



INTRODUÇÃO AO CADASTRO NACIONAL DA AGRICULTURA FAMILIAR (CAF)

Gustavo Bastos Braga
Micheli Fontes Fialho

MINISTÉRIO DA
AGRICULTURA, PECUÁRIA
E ABASTECIMENTO



PÁTRIA AMADA
BRASIL
GOVERNO FEDERAL



**INTRODUÇÃO AO
CADASTRO NACIONAL DA
AGRICULTURA FAMILIAR
(CAF)**

© UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA

Todos os direitos são reservados à UFV, permitindo-se a reprodução, desde que citada a fonte.

O produto foi realizado no âmbito do TED nº 26/2018, MAPA/UFV.

A responsabilidade pelos direitos autorais de textos e imagens desta obra é exclusiva dos autores.

Elaboração, distribuição e informações:

DEPARTAMENTO DE ECONOMIA RURAL

AVENIDA PURDUE, S/Nº, CAMPUS UNIVERSITÁRIO

EDIFÍCIO EDSON POTSCHE MAGALHÃES

36570.900, VIÇOSA, MG, BR

TELEFONE: +55 (31) 3612-4312

E-MAIL: DER@UFV.BR



**PROJETO COOPERATIVISMO
SAF/UFV**

Coordenação

José Ambrósio Ferreira Neto

Brício dos Santos Reis

Elaboração de conteúdo

Gustavo Bastos Braga

Micheli Fontes Fialho

Projeto Gráfico e Diagramação

Editora Asa Pequena

REVISÃO ORTOGRÁFICA E GRAMATICAL

Grifo Consultoria

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

(Câmara Brasileira do Livro, SP, Brasil)

Braga, Gustavo Bastos

Introdução ao Cadastro Nacional da Agricultura Familiar (CAF) [livro eletrônico] / Gustavo Bastos

Braga, Micheli Fontes Fialho ; coordenação José Ambrósio Ferreira Neto, Brício dos Santos Reis. --

Viçosa, MG : Editora Asa Pequena, 2021.

PDF

Bibliografia

ISBN 978-65-84589-00-1

1. Agricultura familiar 2. Cadastro Nacional da Agricultura Familiar (CAF 3. Inovação tecnológica.
I. Fialho, Micheli Fontes. II. Ferreira Neto, José Ambrósio. III. Reis, Brício dos Santos. IV. Título.

21-89976

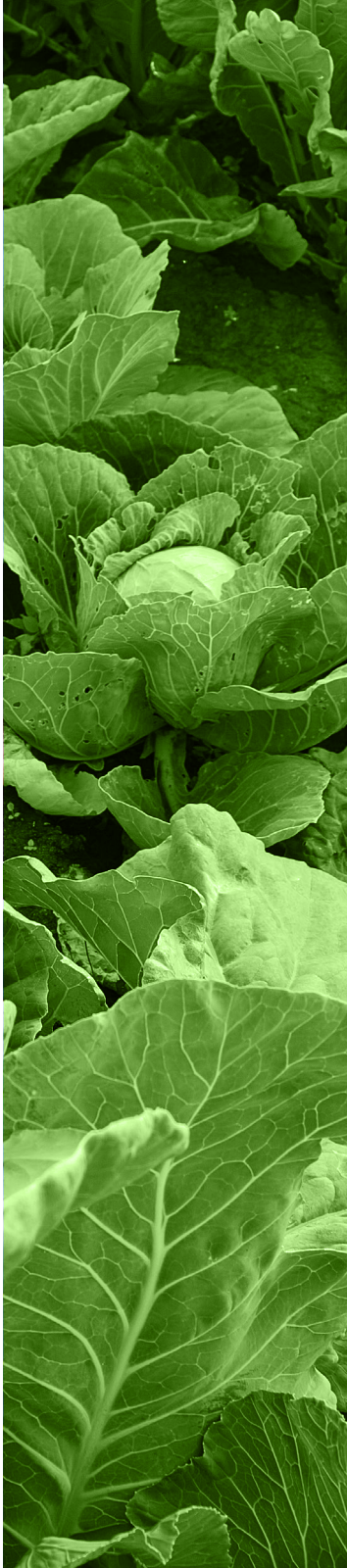
CDD-630

Índices para catálogo sistemático:

1. Agricultura familiar 630

Maria Alice Ferreira

Biblioteca - CRB-8/7964



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

JAIR MESSIAS BOLSONARO
Presidente da República

Ministro de Estado da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
MARCOS MONTES CORDEIRO

Secretário de Agricultura Familiar
MÁRCIO CANDIDO ALVES

Diretoria de Estruturação Produtiva
CLECIVALDO RIBEIRO

Coordenador-Geral do
Cadastro Nacional da Agricultura Familiar
GABRIEL AFFONSO ASSMANN

EQUIPE TÉCNICA:

Coordenadora do Cadastro do Agricultor Familiar
SILVIA CRISTINA CASTANHEIRA MAIA

Coordenador de Monitoramento e Fiscalização do
Cadastro do Agricultor Familiar
TIAGO ANDRÉ EINSFELD

Estatística
LUÍSA MARTINS FERNANDES

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA

DEMETRIUS DAVID DA SILVA
Reitor da Universidade Federal de Viçosa

REJANE NASCENTES
Vice-Reitora da Universidade Federal de Viçosa

MINISTÉRIO DA
AGRICULTURA, PECUÁRIA
E ABASTECIMENTO



PÁTRIA AMADA
BRASIL
GOVERNO FEDERAL

UFV Universidade Federal
de Viçosa



apresentação

 Cadastro Nacional da Agricultura Familiar (CAF) é o instrumento que substitui a Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (DAP) na identificação e qualificação das Unidades Familiares de Produção Agrária (UFPA), do Empreendimento Familiar Rural (EFR) e das formas associativas de organização da Agricultura Familiar, para fins de acesso a diferentes políticas públicas. A inscrição no Cadastro é realizada por meio de um sistema eletrônico e dinâmico – chamado de **CAFWeb** – que possibilita a integração e o cruzamento de informações com outras bases de dados governamentais, como o Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS), a fim de diminuir equívocos no cadastramento e na identificação dos agricultores e das suas organizações.

O Decreto nº 9.064, de 31 de maio de 2017 (alterado pelo Decreto nº 10.688, de 26 de abril de 2021) instituiu o CAF, contudo, foi por meio da Portaria nº 242, de 8 de novembro de 2021 (alterada pela Portaria nº 264, de 14 de dezembro de 2021) da Secretaria de Agricultura Familiar e Cooperativismo (SAF) que as condições e os procedimentos gerais para a gestão e o registro do cadastro são operacionalizados. Portanto, este manual se baseia nesse arcabouço legal e tem como objetivo esclarecer e orientar sobre os procedimentos adequados para inscrição e cadastro visando o acesso às políticas públicas de apoio e fomento à agricultura familiar no CAFWeb.

Para tanto, o material está dividido em duas partes: a primeira contextualiza o cenário de criação de políticas públicas destinadas aos agricultores familiares, caracterizando o CAF e suas peculiaridades. Já a segunda parte, apresenta a operacionalização do sistema, detalhando o passo a passo do processo de inscrição.



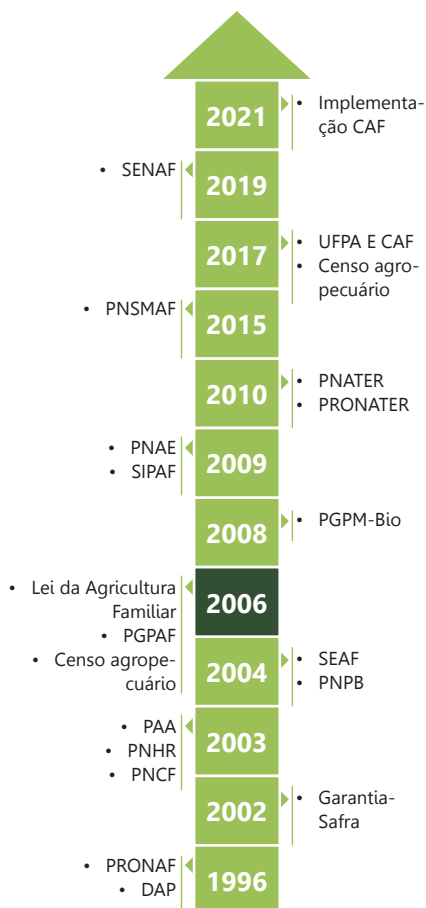
A AGRICULTURA FAMILIAR E AS POLÍTICAS PÚBLICAS

A criação do Sistema Nacional de Crédito Rural (SNCR), em 1964, alterou significativamente o financiamento das atividades agrícolas no Brasil, por meio da institucionalização do crédito rural. No entanto, nem todos os segmentos da agricultura tinham acesso aos recursos disponibilizados, tendo em vista que os pequenos produtores, os arrendatários e os posseiros, por exemplo, seguiam à margem da concessão de crédito e investimentos nas atividades produtivas no campo.

A situação se alterou a partir de meados da década de 1990, quando aquele segmento até então excluído e agora designado de “agricultura familiar” passou a ser reconhecido no contexto das políticas públicas com a instituição do **Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (Pronaf)**, pelo Decreto nº 1.946 de

28 de junho de 1996. O Programa surgiu com o objetivo de aumentar a capacidade produtiva e a geração de renda e emprego desse segmento rural, outrossim, juntamente com sua implementação emergiu a necessidade de caracterização formal do público beneficiário, o que se tornou possível com a implementação da **Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP)**. No decorrer dos anos, a DAP que inicialmente foi criada apenas como meio de acesso ao Pronaf, tornou-se um documento de identificação e qualificação de toda uma categoria, a de agricultores familiares, possibilitando o acesso a várias outras políticas públicas destinadas a esse segmento.

Em 2002, tendo em vista as características da atividade agrícola e as possibilidades sistemáticas de perda de safras devido a questões climáticas, foi criado por meio da Lei nº 10.420 o chamado Seguro Safra, posteriormente conhecido como



Garantia-Safra. Esse benefício visa a garantir condições mínimas de subsistência a agricultores familiares de municípios que sofreram ou estão sujeitos a perdas de safra por motivo de estiagem ou excesso de chuvas, em regiões prioritariamente semiáridas. Posteriormente, em 2012, as ações foram estendidas a municípios de todas as regiões do país, desde que atendam a um conjunto de requisitos.

Em 2003, no âmbito do Programa Fome Zero, a agricultura familiar ganhou um novo estímulo com a criação do **Programa de Aquisição de Alimentos (PAA)**, instituído a partir da Lei nº 10.696. Pautado na promoção do acesso à alimentação a pessoas em situação de insegurança alimentar, o PAA promove a compra de alimentos produzidos pelos agricultores familiares, estimula o processo de agregação de valor aos produtos, incentiva sua inclusão socioeconômica e fortalece as organizações associativas. Em 2021, por meio da Lei nº 14.284, O PAA foi substituído pelo **Programa Alimenta Brasil**.

No mesmo ano foi estabelecido o **Programa Nacional de Habitação Rural (PNHR)**, com o objetivo de facilitar o acesso dos agricultores familiares, em condições de vulnerabilidade, à moradia no meio rural. Vale ressaltar que em 2009, o PNHR passou a integrar o Programa Minha Casa, Minha Vida (PMCMV), por meio da Lei nº 11.977. Outro programa criado em 2003 pelo Decreto nº 4.892, a partir de um conjunto de legislações do Fundo de Terras e da Reforma Agrária (FTRA), foi o **Programa Nacional de Crédito Fundiário (PNCF)**, atualmente chamado de Terra Brasil. O PNCF possibilitou que o trabalhador rural – sem-terra ou com pouca terra – pudesse financiar a aquisição da propriedade rural e ter acesso a recursos visando à estruturação dos imóveis e unidades produtivas adquiridos em diferentes linhas de crédito.

Já em 2004, considerando a necessidade de se assegurar a produção e a redução dos riscos da atividade agropecuária, e com um perfil diferente do Garantia-Safra, surgiu o **Seguro da Agricultura Familiar (SEAF)** ou **Proagro Mais**, que alterou as disposições já vigentes do Programa de Garantia da Atividade Agropecuária (Proagro) por meio da Resolução nº 3.234 do Banco Central. Desse modo, foram incluídos entre seus beneficiários, os agricultores vinculados ao Pronaf. Portanto, os agricultores familiares que têm acesso ao financiamento de custeio agrícola do Pronaf puderam aderir ao seguro de forma agregada, por meio do pagamento de uma taxa sobre o valor segurado. Logo, os agricultores familiares de todo território nacional passaram a ter suporte contra perdas na produção oriundas, por exemplo, de eventos climáticos como secas, chuvas excessivas e

geadas, ou mesmo em relação a pragas e doenças sem métodos reconhecidos de combate.

Ainda naquele ano, foi implementado pelo Decreto nº 5.297, o **Programa Nacional de Produção e uso do Biodiesel (PNPB)** com o objetivo de estimular a implementação, a produção e uso do biodiesel de diferentes fontes de oleaginosas, na busca de fortalecer as potencialidades regionais, estimular a geração de emprego e renda, a inclusão social e o desenvolvimento regional.

Apesar das ações e das políticas públicas desenvolvidas que, tangencialmente, beneficiaram a agricultura familiar, somente em 2006, com a promulgação da Lei nº 11.326, conhecida como **Lei da Agricultura Familiar**, é que foram estabelecidas as diretrizes para a formulação de uma Política Nacional da Agricultura Familiar e Empreendimentos Familiares Rurais, possibilitando criar parâmetros mais objetivos de enquadramento e de qualificação do público beneficiário pelas políticas públicas para o segmento. Em 2006, com base nas premissas de caracterização da referida Lei, o **Censo Agropecuário** passou a considerar a agricultura familiar no seu mapeamento e, posteriormente, apresentou os primeiros dados sobre a composição e a situação do segmento no Brasil.

Considerando o que é abordado na Lei da Agricultura Familiar, criou-se o **Programa de Garantia de Preços para a Agricultura Familiar (PGPAF)**, ainda em 2006, pelo Decreto nº 5.996, tendo como referência a Política de Garantia de Preços Mínimos (PGPM) e com a finalidade de garantir a manutenção de preços dos produtos da agricultura familiar, visando estimular a diversificação produtiva, a articulação das políticas de crédito e de comercialização agrícola. Para que isso ocorresse, o programa criou garantias aos agricultores familiares beneficiários do Pronaf, em termos de desconto – caso houvesse baixa nos preços –, correspondente à diferença entre o preço de mercado e o preço de garantia do produto.

No que se refere especificamente à PGPM, que busca diminuir oscilações na renda dos produtores rurais e assegurar uma remuneração mínima para seus produtos, em 2008, foi instituída uma política específica para as comunidades tradicionais, denominada **Política de Garantia de Preços Mínimos para os Produtos da Sociobiodiversidade (PGPM-Bio)**. A mencionada política, que se baseia na Lei nº 11.775, atua na garantia de preços dos produtos da sociobiodiversidade por meio do pagamento de um bônus ao extrativista, quando comprovado que a venda do produto extrativo ocorreu por preço inferior ao mínimo fixado pelo Governo Federal.

Em 2009, com a Lei nº 11.947, ampliaram-se as possibilidades de comercialização dos produtos da agricultura familiar com o estabelecimento do **Programa Nacional da Alimentação Escolar (PNAE)**, que passou a orientar a oferta de alimentação nas escolas e ações de educação nutricional a estudantes de todas as etapas da educação básica da rede pública. Com o PNAE, estabeleceu-se que 30% do valor repassado do Programa fosse direcionado à aquisição dos alimentos adquiridos diretamente da agricultura familiar. Naquele mesmo ano, foi criado o **Selo de Identificação da Participação da Agricultura Familiar (SIPAF)** pela Portaria nº 45, que se tornou uma ferramenta de identificação, de rastreamento e de valorização dos produtos oriundos da agricultura familiar. Já em 2018, pela Portaria nº 654, esse selo ganhou âmbito nacional, transformando-se em **Selo Nacional da Agricultura Familiar (SENAF)**.

Em 2010, foi instituída a **Política Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural para a Agricultura Familiar e Reforma Agrária (PNATER)** e o **Programa Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural na Agricultura Familiar e na Reforma Agrária (PRONATER)**. A Lei nº 12.188, que implementou a política, passou a prever recursos de maneira continuada para o oferecimento de serviços de educação não formal no meio rural, promovendo processos de gestão, beneficiamento e comercialização das atividades e serviços desenvolvidos pelos agricultores familiares.

Em 2015, por meio da Portaria interministerial nº 1, foi estabelecido o **Programa Nacional de Sementes e Mudas para a Agricultura Familiar (PNSMAF)**, tendo como base o Sistema Nacional de Sementes e Mudas, instituído em 2003 e regulamentado em 2004, bem como a **Política Nacional de Agroecologia e Produção Orgânica (PNAPO)** criada em 2012. O PNSMAF tem como objetivo ampliar o acesso dos agricultores familiares às sementes crioulas e mudas adaptadas à sua localidade, fortalecendo os sistemas agroalimentares de base agroecológica e prevendo o apoio de entidades de Assistência Técnica e Extensão Rural (ATER) no processo.

Em 2017, um novo Censo Agropecuário foi iniciado, no entanto, somente em 2019 foram divulgados os resultados definitivos, possibilitando o estabelecimento de um cenário mais atualizado sobre a agricultura familiar no Brasil. Ainda em 2017, pouco mais de 10 anos após a instituição da Lei nº 11.326, foi publicado o Decreto nº 9.064, posteriormente alterado pelo Decreto nº 10.688 em 2021, regulamentando a Lei da Agricultura Familiar. Desse modo, tornaram-se quantificáveis e ainda mais objetivos os critérios de enquadramento do público beneficiário das políticas

públicas orientadas à agricultura familiar. O Decreto dispôs, ademais, sobre a **Unidade Familiar de Produção Agrária (UFPA)** e instituiu o **Cadastro Nacional da Agricultura Familiar (CAF)**. O CAF, a partir desse Decreto, assumiu a função de substituir a DAP na identificação e qualificação dos beneficiários da agricultura familiar e no acesso às políticas públicas do segmento. Essa transição se materializa, portanto, pela operacionalização do sistema CAFWeb, que veremos em detalhes neste curso.



sumário

APRESENTAÇÃO	5
A AGRICULTURA FAMILIAR E AS POLÍTICAS PÚBLICAS	7
1. CADASTRO NACIONAL DE AGRICULTURA FAMILIAR (CAF)	19
1.1. O que é o CAF?.....	19
1.2. Requisitos e beneficiários	20
1.2.1. UFPA, EFR e as formas associativas de organização da agricultura familiar ...	22
1.3. Como e onde se inscrever	23
1.4. Documentação necessária	25
1.5. Rede CAF	27
1.5.1. Rede CAF Pública	27
1.5.2. Rede CAF Privada	30
1.5.3. Autorização para ingresso na Rede CAF	33
1.5.3.1. Documentação necessária para entidades públicas	33
1.5.3.2. Documentação necessária entidades privadas.....	34
1.6. Políticas públicas que podem ser acessadas com o CAF	34
1.7. Controle social, infrações e sanções	35
1.7.1. Controle social.....	35
1.7.2. Infrações e sanções	36
1.7.2.1. Aplicáveis à Rede CAF	36
1.7.2.2. Aplicáveis ao beneficiário	37
2. OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA CAFWeb.....	39
2.1. Triagem	41
2.1.1. Etapa 1 - Verificação de cadastro	41
2.1.2. Etapa 2 - Verificação de informações	43
2.1.2.1. Informações pessoais do requerente	43
2.1.2.2. Unidade Familiar.....	44
2.1.2.3. Mão de obra	46
2.1.2.4. Renda.....	47
2.1.2.5. Gestão do estabelecimento	48
2.2. UFPA	50
2.2.1. Etapa 1 - Membro Familiar.....	50
2.2.2. Etapa 2 - Endereço da UFPA	51

2.2.3. Etapa 3 - Área	52
2.2.4. Etapa 4 - Mão de Obra	55
2.2.5. Etapa 5 - Renda	57
2.2.6. Etapa 6 - Documentos	61
2.3. Extratos	63
2.3.1. Status	68
2.3.2. Validade e renovação	69
2.4. Empreendimento AF.....	69
2.4.1. Etapa 1 - Dados da Entidade	71
2.4.1.1. Dados da Pessoa Jurídica	71
2.4.1.2. Dados de Contato Pessoa Jurídica	72
2.4.1.3. Responsável pela Pessoa Jurídica	72
2.4.2. Etapa 2 - Sócios Pessoa Física	72
2.4.3. Etapa 3 - Documentos	75
2.5. Cooperativa Singular	76
2.5.1. Etapa 1 - Dados da Entidade	79
2.5.1.1. Dados da Pessoa Jurídica	79
2.5.1.2. Dados de Contato Pessoa Jurídica	79
2.5.1.3. Responsável pela Pessoa Jurídica	80
2.5.2. Etapa 2 - Sócios Pessoa Física	80
2.5.3. Etapa 3 - Documentos	83
2.6. Associação	85
2.6.1. Etapa 1 - Dados da Entidade.....	86
2.6.1.1. Dados da Pessoa Jurídica	86
2.6.1.2. Dados de Contato Pessoa Jurídica	87
2.6.1.3. Responsável pela Pessoa Jurídica	88
2.6.2. Etapa 2 - Sócios Pessoa Física	88
2.6.3. Etapa 3 - Sócios Pessoa Jurídica	91
2.6.4. Etapa 4 - Documentos	91
2.7. Cooperativa Central	93
2.7.1. Etapa 1 - Dados da Entidade	94
2.7.1.1. Dados da Pessoa Jurídica	95
2.7.1.2. Dados de Contato Pessoa Jurídica	95
2.7.1.3. Responsável pela Pessoa Jurídica	96
2.7.2. Etapa 2 - Sócios Pessoa Jurídica	96
2.7.3. Etapa 3 - Documentos	99
2.8. CAF-Pronaf	100
2.9. Relatório CAF-Pronaf	107

REFERÊNCIAS	109
-------------------	-----

lista de figuras

Figura 1. Características expressas no CAF.	20
Figura 2. Especificações dos requisitos que caracterizam os beneficiários das políticas da agricultura familiar.	21
Figura 3. Conceitos ligados à caracterização da UFPA.	23
Figura 4. Arranjos de pessoas jurídicas permitidos no CAF.	24
Figura 5. Divisão de rede da Rede CAF Pública.	30
Figura 6. Divisão de rede da Rede CAF Privada.	32
Figura 7. Tela de acesso do sistema gov.br.	39
Figura 8. Etapas da inscrição UFPA.	50
Figura 9. Etapas da inscrição do EFR.	71
Figura 10. Etapas da inscrição da Cooperativa Singular.	78
Figura 11. Etapas da inscrição da Associação.	86
Figura 12. Etapas da inscrição da Cooperativa Central.	94
Figura 13. Grupos dos beneficiários do Pronaf.	101

lista de quadros

Quadro 1. Terminologias usadas na Rede CAF.	28
Quadro 2. Tipos de área por unidade de medida.	53
Quadro 3. Informações para importação de dados do EFR para o CAFWeb.	75
Quadro 4. Informações para importação de dados da Cooperativa Singular para o CAFWeb.	83
Quadro 5. Informações para importação de dados da associação para o CAFWeb.	90
Quadro 6. Informações para importação de dados da Cooperativa Central para o CAFWeb.	98

lista de siglas

ATER	Assistência Técnica e Extensão Rural
CAF	Cadastro Nacional de Agricultura Familiar
CAFWeb	Sistema de inscrição no CAF
CECAF	Sistema de Credenciamento das Entidades Públicas e Privadas da Rede CAF - Cadastro Nacional da Agricultura Familiar
CMDRS	Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável
CNIS	Cadastro Nacional de Informações Sociais
CNIR	Cadastro Nacional de Imóveis Rurais
CNPJ	Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica
CPF	Cadastro de Pessoa Física
DAP	Declaração de Aptidão ao Pronaf
DECORE	Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos
EFR	Empreendimento Familiar Rural
FCO	Fundo Constitucional de Financiamento do Centro-Oeste
FGTS	Fundo de Garantia do Tempo de Serviço
FNE	Fundo Constitucional de Financiamento do Nordeste
FNO	Fundo Constitucional de Financiamento do Norte
FTRA	Fundo de Terras e da Reforma Agrária
INCRA	Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária
INSS	Instituto Nacional do Seguro Social
ITR	Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural
IRPF	Imposto de Renda Pessoa Física
IRPJ	Imposto de Renda Pessoa Jurídica
MCR	Manual de Crédito Rural
MAPA	Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
PAA	Programa de Aquisição de Alimentos
PGFN	Procuradoria Geral da Fazenda Nacional
PGPAF	Programa de Garantia de Preços da Agricultura Familiar
PGPM	Política de Garantia de Preços Mínimos
PGPM-Bio	Política da Garantia de Preços Mínimos para os Produtos da Sociobiodiversidade

PMCMV	Programa Minha Casa, Minha Vida
PNAE	Programa Nacional de Alimentação Escolar
PNATER	Política Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural para a Agricultura Familiar e Reforma Agrária
PNCF	Programa Nacional de Crédito Fundiário
PNHR	Programa Nacional de Habitação Rural
PNPB	Programa Nacional de Proteção e Uso do Biodiesel
PNRA	Programa Nacional de Reforma Agrária
PNSMAF	Programa Nacional de Sementes e Mudas para a Agricultura Familiar
PPO	Pronaf Produtivo Orientado
PROAGRO	Programa de Garantia da Atividade Agropecuária
PRONAF	Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar
PRONATER	Programa Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural na Agricultura Familiar e na Reforma Agrária
RICAF	Registro de Inscrição no Cadastro Nacional da Agricultura Familiar
SAF	Secretaria de Agricultura Familiar e Cooperativismo
SEAF	Seguro da Agricultura Familiar
SENAF	Selo Nacional da Agricultura Familiar
SIC	Serviço de Informação ao Cidadão
SIPAF	Selo de Identificação da Participação da Agricultura Familiar
SNCR	Sistema Nacional de Crédito Rural
UFPA	Unidade Familiar de Produção Agrária



1. CADASTRO NACIONAL DE AGRICULTURA FAMILIAR (CAF)

1.1. O que é o CAF?

O **Cadastro Nacional da Agricultura Familiar (CAF)** é o instrumento que substitui a Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (DAP) na identificação e qualificação da Unidade Familiar de Produção Agrária (UFPA), do Empreendimento Familiar Rural (EFR) e das formas associativas de organização da agricultura familiar, para fins de acesso a políticas públicas diferenciadas.

Com a implantação do sistema do CAF, **a emissão de novas DAPs ocorrerá até o dia 30 de junho de 2022, conforme a Portaria nº 264/2021.** Assim, as DAPs emitidas conforme a Portaria nº 523, de 24 de agosto de 2018, **permanecerão ativas** e o beneficiário **continuará tendo acesso às políticas públicas pelo prazo de validade** estabelecido no próprio documento. Ao vencer o prazo de validade da respectiva DAP, os beneficiários deverão solicitar inscrição no CAF.

O CAF identifica a **Unidade Familiar de Produção Agrária (UFPA)** e não apenas as pessoas físicas que a integram, bem como caracteriza o **Empreendimento Familiar Rural (EFR)** e as formas associativas da agricultura familiar (**Cooperativa e Associação**). O cadastro é **voluntário** e os dados necessários para seu registro são fornecidos pelo beneficiário. Esse cenário não impede, contudo, que o Poder Público confronte, a qualquer momento, os dados e os elementos apresentados para apurar sua veracidade e, se for o caso, promova a respectiva inativação do CAF analisado.

IMPORTANTE!

A inscrição no CAF é **GRATUITA**, sendo **vedada** a cobrança de quaisquer valores pelo seu registro ou qualquer ato de sistematização, seja na **Rede pública ou privada**.

Unicidade

Cada **UFPA**, **EFR** e **forma associativa** da agricultura familiar (cooperativa / associação) deverá ter apenas uma única inscrição. No caso de imóvel em **condomínio**, será **uma** inscrição para cada condômino.

Origem

A inscrição será vinculada ao **município** onde está situado o imóvel principal do estabelecimento rural da UFPA. No caso do Empreendimento Familiar Rural e das demais formas associativas de organização da agricultura familiar vincula-se ao município onde estiverem localizadas as respectivas sedes.

