



## **LISTA DE DOCUMENTOS A APRESENTAR COM A CANDIDATURA PARA CONTROLO DOCUMENTAL**

### **Medida 2.2 – Valorização de Modos de Produção** **Acção 2.2.3 - Conservação e Melhoramento de Recursos Genéticos** **Subacção 2.2.3.2 – Componente Animal**

O promotor deve proceder previamente à sua inscrição como beneficiário no IFAP (NIFAP).

**No prazo de 10 dias úteis após o encerramento do período de candidaturas o promotor deve entregar os documentos de suporte da sua candidatura, através do Balcão do Beneficiário.**

**Note que a submissão destes documentos dentro do prazo previsto é obrigatória, sob pena da sua candidatura ser reprovada.**

**São de entrega obrigatória os documentos a seguir indicados, correspondentes a:**

#### **A – Documentos Específicos da Subacção**

#### **A – Documentos Específicos da Subacção**

1. No caso de entidades associativas, certidão actualizada da Conservatória do Registo Comercial ou Acta da deliberação da Assembleia Geral sobre a constituição da Associação;



2. Declaração de início de actividade ou print screen do cadastro do contribuinte no Portal das Finanças;
3. Candidaturas em parceria:
  - Contrato de Parceria;
4. Candidatura apresentada por uma entidade e se preveja que seja executado por uma sua estrutura associada:
  - Protocolo de colaboração;
5. Memória descritiva com os recurso humanos e materiais afectos à execução do Programa de Conservação Genética Animal (PCGA) ou Programa de Melhoramento Genético Animal (PMGA), que deve conter, no mínimo, os seguintes elementos:
  - a) Meios humanos:
    - Nome;
    - NIF;
    - Formação académica;
    - Tipo de relação laboral.
  - b) Meios materiais:
    - Designação das infra-estruturas e identificação dos equipamentos, necessários à execução do PCGA ou PMGA aprovado;
6. Declaração emitida pela DGV, comprovativa de aprovação do PCGA ou PMGA.