

**+MANEJO FLORESTAL  
ASSOCIAÇÃO E 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; ou
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/PROCURADOR)**

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. Procuradores devem apresentar procuração;
18. **Comprovante de endereço residencial**, conforme o item 7;
19. **Para Agricultor Familiar**: Cadastro Nacional da Agricultura Familiar (CAF) acompanhado do respectivo extrato; ou
20. **Certificado de capacitação em gestão**.

**DOCUMENTAÇÃO AMBIENTAL**

21. Recibo de Inscrição do Imóvel Rural no **CAR ATIVO** e Demonstrativo do **CAR**;
22. Plano de Manejo Florestal Sustentável em Pequena Escala – PMFSPE ou Plano de Manejo Florestal de Menor Impacto – PMFS acompanhado do Plano Operacional de Exploração;
23. Licença Ambiental vigente, emitida pelo órgão licenciador.

**DOCUMENTAÇÃO – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

24. Apresentar 01 (uma) carta proposta de prestação de serviços;
25. Contrato de prestação de serviço firmado entre a Associação ou Cooperativa e o executor dos serviços com as assinaturas reconhecidas em cartório (a ser apresentado como condicionante de liberação juntamente com o título de crédito assinado);
26. **Prestador de Serviço**: Para sua segurança e agilidade, o valor do financiamento será creditado **obrigatoriamente via Pix**, informe sua chave **CPF ou CNPJ**;

- 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](mailto: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.
- **Apresentação do Documento de Origem Florestal -DOF**, como condicionante para liberação da 2ª Parcela.
- O **Silvícola**, desde que, não estando emancipado, seja assistido pela **Fundação Nacional dos Povos Indígenas-FUNAI**, que também deve assinar o título de crédito.
- **Não alfabetizados** devem apresentar **procuração** lavrada em cartório (modelo disponível em nosso [site](#)).
- Outros documentos e informações poderão ser solicitados durante a análise da proposta.
- Enviar cópias dos documentos originais digitalizados em PDF.