

**Agência Estadual de Meio Ambiente – CPRH**

**Diretoria Técnica Ambiental – DTA**

**Setor de Cadastro Técnico de Atividades Potencialmente Poluidoras – CEAPP/PE**

**Taxa de Fiscalização Ambiental do Estado de Pernambuco – TFAPE**

**MANUAL DO USUÁRIO  
DO  
CEAPP/TFAPE**

**\*Última atualização: Maio/2017**

## Sumário

<b>1. OBJETIVO</b> .....	<b>2</b>
<b>2. INTRODUÇÃO</b> .....	<b>3</b>
<b>3. ACESSO AO CEAPP/PE</b> .....	<b>4</b>
<b>4. CADASTRAR RESPONSÁVEL</b> .....	<b>5</b>
4.1 Consultar Cadastramento de Responsável.....	6
4.2 Alterar dos Dados Cadastrais do Responsável .....	6
4.3 Recuperar Senha.....	6
4.4 Alterar Responsável.....	7
4.5 Excluir Responsável.....	7
<b>5. CADASTRAR ESTABELECIMENTOS</b> .....	<b>7</b>
5.1 Consultar Cadastramento de Estabelecimentos .....	8
5.2 Alterar Dados Cadastrais dos Estabelecimentos .....	8
5.3 Comprovante de Cadastramento .....	9
5.4 Encerramento da Atividade.....	9
<b>6. EMITIR BOLETOS TFAPE</b> .....	<b>9</b>
6.1 Reimprimir Boletos TFAPE .....	10
6.2 Estabelecimentos Isentos da TFAPE .....	11
6.3 Consultar Pendências TFAPE .....	11
6.4 Situação dos Boletos Gerados .....	11
<b>ANEXO ÚNICO</b> .....	<b>12</b>

## **1. OBJETIVO**

Este manual tem por objetivo orientar o usuário para que possa realizar o cadastramento dos estabelecimentos enquadrados no anexo I da Lei Estadual nº 13.361/2007, no sistema de Cadastro Técnico Estadual de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais – CEAPP/PE, bem como o pagamento da Taxa de Controle e Fiscalização Ambiental do Estado de Pernambuco – TFAPE.

## **2. INTRODUÇÃO**

O Cadastro Técnico Estadual de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais – CEAPP/PE é uma exigência, sem ônus, instituída pela Lei Estadual nº 13.361/2007, a todas as pessoas físicas e jurídicas que se dedicam a atividades potencialmente poluidoras e à extração, à produção, ao transporte e à comercialização de produtos potencialmente perigosos ao meio ambiente, assim como de produtos e subprodutos da fauna e da flora. Seu objetivo é atualizar o cadastro, suprir o Sistema Nacional de Informações sobre o Meio Ambiente e obter informações para o planejamento e a execução de políticas ambientais. As pessoas não cadastradas estão cometendo infração punível com multa, que varia de R\$ 50,00 (cinquenta reais) a R\$ 9.000,00 (nove mil reais).

A Taxa de Controle e Fiscalização Ambiental do Estado de Pernambuco – TFAPE consiste numa obrigação monetária, também, instituída pela Lei Estadual nº 13.361/2007, direcionada a todas as pessoas jurídicas que exerçam as atividades mencionadas no art. 1º e descritas no Anexo I da referida Lei, obedecendo-se ao enquadramento estabelecido no Anexo II. O seu objetivo é obter recursos para o exercício regular do controle e fiscalização das atividades potencialmente poluidoras e utilizadoras de recursos naturais; apoiar a constituição de sistemas municipais de gestão ambiental; e assegurar arrecadação mínima para subsidiar às despesas dos sistemas municipais de gestão ambiental. O pagamento se torna devido no último dia útil de cada trimestre do ano, nos valores fixados no Anexo II da mencionada Lei, e recolhida até o terceiro dia útil do mês subsequente, sob pena de multa e juros por atraso no pagamento.

Antes de realizar o registro de qualquer estabelecimento, o interessado deverá realizar o cadastramento de um responsável, que poderá ter em seu cadastro mais de uma empresa.

