

2026/2027

CANDIDATURAS

**AÇÃO SOCIAL
ESCOLAR (ASE)
1º CICLO**

**ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO
E APOIO À FAMÍLIA (AAAF)
PRÉ ESCOLAR**

**REFEIÇÃO E
TRANSPORTE
ESCOLAR**



Vale de Cambra
Câmara Municipal

Índice

1. Serviço AAAF - Pré-Escolar.....	4
1.1. O que é o serviço AAAF (Atividades de Animação e Apoio à Família)?.....	4
1.2. A quem se destinam?.....	4
1.3. Em que horários decorrem as AAAF?.....	4
1.4. Como solicitar as AAAF?.....	4
1.5. Onde são realizados os serviços de AAAF?.....	5
1.6. Quais os prazos para a realização das candidaturas?.....	6
1.7. Procedimento para obter credencial de acesso à Plataforma SIGA EDUBOX.....	7
2. PRÉ – ESCOLAR - AAAF 26/27 - Documentação necessária para a candidatura.....	8
2.1. Candidaturas somente para pedidos do serviço de refeição escolar – alunos pré-escolar. .8	
2.2. Todas as candidaturas - crianças com alergias / intolerâncias / restrições alimentares.....	8
2.3. Candidaturas para a solicitação dos serviços de atividades de animação e apoio à família: AC (acolhimento-manhã), PH (prolongamento de horário - tarde) e IL (interrupções letivas).....	8
2.4. Situação de pai/mãe/encarregado/a educação em desemprego com inscrição há mais de 3 meses no IEFP.....	9
2.5. Família monoparental, pais divorciados ou separados judicialmente.....	10
2.6. Crianças com necessidades de saúde especiais (NSE).....	10
3. Refeição e ação social escolar (ASE) 26/27 - 1º CICLO - Documentação necessária para a candidatura.....	11
3.1. Para todos os pedidos.....	11
Comprovativo de posicionamento no escalão 1 ou 2, emitido pela Segurança Social ou, quando se trate de trabalhador da Administração Pública, pelo serviço processador → VER ANEXO 1;	
.....	11
3.2. Para refeição escolar, adicionar se aplicável.....	11
3.2.1. Crianças com alergia / intolerância / restrição alimentar.....	11
3.2.2. Crianças com necessidades de saúde especiais.....	11
3.3. Preço da refeição escolar.....	11
4. Transportes escolares.....	12
4.1. Transporte escolar para alunos do 1º ciclo.....	12
4.2. Transporte escolar para alunos do 2º ciclo até ao secundário.....	12
5. Informações adicionais sobre candidaturas AAAF e Refeição Escolar (Pré-Escolar), Refeição e Ação Social Escolar (1º Ciclo).....	13

ANEXOS.....	14
ANEXO 1.....	15
Como obter escalão de abono da Segurança Social?.....	15
ANEXO 2.....	18
Como obter declaração de IRS através do site da Autoridade Tributária?.....	18
ANEXO 3.....	20
Como obter demonstração de liquidação de de IRS através do site da Autoridade Tributária?.....	20
ANEXO 4.....	22
Como obter o domicílio fiscal através do site da Autoridade Tributária?.....	22
ANEXO 5.....	25
Como obter o agregado familiar através do site da Autoridade Tributária?.....	25

ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA (AAAF) E REFEIÇÕES NO PRÉ ESCOLAR



Vale de Cambra
Câmara Municipal

1. Serviço AAAF - Pré-Escolar

1.1. O que é o serviço AAAF (Atividades de Animação e Apoio à Família)?

O seu principal objetivo é assegurar o acompanhamento das crianças antes e ou depois do período diário de atividades educativas e durante os períodos de interrupção letiva (período antes do início do ano letivo – início de setembro | férias de Natal | férias de Carnaval | férias de Páscoa e férias de verão).

