file selected.". The second field is for "Certificado do corpo de bombeiros" and contains the file "258789.pdf" with a "Browse..." button and the message "No file selected.". At the bottom right of the form, there are two buttons: "Voltar" (Back) and "Enviar" (Send).

## Facilite o envio de sua solicitação no SRD-GLP

- Clique em **Procurar** para localizar em seu computador os documentos digitalizados (em PDF e tamanho máximo de 3MB)
  - a. Alvará da Prefeitura Municipal;
  - b. Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiros;
  - c. Documento que comprove o encerramento das atividades da empresa antecessora, quando outra revenda de GLP tiver operado no mesmo endereço.
- Para finalizar, clique em **Enviar**. Essa função já anexa arquivos e envia a ficha.
- Muita atenção neste ponto: revise todos os dados, pois não é possível o cancelamento da ficha depois de enviada à ANP.

Se não houver pendências no preenchimento da ficha, você verá mensagem informando que a ficha foi submetida à análise da ANP com sucesso. Pode ocorrer indisponibilidade temporária da base de consulta. Neste caso, o sistema guardará a ficha em situação provisória intitulada 'Aguardando análise do Banco Central'. Ocorrendo essa hipótese, deve-se retornar mais tarde à página "Fichas Cadastrais Disponíveis" para verificar se a ficha foi de fato submetida à análise da ANP ou se ocorreu alguma pendência (veja item Pendências, logo a seguir).

## Pendências

A ficha enviada para análise da ANP poderá apresentar, logo após o envio, a situação **Aguardando Atendimento de Pendência**. Isto ocorre quando o sistema encontra automaticamente situações que devem ser esclarecidas pelo solicitante. Veja um exemplo na figura 12.

**Figura 15: Mensagem de que a ficha enviada tem pendências a responder**

Data de envio	Situação	Tipo	Arquivo	Ações
04/12/2018 13:02:49	AGUARDANDO ATENDIMENTO DE PENDÊNCIA	AUTORIZAÇÃO DE ATIVIDADE REGULADA	<a href="#">27653279000169.pdf</a>	Selecionar
	CANCELADA	AUTORIZAÇÃO DE ATIVIDADE REGULADA	<a href="#">27653279000169.pdf</a>	Selecionar

[Consulta Revenda GLP](#) [Incluir Ficha](#) [Cancelar de Autorização](#)

As pendências ficam em três situações no sistema:

- **Aberta:** quando o solicitante deve tomar providência de enviar um arquivo ou justificativa na opção correspondente;
- **Respondida:** quando o solicitante atendeu a pendência e deve aguardar o posicionamento da ANP;
- **Atendida:** quando a pendência foi sanada após análise da ANP.

Além das pendências automáticas, o analista da ANP poderá registrar outras pendências, como: endereço incompleto, validade de um dos documentos expirada, documento não contempla a atividade de revenda varejista de GLP, Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiros não contempla a classe de armazenamento, entre outras.

Para responder a pendências, você deve selecionar a opção **Pendências** na opção (coluna) de ações da Ficha Cadastral, conforme figura 13.

**Figura 16: Opção de Pendências na lista de ficha**

Data de envio	Situação	Tipo	Arquivo	Ações
	<a href="#">AGUARDANDO ATENDIMENTO DE PENDÊNCIA</a>	AUTORIZAÇÃO DE ATIVIDADE REGULADA	<a href="#">27653279000169.pdf</a>	<a href="#">Selecionar</a> ▾ <a href="#">Visualizar</a> <a href="#">Alterar</a> <a href="#">Enviar para análise da ANP</a> <a href="#">Descartar</a> <a href="#">Comentários</a> <b>Pendências</b>
04/12/2018 13:02:49	<a href="#">CANCELADA</a>	AUTORIZAÇÃO DE ATIVIDADE REGULADA	<a href="#">27653279000169.pdf</a>	

[Consulta Revenda GLP](#)

[SAIR](#)

Dúvidas? Clique aqui.

Cancelar de Autorização

Na página de Pendências estarão listadas todas as pendências relacionadas à sua ficha, como no exemplo na figura 14.

**Figura 17: Lista de Pendências**

Descrição	Data	Situação	Ação
ALVARÁ - ENCONTRA-SE VENCIDO	04/12/2018 17:20:09	ABERTA	
CERTIFICADO DO CORPO DE BOMBEIROS - CLASSE DE ARMAZENAMENTO NÃO INFORMADA	04/12/2018 17:20:56	ABERTA	

[Voltar](#)