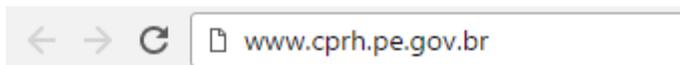
Dessa forma, somente após a realização do cadastramento de um responsável, o interessado poderá ter acesso ao CEAPP/PE para a realização do cadastramento do estabelecimento desejado e emissão dos boletos da TFAPE, se for o caso.

Aplica-se a mesma situação quando uma pessoa física é quem exerce qualquer das atividades descritas no anexo I da Lei mencionada. Nesse caso, o responsável e o agente que exerce a atividade potencialmente poluidora podem ser o mesmo.

### 3. ACESSO AO CEAPP/PE

O acesso ao CEAPP/PE se dá por meio da inclusão do número do CPF e senha cadastrados no site da CPRH, de acordo com as orientações abaixo:

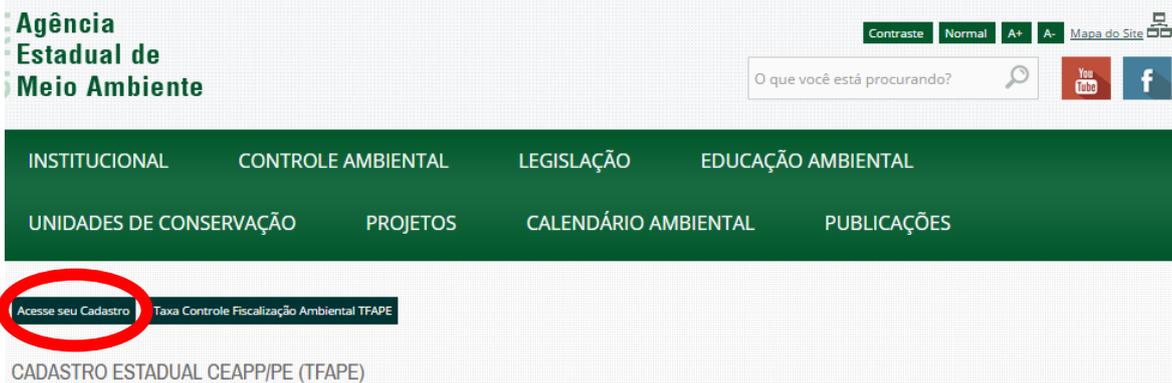
#### 1º Passo – Acessar o site da CPRH:



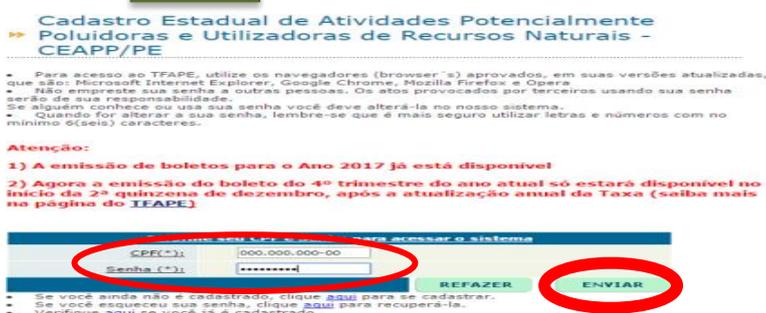
#### 2º Passo – Acessar a página TFAPE:



#### 3º Passo – Acessar a página do CEAPP:



#### 4º Passo – Preencher os campos destinados ao número do CPF e senha; e pressione o botão **Enviar** :



- ✓ Apenas pessoas cadastradas podem ter acesso ao CEAPP/PE.
- ✓ Se você ainda não é cadastrado, cadastre-se.
- ✓ Siga as orientações do item 4, para se cadastrar; e depois as instruções do item 5, para cadastrar seu estabelecimento.

#### 4. CADASTRAR RESPONSÁVEL

Toda empresa deve ter um responsável cadastrado no CEAPP, a quem estará vinculado. O responsável poderá ter mais de uma empresa vinculada ao seu cadastro, sem limites de cadastramentos.

O cadastro do responsável é obrigatório e sem ônus, conforme orientação abaixo:

**1º Passo – Acessar a página do CEAPP/PE e Clicar na palavra “[aqui](#)”, que se encontra na frase destinada às pessoas não cadastradas:**

**Cadastro Estadual de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Naturais - CEAPP/PE**

Para acesso ao TFAPE, utilize os navegadores (browser's) aprovados, em suas versões atualizadas, que são: Microsoft Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox e Opera.