1.2. A quem se destinam?

As Atividades de Animação e de Apoio à Família destinam-se a crianças que frequentam a Educação Pré-Escolar, cujos horários de trabalho dos pais/encarregados/as de educação não sejam compatíveis com o horário das atividades letivas (9h às 15h30).

1.3. Em que horários decorrem as AAAF?

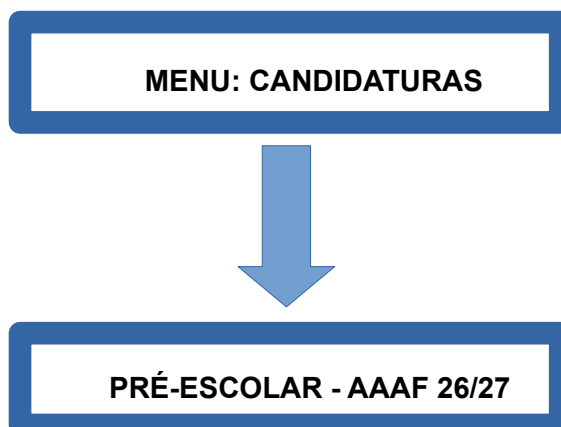
As Atividades de Animação de Animação e Apoio à Família decorrem nos seguintes horários:

Serviço	Horário
Acolhimento (AC)	7H30 às 8h45
Almoço	12h às 13h30
Prolongamento de Horário (PH)	15h30 às 18h30/19h*
Interrupções letivas	7h30 às 18h30/19h*

* conforme horário de funcionamento da entidade dinamizadora do serviço AAAF

1.4. Como solicitar as AAAF?

O pedido para as AAAF, deve ser realizado **todos os anos letivos** através do preenchimento da candidatura na Plataforma SIGA EDUBOX. Para o ano letivo 2026/2027, o procedimento é o seguinte:



1.5. Onde são realizados os serviços de AAAF?

No ano letivo de 2025/2026 as AAAF estiveram implementadas nos seguintes Jardins de Infância, funcionando do seguinte modo:

Jardim de Infância	Acolhimento (AC) - manhã	Prolongamento de Horário (PH) - tarde	Interrupções letivas (IL)	Horário (AC, PH e IL)	Serviço de refeição escolar	Transporte para instituição que dinamiza as AAAF
Casal	A considerar caso se verifique nº mínimo de pedidos	Dinamizado no Centro Social e Paroquial de Cepelos	Dinamizado no Centro Social e Paroquial de Cepelos	8h30mnts/ 18h30mnts	No JI de Casal	Realizado pelo Centro Social e Paroquial de Cepelos
Luiz Bernardo de Almeida (LBA)	Na sede da FLBA em Macieira de Cambra	Escola de Ramilos – Dinamizado pela Fundação Luiz Bernardo de Almeida (FLBA)	Escola de Ramilos – Dinamizado pela FLBA	7h30mnts/19h	Realiza-se no JI da LBA	Realizado pela Fundação FLBA
Centro escolar do Búzio	Na Escola Básica do Búzio, dinamizado pela FLBA	Escola de Ramilos – Dinamizado pela FLBA	Escola de Ramilos – Dinamizado pela FLBA	7h30mnts/19h	Realiza-se na Escola Básica do Búzio	Realizado pela FLBA com apoio da Câmara Municipal e vigilante da FLBA
Rôge	Na sede da FLBA em Macieira de Cambra	Escola de Ramilos – Dinamizado pela FLBA	Escola de Ramilos – Dinamizado pela FLBA	7h30mnts/19h	Realiza-se no JI de Rôge	Realizado pela FLBA
Vila Chã	Na escola de Vila Chã dinamizado pela FLBA	Na escola de Vila Chã dinamizado pela FLBA	Na escola de Vila Chã dinamizado pela FLBA	7h30mnts/ 18h30mnts	Realiza-se no JI de Vila Chã	
Codal	Dinamizado pela Santa Casa da Misericórdia de Vale de Cambra (SCMVLC) no JI de Codal	Dinamizado pela SCMVLC no JI de Codal	Dinamizado pela SCMVLC no JI de Codal	7h30mnts/ 18h30mnts	Realiza-se no JI de Codal	
Dois	Dinamizado pela SCMVLC no JI dos Dois	Dinamizado pela SCMVLC no JI dos Dois	Dinamizado pela SCMVLC no JI dos Dois	7h30mnts/ 18h30mnts	Realiza-se no JI dos Dois	
Areias	No JI de Areias dinamizado pelo CSPSP Castelões	Dinamizado nas instalações do CSPSP Castelões	Dinamizado nas instalações do CSPSP Castelões	7h30mnts/ 18h30mnts	Realiza-se no JI de Areias	Realizado pela Câmara Municipal com vigilante do CSPSP Castelões
Covo	Dinamizado nas instalações do CSPSP Castelões	Dinamizado nas instalações do CSPSP Castelões	Dinamizado nas instalações do CSPSP Castelões	7h30mnts/ 18h30mnts	Realiza-se no JI do Covo	Realizado pela Câmara Municipal com vigilante do CSPSP Castelões
Macinhata	No JI de Macinhata dinamizado pelo CSPSP Castelões	Dinamizado nas instalações do CSPSP Castelões	Dinamizado nas instalações do CSPSP Castelões	7h30mnts/ 18h30mnts	Realiza-se no JI de Macinhata	Realizado pela Câmara Municipal com vigilante do CSPSP Castelões
Centro escolar Arões Junqueira - CEAJ	Não tem acolhimento	Realiza-se no CEAJ.	Não tem serviço de interrupções letivas. Possibilidade de IL no CS Cepelos	15h30mnts/ 17h30mnts	Realiza-se no CEAJ	
Janardo	<u>Não tem</u>	<u>Não tem</u>	<u>Não tem</u>		Refeitório de Janardo	

