

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

### **Medida 3.4 – Cooperação LEADER para o Desenvolvimento**

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

**No prazo de 10 dias úteis após o encerramento da candidatura, 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 Gerais da Candidatura;**
- B - Documentos Específicos da Acção;**
- C - Documentos Específicos da Operação.**

**Medida 3.4 – Cooperação LEADER para o  
Desenvolvimento – Componente dois –  
Projecto de cooperação**

**Acção 3.4.1 - Cooperação Interterritorial e  
Acção 3.4.2 - Cooperação Transnacional**

**A - Documentos Gerais da Candidatura**

• **Formulário de pedido de apoio**

Deverá ser remetida cópia do formulário do pedido de apoio em formato digital datada, assinada pelo Presidente do Órgão de Gestão no caso dos GAL ou do órgão social correspondente no caso dos OGL, de acordo com o BI e com as restantes páginas rubricadas e após aposição do carimbo do GAL/Entidade Gestora/OGL.

• **Certidão do Instituto António Sérgio do Sector cooperativo**

Enviar certidão no caso do GAL, EG ou OGL ser Cooperativa.

• **Certidão de informação cadastral – visão do contribuinte do OGL**

Enviar a declaração das Finanças da situação cadastral do contribuinte.

• **Acta de aprovação do Projecto de Cooperação GAL/EG/OGL**

Enviar acta da aprovação do Projecto de Cooperação pelo Órgão de Gestão dos GAL ou do respectivo órgão social dos OGL, assinada e respectiva lista de presenças.

## **B – Documentos Específicos da Acção**

- **Protocolo de cooperação/ Carta de parceria**

- Enviar as cartas de parceria que demonstram a existência de uma parceria de cooperação. Estas serão posteriormente na fase pré-contratual, substituídas por um protocolo de cooperação.
- Enviar declaração de compromisso em como está garantida a componente privada do financiamento do Projecto de Cooperação. Caso esse financiamento não seja assegurado pelo GAL deverão ser enviadas as respectivas cartas de parceria que demonstram que estão asseguradas as fontes de financiamento privado do Projecto de cooperação.

## **C – Documentos Específicos da Operação**

- **Orçamento explicativo**

Enviar orçamento explicativo que permita aferir da razoabilidade dos custos previstos no “orçamento do projecto” indicando, designadamente, a base cálculo subjacente às diferentes tipologias de despesas.

O GAL coordenador deverá ainda enviar informação financeira relativa às actividades implementadas em conjunto com custos partilhados e as actividades implementadas individualmente em cada território de intervenção com custos não partilhados.