

LISTA DE DOCUMENTOS A APRESENTAR COM A CANDIDATURA PARA CONTROLO DOCUMENTAL

Apenas para Candidaturas submetidas após 1 de Setembro de 2009

Acção 421 – Formação Especializada

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.

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

- A - Documentos Gerais da Candidatura;**
- B - Documentos Específicos da Acção.**

A - Documentos Gerais da Candidatura

1. Declaração das Finanças sobre o regime de IVA (quando pretenda a sua elegibilidade).

B – Documentos Específicos da Acção

1. Declaração de Início de actividade ou *print screen* do cadastro do contribuinte, do Portal das Finanças

2. Certificação da Entidade

- Cópia do comprovativo de acreditação como entidade formadora

OU

- Cópia do comprovativo de acreditação das entidades formadoras que apresenta

E

- Cópia de contrato ou protocolo de parceria para formação

3. Intervenção territorial

- Cópia dos estatutos da entidade
- Cópia de protocolos com entidades parceiras

4. *Curriculum Vitae* da entidade candidata, no qual deve constar a seguinte informação:

- N.º. de anos na actividade formativa nos sectores agrícola, silvícola e agro-alimentar;
- Repartição da actividade formativa por níveis de formação;
- Repartição por áreas temáticas, nomeadamente, Ciências Agrárias, Comercialização e Transformação, Gestão e Inovação e respectiva afectação dos formadores;
- Caracterização dos formadores, mencionando o vínculo laboral, n.º de anos de experiência profissional, n.º de anos de actividade formativa e respectiva qualificação académica.