



Roteiro para Registro de Cooperativa

SOCIEDADE COOPERATIVA

A cooperativa é sociedade de pessoas, com forma e natureza jurídica própria e, independentemente de seu objeto, a Lei (parágrafo único, art. 982, CC/ 2002) a classifica como sociedade simples, não sujeita à falência. É constituída para prestar serviços em proveito dos associados (art. 4º da Lei 5764/76), sem finalidade lucrativa.

Exige-se, para constituição de uma cooperativa singular, o concurso de associados, pessoas físicas, em número mínimo necessário para compor a administração da sociedade, órgão de administração e conselho fiscal (inciso II, art. 1094, CC 2002), levando em conta a necessidade de renovação desses órgãos.

Apesar de ser classificado como sociedade simples, o arquivamento dos seus atos devem ser realizados na Junta Comercial, conforme dispõe a alínea "a", do inciso II, do art. 32 da Lei 8.934/94.

Consultas Prévias

- Faça uma consulta prévia à Prefeitura local, antes de comprar ou alugar o imóvel para analisar a possibilidade de funcionamento da empresa.
- Em Recife consulte a SECON Regional.
- Para as cooperativas com regulamentação específica, consultar também o órgão competente, para identificar as exigências que afetem sua constituição. Em caso positivo, certifique-se de que a documentação e a forma jurídica estão atendendo às exigências, evitando assim problemas futuros.
- Verifique se os cooperados têm impedimentos legais para participar do Conselho de Administração ou Conselho Fiscal da Cooperativa junto a Receita Federal.
- Faça uma busca prévia no site da JUCEPE (www.jucepe.pe.gov.br), para verificar a existência de nomes idênticos ou semelhantes ao escolhido.

NÚMERO MÍNIMO DE ASSOCIADOS

Para constituição de uma cooperativa singular é requerido o concurso de associados, pessoas físicas, em número mínimo necessário de 20 (vinte) associados para compor a administração da sociedade, órgão de administração e conselho fiscal (inciso II do art. 1.094 do CC), levando em conta a necessidade de renovação;

No caso das cooperativas de trabalho, o número mínimo necessário para sua constituição será de 7 (sete) associados. (art. 6º da Lei nº 12.690/12)

REGISTRO NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO - JUCEPE

Documentação/Formulários Necessários (através do site www.jucepe.pe.gov.br)

- Ata da assembleia geral de constituição ou instrumento público de constituição. - Instrumento público de constituição;
- Estatuto social, salvo se transcrito na ata da assembleia geral de constituição ou no instrumento público de constituição, caso contrário, o estatuto deverá ser arquivado em processo separado, com pagamento do preço devido, seguido das assinaturas;
- Requerimento (Capa de Processo) com assinatura do administrador, cooperado, procurador, com poderes específicos, ou terceiro interessado;
- Documento Básico de Entrada (DBE);
- Viabilidade Aprovada;
- Relação completa dos subscritores do capital social;
- Declaração de desimpedimento para o exercício do cargo dos cooperados eleitos dos órgãos de administração e fiscalização, salvo se constar na ata da assembleia;
- Guia de recolhimento/ Junta Comercial – DAE;
- DARF/ Cadastro Nacional de Empresas – (cód.6621);
- Cópia autenticada do CPF e dos Documentos de Identidade - RG dos cooperados;

ATA DA ASSEMBLEIA GERAL DE CONSTITUIÇÃO

A ata da assembleia deve indicar (art. 15 da Lei nº 5764/71):

- a) local, hora, dia, mês e ano de sua realização;
- b) composição da mesa: nome completo do presidente e secretário;
- c) nome, nacionalidade, idade, estado civil (se união estável, informar o estado civil), documento de identidade, seu número e órgão expedidor, nº do CPF, profissão, domicílio e residência dos associados;
- d) valor e número de quotas-parte de cada cooperado, quando existir capital, forma e prazo de integralização;
- e) aprovação do estatuto social;
- f) declaração de constituição da sociedade, indicando a denominação, o endereço completo da sede e o objeto de funcionamento;
- g) nome completo, dos associados eleitos para os órgãos de administração, fiscalização e outros; e
- h) fecho da ata, assinatura identificada de todos os fundadores, com as respectivas rubricas nas demais folhas.

