

Checklist de documentos:

Público-alvo	Categoria	Obrigatório	Dicas importantes para a EO
DOCUMENTOS BENEFICIÁRIO (COMUM A TODOS OS TIPOS)	DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO	SIM	Envie documento de identificação aceito pelo código civil brasileiro: RG, CNH, CTPS, Passaporte, Carteira funcional (exemplo OAB, CREA) etc... Certifique-se que o documento apresentado esteja legível.
	COMPROVANTE DE ESTADO CIVIL	SIM	Envie certidão de nascimento ou certidão de casamento, conforme o caso. Separação ou divórcio devem estar averbados na certidão de casamento. Para o estado civil viúvo(a), em que o óbito ainda não esteja averbado, alternativamente, pode ser anexada à certidão de casamento e a certidão de óbito do(a) cônjuge. Para os casos de união estável, enviar o comprovante de estado civil oficial (certidão de nascimento ou casamento, conforme o caso). Certifique-se que o documento apresentado esteja legível.
	DECLARAÇÃO DE CÔNJUGE AUSENTE	CONFORME O CASO	Beneficiária mulher, cujo cônjuge esteja em local incerto ou não sabido: enviar declaração da mulher sob as penas da Lei, contendo dados da beneficiária e cônjuge/companheiro e texto explicativo que justifique à ausência do cônjuge, contendo data e assinatura da beneficiária com firma reconhecida em cartório e outorga de duas testemunhas.
	DECLARAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS DO BENEFICIÁRIO (MO29741)	SIM	Envie o formulário (MO29741) com os campos preenchidos, preferencialmente de forma digitada , para agiliza a extração dos dados no processo de cadastro, sem rasuras, legível, datado e corretamente assinado. No caso de beneficiário/cônjuge analfabeto, quando a assinatura for realizada por aposição digital, deverá constar também a assinatura do representante da Entidade Organizadora. Os formulários devem conter apenas um padrão de assinatura — digital ou física — não sendo admitida a utilização de assinaturas mistas.
	COMPROVANTE DESCONTINUIDADE DE RENDA	CONFORME O CASO	Para os casos em que a renda familiar esteja incompatível, será possível análise manual para enquadramento com a apresentação de um documento que comprove desligamento de vínculo empregatício, tais como: carteira de trabalho com baixa do contrato ou extrato atualizado do aplicativo da Carteira de Trabalho.
	COMPROVANTE DE REGULARIDADE CADIN	CONFORME O CASO	Certifique-se de enviar, se necessário, documento que comprove regularização de restrição CADIN, como Certidão Conjunta de débitos da Receita Federal. É importante atentar que após o pagamento do débito, o sistema pode levar até 5 dias úteis para incluir a baixa da pendência.
	COMPROVANTE VENDA IMÓVEL IMPEDITIVO	CONFORME O CASO	Enviar Certidão da Matrícula do imóvel que contemple o registro da venda do imóvel, comprovando que não pertence mais ao beneficiário/cônjuge. Certifique-se que o documento apresentado esteja legível.

	COMPROVANTE DE RECEBIMENTO DE BPC	CONFORME O CASO	Enviar extrato do benefício emitido pelo INSS em nome do beneficiário/cônjuge ou outro membro participante do grupo familiar do CADUNICO. Certifique-se que o documento apresentado esteja legível.
	COMPROVANTE DE INEXISTÊNCIA DE PROPRIEDADE IMÓVEL	CONFORME O CASO	Para comprovar a inexistência de propriedade de imóvel, se necessário, envie a Certidão emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis que ateste que não existem bens imóveis em nome do beneficiário/cônjuge. Certifique-se que o documento apresentado esteja legível.
DOCUMENTOS DE GLEBA PARA PROPRIETÁRIOS DE TERRENOS PENDENTES DE DIREITOS SUCESSÓRIOS	CERTIDÃO DA FAZENDA PÚBLICA FEDERAL	SIM	Enviar Certidão Conjunta de débitos relativa aos tributos Federais e à Dívida ativa da União emitida para o beneficiário e para o cônjuge (ou companheiro), dentro do prazo de validade (180 dias da emissão). Certifique-se que o documento apresentado esteja legível.
	CERTIDÃO DA FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL	SIM	Enviar Certidão da Fazenda Pública Estadual emitida para o beneficiário e para o cônjuge (ou companheiro), dentro do prazo de validade (180 dias da emissão). Certifique-se que o documento apresentado esteja legível.
	CERTIDÃO DA FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL	SIM	Enviar Certidão da Fazenda Pública Municipal do local do imóvel emitida para o beneficiário e para o cônjuge (ou companheiro), dentro do prazo de validade (180 dias da emissão). Certifique-se que o documento apresentado esteja legível.
DOCUMENTOS DE GLEBA PARA COMUNIDADES INDÍGENAS	DECLARAÇÃO FUNAI	SIM	Envie a declaração emitida pela FUNAI onde conste que o órgão não se opõe à construção ou melhoria habitacional na área do imóvel. O documento deve conter os dados do Beneficiário e cônjuge ou companheiro e os dados da Comunidade Indígena. Certifique-se que o documento apresentado esteja legível.
	DECLARAÇÃO DE OCUPAÇÃO ALDEIA (MO30813)	SIM	Envie o formulário (MO30813) com os campos totalmente preenchidos, sem rasuras, legível, datado e corretamente assinado.
	REGULARIDADE DE OCUPAÇÃO DA ÁREA	SIM	Para comprovar a Regularidade de ocupação da área, enviar um dos documentos: . RCID - Relatório Circunstanciado de Identificação e Delimitação; ou . Portaria (Decreto ou Ato Normativo); ou . Certidão de matrícula do imóvel em nome da União onde conste a destinação à comunidade indígena. Certifique-se que o documento apresentado esteja legível.

