

## Alteração dos dados do Cadastro

O que quer fazer?	Quando	Como
Alterar endereço, e-mail, razão social, telefone	A qualquer momento	Faça o <i>login</i> e clique em Cadastro / Dados Cadastrais / Atualização de dados básicos.
Alterar o responsável legal	A qualquer momento	Faça o <i>login</i> e clique em Cadastro / Dados Cadastrais / Atualização de dados básicos.
Incluir atividade	A qualquer momento	Faça o <i>login</i> e clique em Cadastro / Dados Cadastrais / Declaração de Atividades Desenvolvidas / Selecione a categoria e respectiva descrição, bem como a data de início / Clique em Adicionar atividade.
Alterar data de início de atividade	Até 48 horas após a declaração de atividade	Para realizar alterações cadastrais deve ser protocolado no SEI o requerimento de alteração cadastral, através do peticionamento externo, seguindo os passos a seguir: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Acesse o site do Ibama;</li><li>2. Na página inicial, acesse <a href="#">SEI! Acesso externo</a>;</li><li>3. Em seguida, selecione a opção 2 – Acesso ao Sei-Ibama para usuários externos;</li><li>4. Clique em “<a href="#">Acesso ao Sei-Ibama para usuários externos</a>”;</li><li>5. Faça seu cadastro acessando “Clique aqui se você ainda não está cadastrado”. Em seguida acesse o link “Clique aqui para continuar”;</li></ol>

6. Preencha os dados cadastrais e os dados de autenticação e clique em “Enviar”;
7. Será encaminhada resposta automática para o e-mail cadastrado, solicitando comparecer a uma unidade do Ibama para efetuar a confirmação do Cadastro. No entanto, como medida para conter a propagação do Coronavírus (Covid-19), excepcionalmente, os documentos para validação de cadastro poderão ser encaminhados para o e-mail [sei.sede@ibama.gov.br](mailto:sei.sede@ibama.gov.br);
8. Concluído o envio dos documentos, acesse novamente SEI! Acesso externo e faça login com e-mail e senha cadastrados;
9. No menu, escolha “Peticionamento” > “Processo novo”;
10. Selecione a UF pertinente (deve ser selecionada a UF de onde se localiza o CNPJ);
11. Escolha o tipo de processo “CTF/APP: Requerimentos”;
12. Leia com atenção as orientações sobre o "Tipo de Processo";
13. Preencha os dados solicitados;
14. Em “Documento Principal” preencha o “Formulário de Requerimentos do CTF/APP” e salve;
15. Finalizado todo o preenchimento solicitado, clique em “Peticionar”;
16. Para concluir o peticionamento, digite sua senha cadastrada e clique no botão “Assinar”.

---

Remover atividade

Até 48 horas após a declaração de atividade

Para realizar alterações cadastrais deve ser protocolado no SEI o requerimento de alteração cadastral, através do peticionamento externo, seguindo os passos a seguir:

1. Acesse o site do Ibama;
  2. Na página inicial, acesse [SEI! Acesso externo](#);
  3. Em seguida, selecione a opção 2 – Acesso ao Sei-Ibama para usuários externos;
-

4. Clique em “[Acesso ao Sei!-Ibama para usuários externos](#)”;
5. Faça seu cadastro acessando “Clique aqui se você ainda não está cadastrado”. Em seguida acesse o link “Clique aqui para continuar”;
6. Preencha os dados cadastrais e os dados de autenticação e clique em “Enviar”;
7. Será encaminhada resposta automática para o e-mail cadastrado, solicitando comparecer a uma unidade do Ibama para efetuar a confirmação do Cadastro. No entanto, como medida para conter a propagação do Coronavírus (Covid-19), excepcionalmente, os documentos para validação de cadastro poderão ser encaminhados para o e-mail [sei.sede@ibama.gov.br](mailto:sei.sede@ibama.gov.br);
8. Concluído o envio dos documentos, acesse novamente SEI! Acesso externo e faça login com e-mail e senha cadastrados;
9. No menu, escolha “Petitionamento” > “Processo novo”;
10. Selecione a UF pertinente (deve ser selecionada a UF de onde se localiza o CNPJ);
11. Escolha o tipo de processo “CTF/APP: Requerimentos”;
12. Leia com atenção as orientações sobre o "Tipo de Processo";
13. Preencha os dados solicitados;
14. Em “Documento Principal” preencha o “Formulário de Requerimentos do CTF/APP” e salve;
15. Finalizado todo o preenchimento solicitado, clique em “Petitionar”;
16. Para concluir o petitionamento, digite sua senha cadastrada e clique no botão “Assinar”.

---

Inserir data de  
término de atividade

A qualquer  
momento

Faça o *login* e clique em Cadastro/Dados Cadastrais/Declaração de atividades desenvolvidas /  
Selecione a atividade / Insira a data de término / Clique em encerrar.

---

Encerrar o cadastro  
no CTF/APP

A qualquer  
momento

Faça o *login* e insira a data de término nas atividades declaradas. Depois, altere a situação cadastral para "Encerrado".

---