ESTATUTO SOCIAL

O estatuto social deverá indicar (art. 21 da Lei nº 5764/71):

- a) denominação social contendo a expressão “cooperativa”; ou “cooperativa de trabalho”, para aquelas cooperativas regulamentadas pela Lei nº 12690/12 (art. 10, § 1º);
- b) endereço completo da sede;
- c) prazo de duração;
- d) área de ação da sociedade;
- e) objeto social, compreendendo o objeto de funcionamento e o operacional, definidos de modo preciso e detalhado;
- f) fixação do exercício social;
- g) data do levantamento do balanço geral;
- h) capital social mínimo expresso em moeda corrente nacional;
- i) natureza da responsabilidade dos associados;
- j) direitos e deveres dos associados;
- k) condições de admissão, demissão, eliminação e exclusão dos associados e normas para a representação de associados nas assembleias gerais;
- l) o capital social mínimo, valor da quota-parte, o mínimo de quotas-parte a ser subscrito pelo associado e a forma e prazo de integralização, bem como as condições de sua retirada nos casos de demissão, eliminação ou exclusão de associado;
- m) fundos obrigatórios e demais fundos que porventura forem criados;
- n) forma de devolução das sobras ou do rateio das perdas;
- o) modo de administração e fiscalização, estabelecendo os respectivos órgãos, com definição de suas atribuições, poderes e funcionamento, a representação ativa da sociedade em juízo ou fora dele, o prazo de mandato, bem como o processo de substituição dos administradores e conselheiros fiscais;
- p) formalidades de convocação das assembleias gerais e a maioria requerida para a sua instalação e validade de suas deliberações, vedado o direito de voto aos que nelas tiveram interesse particular sem privá-los da participação dos debates;
- q) casos de dissolução voluntária da sociedade;
- r) modo e processo de alienação ou oneração de bens imóveis da sociedade;
- s) modo de reforma do estatuto; e
- t) número mínimo de associados, nas cooperativas singulares;

COMO GERAR OS DOCUMENTOS / FORMULARIOS NECESSÁRIOS:

(acessar o site www.jucepe.pe.gov.br/IntegradorEstadual- REDESIM)

O acesso ao Redesim é feito na aba “Acesso do Usuário” situado na página inicial do site da JUCEPE;

É necessário preencher o cadastro para acesso ao REDESIM, depois de concluído o cadastro acessar com seu e-mail e senha, clicar no botão “solicitações”, em seguida clicar em “Integrador Estadual”.



ETAPAS DE CONSTITUIÇÃO DE EMPRESA PELO INTEGRADOR ESTADUAL

ETAPA 1: PEDIDO DE VIABILIDADE:

Preencher o formulário com as informações necessárias para a abertura da cooperativa, indicar o Município de Interesse, marcar o “Evento Inscrição de primeiro estabelecimento”:

- 1.1 - Dados do Solicitante (CPF, nome e e-mail);
- 1.2- Dados da Pessoa Jurídica, Informar “inscrição imobiliária”, tipo de empresa “cooperativa”, selecionar “solicitação de inscrição estadual” (Esta inscrição é exigida para cooperativa com atividades industriais e/ou comerciais), preencher “endereço/localização”;
- 1.3 – Quadro Societário, informar “CPF, Nome dos associados /administradores”;
- 1.4 – Nome Empresarial, que poderá ser firma ou denominação, *(para busca prévia);
- 1.5 - Objeto Social e Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE), Descrever o Objeto Social, para cada atividade econômica da empresa, digite o código CNAE, clique em BUSCAR e confira a descrição da atividade, em seguida informe o tipo de atividade se “principal ou secundária”, clicar em “gravar cnae”;

Essas informações serão avaliadas pela Junta Comercial, Prefeitura e SEFAZ, sendo que:

- Na Junta será verificada a colidência de nomes e a validade do Objeto Social;
- Na Prefeitura do município onde a empresa será aberta será avaliada a permissão da atividade econômica no local informado (Verificar na JUCEPE se o município de interesse é conveniado com o REDESIM);
- Na SEFAZ será feita a avaliação do Quadro Societário.

