

ASSOCIAÇÃO – COOPERATIVA

Vigência: 23.6.2026

DOCUMENTAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

1. **Declaração de Propósito de Relacionamento** (disponível em nosso [site](#));
2. **Ficha Cadastral de Pessoa Jurídica** devidamente preenchida (disponível em nosso [site](#));
3. **Ata de fundação** com as respectivas alterações, devidamente registrada pelo órgão competente;
4. **Estatuto social**, com suas respectivas alterações, devidamente registrado pelo órgão competente;
5. **Ata** de posse da atual da diretoria e possíveis alterações, devidamente registrada pelo órgão competente;
6. **Ata** da assembleia extraordinária autorizando o financiamento com a AFEAM, devidamente assinada por, no mínimo, 40% dos associados, e registrada pelo órgão competente;
7. **Comprovante de endereço** (últimos 60 dias) **com CEP**, podendo ser uma das opções abaixo:
 - 7.1. **Imóvel próprio**: Conta de água, energia, telefone, internet, TV por assinatura; fatura de cartão de crédito; ou carnê de IPTU ou de ITR;
 - 7.2. **Imóvel alugado**: Contrato de aluguel vigente com assinaturas reconhecidas em cartório, acrescido do comprovante de endereço do imóvel alugado (**vide item 7.1**), em nome do locador ou do locatário, conforme estabelecido em contrato;
 - 7.3. **Imóvel cedido**: Declaração de cessão (disponível em nosso [site](#)) com assinaturas reconhecidas em cartório ou com assinatura eletrônica (**ICP-Brasil ou GOV.BR**) com cópia da validação da assinatura no [site https://validar.iti.gov.br](https://validar.iti.gov.br) acrescida de comprovante de endereço do imóvel cedido (**vide item 7.1**); ou
 - 7.4. **Declaração** do Parceiro Técnico informando o endereço.
8. **Alvará** de Funcionamento válido;
9. **Para Pessoa Jurídica**: Cadastro Nacional da Agricultura Familiar (**CAF**) acompanhado do respectivo extrato.
10. **Certidão Negativa de Débitos Estaduais** emitida no [site](#) da SEFAZ-AM;
11. **Demonstrações Contábeis**: Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício dos três últimos exercícios, com Certificado de Regularidade Profissional (CRP);
12. **Balancete Acumulado e Demonstrativo de Resultado**, com data base de apuração não superior a 60 dias;
13. Alguma das certidões abaixo, em caso de não ser possível a emissão pela internet:
 - 13.1. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
 - 13.2. Certidão de Débitos Trabalhistas e Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
 - 13.3. Certidão de Débitos de Tributos e Contribuição Municipais e Estaduais.

DOCUMENTAÇÃO DE PESSOA FÍSICA (DIRETORIA/PROCURADORES)

14. **Ficha Cadastral de Pessoa Física** (disponível em nosso [site](#));
15. **CPF e documento de identificação com foto** (frente e verso), inclusive de cônjuge/companheiro(a), se for o caso;
16. **Certidão** de casamento, divórcio, união estável ou de óbito, se for o caso;
17. **Comprovante de endereço residencial**, conforme o **item 7**;
18. Procuradores devem apresentar procuração
19. **Comprovação de renda**: Cadastro Nacional da Agricultura Familiar (**CAF**) acompanhado do respectivo extrato; ou
20. Se houver, **certificado de capacitação em gestão**.

DOCUMENTAÇÃO DO IMÓVEL RURAL (SE FOR O CASO)

21. **Comprovação** de propriedade e/ou de posse do imóvel rural, podendo ser **uma** das opções abaixo:
 - 21.1. **Registro de Imóvel** emitido por cartório de registro de imóveis;
 - 21.2. **Título Definitivo** do imóvel;
 - 21.3. **Escritura pública** reconhecida em cartório, acrescida de documento de propriedade do imóvel;
 - 21.4. **Contrato de arrendamento/comodato** reconhecido em cartório, acrescido de documento de propriedade do imóvel;
 - 21.5. **Requerimento de regularização fundiária** de área da União expedido pelo INCRA ou pela SUFRAMA;
 - 21.6. **Documento de ocupação regular** de área do Estado emitido pela SECT ou **protocolo** de requerimento de regularização;
 - 21.7. **Declaração de habitante de reserva** de Desenvolvimento Sustentável, Extrativista ou Florestal, em situação regular, expedida pelo devido órgão responsável pela reserva, incluindo **autorização** para o desenvolvimento da atividade a ser financiada e a área utilizada para esse fim;
 - 21.8. **Relação** fornecida pelo INCRA de beneficiários do projeto de assentamento, no caso de beneficiários do Programa Nacional de Reforma Agrária (PNRA).