Dupla titularidade

No caso do responsável pela administração do estabelecimento rural ou urbano se declarar casado ou em união estável, é exigido o registro do companheiro (a) ou cônjuge. Dessa forma, constarão dois gestores para a mesma UFPA.

Validade

2 (dois) anos a contar da sua ativação no CAFWeb.

Figura 1. Características expressas no CAF.

Nesse contexto, são características do CAF a ser concedido à UFPA, ao EFR e às formas associativas de organização da agricultura familiar, conforme a Figura 1.

1.2. Requisitos e beneficiários

Com base na Lei nº 11.326, de 24 de julho de 2006, no Decreto nº 9.064, de 31 de maio de 2017 (e alterações) e na Portaria nº 242, de 8 de novembro de 2021, considera-se beneficiário do CAF, a UFPA, o EFR e as formas associativas da agricultura familiar que pratiquem atividades agrárias e atendam, simultaneamente, aos seguintes **requisitos**:

- I. detenham, a qualquer título, área(s) que perfaça(m) a soma total de até **4 (quatro)** módulos fiscais;
- II. utilizem, **predominantemente**, mão de obra familiar nas atividades econômicas do estabelecimento ou Empreendimento Familiar Rural;
- III. auferam, **no mínimo**, metade da renda bruta familiar de atividades econômicas do seu estabelecimento ou empreendimento; e
- IV. que a gestão do estabelecimento ou do empreendimento seja **estritamente** familiar.

Registro total das áreas

Expresso em **hectares**, de acordo com a composição do módulo fiscal do município de localização do estabelecimento, determinado pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA). No caso de condomínio, a fração a ser registrada será a área do estabelecimento do condômino.

Força de trabalho

Registro da força de trabalho familiar: corresponde ao número total de pessoas da família ocupadas com atividades geradoras de renda na própria UFPA.

Registro da força de trabalho contratada: corresponde ao número de empregados **permanentes** para auxiliar no desenvolvimento das atividades geradoras de renda da própria UFPA.

Aferição da renda (DENTRO do estabelecimento)

Somatório das seguintes parcelas, nos últimos **12 meses**:

- Total do **valor bruto de produção**: valores de produtos, atividades e serviços agropecuários e não agropecuários.
- Total do **valor da receita líquida recebida de integradoras**: detalhada em nível de produtos, atividades e serviços agropecuários.

Aferição da renda (FORA do estabelecimento)

Somatório, nos últimos **12 meses**, das rendas auferidas pelo agricultor e qualquer outro membro da UFPA, não abrangidas no item anterior, **excetuados os benefícios sociais e previdenciários** de atividades rurais.

Observação: Caso a renda bruta anual proveniente de atividades desenvolvidas no estabelecimento seja superior a R\$ 1.000,00 (mil reais), admite-se, exclusivamente para efeito do cálculo da renda bruta anual, **utilizada para o cumprimento do requisito III**, a exclusão de até R\$ 10.000,00 (dez mil reais) da renda anual oriunda de atividades desenvolvidas por membros da família fora do estabelecimento.

Gestão

É assegurada a gestão da UFPA de forma compartilhada e igualitária a ambos os cônjuges ou companheiros que a integram, para efeito de acesso às políticas e ações públicas da agricultura familiar.

Figura 2. Especificações dos requisitos que caracterizam os beneficiários das políticas da agricultura familiar.

Para a devida caracterização dos requisitos apresentados anteriormente, deve-se **observar** outros aspectos, conforme demonstrado na Figura 2.

Vale ressaltar que se considera como integradoras aquelas entidades que mantêm contratos de exclusividade na aquisição da produção das UFPA, utilizadas como matérias-primas para seu complexo agroindustrial. Conforme já mencionado, esses valores recebidos do contrato de integração compõem a renda bruta dentro do estabelecimento, com exceção dos valores dos insumos e outros custos de serviços prestados pela integradora.

São considerados também **beneficiários** das políticas públicas da agricultura familiar e podem ser cadastrados no CAF:

- **Silvicultores** que atendam, simultaneamente, a todos os requisitos¹, cultivem florestas nativas ou exóticas e que promovam o manejo sustentável daqueles ambientes;
- **Aquicultores** que atendam, simultaneamente, a todos os requisitos¹ e explorem reservatórios hídricos com superfície total de até 2ha (dois hectares) de lâmina d'água ou ocupem até 500m³ (quinhentos metros cúbicos) de água, quando a exploração se efetivar em tanques-rede;
- **Extrativistas** que atendam, simultaneamente, aos requisitos¹ II, III e IV e exerçam essa atividade artesanalmente e de maneira ecologicamente sustentável;
- **Pescadores** que atendam, simultaneamente, aos requisitos¹ II, III e IV e exerçam a atividade pesqueira artesanalmente;
- **Povos indígenas** que atendam, simultaneamente, aos requisitos¹ II, III e IV;
- Integrantes de comunidades remanescentes de **quilombos rurais** e demais povos e **comunidades tradicionais** que atendam, simultaneamente, os requisitos II, III e IV;
- **Maricultores** que atendam, simultaneamente, os requisitos¹ II, III e IV;
- UFPA e EFR **assentados** do Programa Nacional de Reforma Agrária (**PNRA**) que atendam, simultaneamente, a todos os requisitos¹;
- UFPA e EFR **beneficiários** do Programa Nacional de Crédito Fundiário (**PNCF**) que atendam, simultaneamente, a todos os requisitos¹.

1.2.1. UFPA, EFR e as formas associativas de organização da agricultura familiar

A Unidade Familiar de Produção Agrária (UFPA) é o conjunto de indivíduos que compõe uma família e que explore uma combinação de fatores de produção, com a finalidade de atender à própria subsistência e à demanda da sociedade por alimentos e por outros bens e serviços. Essa família deve residir no estabelecimento rural ou em local próximo a ele.

¹ Os requisitos considerados são aqueles mencionados anteriormente:

- I. detenham, a qualquer título, área(s) que perfaça(m) a soma total de até 4 (quatro) módulos fiscais;
- II. utilizem predominantemente mão de obra familiar nas atividades econômicas do estabelecimento ou Empreendimento Familiar Rural;
- III. auferam, no mínimo, metade da renda bruta familiar de atividades econômicas do seu estabelecimento ou empreendimento; e
- IV. que a gestão do estabelecimento ou do empreendimento seja estritamente familiar.

Família

Unidade nuclear composta por 1 (um) ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros que contribuam para o rendimento ou que tenham suas despesas atendidas pela UFPA.

Estabelecimento

Unidade territorial, contígua ou não, podendo ser composta por mais de um **imóvel agrário** à disposição da UFPA, sob as formas de domínio, posse ou ocupação admitidas pela legislação.

Imóvel agrário

Área contínua, qualquer que seja a sua localização, destinada à **atividade agrária**.

Atividade agrária

Atividade humana de cultivo de vegetais e de criação de animais, exploração extrativa vegetal e animal desenvolvida em **perímetro rural, urbano e periurbano**, bem como o beneficiamento, a comercialização da produção e o turismo rural.

Figura 3. Conceitos ligados à caracterização da UFPA.

Uma melhor caracterização dos aspectos que definem a UFPA pode ser verificada na Figura 3.

É importante mencionar que as configurações da agricultura familiar não envolvem apenas o agricultor como pessoa física, elas contemplam também o formato de pessoa jurídica, tanto nas formas associativas, como individual. Nesse contexto, a Figura 4 explicita os diferentes arranjos de pessoa jurídica permitidos e os parâmetros para a identificação de cada um deles.

1.3. Como e onde se inscrever

A **inscrição no CAF** é o procedimento de identificação e inserção da Unidade Familiar de Produção Agrária (UFPA), do Empreendimento Familiar Rural (EFR) e das Formas Associativas de organização da Agricultura Familiar no **CAFWeb**, por meio de comprovação dos requisitos básicos exigidos, sendo obrigatório o **upload** da documentação solicitada.

Empreendimento Familiar Rural (EFR)

Gestora da UFPA ou do EFR, Empreendimento vinculado à UFPA, pessoa jurídica, constituído com a finalidade de produção, beneficiamento, processamento ou comercialização de produtos agropecuários, ou ainda para prestação de serviços de turismo rural, desde que formada **exclusivamente** por um ou mais agricultores familiares. Importante observar que o EFR pode ser formado por mais de uma UFPA.

Associação da Agricultura Familiar

Aquela que comprove a **totalidade** das pessoas jurídicas associadas com inscrição ativa no CAF e, no caso de pessoas físicas associadas, que comprove que o quadro é constituído por **mais da metade** de agricultores familiares com inscrição ativa no CAF.

Cooperativa Singular da Agricultura Familiar

Aquela que comprove que o quadro de cooperados é constituído por, **no mínimo**, cinquenta por cento de agricultores familiares com inscrição ativa no CAF.

Cooperativa Central da Agricultura Familiar

Aquela que comprove que a soma dos agricultores familiares com inscrição ativa no CAF constitua **mais de cinquenta por cento** do quantitativo de cooperados (pessoas físicas) de cooperativas singulares.

Figura 4. Arranjos de pessoas jurídicas permitidos no CAF.

A inscrição no sistema é **única e permanente** e é realizada somente por meio da **Rede CAF pública e privada**. É permitida a inscrição do agricultor por procuração, desde que o documento tenha firma reconhecida em cartório e preveja poderes específicos para isso.

O documento de comprovação da inscrição no CAF, viabilizando o acesso às políticas públicas voltadas à agricultura familiar, denomina-se **Registro de Inscrição**

FIQUE ATENTO!

É **vedada** a inscrição no CAF de **pessoa física** que seja:

- proprietária, cotista ou acionista majoritária de sociedade empresarial em atividade ou diretora, administradora de sociedade empresarial; e
- menor de dezoito anos, não emancipada na forma da lei civil. Ressalva-se a hipótese em que for integrante da UFPA na condição de membro da família, sem gestão do estabelecimento.

É **vedada** a inscrição no CAF de **pessoa jurídica**:

- que seja filial e/ou entreposto de outra pessoa jurídica; e
- cuja atividade econômica principal ou secundária seja incompatível com as finalidades da agricultura familiar.

no Cadastro Nacional da Agricultura Familiar (RICAFA). Ao concluir a inscrição no CAFWeb, o cadastrador deverá emitir o RICAFA e assiná-lo, juntamente com o responsável legal da UFPA, do Empreendimento ou das formas associativas da agricultura familiar, conforme o caso.

1.4. Documentação necessária

A inscrição no CAF é realizada por meio da apresentação **espontânea** de um conjunto de documentos pelo requerente (agricultor familiar da UFPA, EFR ou formas associativas). Esses dados informados pelo requerente no ato da inscrição, serão validados utilizando as bases de dados de domínio de órgãos e entidades públicas. Assim, inconsistências evidenciadas nesse cruzamento de bancos de dados impedem a conclusão da inscrição.

Para a **Unidade Familiar de Produção Agrária (UFPA)**, o **gestor**, ou seja, a pessoa física responsável legal por sua administração, deve obrigatoriamente apresentar a seguinte documentação para inscrição no CAF:

- a) Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF) de cada um dos integrantes da UFPA;
- b) Cópia da cédula de identidade de cada um dos integrantes (ou outro documento oficial com foto);
- c) Cópia do documento que comprove a propriedade ou relação de posse/uso do estabelecimento, podendo ser:
 - Escritura pública;
 - Registro em cartório;
 - Cadastro Nacional de Imóveis Rurais (CNIR);
 - Contratos de parceria, comodato, arrendamento, menção ou usufruto;
 - Certidão de assentado ou Espelho de Beneficiário, fornecidos pelo INCRA;
 - Autodeclaração de quilombola;
 - Autodeclaração de indígena;
- d) Cópia da documentação que comprove a renda obtida a partir de atividades produtivas no estabelecimento;
- e) Cópia de documentação que comprove a renda obtida fora do estabelecimento, quando cabível, para cada integrante familiar, por exemplo:

- Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF);
- Bloco de Produtor Rural;
- Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE);
- Autodeclaração da renda auferida pela UFPA.

Para o **Empreendimento Familiar Rural (EFR)** e **formas associativas de organização** da agricultura familiar, a documentação obrigatória é:

- a) Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Cópia da Documentação comprobatória da legitimidade dos responsáveis pela pessoa jurídica:
 - Ata de eleição e posse, nomeação, detalhando o nome completo, CPF e a cédula de identidade;
- c) Cópia do contrato, estatuto social e regimentos internos ou instrumentos equivalentes, e respectivas alterações vigentes depositadas e registradas junto ao órgão competente.

Para as **cooperativas**, apresentar adicionalmente:

- Cópia do livro de matrícula (ou documento de equivalente valor legal) contendo a relação dos cooperados, detalhando nome completo, CPF (ou CNPJ) e data de filiação.

Para as **associações**, apresentar adicionalmente:

- Relação dos associados, detalhando nome completo, CPF (ou CNPJ), data de filiação e respectivas assinaturas. No final da relação deve constar local, data e assinatura do responsável legal pela entidade, com firma reconhecida em cartório.

A relação de cooperados/associados deve ser atualizada toda vez que ocorrer uma variação comprovada de, no mínimo, 10% (dez por cento) no quadro societário da cooperativa/associação apresentado no momento do credenciamento no CAF ou da última atualização ocorrida.

No caso da UFPA e EFR de assentado do Programa Nacional de Reforma Agrária (PNRA) e do Programa Nacional de Crédito Fundiário (PNCF), será exigido também a comprovação de que o requerente está cadastrado na relação de beneficiários dos respectivos programas.

FIQUE ATENTO!

O cadastrador pode solicitar documentos **complementares** que comprovem as informações fornecidas pelo beneficiário sobre:

- o exercício da atividade rural em regime de agricultura familiar;
- a origem da renda bruta;
- o tamanho da área do estabelecimento;
- o endereço residencial dos gestores informados da UFPA, EFR e formas associativas.

Caso não sejam apresentados os documentos requeridos, o cadastrador pode se negar a realizar a inscrição no CAF. A **inércia do requerente** da inscrição e do inscrito no CAF diante de solicitação formal, autoriza o imediato encerramento do procedimento de inscrição, no caso do **requerente** de inscrição; e a imediata suspensão da inscrição, em relação **ao já inscrito** no CAF.

1.5. Rede CAF

A Rede CAF é o conjunto de todas as entidades da Rede CAF Pública e Rede CAF Privada credenciadas para operacionalizar o recebimento das informações e a emissão do registro no CAF. O gerenciamento da Rede CAF é realizada por um **Órgão Gestor** e o credenciamento, isto é, o registro de dados cadastrais dessas entidades, ocorre no Sistema eletrônico de **Credenciamento das Entidades Públicas e Privadas da Rede CAF (CECAF)**. No Quadro 1 estão os conceitos ligados à Rede CAF e seu funcionamento.

Nos próximos subtópicos serão detalhados os elementos da Rede CAF e suas funções.

1.5.1. Rede CAF Pública

A autorização das entidades que compõem a Rede CAF Pública dependerá de sua atuação territorial, bem como de suas competências materiais. Essa Rede, portanto, tem sua **Divisão de Rede**, ou seja, sua forma de organização das entidades, formada pela Unidade Central, integrada por Unidade Administrativa Intermediária, Unidade Administrativa Operacional e o conjunto de Cadastradores ou por Unidade Regional integrada por um conjunto de Cadastradores.

Quadro 1. Terminologias usadas na Rede CAF.

Tipo de entidade	Definição
Divisão de Rede	Forma de organização das entidades da Rede CAF Pública e da Rede CAF Privada autorizadas a integrar a Rede CAF.
Órgão Gestor	É o órgão responsável por gerenciar a Rede CAF.
Unidade Central	Órgãos e entidades públicas da Administração Federal, direta ou indireta, constituída de Unidade Administrativa Intermediária, Unidade Administrativa Operacional e por um conjunto de cadastradores.
Unidade Administrativa Intermediária	Entidade pública, vinculada a uma Unidade Central, constituída de Unidade Administrativa Operacional e por um conjunto de cadastradores autorizados a realizar a inscrição no CAF.
Unidade Administrativa Operacional	Entidade pública, vinculada a uma Unidade Administrativa Intermediária, constituída por um conjunto de cadastradores autorizados a realizar a inscrição no CAF.
Unidade Regional	Órgãos e entidades públicas da Administração Estadual ou Municipal, direta ou indireta, constituída por um conjunto de cadastradores autorizados a realizar a inscrição no CAF.
Unidade Agregadora	Entidade privada de abrangência nacional, constituída por Unidades Intermediárias, Unidades Operacionais e por um conjunto de cadastradores autorizados a realizar a inscrição no CAF.
Unidade Intermediária	Entidade privada de abrangência regional, vinculada a uma Unidade Agregadora, constituída de Unidade Operacional e por um conjunto de cadastradores autorizados a realizar a inscrição no CAF.
Cadastrador	Pessoa física vinculada a uma Unidade Operacional, ou a uma Unidade Administrativa Operacional, ou a uma Unidade Regional, credenciadas para realizar a inscrição no CAF.
Gestor	Pessoa física responsável legal pela administração da UFPA.

Nesse sentido, a **Unidade Central** se refere aos órgãos e entidades públicas da Administração Federal, direta ou indireta, constituída de Unidade Administrativa Intermediária, Unidade Administrativa Operacional e por um conjunto de cadastradores, sendo responsável por:

- assegurar o cumprimento das exigências legais para a inscrição no CAF e para emissão do RICAF;
- cadastrar as Unidades Administrativas Intermediárias que compõem a sua Divisão de Rede e manter atualizado os respectivos dados cadastrais;
- orientar e supervisionar as ações de todas as unidades que compõem a sua divisão de rede, bem como dos Cadastradores – que são as pessoas físicas credenciadas a realizar a inscrição do CAF;

- d) comunicar ao Órgão Gestor da Rede CAF quando, por qualquer que seja a motivação, ocorrer a desvinculação de uma das Unidades Administrativas que integrem a sua Divisão de Rede; e
- e) comunicar ao Órgão Gestor da Rede CAF quando, por qualquer que seja a motivação, novas Unidades Administrativas integrem a sua Divisão de Rede.

A **Unidade Administrativa Intermediária** é a entidade pública vinculada a uma Unidade Central, constituída de Unidade Administrativa Operacional e por um conjunto de cadastradores autorizados a realizar a inscrição no CAF. Ela tem a responsabilidade de:

- a) cadastrar as unidades operacionais e credenciar, habilitar ou desabilitar os Cadastradores;
- b) orientar e monitorar ações de todas as unidades operacionais que compõem a sua divisão de rede, bem como dos Cadastradores a elas vinculado;
- c) manter atualizados os dados cadastrais das unidades administrativas operacionais.

Já a **Unidade Administrativa Operacional** é a entidade pública vinculada a uma Unidade Administrativa Intermediária, constituída por um conjunto de cadastradores autorizados a realizar a inscrição no CAF. A entidade é responsável por orientar seus cadastradores a proceder a inscrição no CAF e a emissão do RICAF.

Vale destacar que, como mencionado, a divisão da Rede CAF Pública pode ser formada pela **Unidade Regional** (ao invés da Unidade Central), que se refere aos órgãos e entidades públicas da Administração Estadual ou Municipal, direta ou indireta, constituída por um conjunto de **cadastradores** autorizados a realizar a inscrição no CAF. Nesse caso, será constituída por um conjunto de cadastradores que ela orientará diretamente em relação aos procedimentos adequados para a inscrição no CAF e a emissão do RICAF.

O esquema da Divisão de rede da Rede CAF Pública pode ser visualizado na Figura 5.

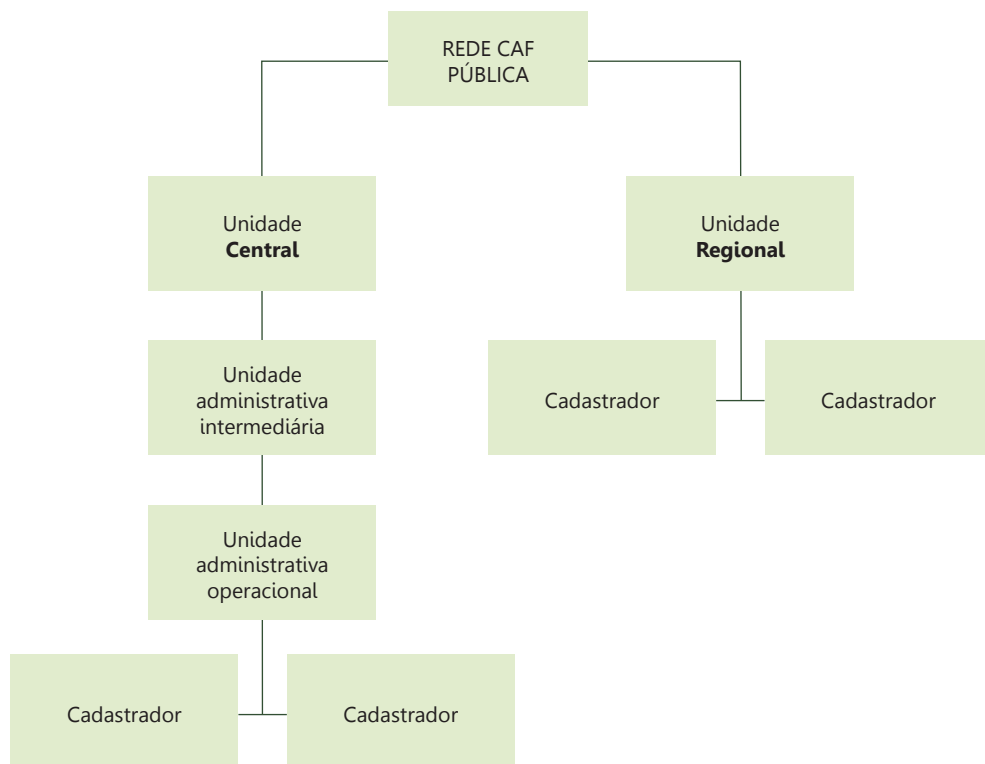


Figura 5. Divisão de rede da Rede CAF Pública.

1.5.2. Rede CAF Privada

Além de uma rede pública, existe a Rede CAF Privada. Ela é formada por entidades privadas que atuarão de acordo com a base territorial estabelecida em seu Estatuto ou outro documento constitutivo. A sua Divisão de Rede é formada pela Unidade Agregadora, pela Unidade Intermediária, pela Unidade Operacional e pelo conjunto de Cadastradores.

A **Unidade Agregadora** é a entidade privada, de abrangência nacional, constituída por Unidades Intermediárias, por Unidades Operacionais e por um conjunto de cadastradores autorizados a realizar a inscrição no CAF. Sua responsabilidade envolve:

- a) assegurar o cumprimento das exigências legais para a inscrição no CAF e para emissão RICAf;
- b) cadastrar as Unidades Intermediárias que compõem a sua Divisão de Rede e manter atualizado os respectivos dados cadastrais;
- c) orientar, gerenciar e supervisionar as ações de todas as unidades que compõem a sua divisão de rede, bem como dos Cadastradores que as integram;
- d) comunicar ao Órgão Gestor da Rede CAF quando, por qualquer que seja a motivação, ocorrer a desvinculação de uma das Unidades, intermediárias ou Operacionais, que integrem a sua Divisão de Rede; e
- e) comunicar ao Órgão Gestor da Rede CAF quando, por qualquer que seja a motivação, novas Unidades Intermediárias ou Operacionais integrarem a sua Divisão de Rede.

A **Unidade Intermediária** é uma entidade privada de abrangência regional, vinculada a uma Unidade Agregadora, constituída de Unidade Operacional e por um conjunto de cadastradores autorizados a realizar a inscrição no CAF. Ela responsável por:

- a) orientar e monitorar ações de todas as unidades operacionais que compõem a sua divisão de rede, bem como dos Cadastradores a elas vinculados;
- b) cadastrar as unidades operacionais e credenciar, habilitar ou desabilitar os Cadastradores; e
- c) manter atualizado os dados cadastrais das unidades operacionais.

Já a **Unidade Operacional** é a entidade privada de abrangência local, vinculada a uma Unidade Intermediária, constituída por um conjunto de cadastradores autorizados a realizar a inscrição no CAF. Ela é responsável por orientar seus Cadastadores a proceder a inscrição no CAF e a emissão do RICAf.

O esquema da Divisão de rede da Rede CAF Privada pode ser visualizado na Figura 6.

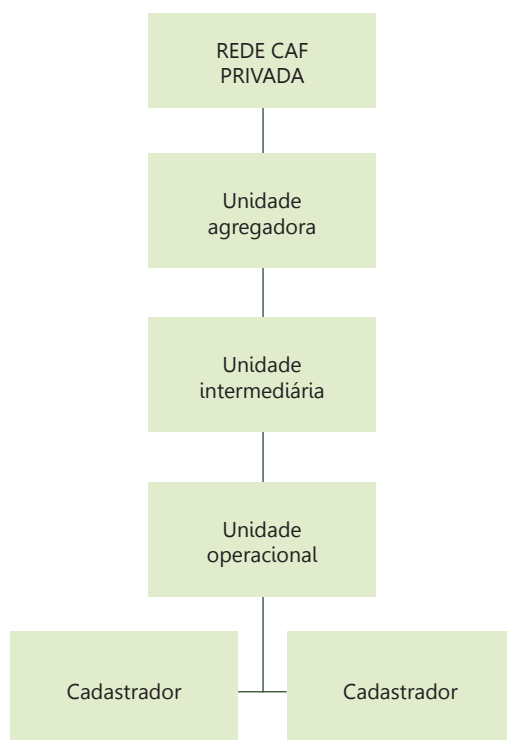


Figura 6. Divisão de rede da Rede CAF Privada.

FIQUE ATENTO!

É **vedado** ao Cadastrador:

- inscrever no CAF Empreendimento Familiar, Associação, Cooperativa Singular ou Central, da qual integre os quadros como sócio, associado, cooperado ou membro diretivo;
- inscrever no CAF parente consanguíneo ou por adoção em linha reta ou colateral, até o 3º grau;
- inscrever no CAF parente por afinidade originária de vínculo matrimonial ou resultantes de união estável, até o 2º grau;
- realizar inscrição no CAF de requerente que esteja fora no alcance da área de atuação territorial da entidade a que está vinculado;
- usar de artifícios para retardar ou dificultar a inscrição regular no CAF; e
- exigir do beneficiário a apresentação de título de eleitor.

É **vedado** à **Unidade Operacional**, representada pelos **Sindicatos**, exigir a condição de **adimplência** do agricultor familiar associado para realizar a inscrição no CAF e a emissão do RICAF.

1.5.3. Autorização para ingresso na Rede CAF

Para integrar a rede emissora de CAF, as entidades públicas e privadas representativas da agricultura familiar que pretendam coordenar as divisões de Rede, como Unidade Central, Agregadora ou Regional, deverão requerer à Secretaria de Agricultura Familiar e Cooperativismo (SAF).

O requerimento de autorização será realizado por meio do Portal de Serviços Gov.br e levará em consideração os seguintes requisitos:

- capacidade técnico-operacional, no que se refere ao atendimento aos agricultores e agricultoras familiares, gerenciamento, transmissão, guarda e **sigilo** dos dados e informações envolvidas no procedimento de emissão do CAF;
- relação de demanda e oferta de serviço de emissão do CAF, verificada na área de atuação territorial da entidade solicitante; e
- composição da estrutura organizacional com suporte de unidades descentralizadas quando estiver na esfera de atuação estadual ou nacional.

No caso específico das **entidades privadas**, as Unidades Agregadoras, Intermediárias e Operacionais deverão atender **também** aos seguintes requisitos:

- possuir personalidade jurídica na área de atuação da agricultura familiar ou área correlacionada;
- prever expressamente a representação social dos beneficiários agricultores familiares entre as atribuições e objetivos do seu Regimento Interno, Estatuto ou Contrato Social; e
- possuir no mínimo dois anos de atuação.

1.5.3.1. Documentação necessária para entidades públicas

O requerimento de autorização para ingressar na **Rede CAF Pública** deverá conter os seguintes documentos:

- Cartão do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- Regimento interno, estatuto e suas alterações vigentes. No caso das prefeituras municipais, ao invés de regimento/estatuto deve-se apresentar a lei orgânica do município;
- Portaria de nomeação dos responsáveis pelo órgão; e
- Declaração de ciência do Termo de Adesão e Compromisso.