*Nota 1 - O Nome Empresarial obedecerá ao princípio da veracidade e da novidade, incorporando os elementos específicos ou complementares exigidos ou não proibidos em lei. O nome empresarial da sociedade limitada pode ser de dois tipos: **DENOMINAÇÃO** ou **FIRMA**, integradas pela palavra final "Limitada" ou a sua abreviatura Ltda, de acordo com o art. 1.158 da Lei nº 10.406/02 e Instrução Normativa DNRC nº 116, de 22 de novembro de 2011.

Nota 2 - Preencher o formulário com três opções de nome empresarial em ordem de interesse decrescente. A pesquisa será efetuada a partir do primeiro nome e os subsequentes serão pesquisados se os anteriores apresentarem colidência.

ETAPA 2: CONSULTA VIABILIDADE:

- 2.1 - Acompanhe o andamento do Pedido de Viabilidade ou do Protocolo de Legalização no registro da Junta Comercial;
- 2.2 - Informar o número do pedido de viabilidade ou número do protocolo de legalização e clicar em "BUSCAR"

ETAPA 3: SOLICITAÇÃO DO DBE:

- 3.1 - Ao clicar em "solicitação do DBE", o sistema o direciona para o site da Receita Federal/Cadastro Sincronizado/Coleta Online, inserir o "UF" e "Município"; clicar em "preencher nova solicitação";
- 3.2 - No menu superior clicar em "pessoa jurídica / Inscrição/primeiro estabelecimento";
- 3.3 – Informar CPF do representante da empresa;
- 3.4 – Informar "Evento – Motivo do Preenchimento": 101 – Inscrição de primeiro estabelecimento;
Nota – A data a ser preenchida (ao lado do evento selecionado) é sempre o dia em que será transmitida a DBE;
- 3.5 – Preencher os dados da cooperativa, conforme a viabilidade que foi solicitada:



3.6 – Para verificar se falta à inclusão de algum item no seu cadastro, escolha o item “Verificar Pendências”, após sanar as pendencias, escolha o item “Finalizar Preenchimento”, situados no topo da tela.

3.7 – Imprimir o recibo de transmissão;

3.8 - Consultar o andamento do pedido através do número do recibo gerado após o envio da mensagem;

3.8.1 - Acessar: www.receita.fazenda.gov.br / Empresa / Cadastros / CNPJ – Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica / Consulta Situação do Pedido no CNPJ ;

3.8.2 - Clicar em “Acesso direto ou com senha específica / ;

3.8.3 - Informar o “numero do Recibo” e de “identificação” (estes dados constam no recibo de entrega da DBE) digita os caracteres e clicar em “consultar”:

3.9 - Se o pedido for aceito, anexar o DBE – Documento Básico de Entrada junto ao processo da JUCEPE.

ETAPA 4: Requerimento, DAE Jucepe,

4.1 - Clicar em “Iniciar, no quadro: Novo Requerimento Eletrônico de Constituição”



4.2 – Para gerar o requerimento, digite o número do pedido de viabilidade, número do DBE da RFB, selecione a Natureza Jurídica e clique em "AVANÇAR".

4.3 – Preencher “Dados da Pessoa Jurídica”;

Nota: Algumas informações já virão preenchidas do pedido de viabilidade e não poderão ser alteradas pelo requerente, ex: nome, CPF ou CNPJ e e-mail do requerente, nome empresarial, endereço da sede, objeto social e as atividades econômicas, completar as informações da PJ e clicar em “avançar”;

4.4 – Preencher “Qualificação dos Associados e Administradores (QSA)”;

Nota: Para preencher as informações sobre a qualificação do quadro dos Associados e Administradores (QSA), clique no número do “CPF/CNPJ” de cada sócio na tabela lista de sócios.

Observações:

1. Para **cadastrar** um Administrador não associado clique no **botão NOVO ADM**. O sistema mostrará uma tela para preenchimento dos dados de identificação e de endereço.
2. Após preencher as informações dos Associados e Administradores (QSA), clique no botão **AVANÇAR**. O sistema irá para a aba Geração e Importação de Contratos.
3. No caso de situação especial (menor de idade, incapazes, residentes no exterior ou pessoa jurídica), é obrigatório o preenchimento da informação do **PROCURADOR / REPRESENTANTE / TUTOR / PAI /MÃE**. Clique botão **REPRESENTANTE** e preencha os dados da pessoa física.