DOCUMENTOS DE GLEBA PARA ASSENTADOS DA REFORMA AGRÁRIA	RELAÇÃO DE ASSENTADOS EMITIDA PELO INCRA	SIM	Envie a relação dos assentados emitida pelo INCRA ou órgão equivalente; Na relação apresentada deve constar o CPF/nome completo do beneficiário do empreendimento. Certifique-se que o documento apresentado esteja legível.
	DECLARAÇÃO DE OCUPAÇÃO ASSENTAMENTO (MO30814)	SIM	Envie o formulário (MO30814) com os campos totalmente preenchidos, sem rasuras, datado e corretamente assinado. Certifique-se que o documento apresentado esteja legível.
	DECLARAÇÃO INCRA REGIONAL (MO30888)	SIM	Envie Ofício emitido por Unidade ou Superintendência do INCRA, conforme modelo CAIXA MO30888. Certifique-se que o documento apresentado esteja legível.
DOCUMENTOS DE GLEBA PARA COMUNIDADE QUILOMBOLA (Título da gleba em nome da comunidade Quilombola)	QUILOMBOLA - TÍTULO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	SIM	Envie Certidão de regularização fundiária emitida pelo INCRA, com a localização e identificação da comunidade Quilombola e número do processo de regularização fundiária em tramitação. O documento deve estar completo e legível. OU, envie o formulário (MO29739) com os campos totalmente preenchidos, sem rasuras, datado e corretamente assinado. Certifique-se que o documento apresentado esteja legível.
	QUILOMBOLA - CERTIDÃO DE AUTODEFINIÇÃO F. PALMARES	SIM	Envie a Certidão de Autodefinição emitida pela Fundação Cultural Palmares. O documento deve constar o nome da comunidade, dados da localização, devidamente assinado. Certifique-se que o documento apresentado esteja legível.
	QUILOMBOLA - RELAÇÃO DE FAMÍLIAS - QUILOMBOLAS	SIM	A relação das famílias deve conter o nome e CPF do beneficiário e cônjuge/companheiro. Certifique-se que o documento apresentado esteja legível.
DOCUMENTOS DE GLEBA QUILOMBOLA (Posseiros de boa-fé - Terra Pública)	QUILOMBOLA - POSSEIRO TERRA PÚBLICA (MO30150)	SIM	Envie o formulário (MO30150) com os campos totalmente preenchidos, sem rasuras, datado e corretamente assinado. Certifique-se que o documento apresentado esteja legível.
	QUILOMBOLA - DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DA OCUPAÇÃO (MO30422)	SIM	Envie o formulário (MO30422) com os campos totalmente preenchidos, sem rasuras, datado e corretamente assinado. Certifique-se que o documento apresentado esteja legível.
	QUILOMBOLA - CERTIDÃO DE AUTODEFINIÇÃO F. PALMARES	SIM	Envie a Certidão de Autodefinição emitida pela Fundação Cultural Palmares, contendo o nome da comunidade e sua localização. Certifique-se que o documento apresentado esteja legível.
	QUILOMBOLA - RELAÇÃO DE	SIM	A relação das famílias deve conter o nome e CPF do beneficiário e cônjuge/companheiro.