1.5.3.2. Documentação necessária entidades privadas

O requerimento de autorização para ingressar na Rede CAF Privada deverá conter os seguintes documentos:

- CNPJ;
- Regimento Interno, Estatuto ou Contrato Social, e suas alterações vigentes, que demonstrem claramente o objeto de suas ações junto aos beneficiários agricultores familiares;
- Certidão de Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Certidão de Regularidade Fiscal – Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- Certidão de Débitos Trabalhistas;
- Ata de Eleição da Diretoria vigente;
- Registro sindical ou protocolo de requerimento de registro sindical, quando couber;
- Recibo de entrega da declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ); e
- Declaração de ciência do Termo de Adesão e Compromisso.

As unidades intermediárias e operacionais ficam dispensadas de apresentar o Recibo de entrega do IRPJ e o Termo de Adesão e Compromisso.

1.6. Políticas públicas que podem ser acessadas com o CAF

A inscrição ativa no CAF é requisito necessário para acesso a ações e políticas públicas destinadas ao fortalecimento da agricultura familiar, destacando-se:

- a) Seguro da Agricultura Familiar (SEAF);
- b) Política da Garantia de Preços Mínimos para os Produtos da Sociobiodiversidade (PGPM-Bio);
- c) Programa de Garantia de Preços da Agricultura Familiar (PGPAF);
- d) Programa Garantia-Safra;
- e) Programa Alimenta Brasil (PAB);
- f) Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE);

- g) Assistência Técnica e Extensão Rural (ATER);
- h) Programa Nacional de Produção e Uso do Biodiesel (PNPB);
- i) Programa Nacional de Sementes e Mudas para a Agricultura Familiar (PNSMAF);
- j) Programas de Habitação Rural;
- k) Aposentadoria do Segurado Especial;
- l) Selo Nacional da Agricultura Familiar (SENAF);
- m) Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (PRONAF).

Importante mencionar que as ações e políticas públicas da agricultura familiar podem apresentar finalidades distintas, direcionadas a grupos e atividades diferentes. Por isso, embora o beneficiário possua inscrição ativa no CAF, deve-se atentar aos demais requisitos necessários para que o agricultor acesse a política.

1.7. Controle social, infrações e sanções

1.7.1. Controle social

A regularidade e integridade do CAF, bem como da emissão do RICAF, estão sujeitos ao controle social – conjunto de procedimentos adotados de forma direta pelo cidadão ou por instituições (públicas ou privadas), visando a integridade do sistema.

ATENÇÃO!

Indícios de irregularidades sobre a inscrição no CAF ou da emissão do RICAF poderão ser comunicados por meio do atendimento oficial do Governo Federal - **Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação – Fala.BR** pelo endereço: <https://falabr.cgu.gov.br>

Já os canais disponíveis no sítio do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA), são:

- Ouvidoria; e
- Serviço de Informação ao Cidadão (SIC).

Além da população, via Fala.BR, algumas entidades podem exercer o Controle Social sobre a inscrição no CAF e sobre a emissão do RICAF, quais sejam: as **entidades representativas da agricultura familiar**, por meio da constituição de fórum de deliberação; e os Conselhos Municipais de Desenvolvimento Rural Sustentável (CMDRS), a qualquer momento que julgarem necessário.

1.7.2. Infrações e sanções

1.7.2.1. Aplicáveis à Rede CAF

Constituem-se **infrações** praticadas pelas entidades da Rede CAF:

- a) inscrever beneficiário no CAF ou emitir o registro de CAF:
 - sem a observância e comprovação dos requisitos legais;
 - com base em documentos falsos e/ou adulterados quanto à comprovação do atendimento aos requisitos legais para enquadramento na agricultura familiar; e
 - com inobservância das vedações previstas na legislação.
- b) deixar de realizar o **upload** dos documentos comprobatórios dos requisitos legais para enquadramento na agricultura familiar;
- c) deixar de manter atualizado os dados cadastrais no sistema CECAF;
- d) solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, para si ou qualquer pessoa física ou jurídica, a percepção de gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar Cadastrador para o mesmo fim; e
- e) praticar outras condutas que infrinjam os dispositivos legais que regulamentam o CAF.

As **sanções** serão aplicadas de acordo com a natureza, as circunstâncias e a relevância do prejuízo causado, podendo ser:

- Advertência;
- Suspensão;
- Descredenciamento.

ATENÇÃO!

É considerada **conduta dolosa** do cadastrador solicitar, provocar, sugerir ou receber **qualquer tipo** de ajuda financeira, para si ou qualquer pessoa física ou jurídica, a percepção de gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para realizar a inscrição no CAF ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim.

1.7.2.2. Aplicáveis ao beneficiário

Constituem-se em **infrações** cometidas pelos beneficiários do CAF:

- a) omitir ou prestar informações falsas;
- b) apresentar documento falso; e
- c) praticar outras condutas que infrinjam os dispositivos legais que regulamentam o CAF.

Se o beneficiário inscrito no CAF, seja ele pessoa física ou jurídica, cometer algum tipo de infração, conforme a legislação vigente sobre o Cadastro, terá garantido o direito à defesa, mas, caso se confirme as irregularidades, poderá sofrer as seguintes **sanções**:

Inativação, caso se constate:

- omissão ou prestação de informações falsas;
- apresentação de documento falso; e
- prática de outras condutas que infrinjam os dispositivos legais que regulamentam o CAF.



2. OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA CAFWeb

Neste trecho do manual, você começará a se familiarizar com a operacionalização do sistema. Para realizar a inscrição do agricultor ou da organização da agricultura familiar (Cooperativa ou Associação) no **CAFWeb**, o primeiro passo é estar devidamente cadastrado do **Portal de Serviços Gov.br** (<https://sso.acesso.gov.br>).

A conta gov.br é única e universal.

Ela é utilizada para acessar todos os serviços digitais do governo, como a Carteira Digital de Trânsito, a Carteira de Trabalho Digital e o Sistema Meu INSS (Instituto Nacional do Seguro Social).



Figura 7. Tela de acesso do sistema gov.br.

FIQUE ATENTO!

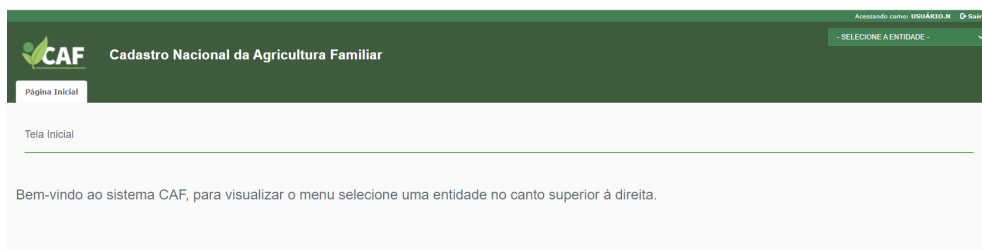
Todo **cadastrador** e **requerente** deve ser previamente cadastrado no sistema gov.br.

Para acessar o sistema CAFWeb, entre no endereço **<https://sistemas.agricultura.gov.br/caf/principal>**. Assim que acessar a página, você será redirecionado ao site **gov.br** para fazer o **login**, a partir da inserção de seus dados de usuário (CPF e senha).



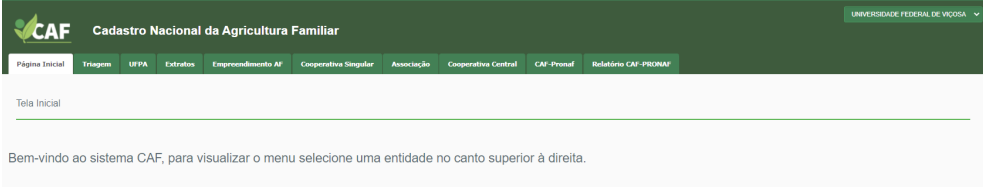
The image shows the login interface of the CAF system. At the top, there is a dark green header with the CAF logo (a green leaf and the letters CAF) and the text 'Cadastro Nacional da Agricultura Familiar'. Below the header, there is a white box with the word 'Acesso' in a small font. Underneath 'Acesso' is a horizontal line for input. At the bottom of the white box is a blue button with the text 'Entrar com GOV.BR'.

Logo que forem informados corretamente os dados de acesso, você será encaminhado para a página inicial do sistema. Na **“Página inicial”**, no canto superior direito, **“selecione a entidade”** credenciada para realizar a inscrição no CAF em que está vinculado, conforme a figura a seguir:



The image shows the initial page of the CAF system. At the top, there is a dark green header with the CAF logo and the text 'Cadastro Nacional da Agricultura Familiar'. In the top right corner, there is a small text 'Acessando como: USUÁRIO' and a 'Sair' button. Below the header, there is a white box with the text 'Página Inicial' in a small font. Below 'Página Inicial' is a horizontal line. Below the line, there is a message: 'Bem-vindo ao sistema CAF, para visualizar o menu selecione uma entidade no canto superior à direita.'

Ao selecionar a entidade, além da **“Página Inicial”** outras nove abas aparecerão. São elas: **Triagem, UFPA, Extratos, Empreendimento AF, Cooperativa Singular, Associação, Cooperativa Central, CAF-Pronaf e Relatório Pronaf.**



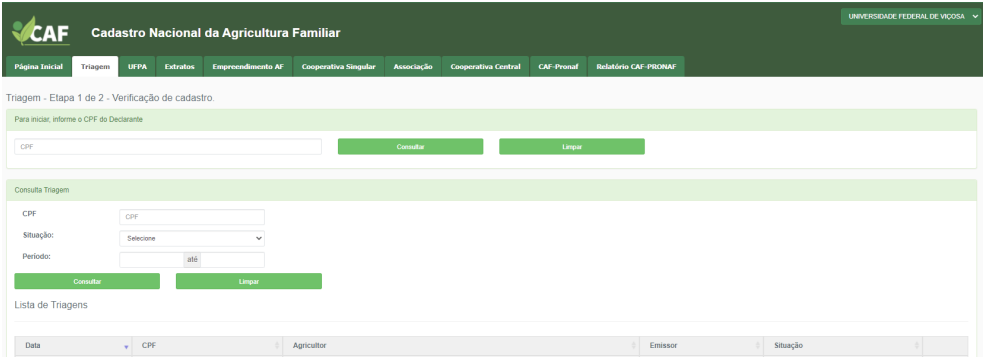
The screenshot shows the home page of the 'Cadastro Nacional da Agricultura Familiar' (CAF) system. At the top, there is a green header with the CAF logo and the system name. Below the header is a navigation bar with several tabs: 'Página Inicial', 'Triagem', 'UFGA', 'Estatos', 'Empreendimento AF', 'Cooperativa Singular', 'Associação', 'Cooperativa Central', 'CAF - Pronaf', and 'Relatório CAF-PRONAF'. The 'Triagem' tab is currently selected. Below the navigation bar, there is a section titled 'Tela Inicial' with a message: 'Bem-vindo ao sistema CAF, para visualizar o menu selecione uma entidade no canto superior à direita.'

2.1. Triagem

A aba “**Triagem**” é utilizada como um filtro de identificação dos beneficiários das políticas públicas da agricultura familiar. Os dados fornecidos pelo agricultor requerente e inseridos pelo cadastrador no sistema, são analisados para fim de verificação do enquadramento da UFGA, Empreendimento Familiar Rural ou formas de organização associativa nos requisitos estabelecidos na legislação (Apresentados no item 1.2). O processo de “triagem” é composto por duas etapas:

2.1.1. Etapa 1 – Verificação de cadastro

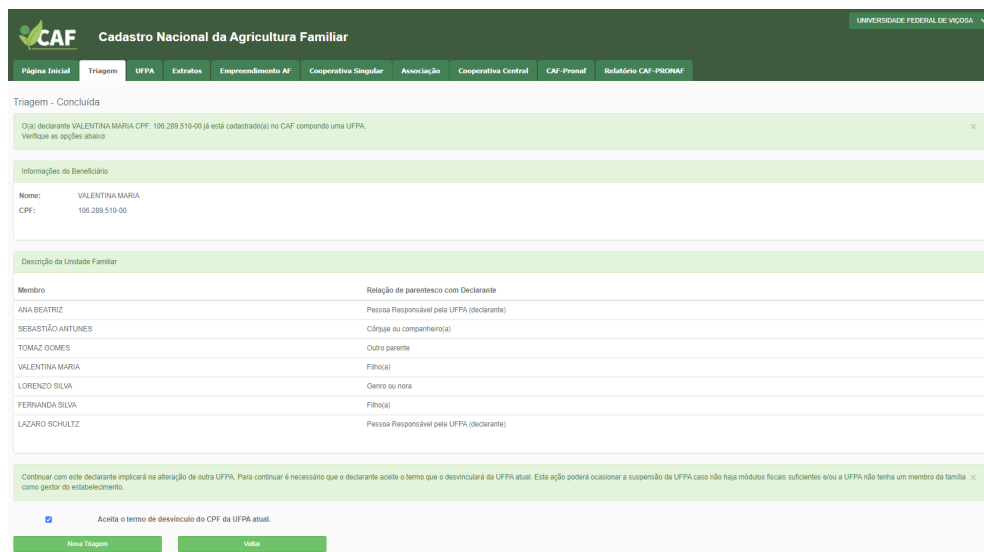
Para iniciar o processo de triagem é necessário informar um **CPF válido**. Nessa primeira etapa, ao inserir o CPF do requerente e clicar em “**Consultar**”, será verificada a existência de cadastro prévio vinculado ao CPF informado.



The screenshot shows the 'Triagem - Etapa 1 de 2 - Verificação de cadastro' screen. At the top, there is a green header with the CAF logo and the system name. Below the header is a navigation bar with several tabs: 'Página Inicial', 'Triagem', 'UFGA', 'Estatos', 'Empreendimento AF', 'Cooperativa Singular', 'Associação', 'Cooperativa Central', 'CAF - Pronaf', and 'Relatório CAF-PRONAF'. The 'Triagem' tab is currently selected. Below the navigation bar, there is a section titled 'Triagem - Etapa 1 de 2 - Verificação de cadastro'. This section contains a form with a 'CPF' input field and two buttons: 'Consultar' and 'Limpar'. Below the form, there is a section titled 'Consulta Triagem' which contains a 'CPF' input field, a 'Situação' dropdown menu, and a 'Período' input field. Below this section, there is a section titled 'Lista de Triagens' which contains a table with columns: 'Data', 'CPF', 'Agricultor', 'Emissor', and 'Situação'.

Em caso afirmativo, aparecerá uma mensagem comunicando que o documento já está cadastrado no CAF, compondo uma UFPA e detalhando seus dados e os dados da UFPA.

Mesmo já estando cadastrado, caso haja necessidade de fazer outro cadastro ou fazer a triagem com base em novos dados, atualizados, será necessário que o requerente aceite o termo que o desvincula da UFPA atual à qual está associado.



Cadastro Nacional da Agricultura Familiar

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA

Triagem - Concluída

O(a) declarante VALENTINA MARIA CPF: 106.289.510-00 já está cadastrado(a) no CAF compondo uma UFPA. Verifique as opções abaixo:

Informações do Beneficiário

Nome: VALENTINA MARIA
CPF: 106.289.510-00

Descrição da Unidade Familiar

Membro	Relação de parentesco com Declarante
ANA BEATRIZ	Pessoa Responsável pela UFPA (declarante)
SEBASTIÃO ANTUNES	Cônjuge ou companheiro(a)
TOMAZ GOMES	Outro parente
VALENTINA MARIA	Filho(a)
LORENZO SILVA	Genro ou nora
FERNANDA SILVA	Filho(a)
LAZARO SCHULTZ	Pessoa Responsável pela UFPA (declarante)

Continuar com este declarante implicará na alteração de outra UFPA. Para continuar é necessário que o declarante aceite o termo que o desvinculará da UFPA atual. Esta ação poderá ocasionar a suspensão da UFPA caso não haja módulos focais suficientes e/ou a UFPA não tenha um membro da família como gestor do estabelecimento.

☒ Aceita o termo de desvinculação do CPF da UFPA atual.

Nova Triagem **Validar**

Após a desvinculação, o processo de triagem pode ser realizado normalmente, clicando-se em **“Nova Triagem”** que permite avançar para a segunda etapa.

ATENÇÃO!

Em caso de desvinculação, a UFPA que o requerente se desvinculou pode ser inativada. Sempre que isso ocorrer, o documento de veracidade que é colocado ao final do preenchimento deve ser baixado, assinado e realizado seu *upload* novamente.

É importante ressaltar que nessa mesma página é possível consultar as outras triagens realizadas e vinculadas ao respectivo *login* da entidade cadastradora. Essa consulta pode ser por CPF, situação (enquadrado ou não enquadrado) e perío-

do. Ao clicar em **“Detalhar”**, é possível acessar todas as informações cadastradas no sistema de acordo com a opção selecionada:

Consulta Triagem

CPF:

Situação:

Período:

Lista de Triagens

Data	CPF	Agricultor	Emissor	Situação	
14/10/2021	800.068.687-20	PAULO RICARDO	usuário N	Enquadrado	Detalhar

No caso do CPF não estar cadastrado, após inseri-lo e clicar em **“Consultar”** não há necessidade de nenhum procedimento complementar, já sendo possível seguir para a segunda etapa do processo de triagem.

2.1.2. Etapa 2 – Verificação de informações

Nessa etapa serão verificadas as informações que se referem especificamente aos requisitos estabelecidos pela Lei nº 11.326, de 24 julho de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 9.064, de 31 de maio de 2017, para a identificação dos beneficiários das políticas públicas da agricultura familiar. Sendo elas:

2.1.2.1. Informações pessoais do requerente

Como o CPF já foi informado na primeira etapa, nesse momento aparecerá preenchido o nome completo, bem como a data de nascimento do requerente. Esses dados são automaticamente buscados dos registros do cidadão, nas bases de dados governamentais, portanto, o cadastrador não pode fazer alterações. Caso seja verificado algum erro, o cadastrador deve orientar o requerente a buscar a receita federal e regularizar a situação.


Cadastro Nacional da Agricultura Familiar

Página Inicial
Triagem
UFGA
Extratos
Empreendimento AF
Cooperativa Singular
Associação
Cooperativa Central
CAF-Pronaf
Relatório CAF-PRONAF

Triagem - Etapa 2 de 2 - Verificação de informações

Informações pessoais

Nome: *
YVMZWL WV ZAVEVWL HROEZ ILGSV

Data de Nascimento: *
09/05/1967

Vale lembrar que não é permitido que o gestor da UFGA ou EFR seja menor de idade e não emancipado.

2.1.2.2. Unidade Familiar

Posteriormente, serão requisitados os dados que caracterizam a área da UFGA.

Informações da Unidade Familiar

A UFGA está localizada, ou desenvolve suas atividades, em área/reserva Indígena, área/comunidade Quilombola ou território remanescente de Quilombo? *

☐ Sim

☐ Não

A UFGA é composta por pescadores artesanais ou maricultores ou extrativistas que desenvolvam tais atividades não combinadas com produção agropecuária? *

☐ Sim

☐ Não

Informação sobre área de produção

+Adicionar Área

Tipo	Medida	Área	UF	Município	Ação
------	--------	------	----	-----------	------

Nessa parte do cadastro existem **duas situações excepcionais**:

- A primeira ocorrerá se a propriedade ou a área na qual são realizadas as atividades produtivas estiver localizada em área/reserva Indígena, área/comunidade Quilombola ou território remanescente de Quilombo, não será solicitado o detalhamento das informações sobre a área, passando-se imediatamente para as informações relativas à mão de obra. Dessa forma, ao selecionar “**Sim**”, o enquadramento de área é realizado de forma automática e não serão solicitadas outras informações, uma vez que o Decreto nº 9.064/2017 prevê que não se aplica à UFGA e ao Empreendimento Familiar Rural – compostos por extrativistas, pescadores, povos indígenas, integrantes de comunidades remanescentes de quilombos e demais comunidades tradicionais –, o requisito que delimita a área dos estabelecimentos da agricultura familiar até quatro módulos fiscais (BRASIL, 2017).

Informações da Unidade Familiar

A UFPA está localizada, ou desenvolve suas atividades, em área/reserva indígena, área/comunidade Quilombola ou território remanescente de Quilombo? *

- ☒ Sim
☐ Não

- Já a segunda situação ocorrerá caso a UFPA ou o Empreendimento Familiar Rural sejam formados por pescadores artesanais, aquicultores, maricultores e extrativistas que desenvolvam essas atividades não combinadas com a produção agropecuária. Nesse ponto, para fins do cumprimento do requisito de área, deve-se marcar “**Sim**” e informar a área de produção igual a zero, conforme prevê o Decreto nº 9.064/2017 (BRASIL, 2017).

Informações da Unidade Familiar

A UFPA está localizada, ou desenvolve suas atividades, em área/reserva indígena, área/comunidade Quilombola ou território remanescente de Quilombo? *

- ☐ Sim
☒ Não

A UFPA é composta por pescadores artesanais ou maricultores ou extrativistas que desenvolvam tais atividades não combinadas com produção agropecuária? *

- ☒ Sim
☐ Não

Informação sobre área de produção

[+Adicionar Área](#)

Tipo	Medida	Área	UF	Município	Ação
------	--------	------	----	-----------	------

Caso nenhuma das duas situações mencionadas represente a realidade do requerente, seleciona-se “**Não**” em ambas, e torna-se necessário clicar em “**+ Adicionar Área**” e informar todos os dados de caracterização da área de uso, como explicitado na imagem:

Informações da Unidade Familiar

A UFPA está localizada, ou desenvolve suas atividades, em

- ☐ Sim
☒ Não

A UFPA é composta por pescadores artesanais ou maricultores

- ☐ Sim
☒ Não

Informação sobre área de produção

Tipo	Medida
------	--------

Informações da mão de obra

Cadastro de área

Tipo de área: *
Unidade de medida: *
Tamanho da área: *
UF: *
Município: *

Salvar

Cancelar

As informações de cadastro de área mencionadas se referem a:

- Tipo de área**, que pode ser discriminada em: terra, lâmina d'água ou tanque;
- Unidade de medida**: em hectares (ha) para terra e lâmina d'água e metros cúbicos (m³) para tanque;
- Tamanho**, que deve explicitar quantitativamente: a área do estabelecimento rural em consonância com a unidade de medida selecionada anteriormente e, conforme especificado no documento de registro da terra, da lâmina d'água ou do tanque-rede (escritura, contrato de arrendamento, licença ambiental para aquicultura etc.);
- UF**: unidade da federação onde a área informada está localizada;
- Município** onde a área informada está localizada.

LEMBRE-SE:

A área de um módulo fiscal varia de acordo com o município. Sendo assim, quatro módulos fiscais (que é o limite para enquadramento dos agricultores familiares) podem ser quantitativamente diferentes em termos de hectares.

Vale ressaltar que pode ser cadastrado mais de um tipo de área. Posteriormente à conclusão da triagem (caso o requerente seja considerado apto a se cadastrar no CAF), já no cadastro completo, deverão ser inseridas outras informações sobre as atividades desenvolvidas em cada uma das áreas identificadas.

Informação sobre área de produção

+Adicionar Área

Tipo	Medida	Área	UF	Município	Ação
Terra	(ha) - Hectare(s)	50,20	AL	Água Branca	✕
Lâmina d'água	(ha) - Hectare(s)	1,00	AL	Água Branca	✕
Tanque	m ³	2,00	AL	Água Branca	✕

2.1.2.3. Mão de obra

Deverá ser informado em relação à mão de obra, o número de pessoas da família que se dedica às atividades produtivas da UFPA e o número de pessoas com vínculo empregatício que trabalha na produção.

Informações da mão de obra

Quantas pessoas da família residentes na UFPA trabalham nas atividades ligadas à produção? *

Quanto empregados permanentes com vínculo empregatício trabalham nas atividades ligadas à produção? *

Para que o agricultor requerente seja **enquadrado como familiar** e possa se inscrever no CAF, é preciso que a força familiar que se dedica ao processo produtivo do estabelecimento seja **superior** ao quantitativo de mão de obra contratada.

2.1.2.4. Renda

É preciso indicar o total da renda auferida no estabelecimento rural nos últimos 12 meses e o total das rendas obtidas, de forma geral, pelos membros da família em atividades fora do estabelecimento, no mesmo período.

Informações de renda

Total de renda auferida em atividades produtivas dentro do estabelecimento nos últimos 12 meses (R\$): *

Total de rendas recebidas por todos os membros da família em atividades fora do estabelecimento (R\$): *

Para que o agricultor requerente seja enquadrado como familiar, a renda informada como proveniente do estabelecimento deve ser **superior** àquela obtida fora do estabelecimento.

Caso a renda bruta anual proveniente de atividades desenvolvidas no estabelecimento seja superior a R\$ 1.000,00 (mil reais), admite-se, exclusivamente para efeito do cálculo da renda bruta anual utilizada para o cumprimento do requisito da renda advinda do estabelecimento, a exclusão de até R\$ 10.000,00 (dez mil reais) da renda anual oriunda de atividades desenvolvidas por membros da família fora do estabelecimento.

2.1.2.5. Gestão do estabelecimento

Por fim, deve-se informar e selecionar como é realizada a gestão do estabelecimento.

Informações de gestão do estabelecimento

A gestão do estabelecimento é realizada por pelo menos um dos membros da UFPA? *

- ☒ Sim, a gestão é realizada por um ou mais membros da UFPA
- ☐ Não, a gestão é realizada por outra pessoa que não faz parte da UFPA

Validar Triagem

Voltar

Para que o agricultor requerente seja enquadrado como familiar, a gestão do estabelecimento deve ser **estritamente** familiar.

Após o preenchimento de todas essas informações, é necessário clicar em “**Validar Triagem**” para concluir o processo. Imediatamente aparecerá a mensagem “**Triagem – Concluída**”. Caso o requerente atenda aos requisitos de tamanho da propriedade, composição da mão de obra e da renda e gestão do estabelecimento, conforme a Lei nº 11.326, de 24 julho de 2006, ele será enquadrado como agricultor familiar e a entidade cadastradora poderá dar prosseguimento ao seu cadastro no CAF, clicando em “**Iniciar Cadastro Completo**”.



Caso algum dos requisitos não seja atendido, o sistema informará que o requerente **“não passou pela triagem”**. O requerente será **desenquadrado** e não passará dessa etapa, ficando impedido de iniciar o cadastro completo e participar do cadastro de agricultores familiares.

Nesses casos, pode-se identificar o motivo pelo qual o agricultor **não foi considerado apto**, analisando as mensagens fornecidas pelo sistema, como explicitado na figura:



Nesse ponto, deve-se verificar as informações fornecidas pelo requerente e avaliar se foi apenas um equívoco na inclusão dos dados no sistema ou se, de fato, o agricultor não se enquadra no segmento da agricultura familiar. Tratando-se apenas de algum equívoco na informação, clique em **“Nova Triagem”** e reinicie o processo.

2.2. UFPA

A aba “UFPA” se refere às informações sobre a Unidade Familiar de Produção Agrária. Sendo assim, remetem a dados da família do requerente e sobre o desenvolvimento das atividades produtivas no estabelecimento. Desse modo, a inscrição completa da UFPA no CAF está dividida em seis (6) etapas:

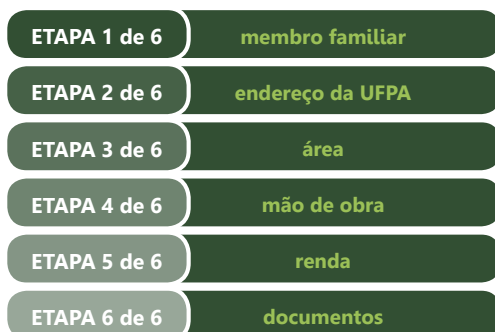


Figura 8. Etapas da inscrição UFPA.

2.2.1. Etapa 1 – Membro Familiar

A primeira etapa do cadastro se refere aos membros da UFPA, ou seja, informações pessoais como nome completo e apelido, sexo, data e local de nascimento, número dos documentos (CPF e RG), relação de parentesco com o requerente, nome do pai e da mãe, estado civil, cor ou raça, escolaridade, informações de contato e perguntas relacionadas ao enquadramento da pessoa na Lei nº 11.326, de 24 de julho de 2006.

IMPORTANTE!

Ao informar o CPF do membro familiar, parte das informações será preenchida automaticamente, por meio do acesso a outros bancos de dados governamentais.

