

## Instruções auxiliares de preenchimento

### Preenchimento *on-line*:

- Utilize o *Adobe Acrobat Reader*, versão 7.0.5 ou superior, o qual pode ser obtido em <http://www.adobe.com>;
- Seleccione a opção "Preenchimento e envio *on-line*";
- Recomenda-se que, após a abertura do formulário, seleccione a opção "*Highlight Fields*" ("Realçar Campos"), funcionalidade que facilita a identificação dos campos de preenchimento obrigatório;
- Depois de preencher, submeta o seu pedido utilizando o botão "Concluir", localizado no fim da última página do requerimento;
- Se os dados introduzidos não estiverem de acordo com os da CGA, receberá um e-mail com um link de acesso ao formulário, para rectificar os campos destacados a vermelho;
- Deve imprimir, datar e assinar a primeira página do comprovativo enviado por e-mail, e remeter tudo, aos serviços da CGA juntamente com a documentação adicional (contactos em <http://www.cga.pt>).

### Preenchimento manual:

- Seleccione a opção "Impressão para preenchimento manual";
- Imprima o requerimento;
- Preencha completamente o requerimento e, depois de o datar e assinar, remeta-o aos serviços da CGA juntamente com a documentação adicional (contactos em <http://www.cga.pt>).

**Pessoas abrangidas:**

A mulher grávida, uma vez atingida a 13ª semana de gestação, para ter direito ao abono de família pré-natal e a criança ou jovem para ter direito ao abono de família, para crianças e jovens, entre outras condições, têm que:

- Residir em território nacional, excepto se residir em Estado vinculado a Portugal por instrumento internacional que preveja o direito em tal situação ou nos casos previstos em legislação especial aplicável;
- Estar inserido em agregado familiar cujo rendimento de referência não seja superior a (5 X SMN x 14), salvo se for considerada pessoa isolada, nos termos legalmente previstos.

**Prazo de entrega**

O requerimento de abono de família pré-natal deve ser entregue durante o respectivo período de gravidez ou no prazo de seis meses contados a partir do mês seguinte ao do nascimento.

O requerimento de abono de família para crianças e jovens deve ser entregue no prazo de seis meses contados a partir do dia 1 do mês seguinte àquele em que se verificar o facto determinante da concessão.

No caso de requerer após o prazo indicado, o abono de família para crianças e jovens será pago, apenas, a partir do mês seguinte ao da apresentação do requerimento.

**Quadro 1 - Identificação do aposentado / reformado**

- **Abono de família pré-natal** – Indique se está a requerer abono de família pré-natal.
- **Abono de família para crianças e jovens** – Indique se está a requerer abono de família para crianças e jovens.
- **N.º da CGA** - Número que o identifica perante a Caixa Geral de Aposentações.
- **Nome** - Nome completo conforme bilhete de identidade.
- **O requerente é o aposentado / reformado identificado?** -Indique se o requerente é ou não o aposentado / reformado indicado.

- **O descendente é tutelado ou representado por uma instituição ou entidade?** - Indique se o titular do abono de família é ou não tutelado ou representado legalmente por uma instituição ou entidade.

## Quadro 2 - Identificação do requerente

### Quadro 2.1 - Pessoa

- **Nome** - Nome completo conforme bilhete de identidade.
- **Data de nascimento** - No formato Ano-Mês-Dia (AAAA-MM-DD).
- **Sexo** -Indique uma das seguintes opções:
  - M;
  - F.
- **Nacionalidade** -Indique a nacionalidade.
- **Estado civil** - Indique uma das seguintes opções:
  - Solteiro;
  - Casado;
  - Divorciado;
  - Viúvo;
  - Separado judicialmente de pessoas e bens;
  - União de facto;
  - Separado de facto.
- **Doc. identificação** - Indique uma das seguintes opções:
  - BI;
  - Cédula;
  - Passaporte.
- **N.º doc.** - Indique o número correspondente ao "**Doc. identificação**".
- **NIF** - Número de Identificação Fiscal.
- **Código bairro fiscal** - Código da repartição de finanças do domicílio fiscal.

### Quadro 2.2 - Instituição / Entidade

- **Código** - Número de identificação da Instituição / Entidade perante a CGA, caso exista.
- **Nome** - Designação completa da Instituição / Entidade, sem abreviaturas.

### Quadro 2.3 - Informação para contacto

- **Nome** - Nome completo conforme bilhete de identidade.

