

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE AEF

- Requerimento padrão NATURATINS (**Código 300**);
- Formulário de caracterização do grupo florestal modelo NATURATINS;
- Recibo de inscrição do imóvel rural no Cadastro Ambiental Rural - CAR;
- **Croqui de acesso ao imóvel, em arquivo digital formato kml**;
- Certidão de inteiro teor do cartório de registro de imóveis atualizada (até 30 dias) em sua forma original ou cópia com autenticação cartorária; Ou Escritura Publica de compra e venda ou qualquer outro documento que comprove a posse rural, assim como Contrato de Compra e Venda averbado na certidão; Ou prova de justa posse e anuência dos confrontantes no caso de o requerente não possuir documentação que comprove a titularidade do imóvel; Ou contrato de Arrendamento entre as partes.
- Cópia de documentos pessoais (Pessoa Física); ou Contrato social ou Inscrição Estadual - IE (Pessoa Jurídica);
- Procuração (se for o caso);
- **Projeto de Exploração Florestal**, de acordo com o Termo de Referência estabelecido pelo NATURATINS e **Inventário Florestal** de acordo com o Termo de Referência estabelecido pelo NATURATINS, conforme art. 117 da Resolução COEMA 07/2005;
- Arquivo digital **shapefile (compactados em formato “rar”)** da propriedade incluindo área a ser explorada e as unidades das amostras do inventario, no sistema geodésico de referência SIRGAS 2000;
- Anotação de Responsabilidade Técnica – ART emitida pelo CREA para **Inventário Florestal** e **Projeto de Exploração Florestal – PEF** (0363 e 3101) ou Anotação de Responsabilidade Técnica – ART emitida pelo CRBIO descrevendo as atividades de Inventario Florestal e Projeto de Exploração Florestal;
- **Licença Prévia da Atividade***;

❖ **OBS1: A LICENÇA PRÉVIA DA ATIVIDADE NÃO SERÁ OBRIGATORIAMENTE COBRADA NO PROTOCOLO DA SOLICITAÇÃO, ENTRETANTO ESTÁ É OBRIGATÓRIA PARA EMISSÃO DO ATO, PORTANTO, SE CASO AINDA NÃO TENHA A LICENÇA PRÉVIA, ELA DEVERÁ SER REQUERIDA NO ÓRGÃO.**

❖ **OBS2: APRESENTAR TODOS OS DOCUMENTOS EM ARQUIVO DIGITAL, PARA CONFERÊNCIA NO MOMENTO DO PROTOCOLO (OS DOCUMENTOS DEVEM SER DIGITALIZADOS E INSERIDOS NO SINAFLORE COMO USO ALTERNATIVO DO SOLO, APÓS ABERTURA DE PROCESSO/REQUERIMENTO.**