1.6. Quais os prazos para a realização das candidaturas?

O período de candidaturas para a **1ª fase decorre de 2 de junho a 3 de julho de 2026**, através de plataforma eletrónica em uso para esse efeito no Município.

Caso os pais e/ou encarregados/as de educação não submetam a candidatura na plataforma até 3 de julho, podem, excecionalmente, proceder à candidatura na 2ª fase nos serviços de 1 a 18 de setembro, não obstante **a integração ficar condicionada à existência de vagas**, e à comunicação por *e-mail*, por parte dos serviços do sector da educação, do deferimento do requerimento.

Somente após esta comunicação é que poderão integrar os serviços.

- A candidatura deverá ser realizada, preferencialmente, na modalidade online através de plataforma eletrónica de acordo com o seguinte:

De 2 junho a 3 de julho - candidatura - PRÉ ESCOLAR - AAAF 26/27.
De 1 a 18 de setembro - candidatura - 2ª FASE PRÉ ESCOLAR – AAAF 26/27.

Caso não consigam submeter a candidatura online, poderão fazê-lo presencialmente através do serviço de atendimento ao munícipe (SAM) no edifício municipal, fazendo-se acompanhar dos documentos necessários para a correta submissão da candidatura.

Após a submissão da candidatura, **se houver necessidade de alteração de serviços/atualização de escalão** terá de ser preenchido e submetido, o formulário constante no separador candidaturas com a designação: **Alteração de Serviços/Alteração de Escalão – 2026/2027.**

1.7. Procedimento para obter credencial de acesso à Plataforma SIGA EDUBOX

- ▶ **Quais os procedimentos para quem ingressa pela primeira vez no ensino pré escolar ou no 1º ciclo e/ou nunca teve credencial de acesso?**

O/A aluno/a deve estar matriculado no Agrupamento de Escolas do Búzio.