Preencha o restante dos campos, principalmente os marcados com (*), pois, são **obrigatórios**! Para concluir a inscrição no CAF, é necessário que todos os campos obrigatórios estejam preenchidos!

DEVEM SER CADASTRADOS **TODOS** OS MEMBROS DA UFPA.

As fases completadas corretamente são indicadas com o sinal verde, como mostra a imagem.

● Membro Familiar ● Endereço da UFPA ● Área ● Mão de Obra ● Renda ● Documentos

Membros da Unidade Familiar de Produção Agrária – UFPA

Cadastrar Membro

* O nome do membro familiar destacado em negrito identifica o declarante da UFPA.

Nome do Membro Familiar	Relação de parentesco com Declarante	Gestor(a) da UFPA	Situação do Cadastro		
JOÃO DA SILVA	Pessoa Responsável pela UFPA (declarante)	SIM	COMPLETO	Editar	Remover

O nome do membro da UFPA requerente estará destacado em **negrito** na lista de “Membros Familiares”. Não necessariamente, o gestor da UFPA ou responsável deve ser requerente das informações apresentadas no CAF.

2.2.2. Etapa 2 - Endereço da UFPA

O requerente deverá informar o endereço residencial da UFPA correspondente à área utilizada pela família para a realização das atividades produtivas ou um local próximo. Caso haja mais de um endereço para correspondência, deverá ser informado no cadastro.

● Membro Familiar ● **Endereço da UFPA** ● Área ● Mão de Obra ● Renda ● Documentos

Endereço da Unidade Familiar de Produção Agrária – UFPA

Informação de endereço residencial da unidade familiar

CEP: * 35441000

UF: * MG

Município: * Sem-Peixe

Logradouro: * Sítio Barbosa

Complemento: * Zona Rural

Número: * 0

Referência: Duas casas depois da capela

Utilizar as informações acima para correspondência?

☒ Sim ☐ Não

Salvar

Os dados informados são correspondentes ao local de residência da família, ou não. No caso em que os endereços referentes ao local de produção e moradia sejam idênticos, deve-se informá-lo no primeiro campo. Se no endereço cadastrado for possível receber correspondência, o requerente deverá indicar “**Sim**”, para a utilização dele para recebimento de correspondências. Caso haja um endereço específico, deverá assinalar “**Não**”. Nessa última situação, novos campos surgirão e deve-se informar os dados para correspondência com o requerente.

Utilizar as informações acima para correspondência?
☐ Sim
☒ Não

Informação de correspondência da Unidade Familiar

CEP: *

UF: *

Município: *

Logradouro: *

Complemento:

Número: *

Referência:

Salvar

FIQUE ATENTO!

No canto superior esquerdo da tela fica disponível a “**Situação da UFPA**”. Até a conclusão da inscrição, ou seja, até serem inseridos adequadamente todos os dados solicitados, ela aparecerá como “**inativa**”.

Para saber quais ainda são as pendências existentes na inscrição, basta clicar em “**Motivo**”, a qualquer momento, que uma lista de pendências surgirá, ajudando no processo de identificação e correção.

2.2.3. Etapa 3 – Área

O requerente deverá prestar informações completas referentes à área utilizada nas atividades produtivas desenvolvidas pelos membros da UFPA. Para cadastro de novas áreas, basta clicar no botão “**Cadastrar Áreas**” e preencher as informações solicitadas.

☒ Membro Familiar
 ☒ Endereço da UFPA
 ☒ Área
 ☐ Mão de Obra
 ☐ Renda
 ☐ Documentos

Informações das Áreas

Cadastrar Áreas

Área	Und. De Medida	Tipo	Localização da Área	UF	Município	Responsável	Imóvel Principal
A pesquisa não retornou resultados.							

Em “Tipos de áreas” há **três** opções: terra, lâmina d’água e tanque.

As unidades de medida correspondente a cada um dos tipos de área estão expostas no Quadro 2.

Quadro 2. Tipos de área por unidade de medida.

Tipo de área	Unidade de Medida
Terra	Hectare (ha)
Lâmina d’água	Hectare (ha)
Tanque	Metros cúbicos (m³)

O “tamanho da área” deverá ser informado, individualmente, para cada tipo de área utilizada pela família, caso exista mais de uma. Além disso, é preciso indicar a “localização da área”, ou seja, se está em área rural, periurbana ou urbana. Na sequência, deve-se informar a UF”, o “Município”, e quem é o “Responsável pela área”, que pode ser escolhido entre os membros da família cadastrados na UFPA.

☒ Membro Familiar
 ☒ Endereço da UFPA
 ☒ Área
 ☐ Mão de Obra
 ☐ Renda
 ☐ Documentos

Informações da Área

Tipo de área: *

Unidade de medida: *

Tamanho da área: *

Localização da Área: *

UF: *

Município: *

Responsável pela área: *

Condições de posse e uso da terra: *

Imóvel Principal? ☐ Sim ☒ Não

Posteriormente, deve ser indicada as “Condições de posse e uso da terra”, que podem ser:

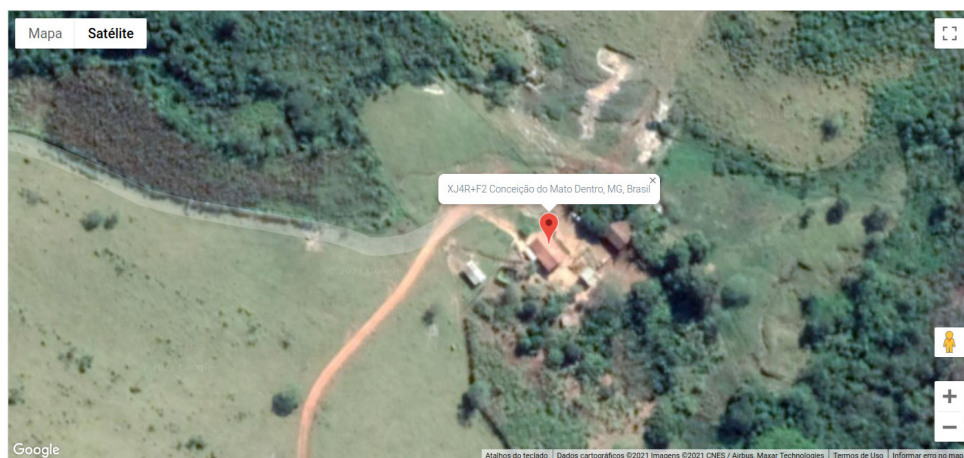
- a) **Arrendatário**: pessoa que tomou, por contrato ou acordo, os direitos de uso e gozo de um imóvel, por prazo determinado e renda convencionada;
- b) **Comodatário**: pessoa que toma por contrato de empréstimo, de caráter gratuito, os direitos de uso de determinado imóvel, com encargo de restituí-lo em prazo determinado;
- c) **Parceiro/meeiro**: pessoa que cultiva determinada área com obrigação de repassar parte da produção ao dono do terreno;
- d) **Proprietário**: pessoa que detém a posse legal da terra;
- e) **Assentado da reforma agrária**: beneficiários de reforma agrária que receberam lotes do INCRA;
- f) **Uso coletivo**: áreas comuns, compartilhadas por membros de uma ou mais comunidades, destinadas a atividades produtivas diversas;
- g) **Beneficiário/a do PNCF**: trabalhadores rurais que adquiriram terras por meio do Programa Nacional de Crédito Fundiário;
- h) **Permissionário de áreas públicas**: aquele que, mediante contrato de concessão de uso, possui outorga de uso e exploração de terras públicas.



O requerente deve indicar, ainda, se a área informada se refere “ao imóvel principal” da UFPA.

Após preencher as informações sobre a área de uso e/ou produção, é necessário fornecer uma coordenada geográfica da localização do imóvel. Essa informação é obrigatória. Para tanto, há duas opções para o cadastro.

- O cadastrador pode digitar manualmente as coordenadas de latitude e longitude de um ponto dentro da área cadastrada. Ao digitar as coordenadas, automaticamente o marcador se deslocará para o ponto inserido, informando o município, a unidade de federação e o país onde o ponto está localizado.
- O cadastrador pode navegar pelo mapa e arrastar com o mouse o marcador até algum ponto dentro da área a ser cadastrada. Para utilização desse recurso, recomenda-se utilizar o *zoom* clicando no sinal de + no canto inferior direito do mapa. Com o intuito de facilitar a localização da área a ser cadastrada, há a opção de ativar as imagens de satélite.



2.2.4. Etapa 4 - Mão de Obra

As informações sobre mão de obra estão relacionadas tanto a familiar como a contratada. Conforme a Lei nº 11.326/2006 e o Decreto nº 9064/2017, para ser caracterizada como familiar, a UFPA deve utilizar, predominantemente, mão de obra da própria família nas atividades econômicas do estabelecimento ou empreendimento rural.

Membro Familiar

Endereço da UFPA

Área

Mão de Obra

Renda

Documentos

Informações de Mão de Obra

Informações de Mão de Obra Familiar

Nome do Membro	Relação de parentesco com Declarante
JOÃO DA SILVA	Pessoa Responsável pela UFPA (declarante)

1 registro(s) encontrados(s).

A UFPA possui mão de obra contratada?

☒ Sim

☐ Não

Sendo assim, a lei, e consequentemente o sistema do CAF, permitem que sejam cadastrados mão de obra contratada, cujos dados pessoais devem ser inseridos na plataforma em campos específicos.

Para cadastrar a mão de obra contratada, portanto, basta clicar na opção “**Sim**” na questão: “A UFPA possui mão de obra contratada? ”.

A UFPA possui mão de obra contratada?

☒ Sim

☐ Não

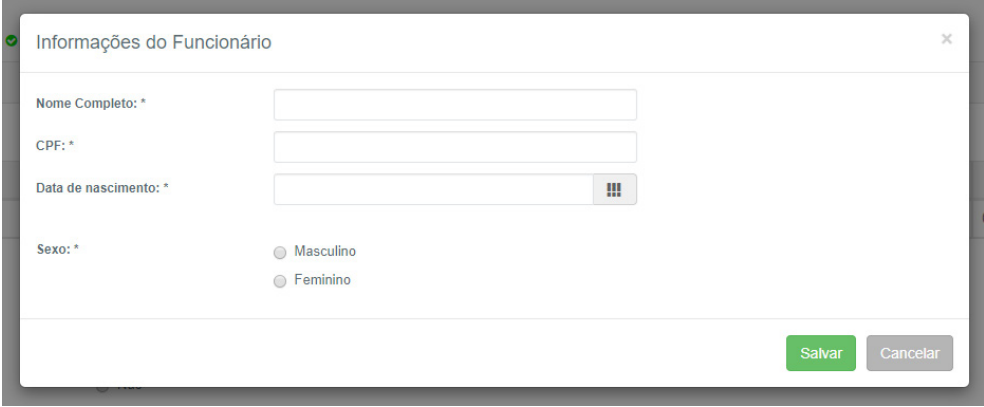
Informações de Mão de Obra Contratada

Cadastrar Funcionário

Nome Completo	CPF	Sexo	Data de Nascimento
A pesquisa não retornou resultados.			

Sem registros disponíveis.

Posteriormente, basta clicar no botão “**Cadastrar Funcionário**”, que abrirá o quadro referente às informações do funcionário. Para o cadastro da mão de obra é necessário apenas o CPF. Após informá-lo, aparecerão preenchidas as informações referentes ao nome completo, a data de nascimento e sexo. Ao final, clique em “**Salvar**” para registrar no sistema.



Em caso de não haver nenhuma mão de obra contratada na UFPA, clique em "Não" e nenhuma outra informação será solicitada.

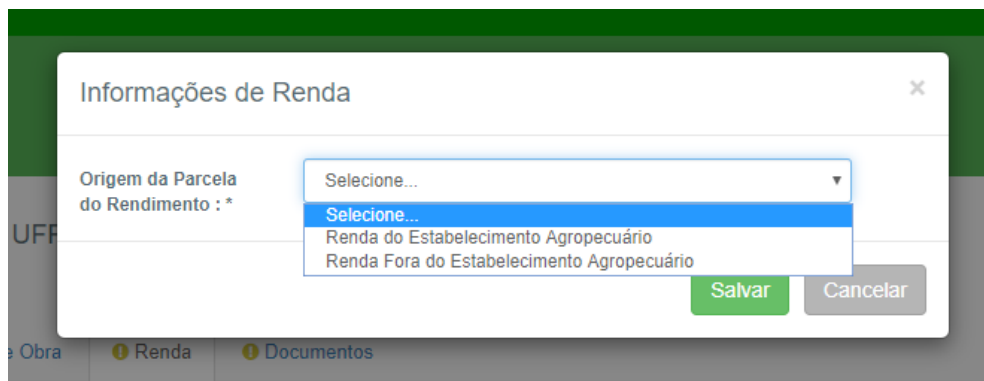
ATENÇÃO!

Deverão ser registrados no CAFWeb, os funcionários que auxiliam de forma **permanente** no desenvolvimento das atividades geradoras de renda na UFPA.

2.2.5. Etapa 5 – Renda

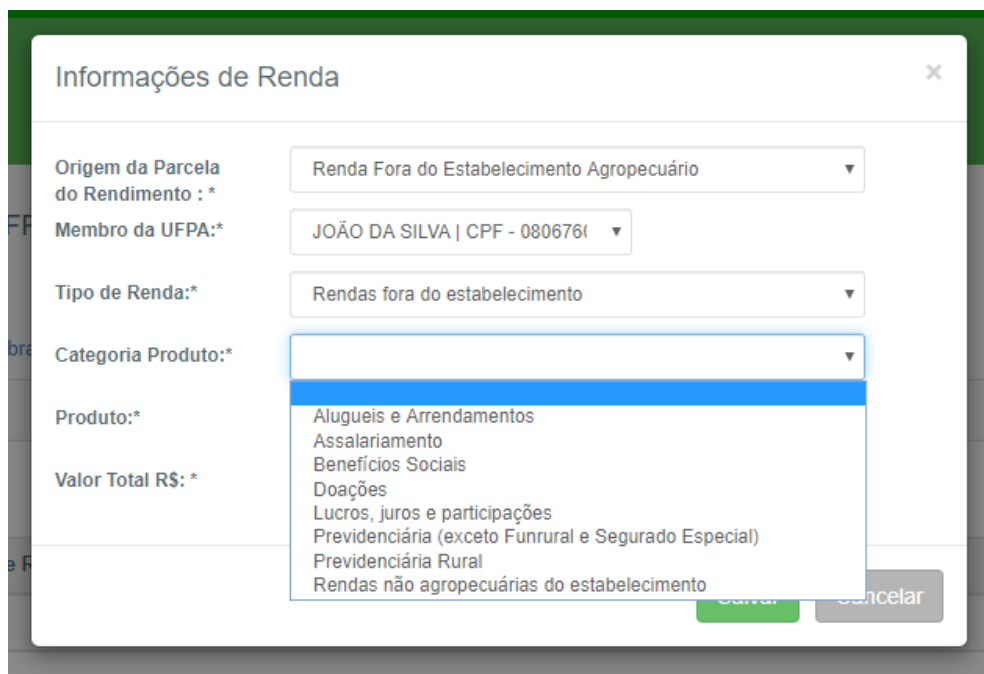
Deve-se, obrigatoriamente, registrar todas as rendas auferidas por todos os integrantes da UFPA, nos **12 meses** imediatamente anteriores à data de inscrição no CAFWeb, expressas em valores monetários. Além disso, deve-se identificar os diferentes produtos e atividades geradores de renda, **distinguindo** aquelas provenientes de **fora**, das rendas de **dentro** do estabelecimento. Lembrando que existem as proporções definidas na Lei nº 11.326/2006, que são utilizadas como parâmetro já no processo de Triagem.

Os valores financeiros registrados devem ser aqueles fornecidos pelo agricultor familiar. Somente, em último caso, os valores financeiros devem ser calculados pelo agente emissor, a partir dos quantitativos de produção e dos valores unitários de produção. Sugere-se adotar, para esses casos, o valor modal observado no município para o produto/atividade considerado. Sugere-se, ainda, tomar o preço do dia do preenchimento do CAF.



The screenshot shows the 'Informações de Renda' form. The 'Origem da Parcela do Rendimento : *' field has a dropdown menu open, displaying three options: 'Selecione...', 'Renda do Estabelecimento Agropecuário', and 'Renda Fora do Estabelecimento Agropecuário'. The 'Renda Fora do Estabelecimento Agropecuário' option is highlighted in blue. Below the dropdown are 'Salvar' and 'Cancelar' buttons. The background shows a navigation bar with 'Obra', 'Renda', and 'Documentos' tabs.

Para as rendas provenientes de **fora do estabelecimento** agropecuário, deve-se indicar a qual “membro da UFPA” cadastrado ela corresponde.



The screenshot shows the 'Informações de Renda' form with the following fields filled or selected: 'Origem da Parcela do Rendimento : *' is 'Renda Fora do Estabelecimento Agropecuário'; 'Membro da UFPA: *' is 'JOÃO DA SILVA | CPF - 0806760'; 'Tipo de Renda: *' is 'Rendas fora do estabelecimento'; and 'Categoria Produto: *' has a dropdown menu open showing a list of product categories: 'Aluguéis e Arrendamentos', 'Assalariamento', 'Benefícios Sociais', 'Doações', 'Lucros, juros e participações', 'Previdenciária (exceto Funrural e Segurado Especial)', 'Previdenciária Rural', and 'Rendas não agropecuárias do estabelecimento'. The 'Rendas não agropecuárias do estabelecimento' option is highlighted in blue. Below the dropdown are 'Salvar' and 'Cancelar' buttons.

No caso da **renda do estabelecimento** agropecuário, ela é associada à UFPA e não a um membro específico da unidade familiar. Assim, as informações devem ser detalhadas de acordo com os produtos.

Informações de Renda ✕

Origem da Parcela do Rendimento : *

Tipo de Renda: *

Categoria Produto: *

Produto: *

Unidade de Medida: *

Quantidade: *

Valor Total R\$: *

Deve ser informado o “Tipo de renda”, entre as opções fornecidas:

Informações de Renda ✕

Origem da Parcela do Rendimento : *

Tipo de Renda: *

Categoria Produto: *

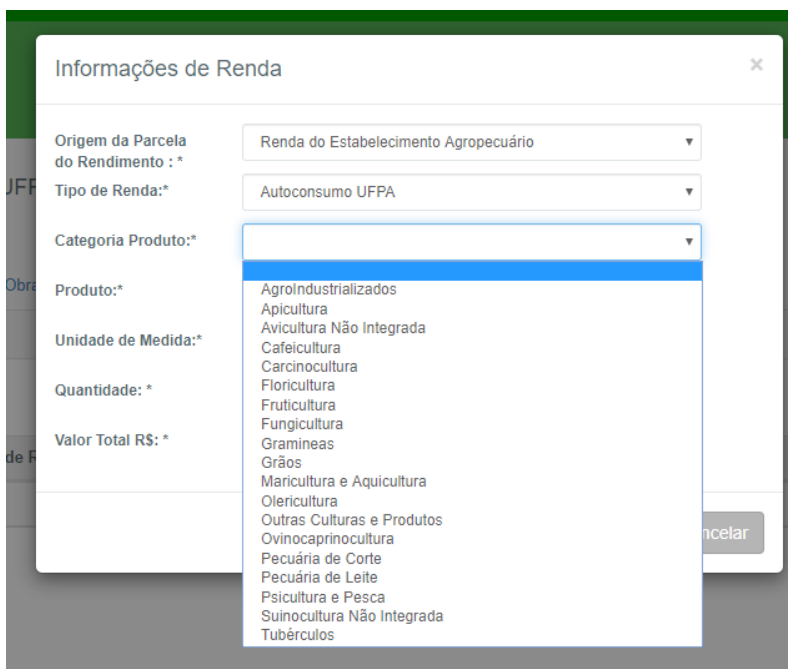
Produto: *

Unidade de Medida: *

Quantidade: *

Valor Total R\$: *

A "Categoria Produto":



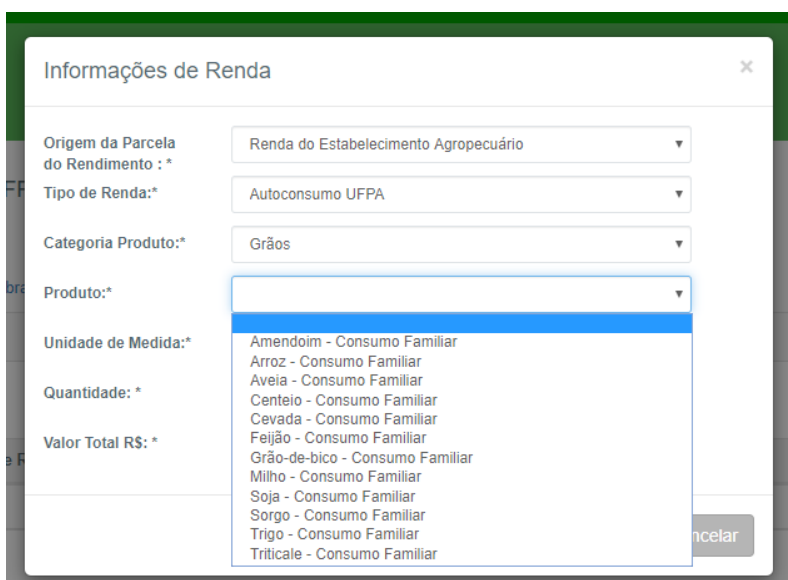
The screenshot shows the 'Informações de Renda' form with the following fields and values:

- Origem da Parcela do Rendimento : * Renda do Estabelecimento Agropecuário
- Tipo de Renda:* Autoconsumo UFPA
- Categoria Produto:* (Dropdown menu is open, showing a list of categories)
- Produto:* (Empty)
- Unidade de Medida:* (Empty)
- Quantidade: * (Empty)
- Valor Total R\$: * (Empty)

The dropdown menu for 'Categoria Produto' lists the following categories:

- Agroindustrializados
- Apicultura
- Avicultura Não Integrada
- Cafecultura
- Carcinocultura
- Floricultura
- Fruticultura
- Fungicultura
- Gramíneas
- Grãos
- Maricultura e Aquicultura
- Olericultura
- Outras Culturas e Produtos
- Ovinocaprinocultura
- Pecuária de Corte
- Pecuária de Leite
- Psicultura e Pesca
- Suinocultura Não Integrada
- Tubérculos

O "Produto", que irá variar de acordo com a categoria informada anteriormente, leva em consideração a similitude técnica ou econômica:



The screenshot shows the 'Informações de Renda' form with the following fields and values:

- Origem da Parcela do Rendimento : * Renda do Estabelecimento Agropecuário
- Tipo de Renda:* Autoconsumo UFPA
- Categoria Produto:* Grãos
- Produto:* (Dropdown menu is open, showing a list of products)
- Unidade de Medida:* (Empty)
- Quantidade: * (Empty)
- Valor Total R\$: * (Empty)

The dropdown menu for 'Produto' lists the following products:

- Amendoim - Consumo Familiar
- Arroz - Consumo Familiar
- Aveia - Consumo Familiar
- Centeio - Consumo Familiar
- Cevada - Consumo Familiar
- Feijão - Consumo Familiar
- Grão-de-bico - Consumo Familiar
- Milho - Consumo Familiar
- Soja - Consumo Familiar
- Sorgo - Consumo Familiar
- Trigo - Consumo Familiar
- Triticale - Consumo Familiar

Perceba que entre as opções de “**Tipo de Renda**” há o “Autoconsumo da UFPA”.

É importante buscar o máximo de informações referentes à renda de autoconsumo na propriedade, visto que são produtos muitas vezes não contabilizados quando se pensa nos rendimentos.

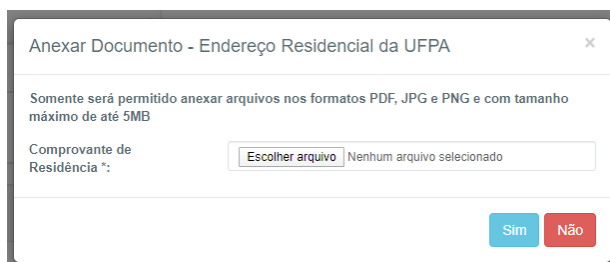
Durante o preenchimento do cadastro é importante estar atento, assim como na triagem, aos valores dos rendimentos dentro e fora da propriedade. Caso o valor da renda familiar gerada fora do estabelecimento seja maior que aquela gerada no estabelecimento, acarretará na inativação do CAF.

Deve-se informar também, quem é o gestor da UFPA. O sistema permite que mais de uma pessoa seja cadastrada como gestora, assim, nos casos em que o requerente deseje cadastrar dois ou mais membros da família como gestor, a situação é permitida. O que não se permite, pois acarretará inativação do CAF, é a indicação de pessoa fora do núcleo familiar como gestor do estabelecimento.

2.2.6. Etapa 6 – Documentos

Para finalização do cadastro da UFPA e como requisito para que a inscrição no CAF esteja ativa, é preciso anexar cópias digitalizadas dos documentos que comprovem as informações prestadas, referentes a:

- a) **Membros da UFPA:** é obrigatório que seja anexado pelo menos um documento por membro familiar cadastrado, que contenha o número de CPF informado no sistema, o número do RG, com foto.
- b) **Endereço Residencial da UFPA:** deve ser anexado um comprovante de residência, que deve ser idêntico ao endereço declarado e que esteja no nome de um dos membros da UFPA.



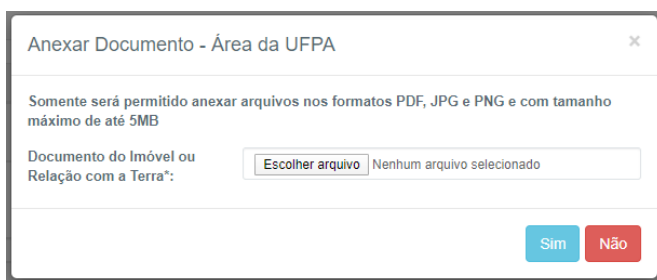
Anexar Documento - Endereço Residencial da UFPA

Somente será permitido anexar arquivos nos formatos PDF, JPG e PNG e com tamanho máximo de até 5MB

Comprovante de Residência *: Nenhum arquivo selecionado

c) **Área da UFPA:** para cada área informada, deve-se anexar a cópia do documento que comprove a relação com a terra, seja proprietário ou não. Pode-se, portanto, utilizar:

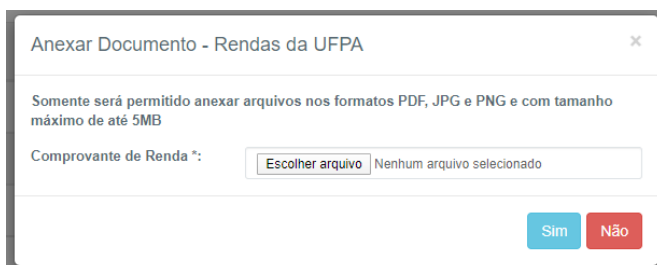
- Escritura pública;
- Registro cartorário;
- Cadastro Nacional de Imóveis Rurais (CNIR);
- Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR);
- Contratos de arrendamento, de parceria, de comodato, de meação e usufruto;
- Certidão de Assentado ou Espelho de Beneficiário, emitida pelo INCRA;
- Autodeclaração de quilombola, quando for o caso; e
- Autodeclaração de indígena, quando for o caso.



A interface é uma janela com o título "Anexar Documento - Área da UFPA". Abaixo do título, há uma mensagem: "Somente será permitido anexar arquivos nos formatos PDF, JPG e PNG e com tamanho máximo de até 5MB". Segue o rótulo "Documento do Imóvel ou Relação com a Terra*:" e um botão "Escolher arquivo" ao lado do texto "Nenhum arquivo selecionado". Na base da janela, há dois botões: "Sim" (azul) e "Não" (vermelho).

d) **Rendas da UFPA:** Referente ao valor total das rendas informadas. Podendo ser utilizadas, conforme o caso:

- Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF);
- Bloco de Produtor Rural;
- Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE) contábil;
- Autodeclaração da renda auferida pela UFPA.