4.5 – Clicar no botão “gravar”;

4.6 – “Impressão da Capa” e demais documentos gerados:

Informe o nome do responsável representante da pessoa jurídica, telefone do representante e e-mail / Data da Assinatura / local do Foro / Clique em GERAR DOCUMENTOS.

4.7 – Imprimir os documentos gerados.

PROTOCOLAR OS DOCUMENTOS NA JUCEPE

1 - Estando a documentação totalmente correta, dirija-se a Jucepe para protocolar o processo de constituição da cooperativa, para acompanhar o andamento do processo acessar:

www.jucepe.pe.gov.br / Andamento do Processo

2 - Após o deferimento do processo será entregue pela Jucepe:
Instrumento de Constituição e CNPJ;

3 – Para Consultar a liberação da Inscrição Estadual, para cooperativa com atividade de comércio e indústria, acessar:

www.sefaz.pe.gov.br / Serviços / e-Fisco – Are Virtual

Menu Tributário;

Gestão de Cadastro de Contribuintes de ICMS;

Certidões;

Emitir DIAC – Documento de Inscrição e Atualização no CACEPE

Nota: A Inscrição Estadual será liberada via Integrador Estadual (Redesim) , desde que tenha solicitado na ETAPA 1 – PEDIDO DE VIABILIDADE, conforme item 1.2.

4 – Para Inscrição Municipal e Liberação de Alvará de Localização e Funcionamento, verificar se o município é conveniado com a JUCEPE, caso não seja conveniado dirija-se a Prefeitura do município.

ALVARÁ DE LICENÇA - CORPO DE BOMBEIROS

Documentos necessários para liberação da licença:

- 1 - Comprovante de pagamento da taxa de bombeiros do imóvel (Dirija-se ao Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco e solicitar boleto para pagamento da taxa);
- 2 – CNPJ;
- 3 - *Memorial Descritivo de Proteção Contra Incêndio*;
- 4 - *Requerimento de Visita Para Aprovação de Projeto* ;
- 5 - *Requerimento para Solicitação de Atestado de Regularidade*;

Nota 1 - Solicitar os formulários para o Alvará de Licença no Corpo de Bombeiros;

Nota2 – A sociedade tem a opção de contratar uma empresa de venda ou recarregamento de extintores para solicitar a Licença do Corpo de Bombeiros.

Site: www.bombeiros.pe.gov.br

LICENÇA VIGILANCIA SANITÁRIA

Relação das Atividades que necessitam de Licença da Vigilância Sanitária:

Produção, comercialização e fornecimento de alimentos;
Hospedagem e motéis;
Berçário, creche e hotelzinho;
Serviços de saúde;
Óticas;
Consultórios médicos, odontológicos, médicos-veterinários, nutricionista e de psicologia;
Laboratório de prótese e de análise clínica (pessoa física);
Farmácia veterinária;
Academia de ginástica, estética, massagem e sauna;
Barbearia e salão de Beleza;
Comércio e distribuição de cosméticos e perfumaria, produtos agro-veterinários, produtos de higiene sanitária e produtos químicos.

O interessado deverá após requerer a licença de Localização na Regional da SECON, dirigir-se a Vigilância Sanitária, para obter a Licença Sanitária.

ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO - PREFEITURA

O Alvará de funcionamento é necessário para todas as empresas. Solicite-o à Prefeitura.
Em Recife, encaminhe-se à SECON Regional.

Além de cópia do ato registrado na Jucepe levar a SECON:

DOCUMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ALVARÁ -LEI Nº 17.982 /2014