**Ficha**

Número: 33261  
Tipo: AUTORIZAÇÃO DE ATIVIDADE REGULADA  
Situação: AGUARDANDO ATENDIMENTO DE PENDÊNCIA

**Pendências**

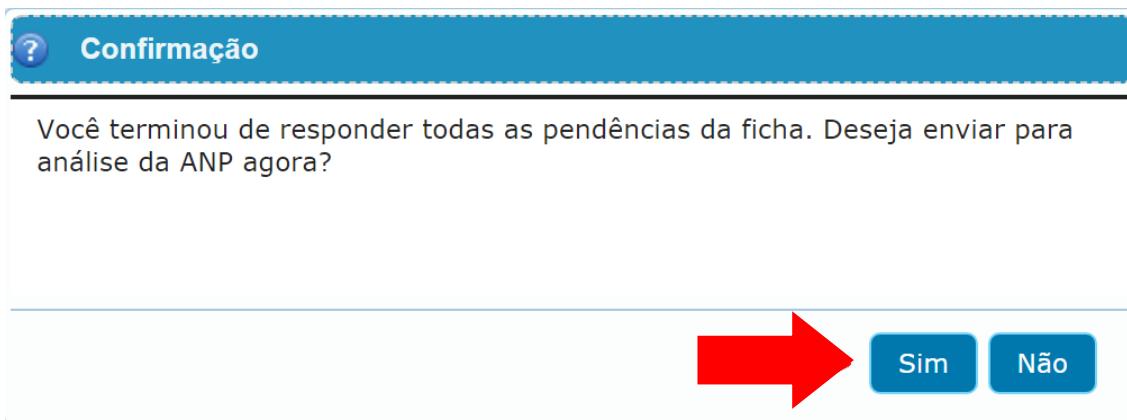
Para responder a uma pendência, selecione o ícone **Responder Pendência**.

Na página **Responder Pendência** (figura 15) digite o texto de justificativa e anexe, se for o caso, o arquivo PDF com a cópia de um documento comprobatório.

Em alguns tipos de pendência o anexo é obrigatório. Para anexar o arquivo a ser transferido à ANP, pressione o botão **Escolher arquivo**.

**Figura 18: Página para responder pendência**

A cada pendência respondida, depois de selecionada a opção **Salvar**, o sistema perguntará se você deseja enviar a ficha à ANP. Somente depois de preencher e eventualmente anexar arquivos para **todas as pendências listadas**, você deve **enviar a ficha** para a ANP, como mostra a figura 16 (página seguinte).

**Figura 19: Confirmação de inexistência de pendências**

A ficha deve ser encaminhada, clicando no botão **Enviar**, na lista de fichas. Se for necessário alterar algum dado na ficha de solicitação, isto pode ser feito selecionando a opção **Alterar** na lista de ações possíveis para a ficha.

**Figura 20: Opção para enviar ou alterar a ficha com pendências respondidas.**

Data de envio	Situação	Tipo	Arquivo	Ações
	AGUARDANDO ATENDIMENTO DE PENDÊNCIA	AUTORIZAÇÃO DE ATIVIDADE REGULADA	<a href="#">27653279000169.pdf</a>	Selecionar Visualizar Alterar <b>Enviar para análise da ANP</b> Descartar Comentários Pendências
04/12/2018 13:02:49	CANCELADA	AUTORIZAÇÃO DE ATIVIDADE REGULADA	<a href="#">27653279000169.pdf</a>	

[Consulta Revenda GLP](#)

**Cancelamento de Autorização**

## Entenda em que situação sua ficha se encontra

Durante o trâmite da ficha no sistema, a **situação** indica o momento da tramitação em que a ficha se encontra e a providência a ser tomada pelo usuário-solicitante. Veja abaixo o que o sistema quer dizer com a sua situação:

**Quadro I – Situações da Ficha Cadastral**

SITUAÇÃO	SIGNIFICADO	O QUE FAZER
<b>AGUARDANDO ENVIO</b>	Ficha está com o usuário	Enviar para a ANP
<b>AGUARDANDO ANÁLISE DO BANCO CENTRAL</b>	Ficha aguardando consulta ao Banco Central	Retornar mais tarde à página "Fichas Cadastrais Disponíveis" para verificar situação
<b>AGUARDANDO ANÁLISE ANP</b>	Ficha foi recebida e está na fila aguardando atendimento	Aguardar análise da ANP
<b>AGUARDANDO ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	Ficha aguarda abertura de processo dentro da ANP	Aguardar análise da ANP
<b>AGUARDANDO CONCLUSÃO DA ANÁLISE</b>	Análise iniciada, aguardando conclusão	Aguardar análise da ANP
<b>AGUARDANDO ATENDIMENTO DE PENDÊNCIA</b>	Ficha está com o usuário e existem pendências	Responder as pendências e enviar para ANP
<b>AGUARDANDO AUDITORIA DA ANÁLISE</b>	Ficha foi aprovada em primeira instância	Aguardar análise da gerência. Podem surgir novas pendências.
<b>AGUARDANDO PUBLICAÇÃO NO DOU</b>	Ficha foi aprovada em segunda Instância	Aguardar trâmites internos para publicação da autorização.
<b>DEFERIDA</b>	Ficha foi aprovada e tramitação, encerrada. Consulta atualizada.	Autorização publicada.
<b>INDEFERIDA</b>	Ficha não aprovada	Consultar o Sistema Eletrônico de Informação – SEI.
<b>EM EDIÇÃO</b>	Agente começou a preencher a ficha, mas fechou o navegador ou ficou inativo.	Sair do sistema, aguardarem 20 minutos e entrar novamente.