A interface é uma janela com o título "Anexar Documento - Rendas da UFPA". Abaixo do título, há uma mensagem: "Somente será permitido anexar arquivos nos formatos PDF, JPG e PNG e com tamanho máximo de até 5MB". Segue o rótulo "Comprovante de Renda *:" e um botão "Escolher arquivo" ao lado do texto "Nenhum arquivo selecionado". Na base da janela, há dois botões: "Sim" (azul) e "Não" (vermelho).

e) Declaração de Veracidade das Informações da UFPA

Ao final do cadastramento das informações declaradas pelo requerente será emitida uma Declaração de Veracidade. Esse documento deverá ser baixado, assinado e o cadastrador deve dar *upload* no sistema.

ATENÇÃO!

Os documentos inseridos no sistema devem ser **atualizados**. Sendo assim, caso se altere dados obrigatórios do agricultor ou da UFPA, inserir novamente os documentos comprobatórios, bem como inserir e assinar uma nova declaração de veracidade.

2.3. Extratos

A aba “**Extratos**” possibilita consultar a situação do CAF por meio da inserção do CPF ou do número da UFPA e emitir os comprovantes de inscrição no sistema CAFWeb, se as informações cadastradas estiverem completas, atualizadas e de acordo com os requisitos de enquadramento das políticas de agricultura familiar. Nessa parte, estarão disponíveis tanto o extrato dos “**Membros da UFPA**” quanto das “**Formas associativas**”.

Em relação aos “**membros da UFPA**”, pode-se emitir extrato tanto da UFPA em si, como a carteirinha individual do membro cadastrado. Portanto, para emití-los basta informar o “Número CAF” ou o “CPF” e clicar em “**Consultar**”. Para emitir o **extrato da UFPA**, clique em “Emitir Extrato” como demonstrado na figura a seguir:



A imagem mostra a interface do sistema CAFWeb. No topo, há o logotipo CAF e o título "Cadastro Nacional da Agricultura Familiar". Abaixo, uma barra de navegação contém as seguintes abas: "Página Inicial", "Triagem", "UFPA", "Extratos" (destacada), "Empreendimento AF", "Cooperativa Singular", "Associação", "Cooperativa Central", "CAF-Pronaf" e "Relatório CAF-PRONAF".

Dentro da aba "Extratos", há duas sub-abas: "Membros da UFPA" (selecionada) e "Formas Associativas".

Logo abaixo, o texto "Emitir Extrato - CAF" precede um formulário com dois campos de entrada: "Nº CAF:" e "CPF:". Abaixo desses campos, há um botão verde com o texto "Consultar".

Outra aba da internet se abrirá disponibilizando que o extrato seja salvo, baixado ou impresso.



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA
Secretaria de Agricultura Familiar e Cooperativismo - SAF
Cadastro Nacional da Agricultura Familiar



EXTRATO COMPLETO DA UNIDADE FAMILIAR DE PRODUÇÃO AGRÁRIA - CAF

Informações

Nº CAF	Situação
	ATIVO
Data da Inscrição	Data de Validade
14/10/2021	18/10/2023



Endereço da UFPA

CEP	UF/Município	Logradouro
36.590-000	PE - Recife	Sítio Gualana
Complemento	Número	Referência
Zona Rural		Próximo ao Pesque Pague

Composição Familiar da UFPA

* O nome do membro familiar destacado em negrito identifica o declarante da UFPA.

Nome	CPF	Relação de parentesco com Declarante	Data de inclusão na UFPA
HUMBERTO MARTINS	364.423.134-68	Outro parente	14/10/2021
PAULO RICARDO	800.068.687-20	Pessoa Responsável pela UFPA (declarante)	14/10/2021

Áreas da UFPA

Área	Und. de Medida	Tipo	Localização da Área	UF	Município	Responsável	Imóvel Principal
5,00	ha	Terra	Rural	PE	Recife	PAULO RICARDO	Sim

Rendas da UFPA

Origem da Parcela do Rendimento	Tipo de Renda	Categoria Produto	Produto	Valor (R\$)
Gerada no Estabelecimento	Agroindústria	Agroindustrializados	Geléias e Doces	20.000,00

Total de renda gerada no estabelecimento: 20.000,00
Total de renda gerada fora do estabelecimento: 0,00
Renda Auferida: 20.000,00

Orientações

A inscrição no CAF tem validade de 2 (dois) anos a contar da sua ativação no CAFWeb.

Em nenhuma hipótese a validade da inscrição no CAF poderá ultrapassar o prazo de 2 (dois) anos, compreendendo, inclusive, eventuais períodos de suspensão da inscrição conforme descrito na Portaria vigente.

A renovação da inscrição no CAF será realizada mediante a apresentação da documentação obrigatória atualizada à entidade pública e privada credenciada no Sistema de Credenciamento das Entidades Públicas e Privadas da Rede CAF (CECAF).

Caso a renovação da inscrição no CAF não seja realizada após dois anos da data de ativação no sistema CAFWeb, a inscrição passará para a situação suspensa até que a renovação seja efetivada.

Para emitir a **carteirinha**, é necessário selecionar o membro da UFPA que deseja acessar e clicar em “**Emitir Carteirinha**”. Logo em seguida, aparecerá uma outra aba contendo o arquivo da carteirinha, identificando que o agricultor está apto a participar das políticas da agricultura familiar.



Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento Secretaria de Agricultura Familiar e Cooperativismo Coordenação-Geral do Cadastro Nacional da Agricultura Familiar		CAF Cadastro Nacional da Agricultura Familiar
Data de inscrição: 13/11/2021	Validade: 11/01/2024	
Nome: PAULO RICARDO	CPF: 800.068.687-20	
Identidade: 2582340	UF/Município: PE/Recife	
Nº CAF:		
Assinatura		

Apresente este documento para participação nas ações, programas e políticas públicas.	
Entidade Emissora: UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA	
Telefone: (61)9851-37056	Data de emissão: 11/01/2022
Cadastrador: usuário N	
Assinatura Cadastrador	
Base Legal: Lei nº 11.326/2006 / Decreto nº 9.064/2017	

Pode acontecer de não ser possível o acesso ao extrato nem à carteirinha. Isso se deve à inatividade do cadastro daquela pessoa ou UFPA, por ocorrência de alguma informação incompleta, desatualizada ou em dissonância com os requisitos de enquadramento. Nessa situação, aparecerá uma mensagem indicando o motivo pelo qual não pode ser emitido o extrato.

Na imagem, por exemplo, percebe-se que o sistema informa que “O CPF está inativo e o extrato não pode ser emitido”. Deve-se, então, inserir o CPF e clicar em “**Consultar**”. O(s) motivo(s) para não enquadramento será(ão) informado(s) e, para dar continuidade, clique em “**Nova Triagem**” e reinicie o processo de triagem com esse CPF.



CAF Cadastro Nacional da Agricultura Familiar

Página Inicial Triagem UFPA Extratos Empreendimento AF Cooperativa Singular Associação Cooperativa Central CAF-Pronaf Relatório CAF-PRONAF

O CPF informado está inativo e o extrato não pode ser emitido!

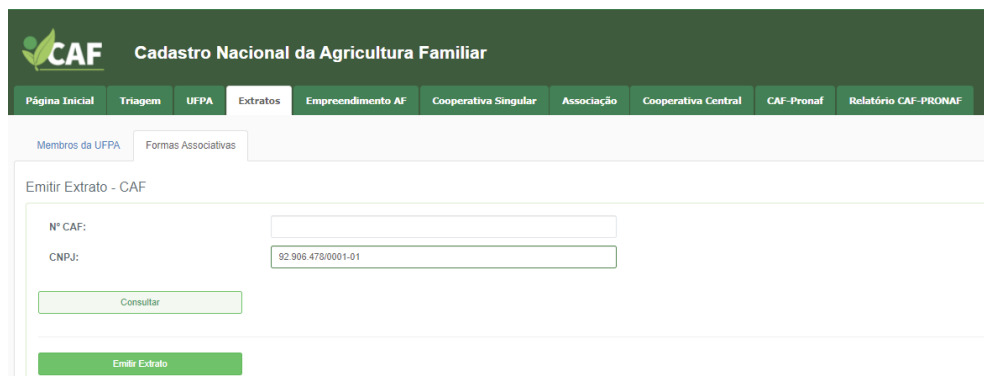
Membros da UFPA Formas Associativas

Emitir Extrato - CAF

Nº CAF:

CPF:

Quanto ao extrato das **“Formas associativas”**, pode-se emitir a comprovação de inscrição tanto das Associações, como das Cooperativas e Empreendimento Familiar Rural. Logo, para a emissão do extrato informe o “número CAF” ou o “CNPJ” e clique em **“Consultar”**. Depois, em **“Emitir Extrato”**:



CAF Cadastro Nacional da Agricultura Familiar

Página Inicial Triagem UFPA Extratos Empreendimento AF Cooperativa Singular Associação Cooperativa Central CAF-Pronaf Relatório CAF-PRONAF

Membros da UFPA Formas Associativas

Emitir Extrato - CAF

Nº CAF:

CNPJ:

Outra aba da internet se abrirá disponibilizando que o extrato seja salvo, baixado ou impresso.



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA
Secretaria de Agricultura Familiar e Cooperativismo - SAF
Cadastro Nacional da Agricultura Familiar



EXTRATO PARA EMPREENDIMENTO FAMILIAR RURAL E
FORMAS ASSOCIATIVAS DA AGRICULTURA FAMILIAR

Nº CAF: MG112021.02.000001008CAF	Situação: ATIVO
Data da inscrição: 17/11/2021	Data de Validade:



Identificação:

Razão Social: SOCIEDADE RECREATIVA ESTRELA D ALVA	CNPJ: 92.906.478/0001-01
Tipo de Pessoa Jurídica: Cooperativa Singular	Data de Constituição: 20/11/1989
Município: Aceguá	UF: RS
Representante Legal: QLZL WV HILFAZ XLIIVZ	CPF: 000.450.249-36

Entidade responsável pela inscrição no CAF:

Entidade: UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA	CNPJ: 25.944.455/0001-96
Cadastrador: usuário N	CPF: 084.772.207-43

Composição Societária:

Categorias de Agricultores Familiares	Quantidade	Participação Relativa %
Assentado		
Indígena		
Quilombola		

Resultado da Composição Societária:

Categorias de Agricultores Familiares	Quantidade	%
Número de associados com inscrição ativa no CAF	17	81.0
Número de associados sem inscrição no CAF	4	19

Quantidade de Inscrições no CAF por Município:

Município/UF	Quantidade
AC	1
AL	2
AM	1
BA	1

2.3.1. Status

A **Inscrição Ativa** é a situação cadastral que possibilita o acesso dos agricultores familiares às ações e políticas públicas destinadas às UFPA, aos EFRs e às Formas Associativas da Agricultura Familiar. No entanto, outros status identificam a situação do cadastro, a saber:

- **Inscrição Suspensa:** situação cadastral que inabilita, **temporariamente**, o acesso às políticas públicas destinadas à UFPA, aos EFR e as Formas associativas da agricultura familiar.

Casos previstos para suspensão da inscrição:

- quando a inscrição não é renovada após os dois anos de validade;
- no caso de inércia do requerente de inscrição em relação à solicitação formal de esclarecimentos e documentos, realizada pela unidade cadastradora, com o objetivo de apurar eventuais irregularidades cadastrais;
- ao se comprovar infrações, após prévia defesa.

- **Inscrição Inativa:** situação cadastral que inabilita o acesso às políticas públicas destinadas à UFPA, aos EFR e às Formas associativas da agricultura familiar.

Casos previstos na portaria específica para inativação da inscrição:

- após cinco anos consecutivos da suspensão da inscrição, por motivo de ausência de renovação;
- por processo legal realizado pelo Poder Público, a qualquer tempo, em situações que exijam apuração da veracidade dos elementos apresentados no cadastro;
- ao se comprovar infrações, após prévia defesa, como omitir ou prestar informações falsas, apresentar documento falso e praticar condutas que infrinjam os regulamentos do CAF.

Cabe aos responsáveis proceder a **consulta prévia** à base de dados do CAFWeb antes de conceder qualquer benefício ao inscrito, ainda que a inscrição no CAF esteja dentro do prazo de validade.

FIQUE ATENTO!

Especificamente no sistema CAFWeb, o status “**SUSPENSO**” ocorrerá após passado o prazo de validade da inscrição no CAF (dois anos). Nos outros casos, os status da UFPA, da EFR e das Formas Associativas da Agricultura Familiar serão “**ATIVO**” ou “**INATIVO**”. No caso da inativação, o sistema mostrará o motivo, possibilitando revisar e corrigir os dados, se preciso.

2.3.2. Validade e renovação

A inscrição no CAF tem validade de **dois anos** a contar da sua ativação no **CAFWeb** e, em nenhuma hipótese, esse período poderá ser ultrapassado. Para **renovação** da inscrição, cabe ao **requerente** apresentar novamente a documentação obrigatória atualizada à entidade pública ou privada credenciada no Sistema de Credenciamento das Entidades Públicas e Privadas da Rede CAF (CECAF), que deverá atualizar as informações no sistema.

Caso a renovação não seja realizada após dois anos da data de ativação no sistema CAFWeb, a inscrição passará para a **situação de inscrição suspensa** até que a renovação seja efetivada. Após **cinco anos** consecutivos da suspensão da inscrição, por motivo de ausência de renovação, o CAF passará para a situação de **inscrição inativa**.

2.4. Empreendimento AF

O Empreendimento Familiar Rural também pode solicitar inscrição no CAF.

Considera-se Empreendimento Familiar Rural (EFR), ou seja, apto a ser inscrito no CAF, aquela pessoa jurídica que apresentar todos os sócios, que devem ser pessoas físicas.

Para cadastrar o Empreendimento, portanto, deve-se primeiramente acessar a aba “**Empreendimento AF**”, no menu superior do sistema.



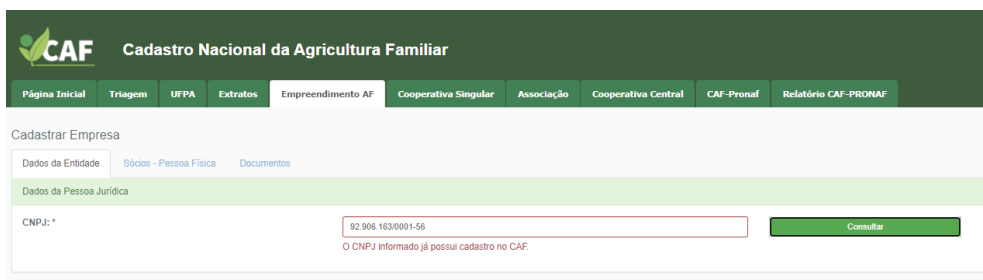
The screenshot displays the CAFWeb interface. At the top, the header includes the CAF logo and the text 'Cadastro Nacional da Agricultura Familiar'. Below this is a navigation bar with several tabs: 'Página Inicial', 'Triagem', 'UFPA', 'Extras', 'Empreendimento AF' (which is highlighted), 'Cooperativa Singular', 'Associação', 'Cooperativa Central', 'CAF-Pronaf', and 'Relatório CAF-PRONAF'. The main content area is titled 'Consulta Empreendimento' and features a green button labeled 'Cadastrar Novo Empreendimento'. Below this button is a form with the following fields: 'CNPJ:' with a text input box, 'Situação:' with a dropdown menu showing 'Selecione', 'UF:' with a dropdown menu showing 'Selecione', and 'Município:' with a dropdown menu showing 'Selecione'. At the bottom of the form are two buttons: 'Consultar' and 'Limpar'.

Uma vez acessada a aba, o sistema listará todos os empreendimentos cadastrados com a opção de realizar filtros por CNPJ, pela situação ativa ou inativa, ou pela unidade da federação e respectivo município.

Para iniciar o cadastro de um Empreendimento Familiar Rural, basta clicar no botão **“Cadastrar Empreendimento”**. Na tela seguinte, ao inserir um CNPJ válido e clicar em **“Consultar”**, será verificada a existência de cadastro prévio vinculado ao CNPJ informado.



Em caso afirmativo, aparecerá uma mensagem comunicando que o CNPJ informado já possui cadastro no CAF.



No caso do CNPJ não constar no sistema, após inseri-lo e clicar em **“Consultar”** será possível seguir com a inscrição e cadastrar as outras informações da organização. Assim, a inscrição completa do Empreendimento Familiar Rural envolve três (3) etapas:

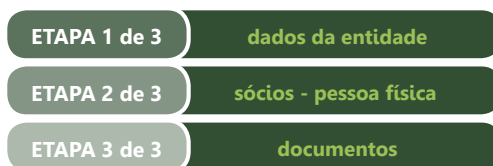


Figura 9. Etapas da inscrição do EFR.

2.4.1. Etapa 1 - Dados da Entidade

A primeira etapa, “Dados da entidade”, solicita informações tanto da Pessoa Jurídica, como de contato e do responsável pelo Empreendimento.

2.4.1.1. Dados da Pessoa Jurídica

Nos “Dados da Pessoa Jurídica” aparecerá vinculado ao “CNPJ” informado, o “Tipo Pessoa Jurídica”, a “Razão Social” e a “Data da Constituição”. Essas informações são automaticamente buscadas em outros bancos de dados, portanto, o cadastrador não pode fazer alterações. O “Nome Fantasia”, embora obrigatório, deverá ser preenchido manualmente. Já a “Inscrição Estadual”, embora importante, é um dado complementar.



CAF Cadastro Nacional da Agricultura Familiar

Página Inicial Triagem UFPA Extratos **Empreendimento AF** Cooperativa Singular Associação Cooperativa Central CAF-Pronaf Relatório CAF-PRONAF

Cadastrar Empresa

Dados da Entidade Sócios - Pessoa Física Documentos

Dados da Pessoa Jurídica

CNPJ: 92.931.591/0001-39

Tipo Pessoa Jurídica: * Empresa

Inscrição Estadual:

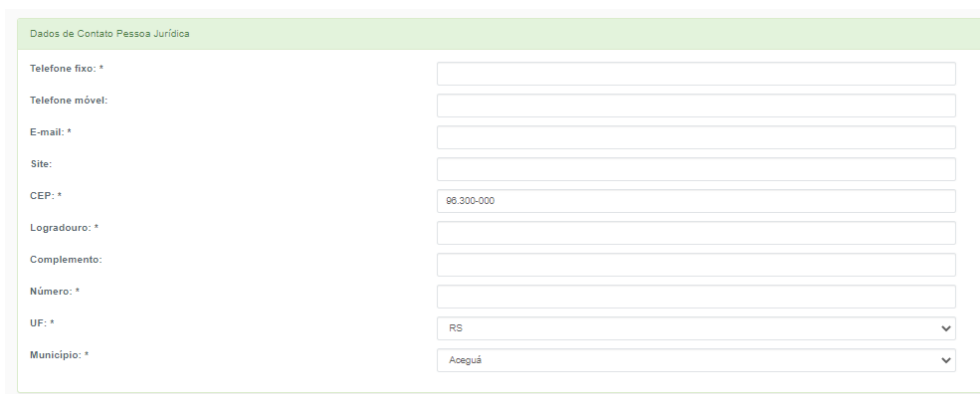
Razão Social: *

Nome Fantasia: *

Data da Constituição: * 06/02/1990

2.4.1.2. Dados de Contato Pessoa Jurídica

O requerente deverá informar os dados de contato, conforme demonstrado na imagem:



Formulário de Dados de Contato Pessoa Jurídica. Campos: Telefone fixo: *, Telefone móvel: *, E-mail: *, Site: *, CEP: * (com máscara 00.000-000), Logradouro: *, Complemento: *, Número: *, UF: * (dropdown com RS selecionado), Município: * (dropdown com Aroeira selecionado).

2.4.1.3. Responsável pela Pessoa Jurídica

Por fim, deve-se informar nessa primeira etapa, o CPF da Pessoa Responsável pela Pessoa Jurídica. Vale mencionar que o responsável deve estar com inscrição ativa no CAF para que a etapa seja concluída. Desse modo, basta inserir o número do CPF e clicar em **“Consultar”** que o restante dos dados (nome responsável e data de nascimento) aparecerá. Feito isso, clique em **“Salvar”**, no canto inferior direito da tela.

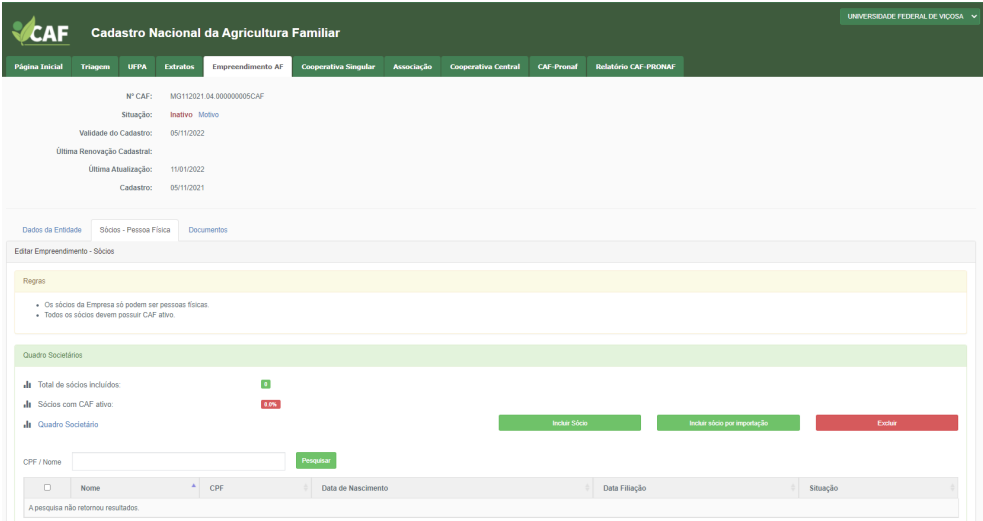


Formulário de Responsável pela Pessoa Jurídica. Campos: CPF: * (com máscara 000.000.000-00), Nome Responsável: *, Data de Nascimento: * (com calendário). Botões: Consultar, Limpar, Salvar.

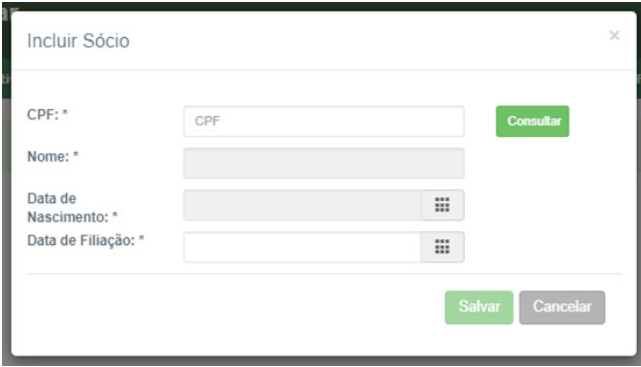
2.4.2. Etapa 2 - Sócios Pessoa Física

Na segunda etapa, serão inseridos os dados sobre os agricultores familiares que compõem o quadro do Empreendimento. Esses sócios devem ser pessoas físicas e todos devem possuir o CAF ativo. Portanto, para iniciar a inserção dos sócios,

basta escolher uma das duas opções na parte inferior direita da tela: “Incluir sócio” ou “Incluir sócio por importação”:



Escolhendo “**Incluir sócio**”, basta clicar na opção que aparecerá o seguinte quadro:



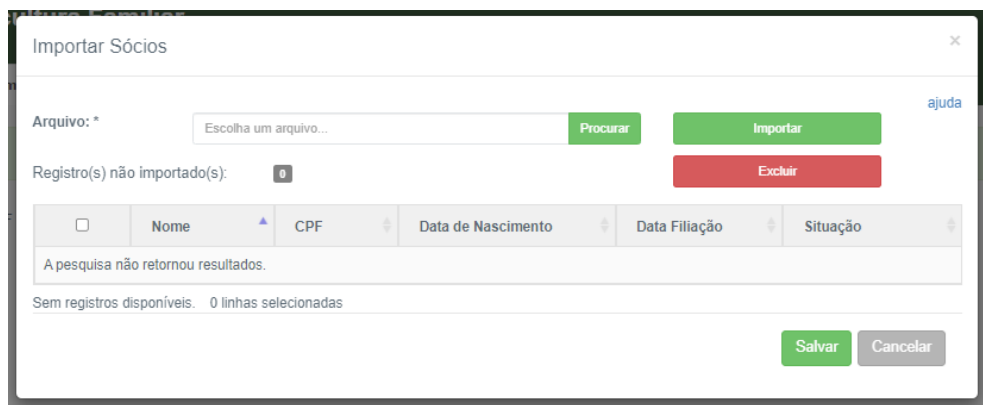
Ao inserir o CPF do sócio e clicar em “**Consultar**”, o “Nome” e a “Data de Nascimento” serão preenchidos automaticamente com base nos dados já cadastrados no sistema, bastando informar a “Data de Filiação” ao Empreendimento ao clicar em “**Salvar**”. O mesmo processo deve ser repetido até que todos os sócios sejam

inseridos. Vale destacar que mesmo o sócio não estando inscrito no CAF, a busca do CPF é realizada na base de dados cadastrais da Receita Federal. Sendo assim, não é possível incluir essas informações manualmente.

Perceba que o sistema fará automaticamente o cálculo da composição do quadro societário do Empreendimento Familiar Rural. Sendo assim, será contabilizado tanto o número **“Total de sócios incluídos”** como o percentual de **“Sócios com CAF ativo”**. Lembrando que, para finalizar a inscrição, todos os sócios inseridos devem estar com inscrição ativa no CAF. Na sequência, aparecerá uma lista contendo as informações pessoais dos sócios, bem como a situação atual da UFPA a que pertencem.



A outra opção é incluir vários sócios simultaneamente ao clicar no botão **“Incluir sócio por importação”**. Basta clicar na opção que aparecerá a seguinte imagem:



Para proceder com a importação de dados de forma automática, clique em **“Procurar”**, escolha o arquivo que quer importar em seu computador e, por fim, clique em **“Importar”** e depois em **“Salvar”**. Caso tenha dúvidas nesse procedimento, ao clicar em **“ajuda”**, no canto superior direito do quadro, aparecerá as orientações.

Os usuários devem gerar arquivos no formato texto (.TXT) contendo as informações desejadas separadas por **ponto e vírgula (;)**, como demonstra o Quadro 3.

Quadro 3. Informações para importação de dados do EFR para o CAFWeb.

Dado	Conteúdo
CPF	Obrigatório, tamanho 11 caracteres, informar somente números.
Nome	Obrigatório, tamanho até 200 caracteres.
Data de Nascimento	Obrigatório, formato dd/mm/aaaa.
Data de Filiação	Obrigatório, formato dd/mm/aaaa.

[CPF];[NOME];[DD/MM/AAAA];[DD/MM/AAAA]

Exemplo:

03274408646;Fulano da Silva Souza;01/03/1975;22/09/2013
61922703095;Ciclano Junior da Silva Souza;13/11/1983;12/05/2001

2.4.3. Etapa 3 - Documentos

A última etapa para a inscrição de um Empreendimento Familiar Rural, é inserir os documentos comprobatórios das informações prestadas.

- a) **Responsável:** é obrigatório que seja anexado pelo menos um documento com foto que contenha o CPF do responsável legal pelo Empreendimento Familiar Rural, como CNH, Identidade e carteira de trabalho do modelo novo. Sendo assim, basta clicar em **“Anexar”** e fazer *upload* do documento.

Responsável	
Nome Responsável	Documento
JOÃO JOSE	
1 registro(s) encontrado(s)	
Anterior 1 Próximo	

- b) **Comprovante de Endereço:** deve ser anexado um comprovante de residência, que deve ser idêntico ao endereço declarado na primeira etapa, dos dados da entidade.

Comprovante de Endereço									
CEP	UF	Município	Logradouro	Complemento	Número	Referência	Documento		
96.300-000	RS	Alegria	São Luís	2018 rural	0				
1 registro(s) encontrado(s)								Anterior	1 Próximo

- c) **Declaração de Veracidade:** Ao final da inserção das informações pelo requerente, será emitida uma Declaração de Veracidade contendo as informações declaradas. Esse documento deverá ser baixado, assinado pelo requerente e o cadastrador deve dar *upload* no sistema.

Declaração de Veracidade

A Declaração de Veracidade só estará disponível quando as demais pendências forem sanadas.