ANEXO II – MCMV RURAL

Análise de Beneficiários

	FAMÍLIAS DO QUILOMBO		Certifique-se que o documento apresentado esteja legível.
DOCUMENTOS DE GLEBA QUILOMBOLA (Posseiros de boa-fé Terra Particular COM direito sucessório)	QUILOMBOLA - MATRÍCULA EM NOME DO ESPÓLIO	SIM	Envie a Certidão de Inteiro teor da matrícula do imóvel em nome do espólio. Certifique-se que o documento apresentado esteja legível.
	QUILOMBOLA - CERTIDÃO NEGATIVA DE ÔNUS REAIS	SIM	Envie Certidão de ônus reais incidentes sobre o imóvel. Certifique-se de que o documento esteja totalmente legível.
	QUILOMBOLA - AUTODECLARAÇÃO (MO30149)	SIM	Certifique-se de disponibilizar o documento completamente preenchido e com os dados corretos, devidamente assinado. Certifique-se que o documento apresentado esteja legível.
	QUILOMBOLA - CERTIDÃO RECEITA FEDERAL ESPÓLIO	SIM	Envie a Certidão Conjunta de débitos relativa aos tributos Federais e à Dívida ativa da União em nome do espólio. Certifique-se que o documento apresentado esteja legível.
	QUILOMBOLA - CERTIDÃO RECEITA ESTADUAL ESPÓLIO	SIM	Envie a Certidão da Fazenda Pública Estadual em nome do espólio. Certifique-se que o documento apresentado esteja legível.
	QUILOMBOLA - CERTIDÃO FAZENDA MUNICIPAL ESPÓLIO	SIM	Envie a Certidão da Fazenda Pública Municipal do local do imóvel, em nome do espólio. Certifique-se que o documento apresentado esteja legível.
	QUILOMBOLA - OFÍCIO EO REGULARIZAÇÃO DA SUCESSÃO	SIM	Envie ofício emitido pela EO que justifique a razão da impossibilidade da imediata regularização da sucessão. O documento deve contemplar os dados do imóvel e do beneficiário, datado e assinado. Certifique-se que o documento apresentado esteja legível.
	QUILOMBOLA - FEITOS E AJUIZADOS ESPÓLIO	SIM	Envie a Certidão de Feitos e Ajuizados do local do imóvel, em nome do espólio. Certifique-se que o documento apresentado esteja legível.
	QUILOMBOLA - CERTIDÃO AUTODEFINIÇÃO F. PALMARES	SIM	Envie a Certidão de Autodefinição emitida pela Fundação Cultural Palmares. Certifique-se que o documento apresentado esteja legível.
	QUILOMBOLA - RELAÇÃO FAMÍLIAS QUILOMBO	SIM	A relação das famílias deve conter o nome e CPF do beneficiário e cônjuge/companheiro. Certifique-se que o documento apresentado esteja legível.
DOCUMENTOS DE GLEBA QUILOMBOLA	QUILOMBOLA - DECLARAÇÃO	SIM	Envie o formulário (MO30421) com os campos totalmente preenchidos, sem rasuras, legível, datado e corretamente assinado.