- **Morada e Localidade** - Endereço postal.
- **País** - Indique o correspondente ao endereço postal.
- **Código postal** - Indique o código, sequência e designação postais correspondentes ao endereço postal.
- **Telefone** - Indique o número de telefone fixo a ser utilizado pela CGA para posteriores contactos.
- **E-mail** - Indique o endereço de correio electrónico a ser utilizado pela CGA para posteriores contactos, nomeadamente para envio do *link* de correcção de erros e dos comprovativos de remessa do requerimento.
- **Telemóvel** - Indique o número de telemóvel a ser utilizado pela CGA para posteriores contactos.

### Quadro 3 - Modo de pagamento

- **Forma de pagamento** - Indique uma das seguintes opções:
  - **Crédito em conta**;
  - **Crédito em conta no estrangeiro** (apenas se residir no estrangeiro);
  - **Cheque sobre estrangeiro** (apenas se residir no estrangeiro).

Se indicar a forma de regularização "**Crédito em conta no estrangeiro**" deve remeter, em anexo, **documento bancário** com a seguinte informação:

- Unidade monetária utilizada na transferência;
- Informação do banco internacional:
  - Nome / Agência;
  - Número de conta;
  - IBAN (só aplicável ao espaço Euro);
  - SWIFT.

Se indicar a forma de regularização "**Cheque sobre estrangeiro**" deve informar, no Quadro 10 - Observações, se pretende, ou não, que o cheque lhe seja enviado em sobrescrito registado.

- **É titular da conta bancária da CGD cujo NIB é** - Número de Identificação Bancária.
  - Preenchimento obrigatório se tiver sido seleccionada a forma de regularização for "**Crédito em conta**".
  - Poderá indicar a conta de outra instituição de crédito, desde que esta tenha acordo com a SIBS.
  - A falta de indicação do número de conta impede o pagamento da pensão em devido tempo.
  - O Número de Identificação Bancária é constituído por 21 algarismos. Se tiver dúvidas quanto ao seu preenchimento, consulte qualquer Agência da

Caixa Geral de Depósitos ou remeta **fotocópia**, bem legível, de um **cheque em branco** ou da **1.ª página da respectiva caderneta**.

#### **Quadro 4 - Abono de família pré-natal**

- **Foi requerido abono de família pré-natal a outra instituição?** - Indique se já foi requerido ou não abono de família pré-natal noutra instituição.
- **Nome da instituição** - Se foi requerido abono de família pré-natal noutra instituição, indique o nome completo dessa instituição.

#### **Quadro 5 - Autenticação do requerente**

- **Data** - No formato Ano-Mês-Dia (AAAA-MM-DD).
- **Assinatura** - Assinatura do requerente, subscritor ou do seu representante conforme bilhete de identidade.

#### **Quadro 6 - Identificação da criança ou jovem**

Ver instruções de preenchimento do **Quadro 2.1 - Pessoa**.

- **A criança ou jovem é incapaz?** - Indique se a criança ou jovem é incapaz.
- **Parentesco com o pensionista da CGA** - Indique uma das seguintes opções:
  - Filhos;
  - Enteados;
  - Netos;
  - Tutelados;
  - Outros.
- **Parentesco do requerente com o descendente** - Indique o parentesco do requerente com a criança ou jovem:
  - Pais;
  - Avós;
  - Representante;
  - Tutor;
  - Protector.
- **Situação escolar** - Indique uma das seguintes opções:
  - Não Colocado;
  - Matriculado;
  - Frequência;
  - Atestado Médico.
- **Grau de ensino** - Indique uma das seguintes opções:
  - 3º Ciclo do Ensino Básico;
  - Ensino Secundário;
  - Ensino Superior;
  - Ensino Especial.

- **Ano de frequência** - Indique uma das seguintes opções:
  - 1º ano;
  - 2º ano;
  - 3º ano;
  - 4º ano;
  - 5º ano;
  - 6º ano;
  - 7º ano;
  - 8º ano;
  - 9º ano;
  - 10º ano;
  - 11º ano;
  - 12º ano;
  - Doutoramento;
  - Estágio;
  - Tese;
  - Mestrado.
  
- **O jovem está a exercer actividade laboral ?** - Indique se o jovem está ou não a exercer alguma actividade laboral.
  
- **Qual o regime de protecção social que o abrange** - Se o jovem exerce ou não actividade laboral indique o regime de protecção social que o abrange.
  
- **Foi requerido abono de família para a mesma criança ou jovem a outra instituição?** - Indique se já foi requerido ou não abono de família para a criança ou jovem noutra instituição.
  