Declaração	Documento	Data da Última Atualização Cadastral	Data de Envio	Situação		
+ Novo		22/10/2021 10:28:25		Desatualizado	Remover	Assinar

1 registro(s) encontrado(s)

[Anterior](#) [Próximo](#)

Ao final da inserção de toda a documentação, é possível ver no topo da página do sistema que o **cadastro foi realizado com sucesso**, além de outras informações como o número do CAF, situação, validade, renovação (quando for o caso) e data de cadastro.

CAF Cadastro Nacional da Agricultura Familiar

[Página Inicial](#) [Triagem](#) [UFPA](#) [Extratos](#) [Empreendimento AF](#) [Cooperativa Singular](#) [Associação](#) [Cooperativa Central](#) [CAF-Pronaf](#) [Relatório CAF-PRONAF](#)

Cadastro realizado com sucesso!

Nº CAF:	MG112021.04.000000005CAF
Situação:	Ativo
Validade do Cadastro:	05/11/2022
Última Renovação Cadastral:	
Última Atualização:	11/01/2022
Cadastro:	05/11/2021

2.5. Cooperativa Singular

Além do cadastro da UFPA, que envolve a inscrição no CAFWeb de agricultores familiares como pessoas naturais (pessoa física com o CPF), e do Empreendimento Familiar Rural (pessoa jurídica com o CNPJ), o CAF possibilita cadastrar outras pessoas jurídicas, as chamadas formas associativas de organização. Logo, são passíveis de serem cadastradas: **Cooperativa Singular, Associação e Cooperativa Central**.

Tratando-se especificamente da Cooperativa Singular:

Considera-se Cooperativa Singular da Agricultura Familiar, apta a ser inscrita no CAF, aquela que:

- possui, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de sócios agricultores familiares vinculados a uma UFPA ativa no CAF.
- tem no mínimo 20 (vinte) membros.

Vale destacar que nas hipóteses de vinculação de menos de 20 sócios ou de incremento e/ou desativação de sócios em que metade dos cooperados não estejam em uma UFPA ativa, a Cooperativa automaticamente será inativada no sistema.

De qualquer modo, para dar início ao processo de inserção dos dados da Cooperativa Singular no CAFWeb, com base nas informações do requerente, clique na aba correspondente e depois no botão “**Cadastrar Nova Cooperativa**”, como demonstra a imagem:



Cadastro Nacional da Agricultura Familiar

Página Inicial | Triagem | UFPA | Extratos | Empreendimento AF | **Cooperativa Singular** | Associação | Cooperativa Central | CAF-Pronaf | Relatório CAF-PRONAF

Consulta Cooperativa Singular

Cadastrar Nova Cooperativa

CNPJ:

CPF:

Situação:

Período:

UF:

Município:

Uma nova aba aparecerá e, ao inserir um **CNPJ válido** e clicar em “**Consultar**”, será verificada a existência de cadastro prévio vinculado ao CNPJ informado.



CAF Cadastro Nacional da Agricultura Familiar

Página Inicial Triagem UFPA Extratos Empreendimento AF Cooperativa Singular Associação Cooperativa Central CAF-Pronaf Relatório CAF-PRONAF

Cadastrar Cooperativa Singular

Dados da Entidade Sócios - Pessoa Física Documentos

Dados da Pessoa Jurídica

CNPJ: * Consultar

Em caso afirmativo, aparecerá uma mensagem comunicando que o CNPJ informado já possui cadastro no CAF. Nesse caso, para consultar as informações da Cooperativa no sistema, basta voltar na barra de navegação.



CAF Cadastro Nacional da Agricultura Familiar

Página Inicial Triagem UFPA Extratos Empreendimento AF Cooperativa Singular Associação Cooperativa Central CAF-Pronaf Relatório CAF-PRONAF

Cadastrar Cooperativa Singular

Dados da Entidade Sócios - Pessoa Física Documentos

Dados da Pessoa Jurídica

CNPJ: * Consultar

92.906.221/0001-41
O CNPJ informado já possui cadastro no CAF.

No caso do CNPJ não constar no sistema, após inseri-lo e clicar em “**Consultar**”, será possível seguir com a inscrição e cadastrar as outras informações da organização. Assim, a inscrição completa da Cooperativa Singular envolve três (3) etapas:

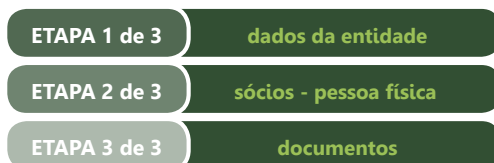


Figura 10. Etapas da inscrição da Cooperativa Singular.

2.5.1. Etapa 1 - Dados da Entidade

A primeira etapa, “Dados da entidade”, solicita informações tanto da Pessoa Jurídica, como de contato e do responsável pela Cooperativa.

2.5.1.1. Dados da Pessoa Jurídica

Nos “Dados da Pessoa Jurídica”, aparecerá vinculado ao “CNPJ” informado o “Tipo Pessoa Jurídica”, a “Razão Social” e a “Data da Constituição”. Essas informações são automaticamente buscadas em outros bancos de dados, portanto, o cadastrador não pode fazer alterações. O “Nome Fantasia”, embora obrigatório, deverá ser preenchido manualmente. Já a “Inscrição Estadual”, apesar de importante, é um dado complementar.



The screenshot displays the 'Cadastro Nacional da Agricultura Familiar' interface. The top navigation bar includes links for 'Página Inicial', 'Triagem', 'UFA', 'Extratos', 'Empreendimento AF', 'Cooperativa Singular', 'Associação', 'Cooperativa Central', 'CAF-Pronaf', and 'Relatório CAF-PRONAF'. The 'Cooperativa Singular' tab is active. Below the navigation bar, the 'Cadastrar Cooperativa Singular' section is shown, with tabs for 'Dados da Entidade', 'Sócios - Pessoa Física', and 'Documentos'. The 'Dados da Entidade' tab is selected, and the 'Dados da Pessoa Jurídica' form is displayed. The form contains the following fields:

CNPJ:	92.906.338/0001-25
Tipo Pessoa Jurídica: *	Cooperativa Singular
Inscrição Estadual:	
Razão Social: *	
Nome Fantasia: *	
Data da Constituição: *	13/09/1989

2.5.1.2. Dados de Contato Pessoa Jurídica

O requerente deverá informar os dados de contato da cooperativa, conforme demonstrado a seguir:

Dados de Contato Pessoa Jurídica	
Telefone fixo: *	
Telefone móvel:	
E-mail: *	
Site:	
CEP: *	
Logradouro: *	
Complemento:	
Número: *	
UF: *	
Município: *	

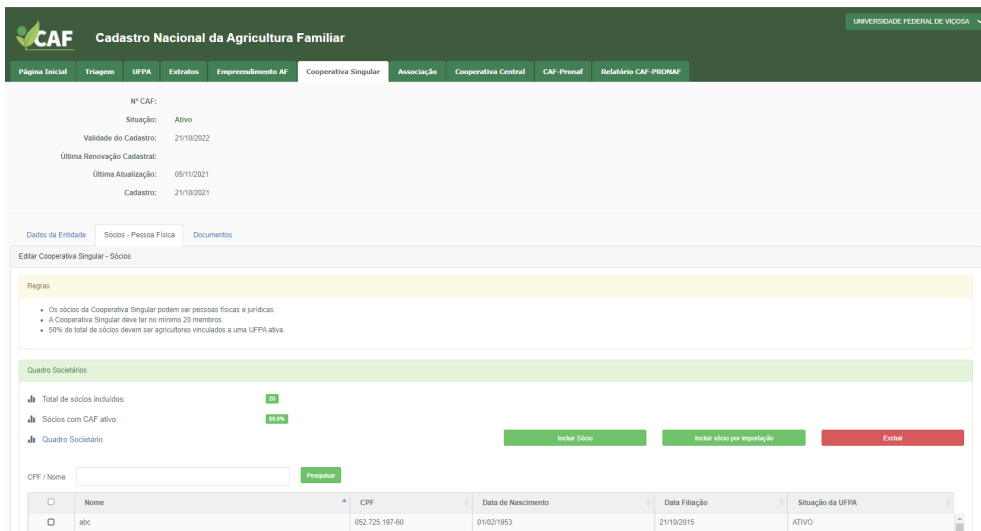
2.5.1.3. Responsável pela Pessoa Jurídica

Por fim, deve-se informar nessa primeira etapa, o “CPF da Pessoa Responsável pela Pessoa Jurídica”. Sendo assim, basta inserir o número do CPF e clicar em “**Consultar**” que o restante dos dados (nome e data de nascimento) aparecerá. Feito isso, clique em “**Salvar**”, no canto inferior direito da tela.

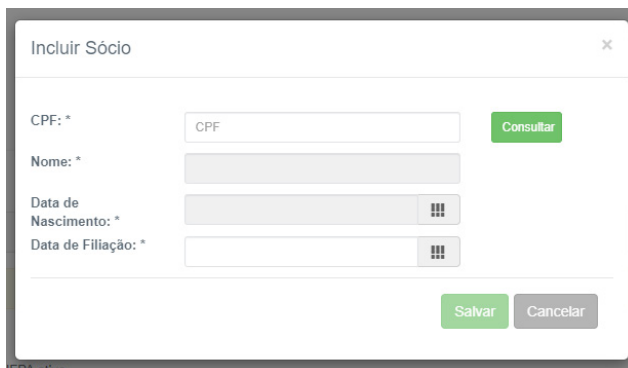
Responsável pela Pessoa Jurídica	
CPF: *	
Nome Responsável: *	
Data de nascimento: *	
Consultar Limpar	
Salvar	

2.5.2. Etapa 2 - Sócios Pessoa Física

Na segunda etapa serão inseridos os dados dos agricultores familiares sócios (cooperados), pessoa física, que compõem o quadro societário da Cooperativa.

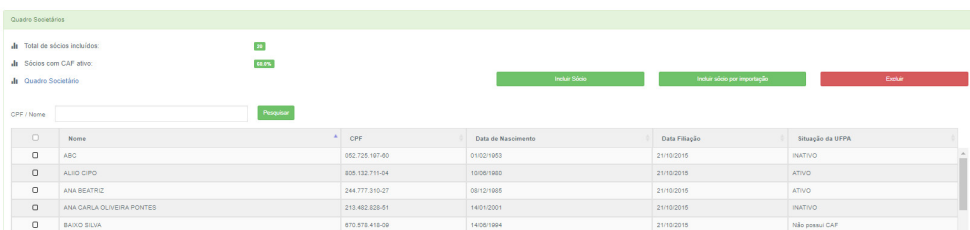


Para iniciar a inserção dos sócios, basta escolher uma das duas opções na parte inferior direita: “Incluir sócio” ou “Incluir sócio por importação”. Escolhendo-se “**Incluir sócio**”, basta clicar na opção que aparecerá o seguinte quadro:



Ao inserir o CPF do sócio e clicar em “**Consultar**”, o “Nome” e a “Data de Nascimento” serão preenchidos automaticamente com base nos dados já cadastrados no sistema, bastando informar a “Data de Filiação” à Cooperativa e clicar em “**Salvar**”. O mesmo processo deve ser repetido até que todos os sócios sejam inseridos. Vale destacar que mesmo o sócio não estando inscrito no CAF, a busca do CPF é realizada na base de dados cadastrais da Receita Federal. Sendo assim, não é possível incluir essas informações manualmente.

Note que o sistema fará automaticamente o cálculo da composição do quadro societário. Sendo assim, será contabilizado tanto o número **“Total de sócios incluídos”**, como o percentual de **“Sócios com CAF ativo”**. Lembrando que, para finalizar a inscrição, deve-se ter no mínimo 50% de sócios com inscrição ativa no CAF. Na tela aparecerá uma lista contendo as informações pessoais dos sócios, bem como a situação atual da UFPA a que pertencem.



Quadro Societário

Total de sócios incluídos: **6**

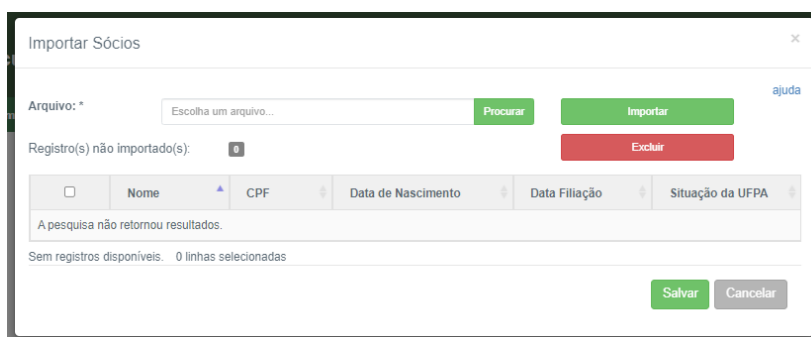
Sócios com CAF ativo: **66.6%**

Botões: Incluir Sócios, Incluir sócio por importação, Excluir

CPF / Nome: Procurar

☐	Nome	CPF	Data de Nascimento	Data Filiação	Situação da UFPA
☐	ABC	002.725.187-80	01/02/1953	21/10/2015	INATIVO
☐	ALJO CRO	808.132.715-04	10/06/1980	21/10/2015	ATIVO
☐	ANA BEATRIZ	244.777.210-07	09/12/1985	21/10/2015	ATIVO
☐	ANA CARLA OLIVEIRA PONTES	212.482.828-51	14/01/2001	21/10/2015	INATIVO
☐	BAIXO SILVA	870.870.415-09	14/06/1984	21/10/2015	Não possui CAF

Já para utilizar a outra forma de inclusão de sócios, **“Incluir sócio por importação”**, basta clicar na opção que aparecerá o seguinte quadro:



Importar Sócios

Arquivo: * Escolha um arquivo... **Procurar** **Importar** [ajuda](#)

Registro(s) não importado(s): **0** **Excluir**

☐	Nome	CPF	Data de Nascimento	Data Filiação	Situação da UFPA
A pesquisa não retornou resultados.					

Sem registros disponíveis. 0 linhas selecionadas

Salvar **Cancelar**

Para proceder com a importação de dados de forma automática, clique em **“Procurar”**, escolha o arquivo que quer importar em seu computador e, por fim, clique em **“Importar”** e depois em **“Salvar”**. Caso tenha dúvidas nesse procedimento, ao clicar em **“ajuda”**, no canto superior direito do quadro, aparecerá as orientações.

Os usuários devem gerar arquivos no formato texto (.TXT), contendo as informações desejadas separadas por ponto e vírgula (;), como mostra o Quadro 4.

Quadro 4. Informações para importação de dados da Cooperativa Singular para o CAFWeb.

Dado	Conteúdo
CPF	Obrigatório, tamanho 11 caracteres, informar somente números.
Nome	Obrigatório, tamanho até 200 caracteres.
Data de Nascimento	Obrigatório, formato dd/mm/aaaa.
Data de Filiação	Obrigatório, formato dd/mm/aaaa.

[CPF];[NOME];[DD/MM/AAAA];[DD/MM/AAAA]

Exemplo:

03274408646;Fulano da Silva Souza;01/03/1975;22/09/2013
61922703095;Ciclano Junior da Silva Souza;13/11/1983;12/05/2001

FIQUE ATENTO!

A Cooperativa Singular deverá apresentar cópia do livro de matrícula (ou documento de equivalente valor legal) contendo a relação dos cooperados, detalhando nome completo, CPF (ou CNPJ) e data de filiação.

Não podem ser inseridos como sócios pessoas menores de 18 anos.

2.5.3. Etapa 3 - Documentos

Para finalização da inscrição da Cooperativa Singular no CAF, você deve anexar cópias digitalizadas dos documentos que comprovem as informações prestadas, quais sejam:

- a) **Responsável Cooperativa:** é obrigatório que seja anexado pelo menos um documento com foto que contenha o CPF do responsável legal pela Cooperativa, como CNH, Identidade e carteira de trabalho do modelo novo. Sendo assim, basta clicar em **“Anexar”** e fazer **upload** do documento.



- b) **Comprovante de Endereço:** deve ser anexado um comprovante de residência, que deve ser idêntico ao endereço declarado na primeira etapa, dos dados da entidade.

CEP	UF	Município	Logradouro	Complemento	Número	Referência	Documento		
35.590-000	MG	São Miguel do Anta			5			Insistir	Avançar

1 registro(s) encontrado(s).

[Anterior](#) [1](#) [Próximo](#)

- c) **Declaração de Veracidade:** Ao final da inserção das informações pelo requerente, será emitida uma Declaração de Veracidade contendo as informações declaradas. Esse documento deverá ser baixado, assinado pelo requerente e o cadastrador deve dar *upload* no sistema.

Declaração	Documento	Data da Última Atualização Cadastral	Data de Envio	Situação		
Insistir		21/10/2021 21:41:05		Desatualizado	Insistir	Avançar

1 registro(s) encontrado(s).

[Anterior](#) [1](#) [Próximo](#)

Ao final da inserção de toda a documentação é possível ver no topo da página do sistema que o **cadastro foi realizado com sucesso**, além de outras informações como o número do CAF, situação, validade, renovação (quando for o caso) e data de cadastro.


Cadastro Nacional da Agricultura Familiar

[Página Inicial](#)
[Triagem](#)
[UFPA](#)
[Extratos](#)
[Empreendimento AF](#)
[Cooperativa Singular](#)
[Associação](#)
[Cooperativa Central](#)
[CAF-Pronaf](#)
[Relatório CAF-PRONAF](#)

Cadastro realizado com sucesso!

Nº CAF:

Situação: Ativo

Validade do Cadastro: 21/10/2022

Última Renovação Cadastral:

Última Atualização: 11/01/2022

Cadastro: 21/10/2021

ATENÇÃO!

Os documentos inseridos no sistema devem estar sempre **atualizados**. Sendo assim, caso se altere dados obrigatórios, será preciso fazer *upload* novamente dos documentos comprobatórios, bem como de uma nova declaração de veracidade assinada.

2.6. Associação

Outra entidade jurídica que pode ter inscrição no CAF são as associações.

Considera-se Associação da Agricultura Familiar, apta a ser inscrita no CAF, aquela que:

- possui mais de cinquenta por cento (50%+1) do total de sócios agricultores familiares vinculados a uma UFPA ativa no CAF.
- os sócios da Associação podem ser pessoas físicas e jurídicas. No caso de pessoas jurídicas, todas devem comprovar inscrição ativa no CAF.

Logo, para iniciar o cadastro deve-se, primeiramente, acessar a aba “**Associação**” no menu superior do sistema, depois clicar em “Cadastrar Nova Associação”:



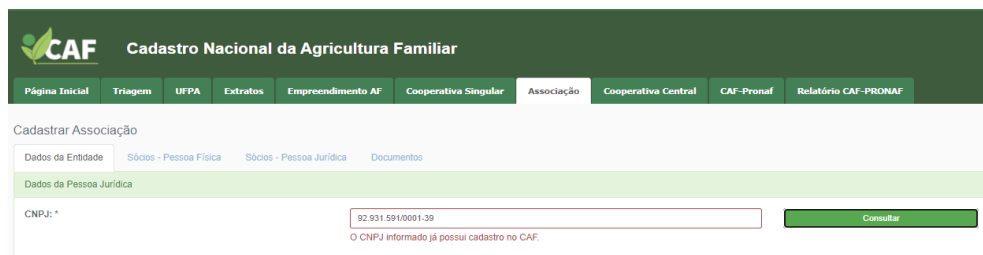
A interface do sistema CAFWeb, aba "Associação". No topo, há uma barra de navegação com o logo CAF e o título "Cadastro Nacional da Agricultura Familiar". Abaixo, uma barra de menu contém as seguintes opções: Página Inicial, Triagem, UFPA, Extratos, Empreendimento AF, Cooperativa Singular, Associação (destacada), Cooperativa Central, CAF-Pronaf e Relatório CAF-PRONAF. O conteúdo principal da página é intitulado "Consulta Associação" e apresenta um formulário para "Cadastrar Nova Associação". O formulário contém campos para CNPJ (com uma caixa de texto), Situação (menu suspenso com "Selecione"), UF (menu suspenso com "Selecione") e Município (menu suspenso com "Selecione"). Abaixo dos campos, há dois botões: "Consultar" e "Limpar".

Uma nova aba aparecerá e, ao inserir um **CNPJ válido** e clicar em “**Consultar**”, será verificada a existência de cadastro prévio vinculado ao CNPJ informado.



A interface do sistema CAFWeb, aba "Associação", tela de cadastro. No topo, há uma barra de navegação com o logo CAF e o título "Cadastro Nacional da Agricultura Familiar". Abaixo, uma barra de menu contém as seguintes opções: Página Inicial, Triagem, UFPA, Extratos, Empreendimento AF, Cooperativa Singular, Associação (destacada), Cooperativa Central, CAF-Pronaf e Relatório CAF-PRONAF. O conteúdo principal da página é intitulado "Cadastrar Associação" e apresenta uma barra de navegação com as opções: Dados da Entidade, Sócios - Pessoa Física, Sócios - Pessoa Jurídica (destacada) e Documentos. Abaixo, há uma seção "Dados da Pessoa Jurídica" com um campo "CNPJ: *" e um botão "Consultar".

Em caso afirmativo, aparecerá uma mensagem comunicando que o CNPJ já possui cadastro no CAF.



Uma vez inserido um CNPJ válido, não cadastrado no sistema, pode-se iniciar o processo de inscrição com o preenchimento dos dados da associação fornecidos pelo requerente. Assim, a inscrição completa envolve quatro (4) etapas:

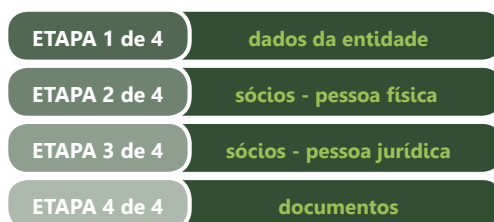


Figura 11. Etapas da inscrição da Associação.

2.6.1. Etapa 1 - Dados da Entidade

A primeira etapa “Dados da entidade” solicita informações tanto da Pessoa Jurídica, como de contato e do responsável pela Associação.

2.6.1.1. Dados da Pessoa Jurídica

Nos “Dados da Pessoa Jurídica” aparecerá vinculado ao “CNPJ” informado, o “Tipo Pessoa Jurídica”, a “Razão Social” e a “Data da Constituição”. Essas informações são automaticamente buscadas em outros bancos de dados, portanto, o cadastrador não pode fazer alterações. O “Nome Fantasia”, embora obrigatório, deverá ser preenchido manualmente. Já a “Inscrição Estadual”, apesar de importante, é um dado complementar.

 **Cadastro Nacional da Agricultura Familiar**

[Página Inicial](#) [Triagem](#) [UFPA](#) [Extratos](#) [Empreendimento AF](#) [Cooperativa Singular](#) [Associação](#) [Cooperativa Central](#) [CAF-Pronaf](#) [Relatório CAF-PRONAF](#)

Cadastrar Associação

[Dados da Entidade](#) [Sócios - Pessoa Física](#) [Sócios - Pessoa Jurídica](#) [Documentos](#)

Dados da Pessoa Jurídica

CNPJ:	92.908.536/0001-99
Tipo Pessoa Jurídica: *	Associação
Inscrição Estadual:	
Razão Social: *	
Nome Fantasia: *	
Data da Constituição: *	20/12/1989 

2.6.1.2. Dados de Contato Pessoa Jurídica

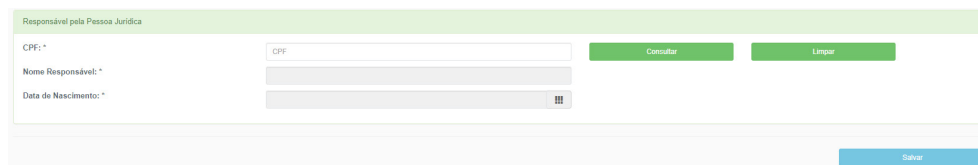
O requerente deverá informar os dados de contato da associação, conforme demonstrado:

Dados de Contato Pessoa Jurídica

Telefone fixo: *	
Telefone móvel:	
E-mail: *	
Site:	
CEP: *	93.218-160
Logradouro: *	
Complemento:	
Número: *	
UF: *	RS 
Município: *	Aleguá 

2.6.1.3. Responsável pela Pessoa Jurídica

Por fim, deve-se informar nessa primeira etapa, o “**CPF da Pessoa Responsável pela Pessoa Jurídica**”. Sendo assim, basta inserir o número do CPF, clicar em “**Consultar**” que o restante dos dados (nome e data de nascimento) aparecerá. Feito isso, clique em “**Salvar**”, no canto inferior direito da tela.



Responsável pela Pessoa Jurídica

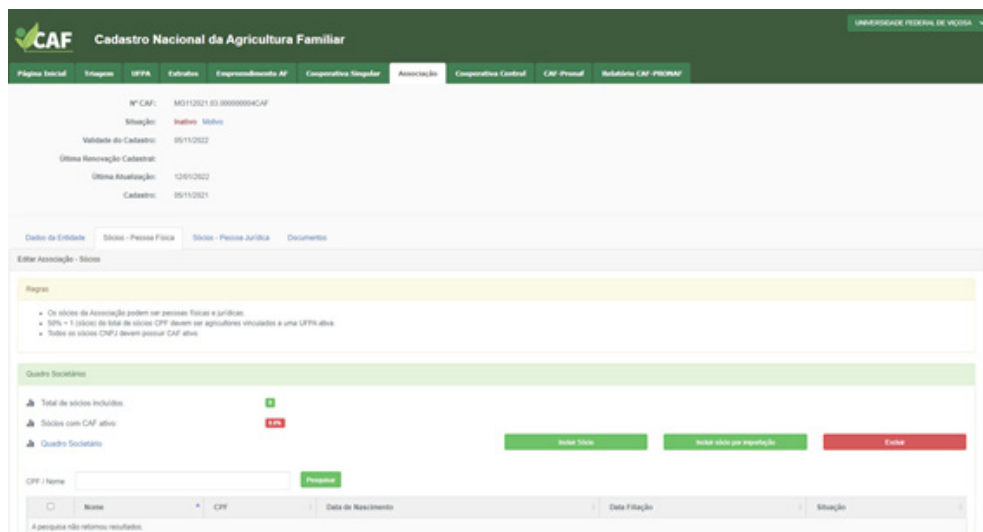
CPF: * CPF

Nome Responsável: *

Data de Nascimento: *

2.6.2. Etapa 2 - Sócios Pessoa Física

Ao finalizar e clicar em salvar, será solicitado o cadastramento dos associados. Nessa segunda etapa serão inseridos os dados dos agricultores familiares sócios (associados), pessoa física, que compõem o quadro societário da Associação.



CAF Cadastro Nacional da Agricultura Familiar UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA

Plano Inicial | Empresa | UFPA | Estatutos | Empreendedorismo AF | Cooperativas Singulares | Associações | Cooperativas Coletivas | CAF Pessoal | Soluções CAF (PCO)AF

Nº CAF: MD12021.03.000000004CAF
Situação: Ativo Ativo
Validade do Cadastro: 05/11/2022
Última Renovação Cadastro: 12/01/2022
Última Atualização: 05/11/2021

Detalhe da Entidade | Sócios - Pessoa Física | Sócios - Pessoa Jurídica | Documentos

Editar Associação - Sócios

Regras

- Os sócios da Associação podem ser pessoas físicas e jurídicas.
- 50% + 1 (sócios) do total de sócios CPF devem ser agricultores vinculados a uma UFPA ativa.
- Todos os sócios CPF devem possuir CAF ativo.

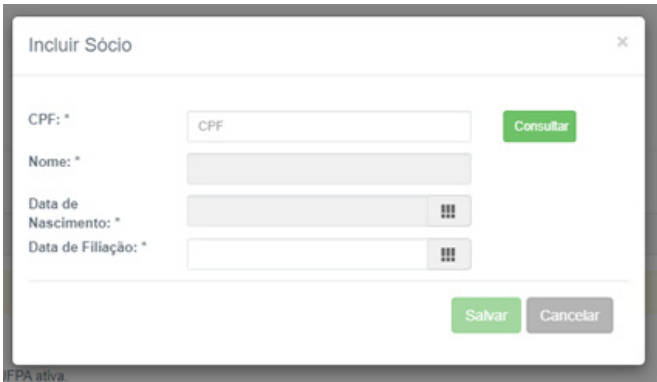
Quadro Societário

Total de sócios incluídos: 5
Sócios com CAF ativo: 50%
Quadro Societário

CPF / Nome

☐	Nome	CPF	Data de Nascimento	Data Fim Vigência	Situação
A pesquisa não retornou resultados.					