- Não empreste sua senha a outras pessoas. Os atos provocados por terceiros usando sua senha serão de sua responsabilidade.
- Se alguém conhece ou usa sua senha você deve alterá-la no nosso sistema.
- Quando for alterar a sua senha, lembre-se que é mais seguro utilizar letras e números com no mínimo 6(seis) caracteres.

**Atenção:**

1) A emissão de boletos para o Ano 2017 já está disponível

2) Agora a emissão do boleto do 4º trimestre do ano atual só estará disponível no início da 2ª quinzena de dezembro, após a atualização anual da Taxa (saiba mais na página do TFAPE)

**2º Passo – Preencha as informações solicitadas no formulário do responsável, em seguida clique no botão .**

**CEAPP/PE - Cadastro de Responsável**

**Dados Pessoais do Responsável pelo Cadastro**

Nome (\*):

Função (\*):  Ex: Superintendente, Diretor, Gerente, etc.

Nº RG (\*):

Emissor (\*):

UF(\*):

CPF(\*):

Data de Nasc(\*):

Sexo(\*):  Masculino  Feminino

**Dados para envio de correspondência**

Endereço (\*):

Bairro (\*):

Cidade (\*):

Estado(\*):

CEP (\*):

Telefone (\*):  Ex: (01) 3333-3333

Celular:  Ex: (01) 9333-3333

FAX:  Ex: (01) 3333-3333

Email (\*):  **ATENÇÃO: É através deste e-mail que o usuário poderá posteriormente recuperar sua senha, por favor verifique se o campo foi preenchido corretamente**

Senha (\*):  Mínimo de 4 e máximo de 10 caracteres alfanuméricos.

Confirmar Senha(\*):

Os campos com \* são de preenchimento obrigatório.

Pronto! O responsável já está cadastrado. Agora é só acessar o sistema e seguir as instruções do item 5, para cadastramento do(s) estabelecimento(s) desejado(s) e emissão os boletos da TFAPE, se for o caso.

### 4.1 Consultar Cadastramento de Responsável

É possível verificar se o responsável já está cadastrado, por meio da página de acesso ao CEAPP/PE, informando apenas o número do CPF.

» Cadastro Estadual de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Naturais - CEAPP/PE

- Para acesso ao TFAPE, utilize os navegadores (browser´s) aprovados, em suas versões atualizadas, que são: Microsoft Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox e Opera
- Não empreste sua senha a outras pessoas. Os atos provocados por terceiros usando sua senha serão de sua responsabilidade.
- Se alguém conhece ou usa sua senha você deve alterá-la no nosso sistema.
- Quando for alterar a sua senha, lembre-se que é mais seguro utilizar letras e números com no mínimo 6(seis) caracteres.

Atenção:

1) A emissão de boletos para o Ano 2017 já está disponível

2) Agora a emissão do boleto do 4º trimestre do ano atual só estará disponível no início da 2ª quinzena de dezembro, após a atualização anual da Taxa (saiba mais)

- Se você ainda não é cadastrado, clique [aqui](#) para se cadastrar.
- Se você esqueceu sua senha, clique [aqui](#) para recuperá-la.
- Verifique [aqui](#) se você já é cadastrado.

### 4.2 Alterar dos Dados Cadastrais do Responsável

O usuário, por meio do menu “Responsável”, poderá atualizar TODAS as informações inicialmente prestadas no momento do seu cadastramento, EXCETO o número do CPF.

» CEAPP/PE - Alteração de Responsável

### 4.3 Recuperar Senha

O responsável deverá clicar na palavra “aqui”, que se encontra na frase destinada às pessoas que esqueceram a senha, em seguida informar o número do seu CPF e clicar no botão : **Enviar** A senha será encaminhada para o e-mail existente no cadastro do responsável.

» Cadastro Estadual de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Naturais - CEAPP/PE

- Para acesso ao TFAPE, utilize os navegadores (browser´s) aprovados, em suas versões atualizadas, que são: Microsoft Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox e Opera
- Não empreste sua senha a outras pessoas. Os atos provocados por terceiros usando sua senha serão de sua responsabilidade.
- Se alguém conhece ou usa sua senha você deve alterá-la no nosso sistema.
- Quando for alterar a sua senha, lembre-se que é mais seguro utilizar letras e números com no mínimo 6(seis) caracteres.

