

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

### **Medida 511 – Assistência Técnica**

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;**

### **A - Documentos Gerais da Candidatura**

1. Autorização de Consulta ou Certidão de Situação Regularizada face à Administração Fiscal;
2. Autorização de Consulta ou Certidão da Segurança Social sobre a situação contributiva;
3. Cópia do cartão de Pessoa Colectiva.