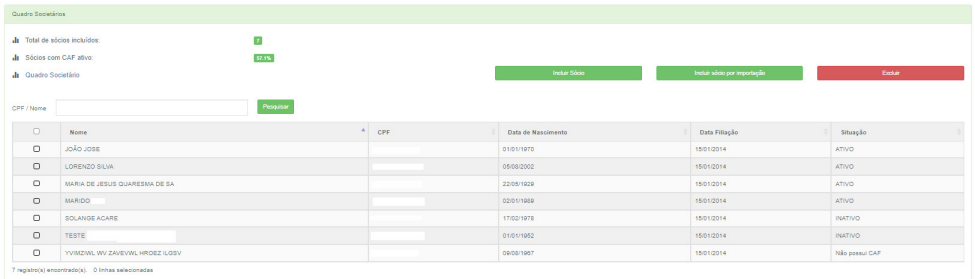
Para iniciar a inserção dos sócios, basta escolher uma das duas opções na parte inferior direita: “Incluir sócio” ou “Incluir sócio por importação”. Escolhendo-se “**Incluir sócio**”, basta clicar na opção que aparecerá o seguinte quadro:



Form titled "Incluir Sócio" with a close button (X). It contains four input fields: "CPF: *" with a "Consultar" button, "Nome: *" (disabled), "Data de Nascimento: *" (disabled), and "Data de Filiação: *" (disabled). At the bottom are "Salvar" and "Cancelar" buttons. A small label "UFPA ativa" is visible at the bottom left of the form.

Ao inserir o CPF do sócio e clicar em “**Consultar**”, o “Nome” e a “Data de Nascimento” serão preenchidos automaticamente com base nos dados já cadastrados no sistema, bastando informar a “Data de Filiação” à Associação e clicar em “**Salvar**”. O mesmo processo deve ser repetido até que todos os sócios sejam inseridos. Vale destacar que mesmo o sócio não estando inscrito no CAF, a busca do CPF é realizada na base de dados cadastrais da Receita Federal. Sendo assim, não é possível incluir essas informações manualmente.

Perceba que o sistema fará automaticamente o cálculo da composição do quadro societário. Sendo assim, será contabilizado tanto o número “**Total de sócios incluídos**” como o percentual de “**Sócios com CAF ativo**”. Lembrando que, para finalizar a inscrição, deve-se ter mais de 50% de sócios (50%+1) com inscrição ativa no CAF. Na tela aparecerá uma lista contendo as informações pessoais dos sócios, bem como a situação atual da UFPA a que pertencem.



Quadro Societário

Total de sócios incluídos: 5
Sócios com CAF ativo: 12/15

Botões: Incluir Sócios, Incluir sócio por importação, Excluir

CPF / Nome: [Campo] [Pesquisar]

☐	Nome	CPF	Data de Nascimento	Data Filiação	Situação
☐	JOÃO JOSE		01/01/1970	15/01/2014	ATIVO
☐	LORENZO SILVA		05/08/2002	15/01/2014	ATIVO
☐	MARIA DE JESUS GUARESMIA DE SA		22/05/1929	15/01/2014	ATIVO
☐	MARIDO		02/01/1959	15/01/2014	ATIVO
☐	SOLANGE ACARE		17/02/1978	15/01/2014	INATIVO
☐	TESTE		01/01/1952	15/01/2014	INATIVO
☐	YVIANZOL VIV ZAVERIVIL HIDEZ LUGIV		06/08/1987	15/01/2014	Não possui CAF

7 registro(s) encontrado(s). 0 linha(s) selecionada(s)

A outra opção é incluir vários sócios simultaneamente ao clicar no botão “**Incluir sócio por importação**”. Basta clicar na opção que aparecerá o seguinte quadro:

Importar Sócios

ajuda

Arquivo: *

Escolha um arquivo...

Procurar

Importar

Registro(s) não importado(s): 0

Excluir

☐	Nome	CPF	Data de Nascimento	Data Filiação	Situação
A pesquisa não retornou resultados.					

Sem registros disponíveis. 0 linhas selecionadas

Salvar

Cancelar

Para proceder com a importação de dados de forma automática, clique em “Procurar”, escolha o arquivo que quer importar em seu computador e, por fim, clique em “Importar” e depois em “Salvar”. Caso tenha dúvidas nesse procedimento, ao clicar em “ajuda”, no canto superior direito do quadro, aparecerá as orientações.

Os usuários devem gerar arquivos no formato texto (.TXT), contendo as informações desejadas separadas por ponto e vírgula (;), seguindo a ordem apresentada no Quadro 5.

Quadro 5. Informações para importação de dados da associação para o CAFWeb.

Dado	Conteúdo
CPF	Obrigatório, tamanho 11 caracteres, informar somente números .
Nome	Obrigatório, tamanho até 200 caracteres.
Data de Nascimento	Obrigatório, formato dd/mm/aaaa .
Data de Filiação	Obrigatório, formato dd/mm/aaaa .

[CPF];[NOME];[DD/MM/AAAA];[DD/MM/AAAA]

Exemplo:

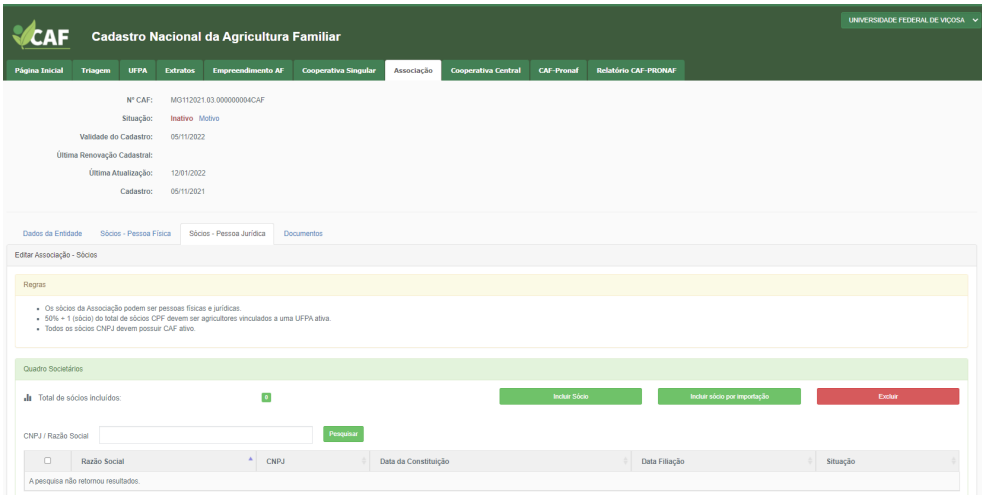
03274408646;Fulano da Silva Souza;01/03/1975;22/09/2013
61922703095;Ciclano Junior da Silva Souza;13/11/1983;12/05/2001

FIQUE ATENTO!

A Associação deverá apresentar a relação dos associados, detalhando nome completo, CPF (ou CNPJ), data de filiação e respectivas assinaturas. No final da relação deve constar local, data e assinatura do responsável legal pela entidade, com firma reconhecida em cartório. Não podem ser inseridos como sócios, pessoas menores de 18 anos.

2.6.3. Etapa 3 – Sócios Pessoa Jurídica

Para cadastrar associados pessoa jurídica os procedimentos são iguais aos de pessoa física, bastando clicar em **“Incluir sócio”** ou **“Incluir sócio por importação”** e informar o CNPJ, dando seguimento da mesma forma como já foi realizado no item anterior.



Note que o sistema permite o cadastramento de CNPJ que não possui CAF ou que esteja com inscrição inativa, contudo, ao fazer isso a associação ficará com o seu CAF inativo, dado que um dos quesitos para associação é possuir **todos** os sócios pessoa jurídica com CAF ativo.

2.6.4. Etapa 4 – Documentos

Para finalização da inscrição da Associação no CAF, devem ser anexadas cópias digitalizadas dos documentos que comprovem as informações prestadas, quais sejam:

- a) **Responsável:** é obrigatório que seja anexado pelo menos um documento com foto que contenha o CPF do responsável legal pela Associação, como CNH, Identidade e carteira de trabalho do modelo novo. Sendo assim, basta clicar em **“Anexar”** e fazer *upload* do documento.

Responsável	
Nome Responsável	Documento
TESTE JUCERJA CPF SUSPENSO	
1 registro(s) encontrado(s).	
Anterior Próximo	

- b) **Comprovante de Endereço:** deve ser anexado um comprovante de residência, que deve ser idêntico ao endereço declarado na primeira etapa, dos dados da entidade.

Comprovante de Endereço							
CEP	UF	Município	Logradouro	Complemento	Número	Referência	Documento
93.210-100	RS	Aranguá	Fazenda Boa Esperança		0		
1 registro(s) encontrado(s).							
Anterior Próximo							

- c) **Declaração de Veracidade:** ao final da inserção das informações pelo requerente, será emitida uma Declaração de Veracidade contendo as informações declaradas. Esse documento deverá ser baixado, assinado pelo requerente e o cadastrador deve dar *upload* no sistema.

Declaração de Veracidade			
A Declaração de Veracidade só estará disponível quando as demais pendências forem sanadas.			
Declaração	Documento	Data de Última Atualização Cadastral	Situação
Baixar		22/10/2021 8:14:20	Desatualizado
1 registro(s) encontrado(s).			
Anterior Próximo			

Ao final da inserção de toda a documentação, é possível ver no topo da página do sistema que o **cadastro foi realizado com sucesso**, além de outras informações como o número do CAF, situação, validade, renovação (quando for o caso) e data de cadastro.

**Cadastro Nacional da Agricultura Familiar**
Página Inicial | **Triagem** | **UFPA** | **Extratos** | **Empreendimento AF** | **Cooperativa Singular** | **Associação** | **Cooperativa Central** | **CAF-Pronaf** | **Relatório CAF-PRONAF**
Cadastro realizado com sucesso!
Nº CAF: MG112021.03.000000004CAF
Situação: Ativo
Validade do Cadastro: 05/11/2022
Última Renovação Cadastral:
Última Atualização: 12/01/2022
Cadastro: 05/11/2021

2.7. Cooperativa Central

A Cooperativa Central também pode ser inscrita no CAF.

Considera-se **Cooperativa Central da Agricultura Familiar**, apta a ser inscrita no CAF, aquela que:

- os sócios sejam pessoas jurídicas - Cooperativas;
- comprove que a soma dos agricultores familiares com inscrição ativa no CAF constitua mais de cinquenta por cento (50%+1) do quantitativo de cooperados (pessoas físicas) de cooperativas singulares.

Para iniciar o cadastro, portanto, deve-se acessar a aba “**Cooperativa Central**” no menu superior do sistema e depois clicar no botão “Cadastrar Nova Cooperativa Central”:

**Cadastro Nacional da Agricultura Familiar**
Página Inicial | **Triagem** | **UFPA** | **Extratos** | **Empreendimento AF** | **Cooperativa Singular** | **Associação** | **Cooperativa Central** | **CAF-Pronaf** | **Relatório CAF-PRONAF**
Consulta Cooperativa Central
Cadastrar Nova Cooperativa Central
CNPJ:
Situação:
UF:
Município:

Uma nova aba aparecerá e, ao inserir um CNPJ válido e clicar em **“Consultar”**, será verificada a existência de cadastro prévio vinculado ao CNPJ informado.



Em caso afirmativo, aparecerá uma mensagem comunicando que o CNPJ informado já possui cadastro no CAF.



Uma vez informado um CNPJ válido não cadastrado no sistema, inicia-se o processo de inscrição com o preenchimento dos dados da Cooperativa Central. Assim, a inscrição completa envolve três (3) etapas:

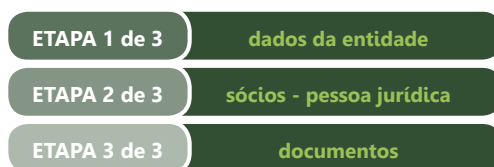


Figura 12. Etapas da inscrição da Cooperativa Central.

2.7.1. Etapa 1 - Dados da Entidade

A primeira etapa, “Dados da entidade”, solicita informações tanto da Pessoa Jurídica, como de contato e do responsável pela Cooperativa Central.

2.7.1.1. Dados da Pessoa Jurídica

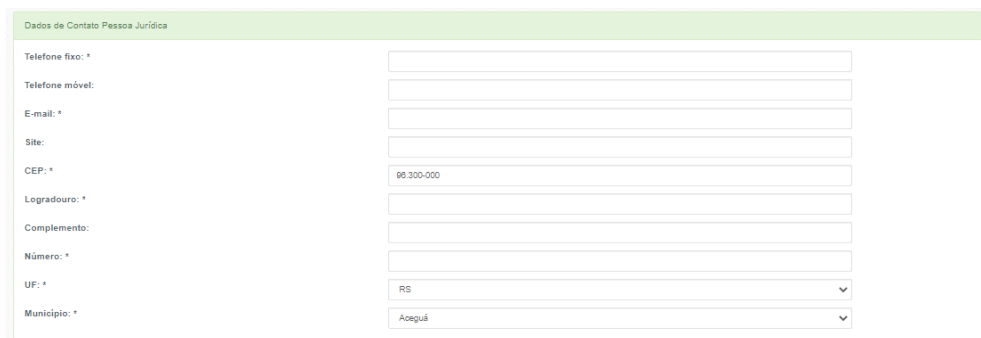
Nos “Dados da Pessoa Jurídica” aparecerá, vinculado ao “CNPJ” informado, o “Tipo Pessoa Jurídica”, a “Razão Social” e a “Data da Constituição”. Essas informações são automaticamente buscadas em outros bancos de dados, portanto, o cadastrador não pode fazer alterações. O “Nome Fantasia”, embora obrigatório, deverá ser preenchido manualmente. Já a “Inscrição Estadual”, apesar de importante, é um dado complementar.



The screenshot shows the CAF web interface. At the top, there's a header with the CAF logo and the text 'Cadastro Nacional da Agricultura Familiar'. Below this is a navigation bar with several tabs: 'Página Inicial', 'Triagem', 'UFPA', 'Extratos', 'Empreendimento AF', 'Cooperativa Singular', 'Associação', 'Cooperativa Central' (which is highlighted), 'CAF-Prontaf', and 'Relatório CAF-PRONAF'. Below the navigation bar, there's a section titled 'Cadastrar Cooperativa Central'. Under this section, there are three tabs: 'Dados da Entidade', 'Sócios - Pessoa Jurídica', and 'Documentos'. The 'Dados da Entidade' tab is active, showing a form titled 'Dados da Pessoa Jurídica'. The form contains the following fields: 'CNPJ:' with the value '92.906.478/0001-01'; 'Tipo Pessoa Jurídica:' with the value 'Cooperativa Central'; 'Inscrição Estadual:' (empty); 'Razão Social:' (empty); 'Nome Fantasia:' (empty); and 'Data da Constituição:' with the value '20/11/1989'.

2.7.1.2. Dados de Contato Pessoa Jurídica

O requerente deverá informar os dados de contato, conforme demonstrado a seguir:



The screenshot shows the 'Dados de Contato Pessoa Jurídica' form. The form contains the following fields: 'Telefone fixo:' (empty); 'Telefone móvel:' (empty); 'E-mail:' (empty); 'Site:' (empty); 'CEP:' with the value '08.300-000'; 'Logradouro:' (empty); 'Complemento:' (empty); 'Número:' (empty); 'UF:' with the value 'RS'; and 'Município:' with the value 'Açuguá'.

2.7.1.3. Responsável pela Pessoa Jurídica

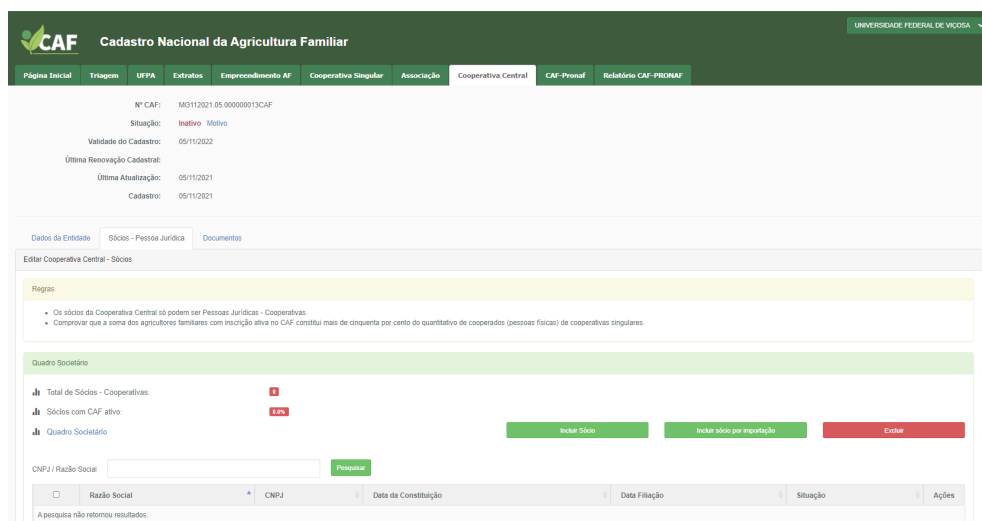
Por fim, deve-se informar nessa primeira etapa, o CPF da Pessoa Responsável pela Pessoa Jurídica. Sendo assim, basta inserir o número do CPF e clicar em **“Consultar”** que o restante dos dados (nome e data de nascimento) aparecerá. Feito isso, clique em **“Salvar”**, no canto inferior direito da tela.



The form is titled 'Responsável pela Pessoa Jurídica'. It contains three input fields: 'CPF: *', 'Nome Responsável: *', and 'Data de Nascimento: *'. The 'CPF: *' field has a 'Consultar' button next to it. The 'Nome Responsável: *' and 'Data de Nascimento: *' fields are empty. At the bottom right, there is a 'Salvar' button.

2.7.2. Etapa 2 - Sócios Pessoa Jurídica

Nessa segunda etapa serão inseridos os dados das pessoas jurídicas que compõem o quadro societário da Cooperativa Central.



The screenshot shows the 'Cadastro Nacional da Agricultura Familiar' interface. The top navigation bar includes 'Página Inicial', 'Triagem', 'UFPA', 'Extratos', 'Empreendimento AF', 'Cooperativa Singular', 'Associação', 'Cooperativa Central', 'CAF - Presal', and 'Relatório CAF - PRONAF'. The main content area displays the 'Cadastro' details for a specific entity, including 'Nº CAF: MD112021.05.000000013CAF', 'Situação: Inativo - Motivo', 'Validade do Cadastro: 05/11/2022', 'Última Renovação Cadastral: 05/11/2021', and 'Última Atualização: 05/11/2021'. Below this, the 'Quadro Societário' section is visible, showing 'Total de Sócios - Cooperativas: 1' and 'Sócios com CAF ativo: 100%'. There are buttons for 'Incluir Sócios', 'Incluir sócio por importação', and 'Excluir'. At the bottom, there is a table with columns for 'Razão Social', 'CNPJ', 'Data da Constituição', 'Data Filação', 'Situação', and 'Ações'. The table is currently empty, and a message at the bottom states 'A pesquisa não retornou resultados.'

Para iniciar a inserção dos sócios, basta escolher uma das duas opções na parte inferior direita: “Incluir sócio” ou “Incluir sócio por importação”. Escolhendo “Incluir sócio”, basta clicar nessa opção que aparecerá o seguinte:

Incluir Sócio
✕

CNPJ: *

Razão Social: *

CEP: *

Logradouro: *

Complemento:

Número: *

UF: *

Município: *

Data da Constituição: *

Data de Filiação: *

Consultar

Salvar
Cancelar

Ao inserir o CNPJ da pessoa jurídica sócia e clicar em “**Consultar**”, as informações serão preenchidas automaticamente com base nos dados já cadastrados no sistema, bastando informar a “Data de Filiação” à Cooperativa e clicar em “**Salvar**”. O mesmo processo deve ser repetido até que todos os sócios sejam inseridos. Vale destacar que mesmo o sócio não estando inscrito no CAF, a busca do CNPJ é realizada na base de dados cadastrais da Receita Federal. Sendo assim, não é possível incluir essas informações manualmente.

Perceba que o sistema fará automaticamente o cálculo da composição do quadro societário da Cooperativa Central. Sendo assim, será contabilizado tanto o número “**Total de sócios incluídos**” como o percentual de “**Sócios com CAF ativo**”. Na tela aparecerá uma lista contendo as informações dos sócios, bem como sua situação no sistema. Caso o CNPJ inserido não possua CAF ativo, todos os sócios relacionados aquele CNPJ deverão ser inseridos manualmente, clicando-se no botão “Sócios”.

Quadro Societário

👤 Total de Sócios - Cooperativas: 1

👤 Sócios com CAF Ativo: 0

👤 Quadro Societário

Incluir Sócios
Incluir dados por importação
Excluir

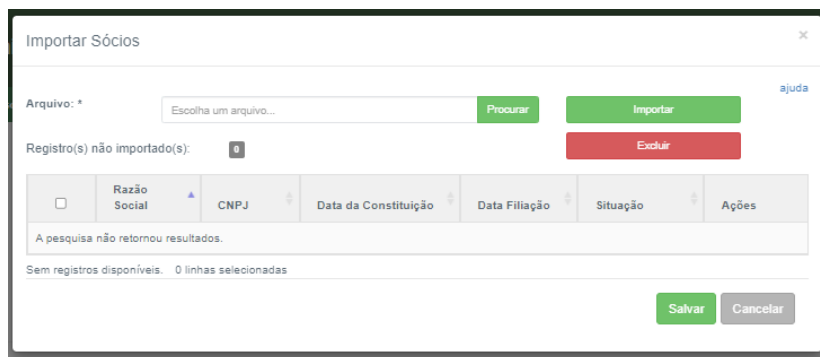
CNPJ / Razão Social:

Pesquisar

☐	Razão Social	CNPJ	Data da Constituição	Data de Filiação	Situação	Ações
☐	Asua	05.517.450/0001-04	05/05/2023	15/01/2014	INATIVO	Sócios

1 registro(s) encontrado(s). 0 linhas selecionadas

A outra opção é incluir vários sócios simultaneamente ao clicar no botão “Incluir sócio por importação”. Para isso, basta clicar na opção:



Para proceder com a importação de dados de forma automática, clique em “**Procurar**”, escolha o arquivo que quer importar em seu computador e, por fim, clique em “**Importar**” e depois em “**Salvar**”. Caso tenha dúvidas nesse procedimento, ao clicar em “ajuda” no canto superior direito do quadro, aparecerá as orientações.

Os usuários devem gerar arquivos no formato texto (.TXT), contendo as informações desejadas separadas por **ponto e vírgula (;)**, seguindo a ordem apresentada no Quadro 6.

Quadro 6. Informações para importação de dados da Cooperativa Central para o CAFWeb.

Dado	Conteúdo
CNPJ	Obrigatório, tamanho 14 caracteres, informar somente números.
Razão Social	Obrigatório, tamanho até 200 caracteres.
CEP	Obrigatório, tamanho 8 caracteres, informar somente números.
Logradouro	Obrigatório, tamanho até 255 caracteres.
Complemento	Obrigatório, tamanho até 100 caracteres.
Número	Obrigatório, tamanho até 10 caracteres, informar somente números.
UF (Código IBGE)	Obrigatório, tamanho 2 caracteres, informar somente números.
Município (Código IBGE)	Obrigatório, tamanho 7 caracteres, informar somente números.
Data da Constituição da Cooperativa Central	Obrigatório, formato dd/mm/aaaa.
Data de Filiação	Obrigatório, formato dd/mm/aaaa.

[CNPJ];[RAZAO_SOCIAL];[CEP];[LOGRADOURO];[COMPLEMENTO];[NUMERO];[UF];[MUNICIPIO];[DD/MM/AAAA];[DD/MM/AAAA]

Exemplo:

67537111000102;Empresa 1;72190215;QD 1;LT 12 CS;10;53;5300108;01/03/1975;22/09/2013
17271576000196;Empresa 2;72190215;QD 2;LT 12 CS;25;53;5300108;13/11/1983;12/05/2001

2.7.3. Etapa 3 - Documentos

A última etapa para a inscrição da Cooperativa Central se refere à inserção dos documentos comprobatórios das informações prestadas, quais sejam:

- a) **Responsável:** é obrigatório que seja anexado pelo menos um documento com foto que contenha o CPF do responsável legal pela Cooperativa Central, como CNH, Identidade e carteira de trabalho do modelo novo. Sendo assim, basta clicar em “Anexar” e fazer *upload* do documento.

Responsável							
Nome Responsável	Documento						
BAIÃO SILVA							
1 registro(s) encontrado(s).							
						Anterior	1
							Próximo

- b) **Comprovante de Endereço:** deve ser anexado um comprovante de residência, que deve ser idêntico ao endereço declarado na primeira etapa, dos dados da entidade.

Comprovante de Endereço							
CEP	UF	Município	Logradouro	Complemento	Número	Referência	Documento
96.500-000	RS	Araquá	Rua Amândeo Moura		208		
1 registro(s) encontrado(s).							
						Anterior	1
							Próximo

- c) **Declaração de Veracidade:** ao final da inserção das informações pelo requerente, será emitida uma Declaração de Veracidade contendo as informações declaradas. Esse documento deverá ser baixado, assinado pelo requerente e o cadastrador deve dar *upload* no sistema.

Declaração de Veracidade
A Declaração de Veracidade só estará disponível quando as demais pendências forem sanadas.

Declaração *	Documento	Data da Última Atualização Cadastral	Data de Envio	Situação		
+ Inserir		22/10/2021 15:02:38		Desatualizado	Retornar	Avançar

1 registro(s) encontrado(s).

[Anterior](#) [Próximo](#)

Ao final da inserção de toda a documentação, é possível ver no topo da página do sistema que **o cadastro foi realizado com sucesso**, além de outras informações como o número do CAF, situação, validade, renovação (quando for o caso) e data de cadastro.


Cadastro Nacional da Agricultura Familiar

[Página Inicial](#)
[Triagem](#)
[UFPA](#)
[Extratos](#)
[Empreendimento AF](#)
[Cooperativa Singular](#)
[Associação](#)
[Cooperativa Central](#)
[CAF-Pronaf](#)
[Relatório CAF-PRONAF](#)

Cadastro realizado com sucesso!

Nº CAF: MG122021.05.000000015CAF

Situação: Ativo

Validade do Cadastro: 16/12/2022

Última Renovação Cadastral:

Última Atualização: 12/01/2022

Cadastro: 16/12/2021

2.8. CAF-Pronaf

A Aba “CAF-Pronaf” é utilizada para a identificação do enquadramento do **agricultor** no Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (Pronaf). Desse modo, o CAF-Pronaf substituirá a Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP) para fins de acesso ao crédito rural, no âmbito do Programa, conforme estabelecido na Portaria do MAPA nº 387, de 30 de dezembro de 2021.

O documento terá validade de até **dois anos**, desde que haja um CAF ativo na base de dados do sistema CAFWeb. Quando a solicitação do CAF-Pronaf ocorrer após decorridos mais de doze meses da inscrição no CAF, será necessária a **atualização da renda** auferida pela UFPA. A execução das atualizações no CAF-Pronaf do sistema CAFWeb será acompanhada e homologada pela Coordenação-Geral do Cadastro Nacional da Agricultura Familiar da Secretaria de Agricultura Familiar e Cooperativismo (SAF) e pela Coordenação-Geral de Crédito à Agricultura Familiar da Secretaria de Política Agrícola (SPA).

ATENÇÃO!

No caso dos Empreendimentos Familiares Rurais e das Cooperativas da Agricultura Familiar, será utilizado o Registro de Inscrição no Cadastro Nacional da Agricultura Familiar (**RICAF**) para acesso ao Pronaf. Devem ser observados os **requisitos** estabelecidos no Manual de Crédito Rural (MCR).

O Pronaf, segundo o Manual de Crédito Rural (MCR) que disciplina a operacionalização do crédito rural no Brasil, consiste em um programa que se destina a estimular a geração de renda e melhorar o uso da mão de obra familiar, por meio do financiamento de atividades e serviços rurais agropecuários e não agropecuários desenvolvidos em estabelecimento rural ou em áreas comunitárias próximas. Informações sobre o Pronaf e outras políticas públicas direcionadas ao meio rural, são apresentadas por meio do chamado “Plano Safra” que é lançado periodicamente pelo Governo Federal.