Atenção:

1) A emissão de boletos para o Ano 2017 já está disponível

2) Agora a emissão do boleto do 4º trimestre do ano atual só estará disponível no início da 2ª quinzena de dezembro, após a atualização anual da Taxa (saiba mais na página do TFAPE)

- Se você ainda não é cadastrado, clique [aqui](#) para se cadastrar.
- Se você esqueceu sua senha, clique [aqui](#) para recuperá-la.
- Verifique [aqui](#) se você já é cadastrado.

#### 4.4 Alterar Responsável

O representante legal do estabelecimento poderá solicitar a substituição do responsável, mediante requerimento, conforme anexo único deste manual, devidamente protocolado na CPRH.

#### 4.5 Excluir Responsável

A exclusão do cadastro do responsável só será possível mediante requerimento, conforme anexo único deste manual, devidamente protocolado na CPRH.

### 5. CADASTRAR ESTABELECEMENTOS

Quando o responsável cadastrado realizar o primeiro acesso, ser-lhe-á apresentado o formulário de cadastro do estabelecimento.

Depois do preenchimento do último campo do formulário, o responsável deverá clicar no botão **Validar**, em seguida no botão **Enviar**.

»CEAPP/PE - Cadastro de Estabelecimento

Olá, Fulano de Tal! [Sair](#)

Responsável	Estabelecimentos	Boletos
<b>Dados da pessoa física ou jurídica a ser cadastrada</b>		
CPF/CNPJ(*):	<input type="radio"/> CPF <input type="radio"/> CNPJ	<input type="text"/>
Razão Social (*):	<input type="text"/>	
Endereço (*):	<input type="text"/>	
Complemento (*):	<input type="text"/>	
Bairro (*):	<input type="text"/>	
Município(*):	Recife	
CEP (*):	<input type="text"/>	
Telefone (*):	<input type="text"/>	Ex: (81) 33333-3333
FAX :	<input type="text"/>	Ex: (81) 3333-3333
Email :	<input type="text"/>	
<b>Dados gerais do estabelecimento a ser cadastrado</b>		
<input type="checkbox"/>	Clique aqui se	
CPF/CNPJ(*):	<input type="radio"/> CPF <input type="radio"/> CNPJ	<input type="text"/>
Razão Social (*):	<input type="text"/>	
Endereço (*):	<input type="text"/>	
Complemento (*):	<input type="text"/>	
Bairro (*):	<input type="text"/>	
Município(*):	Recife	
CEP (*):	<input type="text"/>	
Telefone (*):	<input type="text"/>	Ex: (81) 33333-3333
FAX :	<input type="text"/>	Ex: (81) 3333-3333
Email :	<input type="text"/>	
<b>Dados para o envio de correspondência referente ao estabelecimento</b>		
Destinatário (*):	<input type="text"/>	
Função (*):	<input type="text"/>	
Endereço (*):	<input type="text"/>	
Complemento (*):	<input type="text"/>	
<b>OBS :</b>	Este será o endereço para o qual o CPRH enviará correspondências	
Bairro (*):	<input type="text"/>	
Município(*):	Recife	
CEP (*):	<input type="text"/>	
Telefone (*):	<input type="text"/>	Ex: (81) 33333-3333
FAX :	<input type="text"/>	Ex: (81) 3333-3333
Email :	<input type="text"/>	
<b>Dados para enquadramento do estabelecimento a ser cadastrado</b>		
Data de abertura da empresa(*):	<input type="text"/>	Ex: dd/mm/aaaa
Regime Jurídico(*):	[ Selezione ]	
Data inicio atividade (*):	<input type="text"/>	Ex: dd/mm/aaaa
Lista de Atividades (*):	[ Selezione ]	
<b>Descrição :</b>	<input type="text"/>	
Valor da renda bruta anual (*):	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cálculo TFAPRE :	Porte do seu empreendimento : Potencial de geração de utilização : Taxa de...	
Os campos com * são de preenchimento obrigatório. <input type="button" value="REFAZER"/> <input type="button" value="ENVIAR"/> <input type="button" value="Validar"/>		