ANEXO II – MCMV RURAL

Análise de Beneficiários

Vigência: 15/06/2026 - V1

#PUBLICO

(Posseiros de boa-fé Terra Particular SEM direito sucessório)	POSSEIRO IMÓVEL (MO30421)		Certifique-se que o documento apresentado esteja legível.
	QUILOMBOLA - DECLARAÇÃO DE DOMÍNIO DAS TERRAS PÚBLICAS	SIM	Envie a Certidão de Inteiro teor da matrícula do imóvel em nome do proprietário do imóvel. ou, Envie a declaração das instituições responsáveis de que o imóvel não se trata de bem público. Certifique-se que o documento apresentado esteja legível.
	QUILOMBOLA - DOCUMENTO LEGAL DE POSSE DO IMÓVEL	SIM	Como documento complementar do imóvel, deve ser apresentado um dos seguintes documentos para comprovar a titularidade do imóvel: . Comprovante de pagamento de ITR; ou, . Contrato de Comodato; ou, . Declaração emitida por Instituições de Ensino, Saúde ou serviço social; ou, . NF de atividade produtiva; ou, comprovante de energia elétrica do imóvel; ou, CAF ou DAP (com data de emissão há mais de 5 anos); ou, contrato de compra do imóvel; ou, comprovante de doação do imóvel. O documento deve comprovar a titularidade do imóvel pelo beneficiário. Certifique-se que o documento apresentado esteja legível.
	QUILOMBOLA - CERTIDÃO AUTODEFINIÇÃO - FUNDAÇÃO PALMARES	SIM	Envie a Certidão de Autodefinição emitida pela Fundação Cultural Palmares. Certifique-se que o documento apresentado esteja legível.
	QUILOMBOLA - RELAÇÃO DE FAMÍLIAS QUILOMBO	SIM	A relação das famílias deve conter o nome e CPF do beneficiário e cônjuge/companheiro. Certifique-se que o documento apresentado esteja legível.
DOCUMENTOS DE GLEBA AGRICULTOR/TRAB ALHADOR RURAL (Propriedade do Beneficiário)	AGRICULTOR/TRABA LHADOR RURAL - MATRÍCULA DA GLEBA	SIM	Apresentar a Certidão de Matrícula do imóvel em nome do Beneficiário e/ou cônjuge/companheiro; ou a Certidão de Matrícula do imóvel em nome do atual proprietário (no caso de ainda não ter havido a transmissão da propriedade). Certifique-se que o documento apresentado esteja legível.
	AGRICULTOR/TRABA LHADOR RURAL - DOCUMENTO COMPLEMENTAR IMÓVEL	CONFORME O CASO	Como documento complementar do imóvel para comprovar a titularidade, deve ser apresentado um dos seguintes documentos: . Escritura pública de Compra e Venda; ou, . Escritura Particular de Compra e Venda; ou, . Compromisso particular de Compra e Venda; ou,

			. Escritura Pública de Doação. Certifique-se que o documento apresentado esteja legível.
	AGRICULTOR- TRABALHADOR RURAL - MANIFESTAÇÃO ÓRGÃO AMBIENTAL COMPETENTE	CONFORME O CASO	Para imóvel objeto de área de preservação ambiental, envie o documento emitido pelo Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade - ICMBio, ou por instituição similar quando se tratar de terras de domínio estadual ou municipal, que certifique que o órgão não se opõe à produção ou à melhoria de unidade habitacional. Certifique-se que o documento apresentado esteja legível.
DOCUMENTOS DE GLEBA AGRICULTOR/TRAB ALHADOR RURAL (Posseiros de boa-fé Terra Pública)	AGRICULTOR/TRABA LHADOR RURAL - ÁREA PODER PÚBLICO (MO30150)	SIM	Envie o formulário (MO30150) com os campos totalmente preenchidos, sem rasuras, datado e corretamente assinado. Certifique-se que o documento apresentado esteja legível.
	AGRICULTOR/TRABA LHADOR RURAL - DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DA OCUPAÇÃO (MO30422)	SIM	Envie o formulário (MO30422) com os campos totalmente preenchidos, sem rasuras, datado e corretamente assinado. Certifique-se que o documento apresentado esteja legível.
	AGRICULTOR/TRABA LHADOR RURAL - MANIFESTAÇÃO ÓRGÃO AMBIENTAL COMPETENTE	CONFORME O CASO	Para imóvel objeto de área de preservação ambiental, envie o documento emitido pelo Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade - ICMBio, ou por instituição similar quando se tratar de terras de domínio estadual ou municipal, que certifique que o órgão não se opõe à produção ou à melhoria de unidade habitacional. Certifique-se que o documento apresentado esteja legível.
DOCUMENTO DE GLEBA AGRICULTOR/TRAB ALHADOR RURAL (Posseiro de boa-fé Terra Particular COM direito sucessório)	AGRICULTOR/TRA BALHADOR RURAL - CERTIDÃO NEGATIVA DE ÔNUS REAIS	SIM	Envie Certidão de ônus reais incidentes sobre o imóvel. Certifique-se de que o documento esteja totalmente legível.
	AGRICULTOR/TRABA LHADOR RURAL - AUTODECLARAÇÃO (MO30149)	SIM	Certifique-se de disponibilizar o documento (MO30149) completamente preenchido e com os dados corretos, e devidamente assinado. Certifique-se que o documento apresentado esteja legível.
	AGRICULTOR/TRABA LHADOR RURAL - CERTIDÃO RECEITA FEDERAL ESPÓLIO	SIM	Envie a Certidão Conjunta de débitos relativa aos tributos Federais e à Dívida ativa da União em nome do espólio. Certifique-se que o documento apresentado esteja legível.
	AGRICULTOR/TRABA LHADOR RURAL - CERTIDÃO RECEITA ESTADUAL ESPÓLIO	SIM	Envie a Certidão da Fazenda Pública Estadual em nome do espólio. Certifique-se que o documento apresentado esteja legível.