ITEM	DESCRIÇÃO
01.	CÓPIA CNPJ
02.	CONPROVANTE DO PAGAMENTO DA TAXA DE LINCENÇA CORRESPONDENTE
03.	ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA - ART OU REGISTRO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA - RRT DE LAUDO TÉCNICO, SE O HABITE-SE OU ACEITE-SE EDIFICAÇÃO TIVER SIDO HÁ MAIS DE 05 ANOS;
04.	TERMO DE RESPONSABILIDADE, CONFORME MODELOS DO ANEXO II OU III DESTA LEI, DEVIDAMENTE PREENCHIDO E ASSINADO PELO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA;
05.	ATESTADO DE REGULARIDADE ATUALIZADO EMITIDO PELO CORPO DE BOMBEIROS;
06.	INSCRIÇÃO IMOBILIARIA DO IMÓVEL (IPTU);
07.	CONTRATO DE LOCAÇÃO NO NOME DA EMPRESA (FIRMA RECONHECIDA LOCADOR E LOCATÁRIO)
08.	ATA DA ASSEMBLEIA DO CONDOMÍNIO PERMITINDO O FUNCIONAMENTO DO USO OU ATIVIDADE, E RESPECTIVA CONVENÇÃO - PARA OS CASOS DE INSTALAÇÃO DE ATIVIDADES EM HABITAÇÕES CONSTRUIDAS EM FORMA DE CONJUNTOS OU CONDOMÍNIOS.
*ATIVIDADE POTENCIALMENTE GERADORAS DE INCÔMODO - APGI - DEVERÃO APRESENTAR:	
09.	MEMORIAL DESCRIPTIVO DE ATIVIDADE, COMPROVANDO O ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE INSTALAÇÃO;
10.	LICENÇA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE, ATUALIZADA;

Observações:

- O pagamento deverá ser efetuado nos bancos autorizados ou Casa Lotéricas, através da emissão do Documento de Arrecadação Municipal –DAM.
- (*) O formulário anexo II e III, encontra-se no site: www.recife.pe.gov.br
- Para "Atividades Potencialmente Geradoras de Incômodos à Vizinhança" - APGI- obtenha autorização prévia de outros órgãos. Consulte a Prefeitura, SECON Regional ou site (www.recife.pe.gov.br).

REGISTRO NO SINDICATO E ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO – OCB/PE

Após o trâmite de constituição, a Cooperativa deverá solicitar o registro no Sindicato e na Organização das Cooperativas Brasileiras no Estado de Pernambuco – OCB/PE, conforme preceitua o artigo 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1.971, que regula o sistema jurídico da sociedade cooperativa, e entre outras exigências legais, o de constituição e funcionamento.

Documentação Necessária

Cópia autenticada do Estatuto Social registrado na JUCEPE, 01 via.
 Cópia autenticada da Ata da Assembléia Geral de Constituição da Cooperativa registrada na JUCEPE, 01 via.
 Ficha cadastral fornecida pela OCEPE (Organização das Cooperativas de Pernambuco), devidamente preenchida e assinada em 2 vias

Comprovante de Inscrição junto ao Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.
Requerimento de registro e filiação na **OCB/PE**, devidamente preenchido e assinado,
Consultar o site www.sescoop-pe.org.br, para documentos complementares.

Observações Complementares:

- Após a liberação do Cartão de Inscrição Municipal – CIM e/ou da Ficha de Inscrição Estadual – FIC – requeira, através da gráfica, autorização para confeccionar o Talão de Nota Fiscal. Informe-se na SEFAZ sobre as exigências para emissão de Cupom Fiscal.
- Se sua Cooperativa atuar no ramo da indústria de produtos alimentícios, químicos, e de higiene, registre o produto no Ministério da Saúde.
- Se sua Cooperativa atuar no ramo da indústria de produtos de origem animal/vegetal, registre o produto na Secretaria da Agricultura, Serviço de Inspeção Estadual – SIE, ou no Ministério da Agricultura, Serviço de Inspeção Federal – SIF.
- Como determinados ramos de atividade exigem profissionais habilitados, informe-se em que conselho regional sua atividade se enquadra.
- Registre sua cooperativa no sindicato patronal da categoria apropriada.
- A Licença do Corpo de Bombeiros deve ser renovada anualmente;
- A Licença Sanitária deve ser renovada semestralmente;
- A Licença de Publicidade para instalações de letreiros, placas e cartazes deve ser renovada semestralmente e no uso de alto-falante renovar mensalmente e
- De posse de todos os registros e licenças, adquira os livros fiscais das obrigações exigidas por Lei e registre nos órgãos competentes.

Para maiores esclarecimentos, procure o SEBRAE ou o órgão específico, conforme o caso.

ENDEREÇO DOS ÓRGÃOS

Observação: os endereços abaixo, são situados na Cidade do Recife. Caso sua empresa se localize em outro município, procure informar-se sobre os endereços das unidades locais.

