

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.