No âmbito do Programa, os agricultores familiares são diferenciados em quatro grupos, de acordo com o acesso a políticas públicas e a renda. Dessa forma, levando em consideração o acesso, tem-se o Grupo A e A/C; e tendo em vista a renda, tem-se o Grupo B e V. A Figura 13 descreve os diferentes grupos.

Grupo “A”

Formado por agricultores familiares assentados por diferentes programas de Reforma Agrária, como o Programa Nacional de Crédito Fundiário (PNCF).

Grupo “A/C”

Composto por agricultores familiares assentados de programas de Reforma Agrária, mas que tenham contratado a primeira operação no Grupo “A” e não tenham contratado financiamento de custeio, exceto no próprio Grupo “A/C”

Grupo “B”

Agricultores familiares que tenham obtido renda bruta familiar anual de até o limite estabelecido para este grupo no MCR nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a inscrição no CAF e que não contratem trabalho assalariado permanente.

Grupo “V” (renda variável)

Agricultores familiares que tenham obtido renda bruta anual de até o limite estabelecido para este grupo no MCR, nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a inscrição no CAF

Figura 13. Grupos dos beneficiários do Pronaf.

FIQUE ATENTO!

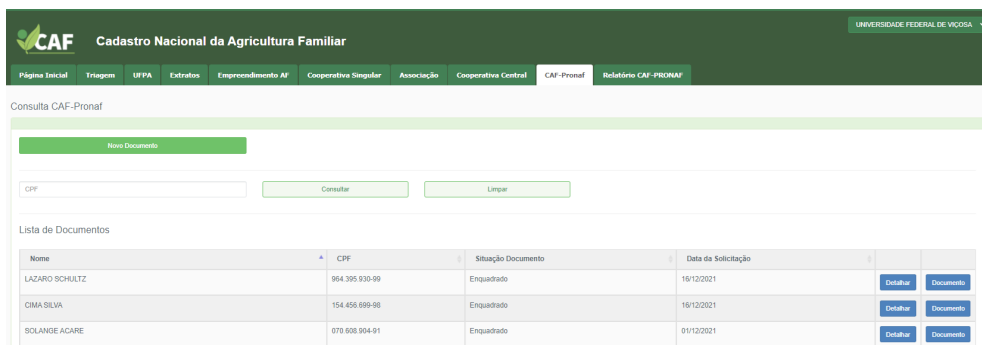
- No sistema CAFWeb, todos os beneficiários podem escolher se enquadrar no Grupo V, até o limite de renda máximo previsto para o Pronaf no MCR;
- Todos os beneficiários podem escolher não se enquadrarem em nenhum dos grupos disponíveis;
- Os outros grupos do Pronaf (B, A e A/C) são específicos e os beneficiários só terão opção de se enquadrarem caso atendam aos requisitos adicionais estabelecidos no MCR.

Essa classificação é importante porque existem ações e linhas de crédito direcionadas, especificamente, para cada um desses grupos da agricultura familiar. Nesse sentido, em 2021, de acordo com o MCR o Pronaf possui os seguintes subprogramas:

- **Pronaf Custeio:** linha de crédito para o financiamento de atividades de custeio agrícolas e pecuárias, inclusive aquisição de animais para recria e engorda.
- **Pronaf Agroindústria:** linha de crédito para o financiamento destinado a investimento em beneficiamento, armazenagem, processamento e comercialização agrícola, extrativista, artesanal e de produtos florestais; e para apoio à exploração de turismo rural.
- **Pronaf Industrialização para Agroindústria Familiar:** linha de crédito para o financiamento de atividades de industrialização de produção própria e/ou de terceiros, inclusive aquisição de embalagens, rótulos, condimentos, conservantes, adoçantes e outros insumos, formação de estoques de insumos, entre outros.
- **Pronaf Mulher:** linha de crédito para o financiamento destinado à mulher agricultora integrante de unidade familiar de produção agrária enquadrada no Pronaf, independentemente do estado civil.
- **Pronaf Agroecologia:** linha de crédito para o financiamento destinado ao investimento em sistemas de produção agroecológicos ou orgânicos, incluindo-se os custos relativos à implantação e manutenção do empreendimento.
- **Pronaf Floresta:** linha de crédito para o financiamento de atividades relacionadas a sistemas agroflorestais, exploração extrativista ecologicamente sustentável, recomposição e recuperação de áreas degradadas, e cumprimento de legislação ambiental.
- **Pronaf Semiárido:** linha de crédito para o financiamento de atividades orientadas à convivência com o semiárido, priorizando a infraestrutura hídrica.

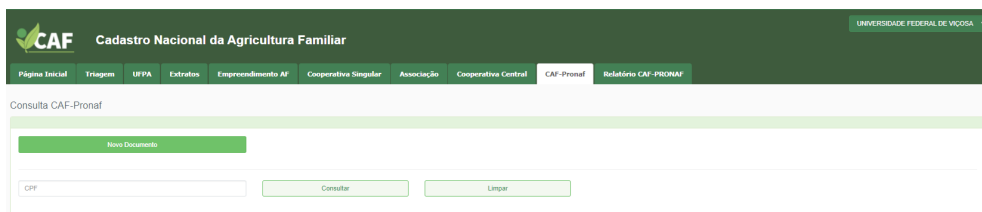
- **Pronaf Bioeconomia:** linha de crédito para o financiamento de investimento na utilização de tecnologias de energia renovável, tecnologias ambientais, armazenamento hídrico, pequenos aproveitamentos hidroenergéticos, silvicultura e adoção de práticas conservacionistas e de correção da acidez e fertilidade do solo, visando sua recuperação e melhoramento da capacidade produtiva.
- **Pronaf Mais Alimentos:** linha de crédito para o financiamento de estrutura de produção e serviços, visando ao aumento de produtividade e à elevação da renda da família.
- **Pronaf Jovem:** linha de crédito para o financiamento de atividades de produção, desde que beneficiários sejam maiores de 16 anos e menores de 29 anos, entre outros requisitos.
- **Pronaf Microcrédito Produtivo Rural (Grupo “B”):** linha de crédito para o financiamento a agricultores familiares que tenham obtido renda bruta familiar de até R\$ 23.000,00 (vinte e três mil reais), nos 12 meses de produção normal que antecederam a solicitação de inscrição no CAF.
- **Pronaf Produtivo Orientado (PPO):** linha de crédito destinada ao agricultor familiar cujo estabelecimento rural esteja localizado nas regiões de atuação dos Fundos Constitucionais de Financiamento do Nordeste (FNE), do Norte (FNO) e do Centro-Oeste (FCO). Destinado ao financiamento de atividades que estimulem o acesso à inovação tecnológica, com assistência técnica obrigatória.
- **Pronaf Cotas-Partes:** linha de crédito para o financiamento de integralização de cotas-partes por beneficiários do Pronaf associados a cooperativas de produção rural, bem como orientado à aplicação pela cooperativa em capital de giro, custeio, investimento ou saneamento financeiro.
- **Pronaf Reforma Agrária:** linhas de crédito para o financiamento de atividades exercidas por beneficiários do Programa Nacional de Reforma Agrária (PNRA), do Programa Cadastro de Terras e Regularização Fundiária (PCRF) e do Programa Nacional de Crédito Fundiário (PNCF).

Para emitir o documento que permite acesso ao Pronaf, acesse a aba “**CAF-Pronaf**”.



Nome	CPF	Situação Documento	Data da Solicitação		
LAZARO SCHULTZ	904.395.930-99	Enquadrado	16/12/2021	Detalhar	Documento
OMA SILVA	154.456.899-98	Enquadrado	16/12/2021	Detalhar	Documento
SOLANGE ACARE	070.608.904-91	Enquadrado	01/12/2021	Detalhar	Documento

Nesta tela você tem a opção de **“Consultar”** um documento já emitido ou fazer um **“Novo Documento”**. No caso de um agricultor que atenda aos requisitos do Pronaf, mas não tenha o CAF-Pronaf e, queira solicitá-lo, é necessário clicar em **“Novo Documento”**:



Após esse procedimento, uma nova tela aparecerá, onde deve-se inserir o CPF e clicar em **“Consultar”**:



Se o CPF informado tiver um CAF ativo, serão apresentadas as informações declaradas na UFPA e ao final da página será exibido qual o enquadramento possível no Pronaf para esse agricultor.

Solicitar Documento

Informações do Membro

CPF: 435.815.949-72
 Nome: MIGUEL HENRIQUE SCHUNSKI
 Situação da UFPA: ATIVO

Áreas da UFPA

Área	Unid. de Medida	Estado	Município	Responsável	Condição da Fosse
8.00	ha	Distrito Federal	Brasília	MIGUEL HENRIQUE SCHUNSKI	Arendatário

Renda da UFPA - CAF-ONES

Renda declarada no sistema CAF (cadastrada na alta renda):
 Total da Renda Gerada no Estabelecimento (Ano): R\$ 40.000,00
 Total da Renda Gerada fora do Estabelecimento (Ano): R\$ 20.000,00
 Total da Renda Gerada fora do Estabelecimento (Ano) - Retenue: R\$ 10.000,00
 Retenue - R\$ 10.000,00
 Renda Autorizada: R\$ 50.000,00

Enquadramento - Documento CAF-Pronaf

☐ Enquadramento A
☐ Enquadramento A/C
☐ Enquadramento B
☐ Enquadramento V

Motivo de Não enquadramento

☐ Média da Renda da UFPA é maior que R\$ 415.000,00.
☐ Não tem interesse nos enquadramentos disponíveis.

Salvar **Consultar**

Deste modo, marque a opção de enquadramento disponível (no caso, enquadramento V) e clique em **“Salvar”**. Vale destacar que existe a opção de não enquadramento do agricultor devido a uma renda maior que a estabelecida para acesso ao Programa ou por não interesse dele em ser enquadrado. Nestas duas últimas situações, entretanto, o agricultor não poderá obter documento CAF-Pronaf.

Agora que o documento foi gerado e já consta no sistema, digite o número do CPF e clique em **“Consultar”** para ter acesso ao CAF-Pronaf.

Enquadramento - Documento CAF-Pronaf

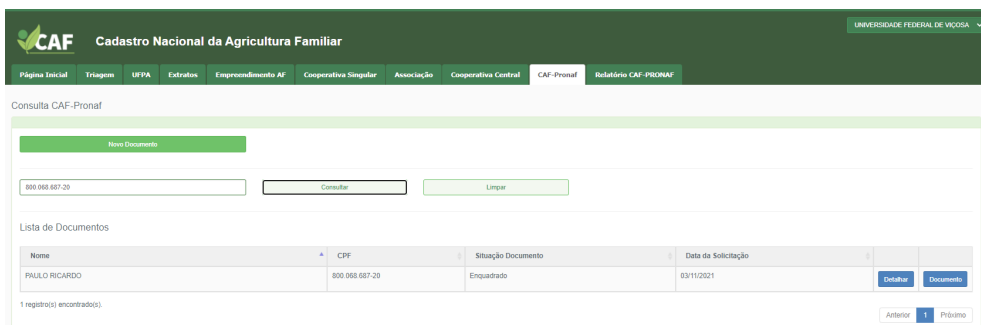
☐ Enquadramento A
☐ Enquadramento A/C
☐ Enquadramento B
☐ Enquadramento V

Motivo de Não enquadramento

☐ Média da Renda da UFPA é maior que R\$ 415.000,00.
☐ Não tem interesse nos enquadramentos disponíveis.

Salvar

Caso o CPF tenha um CAF ativo enquadrado no Pronaf e já tenha um CAF-Pronaf gerado, aparecerá listado os dados do agricultor logo em seguida, com a opção de **“Detalhar”** ou ter acesso ao **“Documento”** do CAF-Pronaf:



Consultar CAF-Pronaf

Novo Documento

800.968.687-20 Consultar Limpar

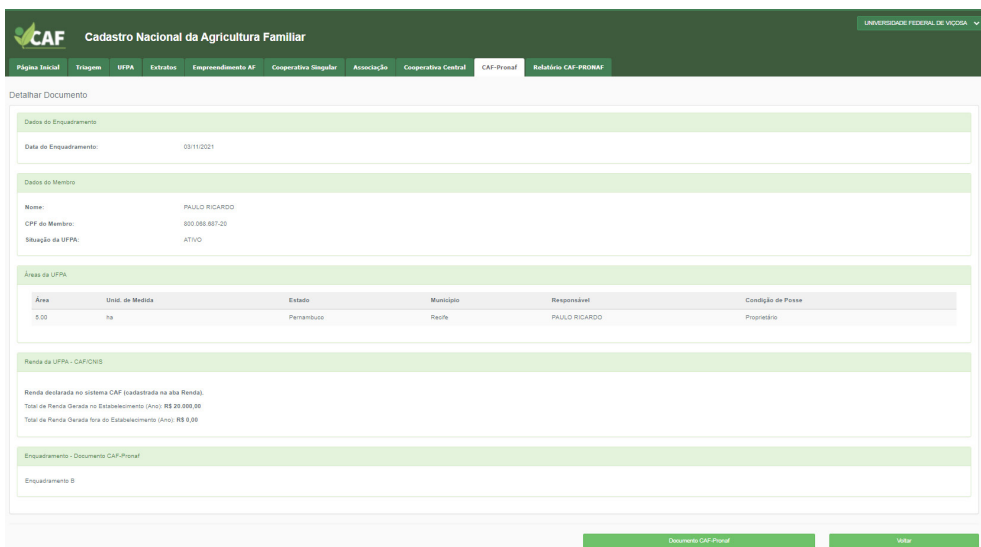
Lista de Documentos

Nome	CPF	Situação Documento	Data da Solicitação		
PAULO RICARDO	800.968.687-20	Enquadrado	03/11/2021	Detalhar	Documento

1 registro(s) encontrado(s).

Anterior 1 Próximo

Caso clique em **“Documento”**, uma nova aba abrirá no seu navegador dando acesso diretamente ao CAF-Pronaf. Ao clicar em **“Detalhar”**, aparecerá uma lista com as informações registradas no sistema CAFWeb sobre aquele agricultor e, ao final da página, será exibido automaticamente qual o seu enquadramento no Pronaf, com base nesses dados. Nesse caso, **enquadramento B**.



Detalhar Documento

Dados do Enquadramento

Data do Enquadramento: 03/11/2021

Dados do Membro

Nome: PAULO RICARDO
CPF do Membro: 800.968.687-20
Situação da UPFA: ATIVO

Áreas da UPFA

Área	Unid. de Medida	Estado	Município	Responsável	Condição de Peste
5,00	ha	Pernambuco	Recife	PAULO RICARDO	Proprietário

Renda da UPFA - CAF-DVS

Renda declarada no sistema CAF (cadastrada na alta Renda):
Total da Renda Gerada no Estabelecimento (Ano): R\$ 20.000,00
Total da Renda Gerada fora do Estabelecimento (Ano): R\$ 0,00

Enquadramento - Documento CAF-Pronaf

Enquadramento B

Documento CAF-Pronaf Voltar

Para emitir o CAF-Pronaf, basta clicar em **“Documento CAF-Pronaf”** no canto inferior direito da página, que o documento aparecerá em uma nova aba de seu navegador.

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
SECRETARIA DE POLÍTICA AGRÍCOLA
Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar

CAF-PRONAF - DOCUMENTO DE ACESSO AO PRONAF

Inscrição no CAF:	Data da inscrição: 11/03/2021	Situação:
Nome: PAULO RICARDO	CPF: 800.068.687-20	
Enquadramento B	Emissão: 03/11/2021	

Informações da Unidade Familiar de Produção Agrária:

Área do Imóvel Explorado: 5.00ha	Condição de Posse e uso da terra: Proprietário
Área Total do Estabelecimento: 5.00ha	
Condição de Posse e uso da terra (Imóvel Principal): Proprietário	
Atividades declaradas: Agroindustrializados	
Nº de membros que trabalham na UFPA: 1	Nº de pessoas contratadas na UFPA: 0
Renda do Estabelecimento: R\$ 20.000,00	Renda Fora do Estabelecimento: R\$ 0,00
Renda Total: R\$ 20.000,00	
Endereço: Sítio Guaiana Zona Rural 0	Município/UF: Recife/PE

Composição UFPA:

Nome	CPF
PAULO RICARDO	80006868720

Entidade responsável pela inscrição no CAF:

Entidade: UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA	CNPJ: 25.944.455/0001-96
Cadastrador: USUÁRIO N	CPF: 084.772.207-43

2.9. Relatório CAF-Pronaf

A aba “Relatório CAF-Pronaf” traz um resumo dos lançamentos realizados na aba “CAF- Pronaf”. Nela, o cadastrador pode realizar filtros dos resultados e emitir uma segunda via do documento.

Os filtros podem ser por um período de data, pelo CPF do requerente, por unidade da federação ou município em que a UFPA está cadastrada, bastando assim, que se informe os dados e clique em “**Consultar**”.



2. OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA CAFWeb

**Cadastro Nacional da Agricultura Familiar**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA

[Página Inicial](#) [Triagem](#) [UFPA](#) [Extratos](#) [Empreendimento AF](#) [Cooperativa Singular](#) [Associação](#) [Cooperativa Central](#) [CAF - Pronaf](#) [Relatório CAF-PRONAF](#)

Consulta Relatório PRONAF

Novo Documento

Período

CPF

UF:

Município:

2016

Selecione

Selecione

Consultar

Limpar

Lista de Documentos

Exportar

Nome	CPF	Situação Documento	Data da Solicitação
A pesquisa não retornou resultados.			

1 registro(s) encontrado(s).

Anterior

1

Próximo

referências

- BANCO CENTRAL DO BRASIL – BACEN. **Manual do crédito rural**. Brasília, DF: Banco Central do Brasil, 2021. 292 p. Disponível em: <https://www3.bcb.gov.br/mcr/completo>. Acesso em: 12 nov. 2021.
- BANCO CENTRAL DO BRASIL – BACEN. **Resolução nº 3.234, de 31 de agosto de 2004**. Altera disposições do Proagro, constituindo no seu âmbito o “Proagro Mais”, para atender aos pequenos produtores vinculados ao Pronaf. 2004. Disponível em: https://www.bcb.gov.br/pre/normativos/busca/downloadNormativo.asp?arquivo=/Lists/Normativos/Attachments/46344/Res_3234_v1_O.pdf. Acesso em: 12 nov. 2021.
- BRASIL. **Decreto nº 1.946, de 28 de junho de 1996**. Cria o Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar - PRONAF, e dá outras providências. Brasília: Presidência da República, 1996. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D1946.htm. Acesso em: 12 nov. 2021.
- BRASIL. **Decreto nº 4.892, de 25 de novembro de 2003**. Regulamenta a Lei Complementar nº 93, de 4 de fevereiro de 1998, que criou o Fundo de Terras e da Reforma Agrária, e dá outras providências. Brasília: Presidência da República, 2003. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2003/D4892.htm. Acesso em: 12 nov. 2021.
- BRASIL. **Decreto nº 5.297 de 6 de dezembro de 2004**. Dispõe sobre os coeficientes de redução das alíquotas da Contribuição para o PIS/PASEP e da COFINS incidentes na produção e na comercialização de biodiesel, sobre os termos e as condições para a utilização das alíquotas diferenciadas, e dá outras providências. Brasília: Presidência da República, 2004. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2004/Decreto/D5297.htm. Acesso em: 12 nov. 2021.
- BRASIL. **Decreto nº 5.996, de 20 de dezembro de 2006**. Dispõe sobre a criação do Programa de Garantia de Preços para a Agricultura Familiar - PGPAF de que trata a Lei no 11.326, de 24 de julho de 2006, e o art. 13 da Lei no 11.322, de 13 de julho de 2006, para as operações contratadas sob a égide do Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar - PRONAF, e dá outras providências. Brasília: Presidência da República, 2006. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/decreto/d5996.htm. Acesso em: 12 nov. 2021.
- BRASIL. **Decreto nº 9.064, de 31 de maio de 2017**. Dispõe sobre a Unidade Familiar de Produção Agrária, institui o Cadastro Nacional da Agricultura Familiar e regulamenta a

Lei nº 11.326, de 24 de julho de 2006, que estabelece as diretrizes para a formulação da Política Nacional da Agricultura Familiar e empreendimentos familiares rurais. Brasília: Presidência da República, 2017. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/decreto/d9064.htm. Acesso em: 12 nov. 2021.

BRASIL. **Decreto nº 10.688, de 26 de abril de 2021.** Altera o Decreto nº 9.064, de 31 de maio de 2017, que dispõe sobre a Unidade Familiar de Produção Agrária, institui o Cadastro Nacional da Agricultura Familiar e regulamenta a Lei nº 11.326, de 24 de julho de 2006, que estabelece as diretrizes para a formulação da Política Nacional da Agricultura Familiar e empreendimentos familiares rurais. Brasília: Presidência da República, 2021. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2021/Decreto/D10688.htm#art1. Acesso em: 12 nov. 2021.

BRASIL. **Lei nº 10.420, de 10 de abril de 2002.** Cria o Fundo Garantia-Safra e institui o Benefício Garantia-Safra, destinado a agricultores familiares vitimados pelo fenômeno da estiagem, nas regiões que especifica. (Redação dada pela Lei nº 10.700, de 9.7.2003). Brasília: Presidência da República, [2002]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/2002/L10420.htm. Acesso em: 12 nov. 2021.

BRASIL. **Lei nº 10.696, de 2 de julho de 2003.** Dispõe sobre a repactuação e o alongamento de dívidas oriundas de operações de crédito rural, e dá outras providências. Brasília: Presidência da República, [2003]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/2003/L10.696.htm. Acesso em: 12 nov. 2021.

BRASIL. **Lei nº 11.326, de 24 de julho de 2006.** Estabelece as diretrizes para a formulação da Política Nacional da Agricultura Familiar e Empreendimentos Familiares Rurais. Brasília: Presidência da República, [2006]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2006/Lei/L11326.htm. Acesso em: 12 nov. 2021.

BRASIL. **Lei nº 11.775, de 17 de setembro de 2008.** Institui medidas de estímulo à liquidação ou regularização de dívidas originárias de operações de crédito rural e de crédito fundiário; altera as Leis nos 11.322, de 13 de julho de 2006, 8.171, de 17 de janeiro de 1991, 11.524, de 24 de setembro de 2007, 10.186, de 12 de fevereiro de 2001, 7.827, de 27 de setembro de 1989, 10.177, de 12 de janeiro de 2001, 11.718, de 20 de junho de 2008, 8.427, de 27 de maio de 1992, 10.420, de 10 de abril de 2002, o Decreto-Lei no 79, de 19 de dezembro de 1966, e a Lei no 10.978, de 7 de dezembro de 2004; e dá outras providências. Brasília: Presidência da República, [2008]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Lei/L11775.htm. Acesso em: 12 nov. 2021.

BRASIL. **Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009.** Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica; altera as Leis nos 10.880, de 9 de junho de 2004, 11.273, de 6 de fevereiro de 2006, 11.507,

de 20 de julho de 2007; revoga dispositivos da Medida Provisória no 2.178-36, de 24 de agosto de 2001, e a Lei no 8.913, de 12 de julho de 1994; e dá outras providências. Brasília: Presidência da República, [2009]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2009/Lei/L11947.htm. Acesso em: 12 nov. 2021.

BRASIL. **Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009.** Dispõe sobre o Programa Minha Casa, Minha Vida – PMCMV e a regularização fundiária de assentamentos localizados em áreas urbanas; altera o Decreto-Lei no 3.365, de 21 de junho de 1941, as Leis nos 4.380, de 21 de agosto de 1964, 6.015, de 31 de dezembro de 1973, 8.036, de 11 de maio de 1990, e 10.257, de 10 de julho de 2001, e a Medida Provisória no 2.197-43, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências. Brasília: Presidência da República, [2009]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/lei/l11977.htm. Acesso em: 12 nov. 2021.

BRASIL. **Lei nº 12.188, de 11 de janeiro de 2010.** Institui a Política Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural para a Agricultura Familiar e Reforma Agrária - PNATER e o Programa Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural na Agricultura Familiar e na Reforma Agrária - PRONATER, altera a Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, e dá outras providências. Brasília: Presidência da República, [2010]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2010/Lei/L12188.htm. Acesso em: 12 nov. 2021.

BRASIL. **Lei nº 14.284, de 29 de dezembro de 2021.** Institui o Programa Auxílio Brasil e o Programa Alimenta Brasil; define metas para taxas de pobreza; altera a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993; revoga a Lei nº 10.836, de 9 de janeiro de 2004, e dispositivos das Leis nos 10.696, de 2 de julho de 2003, 12.512, de 14 de outubro de 2011, e 12.722, de 3 de outubro de 2012; e dá outras providências. Brasília: Presidência da República, [2021]. Disponível em: <https://www.in.gov.br/web/dou/-/lei-n-14.284-de-29-de-dezembro-de-2021-370918498>. Acesso em 04 mar. 2022

BRASIL. **Portaria interministerial nº 1, de 21 de dezembro de 2015.** Cria o Programa Nacional de Sementes e Mudanças para a Agricultura Familiar e estabelece objetivos e diretrizes para sua implantação. Brasília: Presidência da República, 2015.

BRASIL. **Portaria nº 45, de 28 de julho de 2009.** Institui o Selo de Identificação da Participação da Agricultura Familiar e dispõe sobre os critérios e procedimentos relativos à permissão, manutenção, extinção de uso. Brasília: Presidência da República, 2009. Disponível em: <https://www.diariodasleis.com.br/busca/exibelinck.php?numlink=211813>. Acesso em: 12 nov. 2021.

BRASIL. **Portaria nº 242, de 8 de novembro de 2021.** Estabelece as condições e os procedimentos gerais para inscrição no Cadastro Nacional da Agricultura Familiar (CAF). Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-saf/mapa-n-242-de-8-de-novembro-de-2021-357731299>. Acesso em: 04 jan. 2022.

BRASIL. **Portaria nº 264, de 14 de dezembro de 2021.** Altera a Portaria SAF/MAPA nº 242, de 08 de novembro de 2021, que estabelece as condições e os procedimentos gerais para inscrição no Cadastro Nacional da Agricultura Familiar. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-saf/mapa-n-264-de-14-de-dezembro-de-2021-367520236>. Acesso em: 04 jan. 2022.

BRASIL. **PORTARIA nº 387, de 30 de dezembro de 2021.** Institui o documento Cadastro Nacional da Agricultura Familiar do Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar - CAF-Pronaf em substituição à Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar - DAP, para fins de acesso ao crédito rural no âmbito do Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar - Pronaf. Disponível em: <https://in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-mapa-n-387-de-30-de-dezembro-de-2021-371513373>. Acesso em: 04 jan. 2022.

BRASIL. **Portaria nº 523, de 24 de agosto de 2018.** Disciplina a emissão de declaração de Aptidão ao PRONAF (DAP). Brasília: Presidência da República, 2018. Disponível em: https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/38405397/do1-2018-08-27-portaria-n-523-de-24-de-agosto-de-2018-38405190. Acesso em: 12 nov. 2021.

BRASIL. **Portaria nº 654, de 9 de novembro de 2018.** Institui o Selo Nacional da Agricultura Familiar - SENAF e dispõe sobre os procedimentos relativos à solicitação, renovação e cancelamento. Brasília: Presidência da República, 2018. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-654-de-9-de-novembro-de-2018-%2049985082>. Acesso em: 12 nov. 2021.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA – IBGE. **Censo agropecuário 2006.** Disponível em: <https://sidra.ibge.gov.br/pesquisa/censo-agropecuario/censo-agropecu-ario-2006/segunda-apuracao>. Acesso em: 12 nov. 2021.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA – IBGE. **Censo agropecuário 2017.** Disponível em: <https://sidra.ibge.gov.br/pesquisa/censo-agropecuario/censo-agropecu-ario-2017>. Acesso em: 12 nov. 2021.

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO – MAPA. **Secretaria de Agricultura Familiar e Cooperativismo – SAF.** Brasília: Secretaria de Agricultura Familiar e Cooperativismo, 2021. Disponível em: <http://www.agricultura.gov.br/>. Acesso em: 12 nov. 2021.



MINISTÉRIO DA
AGRICULTURA, PECUÁRIA
E ABASTECIMENTO



UFV Universidade Federal
de Viçosa