Sindicato e Organização das Cooperativas Brasileiras em Pernambuco – OCB-PE

Atendimento ao público: das 8h às 12h e das 13h às 17h (de segunda à sexta).

Rua Manuel Joaquim de Almeida, 165 – Iputinga
50670-370 - Recife – PE
Tel.: (81) 3032-8300
Fax: (81) 3271-4142
Homepage: <http://www.pecooperativo.coop.br/>
E-mail: ocb@sescoop-pe.org.br

JUCEPE - Junta Comercial do Estado de Pernambuco
ENDEREÇO: Rua Imperial, 1600 – São José
Fone: (81) 3182.5200 / 5210 / 5255
CEP: 50090.000
www.jucepe.pe.gov.br

JUCEPE – REDESIM

redesim@jucepe.pe.gov.br.

Receita Federal – CAC (Centro de Atendimento ao Contribuinte)
Av. Alfredo Lisboa, 1152 - Bairro do Recife
Fone: (81) 3797.5000 /146
CEP:50030-150
www.receita.fazenda.gov.br

Receita Federal – CAC Recife Boa Viagem
Av. Conselheiro Aguiar, 740 - Pina
Fone: (81) 3425.5000 ou 0300.780.300
CEP: 51.011-030.

Prefeitura da Cidade do Recife

COC - Centro de Orientação ao Contribuinte
Av. Cais do Apolo, 925,
Bairro do Recife
Fone: (81) 3355.8000 / 3355.8583 / 3355.8000 ou 0800.081.1255
CEP:50.030.903
E-mail: cac@recife.pe.gov.br
www.recife.pe.gov.br

EMLURB – Central de Atendimento

Av. Gov. Carlos de Lima Cavalcante, 09 - Derby
Fone: (81) 3355-5500
CEP:50.070.110
e-mail: emlurb@recife.pe.gov.br
Central de Atendimento da Emlurb – 156

Secretaria da Fazenda Estadual

Diretoria de Atendimento aos Contribuintes - DAC
Av. Dantas Barreto, 1186 – São José, 8º e 9º and.
Fone: (81) 3183-6582, 3183-6583, (FAX) 3183-6587.

0800.285.1244
CEP 50.020-000
tate@sefaz.pe.gov.br.

Secretaria da Fazenda Estadual Regional Imperial
Rua Imperial, 2077 - São José
Fone: (81) 3183-6401
0800.285.1244
CEP: 50.090-000

Corpo de Bombeiros
Av. João de Barros, 399 - Boa Vista
Fone: (81) 3182.9126 / 3182.9201
CEP:50100-020
faleconosco@bombeiros.pe.gov.br

Secretaria de Saúde (FUSAM)
Dept. de Fiscalização
Praça Oswaldo Cruz, s/n - Boa Vista
Fone: (81) 3181.6122 / 3181.6503
CEP:50050-210

Vigilância Sanitária
Rua Major Codeceira, 194 - Santo Amaro
Fone: (81) 3413.1254 / 3413.1255 / 3231.0336 / fax: 3222.3729
CEP:50100-070

CPRH - Cia. Pernambucana de Controle de Poluição Ambiental e de Administração de Recursos Hídricos
Rua Santana, 367 - Casa Forte
Fone: (81) 3182.8800 / fax: 3441.6088
CEP: 52.060-460
E-mail: cprhacs@cprh.pe.gov.br
ouvidoriaambiental@cprh.pe.gov.br

Divisão de Fiscalização das Atividades Licenciadas - DIVIFAL
Rua Lourenço de Sá, 140 – B – São José.
(ao lado da JUCEPE, no prédio da SDS/Polícia Civil)
Fone: (81) 3303.4006 / 3303.4008
CEP:50090-540

Secretaria de Produção Rural e Reforma Agrária
Av. Caxangá, 2200 - Cordeiro
Fone: (81) 3446.3419 / 3446.3477.
CEP: 50.711-000

INSS - Instituto Nacional da Seguridade Social
www.previdencia.gov.br

Plantão Fiscal
AFOGADOS - Rua João Carlos Guimarães, 147
Fone: (81) 3428.4433 / 3428.7685
CEP:50770.150