A matrícula para o ano letivo 2026/2027 deve ser realizada entre 22 de abril e 1 de junho através das seguintes formas:

- Online - Portal das Matrículas (através do site <https://www.portaldasmatriculas.edu.gov.pt/>);
- Presencial - Secretaria do Agrupamento de Escolas do Búzio;

Após matricular a criança, deve dirigir-se à Câmara Municipal ou enviar e-mail para educacao@cm-valedecambra.pt para solicitar credenciais de acesso à plataforma eletrónica em uso no Município (SIGA EDUBOX), facultando os seguintes dados:

- Nome completo da criança
- Número de identificação fiscal (NIF) da criança
- Data de nascimento da criança
- Ano de escolaridade que irá frequentar no próximo ano letivo
- Escola que irá frequentar (1ª opção apresentada no Agrupamento de Escolas/Portal das Matrículas, no ato da matrícula)
- Nome completo do/a encarregado/a de educação
- Número de identificação fiscal (NIF) do/a encarregado/a de educação
- Número de telemóvel
- Endereço de e-mail

Será atribuída uma credencial de acesso à Plataforma SIGA EDUBOX onde poderá realizar a candidatura do/a seu/sua educando/a consoante o grau de ensino:

- PRÉ-ESCOLAR - AAAF 26/27
- 1º CICLO – Refeição e ação social escolar (ASE) 26/27
- Serviço Transporte Escolar 26/27

PRAZOS PARA REALIZAÇÃO DAS CANDIDATURAS:

DE 2 DE JUNHO A 3 DE JULHO 2026

2. PRÉ – ESCOLAR - AAAF 26/27 - Documentação necessária para a candidatura

2.1. Candidaturas somente para pedidos do serviço de refeição escolar – alunos pré-escolar

- Comprovativo de posicionamento no escalão de abono de família, emitido pela Segurança Social ou, quando se trate de trabalhador da Administração Pública, pelo serviço processador → VER [ANEXO 1](#)

2.2. Todas as candidaturas - crianças com alergias / intolerâncias / restrições alimentares

- Caso a criança não possa seguir a dieta geral prevista nas ementas, o/a encarregado/a de educação tem de apresentar declaração da dieta específica do/a seu/sua educando/a, informando dos motivos inerentes a essa necessidade (motivos religiosos ou outros, como por exemplo dieta vegetariana), ou declaração médica, em caso do fator motivador ser de ordem médica.

Somente será fornecida dieta específica se for anexada a referida declaração, no campo para esse efeito, nos anexos da referida candidatura.

2.3. Candidaturas para a solicitação dos serviços de atividades de animação e apoio à família: AC (acolhimento-manhã), PH (prolongamento de horário - tarde) e IL (interrupções letivas)

- Fotocópia de declaração de IRS, de todos os elementos do agregado familiar, do ano transato ou certidão negativa emitida pela repartição de finanças ou através do site do portal das finanças → VER [ANEXO 2](#);
- Caso tenham estado no estrangeiro e não tenham preenchido declaração de IRS em Portugal, anexar fotocópia dos contratos de trabalho do agregado familiar ou recibos de vencimentos dos últimos 3 meses;
- Recibos de vencimento, emitidos pela entidade patronal, de todos os elementos do agregado familiar, relativos aos 2 últimos meses imediatamente anteriores à submissão da candidatura;