Para cadastrar outros estabelecimentos, o responsável deverá clicar na palavra “aqui”, encontrada no texto abaixo da relação dos estabelecimentos cadastrados, no menu “estabelecimentos”

» CEAPP/PE - Listagem de Contribuintes

---

Olá, Fulano de Tal! • Sair

Responsável	Estabelecimentos	Boletos
-------------	------------------	---------

Opções	Nome
<a href="#">Alterar Dados</a> <a href="#">Emitir Comprovante</a>	Teste

- Clique [aqui](#) para cadastrar um novo estabelecimento



### 5.1 Consultar Cadastro de Estabelecimentos

É possível verificar se o estabelecimento já está cadastrado, por meio da página de acesso ao CEAPP/PE, informando apenas o número do CNPJ.

» Cadastro Estadual de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Naturais - CEAPP/PE

- Para acesso ao TFAPE, utilize os navegadores (browser's) aprovados, em suas versões atualizadas, que são: Microsoft Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox e Opera
- Não empreste sua senha a outras pessoas. Os atos provocados por terceiros usando sua senha serão de sua responsabilidade.
- Se alguém conhece ou usa sua senha você deve alterá-la no nosso sistema.
- Quando for alterar a sua senha, lembre-se que é mais seguro utilizar letras e números com no mínimo 6(seis) caracteres.

Atenção:

- A emissão de boletos para o Ano 2017 já está disponível
- Agora a emissão do boleto do 4º trimestre do ano atual só estará disponível no início da 2ª quinzena de dezembro, após a atualização anual da Taxa (saiba mais)

Informe seu CPF e Senha para acessar o sistema

CPF(\*):

Senha(\*):

- Se você ainda não é cadastrado, clique [aqui](#) para se cadastrar.
- Se você esqueceu sua senha, clique [aqui](#) para recuperá-la.
- Verifique [aqui](#) se você já é cadastrado.



### 5.2 Alterar Dados Cadastrais dos Estabelecimentos

Por meio da opção “Alterar Dados”, existente no menu “Estabelecimento”, o responsável poderá alterar os dados cadastrais das empresas a ele vinculadas, EXCETO o CNPJ, Regime Jurídico, Data de Início da Atividade, Lista de Atividades e Valor da Renda Bruta Anual. Para alterar alguma dessas informações, o responsável deverá solicitar por meio de requerimento, conforme anexo único deste manual, devidamente protocolado na CPRH.

» CEAPP/PE - Listagem de Contribuintes

---

Olá, Fulano de Tal! • Sair

Responsável	Estabelecimentos	Boletos
-------------	------------------	---------

Opções	Nome
 <a href="#">Alterar Dados</a> <a href="#">Emitir Comprovante</a>	Teste

- Clique [aqui](#) para cadastrar um novo estabelecimento

### 5.3 Comprovante de Cadastramento

Por meio da opção “Emitir Comprovante”, existente no menu “Estabelecimento”, o responsável poderá imprimir o comprovante de cadastramento dos estabelecimentos a ele vinculados.

O comprovante é emitido individualmente, para cada estabelecimento cadastrado.



### 5.4 Encerramento da Atividade

Todos os estabelecimentos devem informar ao setor da TFAPE, por meio de documentação, o encerramento da atividade, mediante requerimento próprio devidamente protocolado na CPRH.

## 6. EMITIR BOLETOS TFAPE

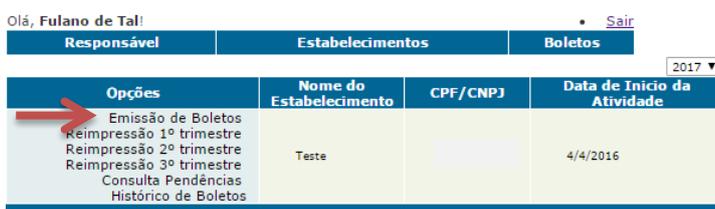
Para emissão dos boletos da TFAPE, o responsável deverá clicar no menu Boletos, em seguida na opção “Emissão de Boletos”, selecionar o ano e trimestre desejado, e clicar no botão 

#### 1º Passo



#### 2º Passo

##### CEAPP/PE - Listagem de Estabelecimentos (Boletos)



### 3º Passo

#### »CEAPP/PE - Cadastro de Boleto

Olá, Fulano de Tal! [Sair](#)

Responsável	Estabelecimentos	Boletos
Dados do boleto a ser cadastrado		
Ano Referência (*):	2017	
Trimestre (*):	Primeiro(Janeiro à Março)	
Vencimento (*):	05/04/2017	
Valor a ser pago :	R\$ 108,00	
Os campos com * são de preenchimento obrigatório.		
		<a href="#">REFAZER</a> <a href="#">ENVIAR</a>

Se ao clicar no botão [Enviar](#) o boleto não for apresentado, pode ser que o navegador utilizado esteja com a função de bloqueio *pop-ups*, ativo.