	AGRICULTOR/TRABALHADOR RURAL - CERTIDÃO FAZENDA MUNICIPAL ESPÓLIO	SIM	Envie a Certidão da Fazenda Pública Municipal do local do imóvel, em nome do espólio. Certifique-se que o documento apresentado esteja legível.
	AGRICULTOR/TRABALHADOR RURAL - OFÍCIO DE REGULARIZAÇÃO DA SUCESSÃO	SIM	Envie ofício emitido pela EO que justifique a razão da impossibilidade da imediata regularização da sucessão. O documento deve estar legível, contemplar os dados do imóvel e do beneficiário, datado e assinado. Certifique-se que o documento apresentado esteja legível.
	AGRICULTOR/TRABALHADOR RURAL - FEITOS E AJUIZADOS ESPÓLIO	SIM	Envie a Certidão de Feitos e Ajuizados do local do imóvel, em nome do espólio. Certifique-se que o documento apresentado esteja legível.
DOCUMENTO DE GLEBA AGRICULTOR/TRABALHADOR RURAL (Posseiros de boa-fé Terra Particular SEM direito sucessório)	AGRICULTOR/TRABALHADOR RURAL - DECLARAÇÃO POSSEIRO (MO30421)	SIM	Envie o formulário (MO30421) com os campos totalmente preenchidos, sem rasuras, datado e corretamente assinado. Certifique-se que o documento apresentado esteja legível.
	AGRICULTOR/TRABALHADOR RURAL - DECLARAÇÃO DE DOMÍNIO DAS TERRAS PÚBLICAS	SIM	Envie a Certidão de Inteiro teor da matrícula do imóvel em nome do proprietário do imóvel. OU, Envie declaração das instituições responsáveis de que o imóvel não se trata de bem público. Certifique-se que o documento apresentado esteja legível.
	AGRICULTOR/TRABALHADOR RURAL - DOCUMENTO LEGAL DE POSSE	SIM	Como documento complementar do imóvel para comprovar a titularidade, deve ser apresentado um dos seguintes documentos: • documento legal que legitime a posse do imóvel, tais como escrituras públicas, contrato particular de compra ou de doação do imóvel anterior aos últimos cinco anos; OU • comprovante de pagamento do ITR de pelo menos um exercício anterior aos últimos 05 anos; OU • declaração emitida por Instituição Pública de Ensino ou de Saúde ou Social em que constem seus cadastros o endereço do posseiro e/ou de seus descendentes, com data anterior aos últimos 05 anos e coincidente com a área ocupada; OU • Nota fiscal de atividade produtiva, de pelo menos um exercício anterior aos últimos 05 anos, onde deverá constar o endereço do posseiro coincidente com a área ocupada; OU • declaração da Companhia fornecedora de Energia Elétrica de que o posseiro é o responsável pelo pagamento da energia fornecida à área ocupada ou ainda o comprovante de pagamento das faturas não emitidas em seu nome, com data anterior aos últimos 05 anos; OU • DAP datada, ao menos, de um exercício anterior aos últimos cinco anos, em que conste o endereço do posseiro ou de seus descendentes coincidente com o da área ocupada. Certifique-se que o documento apresentado esteja legível.

