

## 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

O subsídio de funeral é pago ao requerente que prove ter efectuado as despesas de funeral do cidadão falecido, desde que ambos satisfaçam uma das seguintes condições:

- **Residam em território nacional.**

Considera-se residente em território nacional:

- O cidadão nacional que possua domicílio habitual em território nacional (consideram-se cidadãos nacionais residentes os trabalhadores da administração portuguesa, com vínculo de direito público ou privado, e os membros do respectivo agregado familiar, desde que prestem serviço no estrangeiro e sejam remunerados, total ou parcialmente, pelo Estado Português);
- O cidadão estrangeiro, refugiado ou apátrida habilitado com título de residência em território nacional ou portador de visto de trabalho ou de título de protecção temporária válidos.

- **Estejam abrangidos por instrumento internacional a que Portugal se encontre vinculado ou por legislação especial.**

## Prazo de entrega

O requerimento deve ser entregue no prazo de seis meses contados a partir do mês seguinte àquele em que se verificou o falecimento.

## Quadro 1 - Identificação do requerente

- **N.º da CGA** - Número que o identifica perante a Caixa Geral de Aposentações.
- **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.
  
- **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 2 - Elementos relativos à pessoa falecida

Ver instruções de preenchimento do quadro 1 - **Identificação do requerente**.

- **Residia em Portugal?** - Indique se a pessoa falecida residia ou não em Portugal.
  
- **País de residência** - Se a pessoa falecida residia no estrangeiro, indique o país de residência.
  
- **Esteve abrangida por regime de protecção social obrigatório?** - Indique se a pessoa falecida esteve abrangida por algum regime de protecção social obrigatório.

- **Qual o regime de protecção social que a abrange?** - Indique o regime de protecção social obrigatório pelo qual esteve abrangida a pessoa falecida.
- **Causa da morte** - Indique umas das seguintes opções:
  - Natural;
  - Acidente Viação;
  - Outra.
- **Especifique** - Se a causa da morte indicada no campo anterior tiver sido "Outra", especifique qual.
- **A morte resultou de acto de terceiro?** - Indique se a morte resultou ou não de acto de terceiro.
- **Parentesco com o pensionista da CGA** - Indique uma das seguintes opções:
  - Cônjuge;
  - Ex-cônjuge;
  - União de facto;
  - Filhos;
  - Enteados;
  - Netos;
  - Pais;
  - Avós;
  - Irmãos;
  - Tutor;
  - Tutelados;
  - Protector;
  - Outros.

### 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 8 - 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.
  - Da conta a indicar deverá figurar sempre, como **titular** ou co-titular, **o próprio requerente**, cujo nome terá de ser igual ao que consta do bilhete de identidade.
  - 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 - 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 5 - Dados da ocorrência

Os elementos a seguir indicados só devem ser preenchidos se a morte resultou de acto de terceiro.

- **Data da ocorrência** - Ano-Mês-Dia (AAAA-MM-DD).
- **Local da ocorrência** - Indique o local da ocorrência (rua, localidade, etc).
- **Descrição** - Faça uma breve descrição da ocorrência.
- **Posto da GNR ou PSP que tomou conta da ocorrência** - Indique o nome do posto da GNR ou PSP onde foi apresentada a ocorrência.
- **Tribunal em que está a correr o processo** - Indique o nome do tribunal onde está a decorrer o processo.
- **Vara / Juízo** - Indique a Vara / Juízo do tribunal a que pertence o processo.
- **Secção** - Indique a secção do tribunal onde está a decorrer o processo.

- **N.º do processo** - Indique o número do processo que está a decorrer em tribunal.
- **Nome do advogado** - Indique o nome do advogado responsável pelo processo.
- **Morada** - Endereço postal.
- **País** - Indique o correspondente ao endereço postal.
- **Código postal** - Indique o código, sequência e designação postais correspondentes ao endereço postal.
- **Indemnização recebida** - Caso tenha sido recebida uma indemnização, indique o montante da mesma.
- **Entidade pagadora** - Caso tenha sido recebida uma indemnização, indique o nome da entidade responsável pelo pagamento da mesma.
- **A morte foi provocada por acidente de viação?** - Indique se a morte da pessoa foi ou não provocada por acidente de viação.

#### **Quadro 6 - Elementos relativos aos veículos intervenientes**

Os elementos a seguir indicados só devem ser preenchidos se a morte foi provocada por acidente de viação.

- **Marca do veículo** - Indique a marca do veículo interveniente no acidente.
- **Matrícula** - Indique a matrícula do veículo interveniente no acidente.
- **Nome do proprietário** - Indique o nome completo do proprietário do veículo interveniente no acidente.
- **Companhia de seguros** - Indique o nome da companhia de seguros do veículo interveniente no acidente.
- **N.º da apólice** - Indique o número da apólice do seguro do veículo interveniente no acidente.
- **N.º do processo** - Indique o número do processo na companhia de seguros.

#### **Quadro 7 - 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:
  - Fotocópia da certidão de óbito ou certidão de nascimento com o óbito averbado ou declaração do médico do estabelecimento ou serviço de saúde, no caso de feto ou nado morto;
  - Recibo da agência funerária comprovativo do pagamento das despesas de funeral (original).

### **Quadro 8 - Observações**

Campo destinado a informações adicionais.