- Tratando-se de trabalhadores/as independentes terão de anexar a declaração realizada à Segurança Social, com o valor total dos rendimentos associados à produção e venda de bens, e/ou o valor total dos rendimentos associados à prestação de serviços, do trimestre anterior à candidatura e a declaração de abertura do início de atividade emitida pela Autoridade Tributária e Aduaneira (AT);
- Declarações de horários de trabalho de todos os elementos do agregado familiar, emitidas pelas entidades empregadoras, devidamente datadas e assinadas, sendo apenas aceites declarações com data de emissão até 3 meses anteriores à data de submissão da candidatura;
- Em situação de família beneficiária de prestações sociais, deve anexar a declaração emitida pelos serviços da Segurança Social onde conste o montante mensal auferido (por exemplo: rendimento social de inserção, subsídio de desemprego ou outras prestações sociais);
- Comprovativo de despesas de saúde e educação de todo o agregado familiar, que caso não constem na declaração de IRS devem anexar a respetiva **nota de liquidação do IRS** completa do agregado familiar → VER **ANEXO 3**;
- Comprovativo de despesas com habitação (recibo do último arrendamento ou declaração de empréstimo para Habitação Própria Permanente (HPP) emitida pela entidade bancária ou constante em extrato bancário com designação específica de HPP e valor da prestação, com identificação do/a titular do arrendamento ou empréstimo;
- Os documentos referentes às despesas de saúde e educação, terão de estar devidamente identificados com nome/NIF de cada elemento do agregado familiar, caso contrário não serão considerados para o cálculo da mensalidade;
- Os agregados familiares com filhos com idade igual ou superior a 18 anos, que não exerçam atividade profissional, devem apresentar documento comprovativo do estabelecimento de ensino que frequentam e/ou irão frequentar ou declaração de inscrição no Instituto de Emprego e Formação Profissional (IEFP);

2.4. Situação de pai/mãe/encarregado/a educação em desemprego com inscrição há mais de 3 meses no IEFP

- Em situação de desemprego: apresentar documento comprovativo do respetivo subsídio auferido, emitidos pelo IEFP ou Segurança Social;

2.5. Família monoparental, pais divorciados ou separados judicialmente

Em situação de pais/encarregados/as de educação solteiros, divorciados, separados judicialmente ou de viuvez, tem de ser apresentada;

- Declaração que ateste o valor da pensão de alimentos, de sobrevivência ou outra, ou documento/declaração sob compromisso de honra, assinada pelo pai e mãe, que justifique a ausência da mesma
- Declaração do domicílio fiscal emitida pelo portal das finanças através do site da Autoridade Tributária e Aduaneira → VER [ANEXO 4](#)
- Certidão de Agregado Familiar emitida pelo portal das finanças através do site da Autoridade Tributária e Aduaneira → VER [ANEXO 5](#)

2.6. Crianças com necessidades de saúde especiais (NSE)

- Declaração médica/hospitalar que ateste a necessidade de saúde especial/deficiência e as necessidades específicas associadas.

A não apresentação de qualquer documento de prova de rendimentos, determina a aplicação da taxa máxima do serviço solicitado.

A não apresentação dos recibos de vencimento e horários de trabalho, atualizados e devidamente datados e assinados pela entidade patronal, inviabiliza a integração nos serviços.

AÇÃO SOCIAL ESCOLAR E REFEIÇÃO NO 1º CICLO



Vale de Cambra
Câmara Municipal

3. Refeição e ação social escolar (ASE) 26/27 - 1º CICLO - Documentação necessária para a candidatura

3.1. Para todos os pedidos

Comprovativo de posicionamento no escalão 1 ou 2, emitido pela Segurança Social ou, quando se trate de trabalhador da Administração Pública, pelo serviço processador → VER [ANEXO 1](#);

3.2. Para refeição escolar, adicionar se aplicável

3.2.1. Crianças com alergia / intolerância / restrição alimentar

No caso de crianças que não possam seguir a dieta geral prevista nas ementas, o/a encarregado/a de educação tem de apresentar, aquando da candidatura na plataforma, declaração da dieta específica do/a seu/sua educando/a, informando dos motivos inerentes a essa necessidade (motivos religiosos ou outros, como por exemplo dieta vegetariana), ou declaração médica, em caso do fator motivador ser de ordem médica.

Somente será fornecida dieta específica se for entregue a referida declaração.

3.2.2. Crianças com necessidades de saúde especiais

Declaração médica/hospitalar que ateste a necessidade de saúde especial/deficiência e a necessidades específica associada.

