

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

### Acção 2.4.2 – Instrumentos de Programação e Gestão para as Intervenções Territoriais Integradas

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 gerais da candidatura**

#### **B - Documentos Específicos da Acção**

#### **A – Documentos gerais da candidatura**

1. Orçamentos comerciais e/ou facturas pró-forma para os investimentos previstos.

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

1. Certidão actualizada da Conservatória do Registo Comercial com nomeação dos órgãos sociais ou respectiva acta;
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. Memória descritiva com os recursos humanos e materiais afectos à execução das operações propostas, que deve conter, no mínimo, os seguintes elementos:
  - a) Meios humanos:

- Nome;
- NIF;
- Formação académica;
- Vínculo laboral.

b) Meios materiais:

- Designação das infra-estruturas e identificação dos equipamentos, necessários à execução da operação proposta.

5. Plano detalhado relativo à execução das operações, com indicação, nomeadamente, dos objectivos a atingir, metodologias e meios técnicos a utilizar, bem como a respectiva justificação para as opções adoptadas.