DOCUMENTOS DE GLEBA AGRICULTOR/TRABALHADOR RURAL (Titular de Unidade Familiar de Produção Agrícola – UFPA)	AGRICULTOR/TRABALHADOR RURAL – MANIFESTAÇÃO ÓRGÃO AMBIENTAL COMPETENTE	CONFORME O CASO	Para imóvel objeto de área de preservação ambiental, envie o documento emitido pelo Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade – ICMBio, ou por instituição similar quando se tratar de terras de domínio estadual ou municipal, que certifique que o órgão não se opõe à produção ou à melhoria de unidade habitacional. Certifique-se que o documento apresentado esteja legível.
	AGRICULTOR/TRABALHADOR RURAL – DOCUMENTO DA GLEBA (PROPRIEDADE OU POSSE)	SIM	Envie a Certidão de Inteiro teor da matrícula do imóvel em nome do proprietário do imóvel. Certifique-se de que o documento esteja completo e totalmente legível; ou o documento que comprove a posse do imóvel: • documento legal que legitime a posse do imóvel, tais como escrituras públicas, contrato particular de compra ou de doação do imóvel anterior aos últimos cinco anos; OU • comprovante de pagamento do ITR de pelo menos um exercício anterior aos últimos 05 anos; OU • declaração emitida por Instituição Pública de Ensino ou de Saúde ou Social em que conste em seus cadastros o endereço do posseiro e/ou de seus descendentes, com data anterior aos últimos 05 anos e coincidente com a área ocupada; OU • Nota fiscal de atividade produtiva, de pelo menos um exercício anterior aos últimos 05 anos, onde deverá constar o endereço do posseiro coincidente com a área ocupada; OU • declaração da Companhia fornecedora de Energia Elétrica de que o posseiro é o responsável pelo pagamento da energia fornecida à área ocupada ou ainda o comprovante de pagamento das faturas não emitidas em seu nome, com data anterior aos últimos 05 anos; OU • DAP datada, ao menos, de um exercício anterior aos últimos cinco anos, em que conste o endereço do posseiro ou de seus descendentes coincidente com o da área ocupada. Certifique-se que o documento apresentado esteja legível.
	AGRICULTOR/TRABALHADOR RURAL – AUTORIZAÇÃO DO TITULAR DA GLEBA DE UFPA (MO30834)	SIM	Envie o formulário (MO30834) com os campos totalmente preenchidos, sem rasuras, legível, datado e corretamente assinado. Atentar para que, anexo ao MO30834, conste documento que comprove o parentesco até 3º grau, tais como: certidões de nascimento e/ou casamento que conectem os vínculos familiares (como filhos, pais, avós, irmãos, tios, sobrinhos), podendo ser complementadas por documentos de identificação como RG, se for o caso. Certifique-se que o documento apresentado esteja legível.
	CAF – CADASTRO NACIONAL DA AGRICULTURA FAMILIAR	SIM	Envie o CAF que relacione na composição familiar da UFPA o proprietário do imóvel e o beneficiário/cônjuge no mesmo documento. Certifique-se que o documento apresentado esteja legível.

DOCUMENTOS DE GLEBA AGRICULTOR/TRABALHADOR RURAL (Titular de terra financiada Crédito Fundiário – PNCf)	AGRICULTOR/TRABALHADOR RURAL – MANIFESTAÇÃO ÓRGÃO AMBIENTAL COMPETENTE	CONFORME O CASO	Para imóvel objeto de área de preservação ambiental, envie o documento emitido pelo Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade – ICMBio, ou por instituição similar quando se tratar de terras de domínio estadual ou municipal, que certifique que o órgão não se opõe à produção ou à melhoria de unidade habitacional. Certifique-se que o documento apresentado esteja legível.
	PNCf – CONTRATO FINANCIAMENTO CRÉDITO FUNDIÁRIO – PNCf	SIM	Envie contrato de financiamento de crédito fundiário (PNCf) em nome do beneficiário e/ou cônjuge. Certifique-se que o documento apresentado esteja legível.
	PNCf – MANIFESTAÇÃO ÓRGÃO AMBIENTAL COMPETENTE	CONFORME O CASO	Para imóvel objeto de área de preservação ambiental, envie o documento emitido pelo Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade – ICMBio, ou por instituição similar quando se tratar de terras de domínio estadual ou municipal, que certifique que o órgão não se opõe à produção ou à melhoria de unidade habitacional. Certifique-se que o documento apresentado esteja legível.
	PNCf – DECLARAÇÃO OCUPANTE DE TERRA (MO30248)	SIM	Envie o formulário (MO30248) com os campos totalmente preenchidos, sem rasuras, datado e corretamente assinado. Certifique-se que o documento apresentado esteja legível.
	PNCf – COMPROVANTE ADIMPLÊNCIA CONTRATUAL	SIM	Disponibilizar documento que comprove a adimplência do contrato. Certifique-se que o documento apresentado esteja legível.
	PNCf – MATRÍCULA DO IMÓVEL	SIM	Envie a Certidão de Matrícula do imóvel que comprove a titularidade, em nome do beneficiário, com no máximo 180 dias da data de emissão. Certifique-se que o documento apresentado esteja legível.

Encaminhe os documentos para análise, seguindo os passos abaixo.

Passo 1: Definir o tipo de beneficiário

- Na tela **“CONCESSÃO – Detalhe APF”**, clique no número **SEQUENCIAL (link)** do beneficiário.