3.3. Preço da refeição escolar

Escalão	Valor por refeição *
A ou 1	Refeição gratuita
B ou 2	0,73 €
Sem escalão ou 3 e seguintes	1,46 €

* O preço da refeição é definido anualmente pelo Ministério da Educação

Caso os pais e/ou encarregados/as de educação não apresentem requerimento até 3 de julho de 2026, podem, excecionalmente, proceder à candidatura na plataforma em uso para o efeito a partir de 1 a 18 de setembro de 2026.

No entanto, a atribuição do serviço de refeição somente poderá ocorrer após comunicação por *e-mail*, por parte dos serviços do sector da educação.

TRANSPORTE ESCOLAR



Vale de Cambra
Câmara Municipal

4. Transportes escolares

4.1. Transporte escolar para alunos do 1º ciclo

O pedido é realizado via candidatura na plataforma SIGA Edubox.

4.2. Transporte escolar para alunos do 2º ciclo até ao secundário

- O pedido do passe escolar para circuitos municipais (realizados nos locais onde não existe carreira pública) é pedido no SASE (serviço de ação social escolar) do agrupamento de escolas do Búzio.
- O pedido do Andante (carreira pública) é realizado no serviço de atendimento ao munícipe, no edifício municipal.
- O/a encarregado/a de educação terá de fazer-se acompanhar do seu cartão de cidadão/nº de passaporte bem como do documento de identificação do/a estudante e do cartão de cidadão/passaporte.
- Para mais informações poderão contactar o setor de transportes escolares, da divisão de ação social e educação, da Câmara Municipal de Vale de Cambra, através do n.º 256 420 510 bem como consultar o Regulamento que se encontra em vigor, o n.º 492/2014 de 30 de outubro.

5. Informações adicionais sobre candidaturas AAAF e Refeição Escolar (Pré-Escolar), Refeição e Ação Social Escolar (1º Ciclo)

→ Informa-se que o documento que regula as Atividades de Animação e Apoio à Família no pré escolar e da Ação Social Escolar da rede pública do concelho de Vale de Cambra é o **REGULAMENTO N.º 421/2024 de 11 de abril**, com as alterações constantes no Aviso n.º 4074/2026/2 de 24 de fevereiro de 2026.

→ O envio de notificações/mensagens/ e-mails, será sempre realizado para o endereço de e-mail e contacto telefónico que consta na ficha do/a aluno/a na plataforma SIGA Edubox, pelo que se solicita que verifique se o mesmo se encontra correto.

→ Qualquer alteração aos dados biográficos já constantes na plataforma SIGA Edubox, do/a encarregado/a de educação e do/a aluno/a (por exemplo: nome, morada, contacto telefónico, endereço de e-mail, até mesmo a alteração do/a encarregado/a de educação) terá de ser realizada na secretaria do agrupamento de escolas do Búzio.

→ No caso de dados incorretos/desatualizados na plataforma SIGA Edubox, a Câmara Municipal de Vale de Cambra não se responsabiliza pela não receção de notificações remetidas aos/às encarregados/as de educação.

→ Caso a criança não fique colocada no estabelecimento de ensino indicado na matrícula como primeira opção, terá de informar, com brevidade, o serviço de educação do município, através do e-mail educacao@cm-valedecambra.pt, para que possa os serviços possam ser validados para a escola que a criança irá frequentar.

Para mais informações:

<https://educacao.cm-valedecambra.pt/>

educacao@cm-valedecambra.pt

256 420 510

Educação Organizada, Candidatura Simplificada!