- **Nome da instituição** - Se foi requerido abono de família noutra instituição, indique o nome completo dessa instituição.

### Quadro 7 - Agregado familiar

Se já tiver declarado estes elementos em relação a outra criança ou jovem inseridos no mesmo agregado familiar durante o corrente ano, não é necessário preencher esta informação.

### Composição do agregado familiar à data em que é apresentado o requerimento

O agregado familiar a considerar é o constituído pelo titular da prestação e pelas seguintes pessoas que com ele vivam **em economia familiar (1) à data em que é efectuada a presente declaração:**

- Parentes e afins em linha recta em linha colateral até ao 2º grau, decorrentes de relações de direito ou de facto (por exemplo: avós, pais, irmãos, filhos, enteados, padrastos e madrastas);
- Adoptantes e adoptados (2);
- Tutores e Tutelados;

- o Crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito a qualquer dos elementos do agregado familiar (2);
- o Cônjuge do jovem ou pessoa que com ele viva em união de facto há mais de dois anos.

**Notas:**

- (1) **Economia familiar** - situação de pessoas que vivem em comunhão de mesa e habitação e que estabeleceram entre si uma vivência comum de entreaajuda e partilha de recursos. A condição de vivência em comunhão de mesa e habitação pode ser dispensada por razões devidamente justificadas.
- (2) São equiparados a ascendentes do 1º grau os adoptantes restritamente e os tutores da criança ou jovem com direito à prestação, bem como as pessoas a quem estes sejam confiados por decisão judicial ou administrativa.

Ver instruções de preenchimento do **Quadro 2.1 - Pessoa**.

- **Parentesco / outra situação** - Indique a relação existente entre a criança ou jovem para quem é requerido o abono e os respectivos familiares.
- **Rendimento anual líquido** - No caso de não ter qualquer rendimento devem preencher o campo com 0.  
Para o apuramento dos rendimentos do agregado familiar do titular da prestação, auferidos em território nacional ou estrangeiro, são considerados:
  - o Rendimentos do trabalho dependente;
  - o Rendimentos empresariais e profissionais;
  - o Rendimentos de capitais;
  - o Rendimentos prediais;
  - o Incrementos patrimoniais;
  - o Pensões;
  - o Prestações sociais compensatórias da perda ou inexistência de rendimentos de trabalho, como por exemplo: doença, desemprego, maternidade e rendimento social de inserção.
- **Residente e / ou a trabalhar fora do território nacional** - Indique se a pessoa referida reside e / ou trabalha fora do território nacional, em **caso afirmativo**, indique os países.
- **Vive em economia familiar com a criança ou jovem?** - Indique se a pessoa referida vive ou não em economia familiar com a criança ou jovem. Se **Não** indique o **Motivo**.

**Quadro 8 - Rendimentos do agregado familiar**

- **Total global dos rendimentos do ano anterior** - Indique o total de rendimentos líquidos do agregado familiar referido no quadro anterior (Quadro 6).

### Quadro 9 - Outras informações

- **N.º de crianças ou jovens com direito ao abono de família integrados no agregado familiar** - Indique o número de crianças ou jovens referidos no Quadro 6 que têm direito ao abono de família.

### Quadro 10 - Documentação adicional

- **Vai enviar documentação adicional para completar este requerimento?** - Indique se vai ou não enviar documentação adicional a este documento.
- **Indique a documentação que pretende enviar** - Se vai enviar documentação adicional, indique qual:
  - Certificação médica do tempo de gravidez;
  - Fotocópias de documento de identificação válido (certidão de registo civil, bilhete de identidade, boletim de nascimento, passaporte, etc.) da criança ou jovem e dos membros do agregado familiar;
  - Se o requerente não for a mãe, o pai ou o próprio jovem deve ser apresentado documento comprovativo da sua situação relativamente à criança ou jovem;
  - Se o agregado familiar tiver pessoa em união de facto, deve apresentar a declaração de IRS;
  - Se a criança ou jovem for portador de deficiência deve apresentar declaração médica onde se verifique que o titular sofre de doença ou foi vítima de acidente que impossibilita o normal aproveitamento escolar;
  - Fotocópia do cartão de estudante ou documento comprovativo da matrícula passado pelo estabelecimento de ensino ou declaração do mesmo, comprovativa da impossibilidade da matrícula.

### Quadro 11 - Observações

Campo destinado a informações adicionais.