ASSOCIAÇÃO – COOPERATIVA

Vigência: 23.6.2026

DOCUMENTAÇÃO DE GARANTIA

22. Aval da Diretoria Executiva

DOCUMENTAÇÃO AMBIENTAL

23. Recibo de Inscrição do Imóvel Rural no **CAR ATIVO** e Demonstrativo do **CAR**, se for o caso;

24. Se for o caso, **Licença Ambiental** da atividade a ser financiada ou a respectiva **Declaração de Inexigibilidade**, ambas emitidas pelo IPAAM;

24.1. A Lei 5.422 DE 17/03/21; Alterada pela **Lei Nº 7.434 de 07/04/2025**, que dispõe sobre Concessão de Crédito e dispensa de Licenciamento Ambiental para atividades classificadas pela **Portaria nº 098-IPAAM de 23/09/2022, como de Pequeno Potencial Poluidor e Degradador**, exercidas por **Agricultores Familiares**, poderão, excepcionalmente, apresentar apenas a **Inscrição ou Recibo do Cadastro Ambiental Rural-CAR**, para o exercício da referida atividade, bem como para obtenção de **Financiamentos ATÉ 31/03/2027** ou enquanto vigorar a **Declaração do Estado de Calamidade Pública**.

25. Se for o caso, **outorga d'água** ou a respectiva **dispensa**, ambas emitidas pelo IPAAM;

26. Se for o caso, **Pesca Manejada do Pirarucú (*Arapaima gigas*)**:

26.1. Autorização do IBAMA para a Associação ou Cooperativa capturarem, armazenarem, transportarem e comercializarem o Pirarucú (*Arapaima gigas*) e a respectiva cota dessa Associação, acrescida do Relatório das Atividades de Despesa - READ;

26.2. Declaração da Associação ou Cooperativa informando que o pescador profissional artesanal manejador é associado, acrescida da respectiva cota individual de captura (em quilos).

DOCUMENTAÇÃO SANITÁRIA

27. Licença Sanitária (ADAF/ANVISA e/ou MAPA) e Registro nos Órgão de Inspeção (SIF, SIE ou SIM), se for o caso.

DADOS BANCÁRIOS PARA CUSTEIO

28. Para sua segurança e agilidade, o valor do financiamento será creditado **obrigatoriamente via Pix**, informe sua chave **CNPJ**.

DOCUMENTAÇÃO PARA INVESTIMENTO

29. Se investimento para **construção** e/ou aquisição/instalação de **máquina, implemento, insumo, equipamento, sistema de energia solar** etc., apresentar **01 (um) orçamento/carta proposta** do Prestador de Serviço/Fornecedor, contendo:

29.1. Descrição e valores detalhados dos itens a serem adquiridos;

29.2. Valor do **serviço de instalação**, se for o caso, descrito de forma separada; e

29.3. Telefone, endereço com CEP, e-mail, CNPJ e Inscrição Estadual do fornecedor;

29.4. Prestador de Serviço: Para sua segurança e agilidade, o valor do financiamento será creditado **obrigatoriamente via Pix**, informe sua chave **CPF** ou **CNPJ**;

29.5. Fornecedor: Para sua segurança e agilidade, o valor do financiamento será creditado **obrigatoriamente via Pix**, informe sua chave **CNPJ**.

DOCUMENTAÇÃO FORNECIDA PELO IDAM

30. **Laudo de vistoria** com registros fotográficos da infraestrutura da propriedade;

31. **Projeto técnico**, conforme o valor a financiar:

31.1. Se abaixo de R\$ 100.000,00, apresentar o **plano simples**;

31.2. Se igual ou superior a R\$ 100.000,00, acrescentar o **projeto técnico descritivo**;

31.3. Financiamentos com valor a partir de R\$ 100.000,00 devem ter **parecer técnico da GECRER**.

32. Se financiamento para construção, planta baixa simplificada (CROQUI);

- **Os documentos devem ser entregues no escritório local do IDAM** e enviados para o setor de **cadastro**, da **AFEAM**, através do e-mail cadastro@afeam.org.br para análise. Após a aprovação do cadastro, a AFEAM autorizará o IDAM a elaborar o projeto e enviá-lo para a análise de crédito.
- **Não alfabetizados** devem apresentar **procuração** lavrada em cartório (modelo disponível em nosso [site](#)).
- **O Silvícola**, desde que, não estando emancipado, seja assistido pela **Fundação Nacional dos Povos Indígenas-FUNAI**, que também deve assinar o título de crédito.
- Outros documentos e informações poderão ser solicitados durante a análise da proposta.
- Enviar cópias dos documentos **originais** digitalizados em PDF.