Nesse caso, os boletos gerados deverão ser impressos por meio da opção “Reimpressão”.

### 6.1 Reimprimir Boletos TFAPE

Para Reimprimir boletos atuais e de anos anteriores, o responsável deverá clicar no menu “Boletos”, selecionar o ano desejado, no campo seletor de datas, que se encontra acima da coluna “Data de Início da Atividade”, em seguida clicar no nome do trimestre que deseja reimprimir.

#### »CEAPP/PE - Listagem de Estabelecimentos (Boletos)

Olá, Fulano de Tal! [Sair](#)

Responsável	Estabelecimentos	Boletos	
2016			
Opções	Nome do Estabelecimento	CPF/CNPJ	Data de Início da Atividade
<a href="#">Emissão de Boletos</a> <a href="#">Reimpressão 2º trimestre</a> <a href="#">Reimpressão 3º trimestre</a> <a href="#">Reimpressão 4º trimestre</a> <a href="#">Consulta Pendências</a> <a href="#">Histórico de Boletos</a>	Teste		

Caso o boleto esteja vencido, o sistema encaminhará o responsável para uma tela que lhe permitirá informar uma nova data de vencimento, limitada a 5 (cinco) dias úteis. Esse processo pode se repetir sempre que os boletos vencerem.

#### »CEAPP/PE - Boleto Vencido

Olá, Fulano de Tal! [Sair](#)

Responsável	Estabelecimentos	Boletos
Dados do boleto a ser cadastrado		
Ano Referência (*):	2016	
Trimestre (*):	Primeiro(Janeiro à Março)	
Vencimento (*):		
Valor a ser pago :	R\$ 108,00	
Os campos com * são de preenchimento obrigatório.		
		<a href="#">REFAZER</a> <a href="#">ENVIAR</a>

## 6.2 Estabelecimentos Isentos da TFAPE

Os estabelecimentos isentos do pagamento da TFAPE devem gerar todos os comprovantes de isenção, trimestralmente, desde a data de início da atividade até o seu encerramento.

Para consultar os comprovantes pendentes de emissão, utilizar a opção “consulta pendências”.

## 6.3 Consultar Pendências TFAPE

O responsável poderá consultar pendências de pagamento da TFAPE. Para isso, deverá utilizada a opção “Consulta Pendências”, existente no menu “Boletos”.

### »CEAPP/PE - Listagem de Estabelecimentos (Boletos)

Olá, Fulano de Tal! Sair

Responsável	Estabelecimentos	Boletos	
		2016 ▼	
Opções	Nome do Estabelecimento	CPF/CNPJ	Data de Início da Atividade
Emissão de Boletos Reimpressão 2º trimestre Reimpressão 3º trimestre Reimpressão 4º trimestre Consulta Pendências Histórico de Boletos	Teste		

## 6.4 Situação dos Boletos Gerados

O responsável poderá consultar a situação dos boletos gerados, se foram pagos ou não. Para isso, deverá utilizada a opção “Histórico de Boletos”, existente no menu “Boletos”.

### »CEAPP/PE - Listagem de Estabelecimentos (Boletos)

Olá, Fulano de Tal! Sair

Responsável	Estabelecimentos	Boletos	
		2016 ▼	
Opções	Nome do Estabelecimento	CPF/CNPJ	Data de Início da Atividade
Emissão de Boletos Reimpressão 2º trimestre Reimpressão 3º trimestre Reimpressão 4º trimestre Consulta Pendências Histórico de Boletos	Teste		

**ANEXO ÚNICO**

**AGÊNCIA ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE – CPRH  
CADASTRO TÉCNICO ESTADUAL DE ATIVIDADES POTENCIALMENTE POLUIDORAS OU  
UTILIZADORAS DE RECURSOS NATURAIS – CEAPP/PE**

**REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÕES DE DADOS CADASTRAIS**

**1 – IMPORTANTE**

**ATENÇÃO:** Alguns dados cadastrais devem ser alterados/atualizados pelo próprio usuário.

1.1 – Um único formulário pode ser utilizado para mais de uma solicitação, acompanhado dos respectivos documentos, conforme anexo único deste requerimento.