PINA	-	Av.	Herculano	Bandeira,	570
Fone: (81) 3466.6445 / 3466.6443 / 3466.6445 / 135					
CEP:50110-130					

SECON Regionais Diretoria de Controle Urbano

ÁREAS DE ATENDIMENTO DAS COORDENADORIAS REGIONAIS

1^ª Gerência Regional/ Centro

Endereço: Rua do Progresso, 239 – Boa Vista

Fone: 3355.1550

Fax: 3355.1554

Denúncia: 3355.1559

Regionais (distritos) - Aflitos,Boa

Vista,Cabanga,Coelhos,Derby,Graças,Encruzilhada,Espinheiro,Ilha Do Leite,Ilha Joana

Bezerra,Jaqueira,Paissandu,Recife,Rosarinho,Santo Amaro,Santo Antônio,São

José,Soledade,Tamarineira.

2^ª Gerência Regional/ Arruda

Endereço: Av. Beberibe, 1020 – Arruda

fone: 3355.7772

fax: 3355.7780

denúncia: 3355.7775

Regionais (distritos) – Água Fria, Alto José do Pinho, Alto Santa Terezinha, Arruda, Beberibe,

Bomba do Hemetério, Brejo de Guabiraba, Cajueiro, Campina do Barreto, Campo Grande, Dois

Unidos, Fundão, Guabiraba, Hipódromo, Linha do Tiro, Mangabeira, Passarinho, Peixinhos,

Ponto de Parada, Porto da Madeira, Rosarinho, Torreão.

3^ª Gerência Regional/ Casa Amarela

Endereço: Av. Fernando de Souza Caheté, 301 – Casa Amarela

fone: 3355.2702 | 3355.2707

fax: 3355.2704

denúncia: 3355.2703

Regionais (distritos) – Alto do Mandú, Alto José Bonifácio, Alto José do Pinho, Apipucos, Brejo

da Guabiraba, Brejo de Beberibe, Casa Amarela, Casa Forte, Dois Irmãos, Linha do Tiro,

Macaxeira, Monteiro, Morro da Conceição, Nova Descoberta, Parnamirim, Pau Ferro, Poco,

Santana, Sítio dos Pintos, Tamarineira, Vasco da Gama.

4^ª Gerência Regional/ Madalena

Endereço:: Rua Dr. José Higino, 77 – Madalena

fone: 3355.7327

fax: 3355.7336

denúncia: 3355.7328

Regionais (distritos) – Bongi, Caxangá, Cidade Universitária, Cordeiro, Curado, Engenho do Meio, Iputinga, Madalena, Prado, Torre, Torrões, Várzea, Zumbi.

5^ª Gerência Regional/ Afogados

Endereço: Rua Prof. Augusto Wanderley Filho, 101 – Afogados

fone: 3355.2268

fax: 3355.2269

denúncia: 3355.2270

Regionais (distritos) – Areias, Barro, Caçote, Coqueiral, Curado, Encruzilhada, Ibura, Ilha do

Retiro, Jardim São Paulo, Mangueira, Prado, San Martim, Afogados, Bongi, Cohab, Estâncio,

Jiquiá, Mustardinha, Sancho, Tejipió, Totó.

6^a Gerência Regional / IPSEP

Endereço: Av. Senador Robert Kennedy, 350 – IPSEP

fone: 3355.1250

fax: 3355.1259

denúncia: 3355.1254

Regionais (distritos) – Boa Viagem, Brasília Teimosa, Imbiribeira, Ipsep, Jordão, Pina

Gerência de Apreensão (GA)

Endereço: Rua Afonso Pena, 550 – Santo Amaro

fone: 3355.2124 | 3355.2120

fax: 3355.2123

denúncia: 3355.2121 (durante 24 horas)

Gerência de Comércio Informal (GCI)

Endereço: Rua Cláudio Brothehood, 309 – Cordeiro

fone: 3355.2855

fax: 3355.2855

Central de Fiscalização: 3232.2837 (24 horas)

Gerência Operacional de Cadastro de Logradouros (GOCL)

Cadastro e emplacamento de logradouros públicos

endereço: Cais do Apolo, nº 925 – 5º andar – Bairro do Recife

fone: 3355.8511