1.2 – Se o solicitante for procurador, é obrigatória que a procuração seja anexada também, com poderes específicos para atos Cadastrais do TFAPE, validade não superior a 2 (dois) anos e reconhecimento de firma.

1.3 – Independente do tipo de solicitação, é obrigatório o preenchimento do “endereço de entrega de correspondência”, do item 3.

1.4 – Para protocolar cópias não autenticadas, o solicitante deve apresentar ao protocolo os respectivos originais.

**2 - TIPO DE SOLICITAÇÃO**

- ( ) Retificação de data de início de atividade
- ( ) Alteração de atividade
- ( ) Alteração do responsável pelo cadastro
- ( ) Alteração na renda bruta anual
- ( ) Alteração do N° do CNPJ
- ( ) Alteração no regime da empresa
- ( ) Encerramento da Atividade
- ( ) Outro tipos\*

\*Especifica quais outros tipos \_\_\_\_\_

---

**ESTE REQUERIMENTO DEVE SER ACOMPANHADO DE UM OFÍCIO DESCREVENDO A ALTERAÇÃO A SER REALIZADA, CONFORME O TIPO DA SOLICITAÇÃO.**

**EXEMPLO:** Retificação de data de início de atividade – o ofício de informar a nova data de início da atividade, acompanhado das documentações solicitadas no anexo único deste requerimento.

**3 – IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE**

( ) PESSOA JURÍDICA (RESPONSÁVEL LEGAL)      ( ) PESSOA FÍSICA

Nome completo do solicitante \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_ Endereço de entrega de correspondência \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ N.º \_\_\_\_\_ Complemento \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Município: \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

**4 – IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA**

Razão Social \_\_\_\_\_

CNPJ \_\_\_\_\_ Endereço \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ N.º \_\_\_\_\_ Complemento \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Município: \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

**5 – PROCURADOR DA PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA (Se for o caso)**

Nome \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_ R.G. \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor/UF \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ Telefone \_\_\_\_\_

Recife, PE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do solicitante ou procurador

**6 – PARA USO DO PROTOCOLO**

O (a) solicitante anexou os documentos selecionados no anexo único deste requerimento, e foi orientado (a) quanto aos documentos necessários e recomendados à análise do pedido, conforme orientações do item 1.

Identificação: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÕES DE DADOS CADASTRAIS  
DO CEAPP  
ANEXO ÚNICO**

<b>SOLICITAÇÃO</b>	<b>DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA (Original e Cópia ou Cópia autenticada)</b>
<b>Retificação de Data de Início de Atividade</b>	Alvará municipal de funcionamento; Cartão de CNPJ; Contrato social (autenticado ou acompanhado do original); Primeira Licença de operação da empresa; Procuração com firma reconhecida.
<b>Alteração de atividade</b>	Alvará municipal de funcionamento; Cartão de CNPJ; Contrato social (autenticado ou acompanhado do original); Procuração com firma reconhecida.
<b>Alteração do responsável pelo cadastro</b>	Cartão de CNPJ; Contrato social (autenticado ou acompanhado do original); Procuração com firma reconhecida; RG e CPF do novo responsável.
<b>Alteração na renda bruta anual</b>	Demonstrativo de rendimento da receita federal; Cartão de CNPJ; Contrato social (autenticado ou acompanhado do original); Procuração com firma reconhecida.
<b>Alteração do Nº do CNPJ/CPF</b>	Cartão de CNPJ; CPF; Contrato social (autenticado ou acompanhado do original); Procuração com firma reconhecida.
<b>Alteração no regime da empresa</b>	Cartão de CNPJ; Contrato social (autenticado ou acompanhado do original); Procuração com firma reconhecida.
<b>Encerramento da atividade</b>	Cartão de CNPJ; Contrato social (autenticado ou acompanhado do original); Procuração com firma reconhecida.