ANEXOS



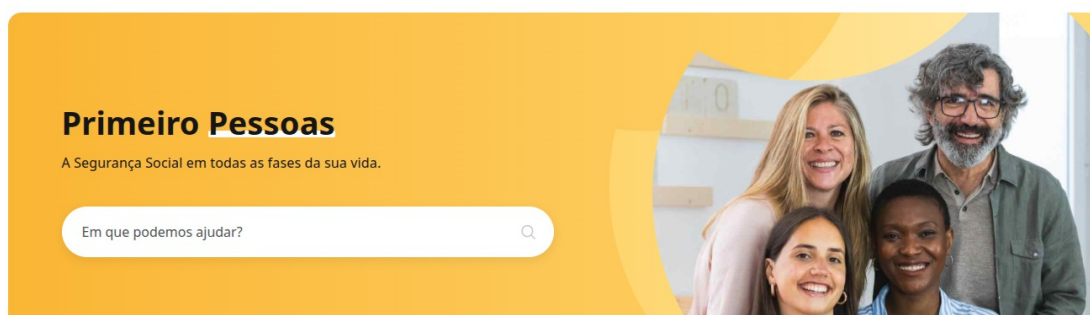
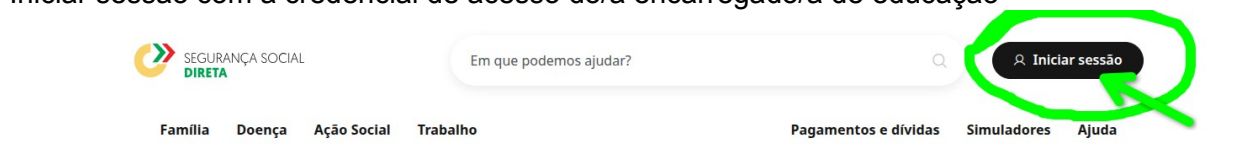
Vale de Cambra
Câmara Municipal

ANEXO 1

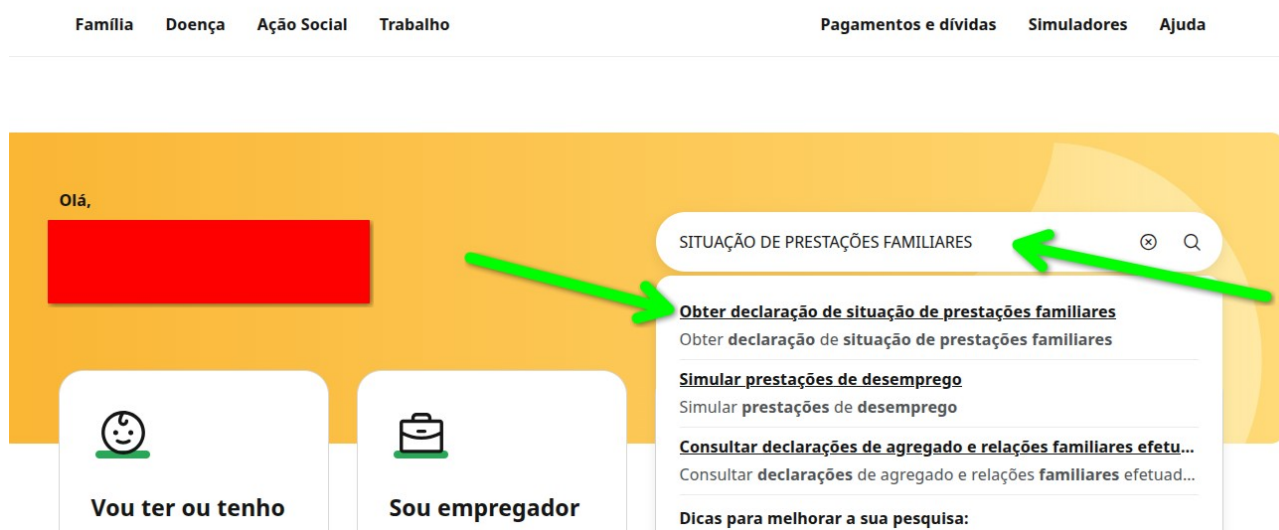
Como obter escalão de abono da Segurança Social?

Aceder ao site da **Segurança Social Direta** (<https://www.seg-social.pt/ptss/pssd/home?dswid=5371>)

Iniciar sessão com a credencial de acesso do/a encarregado/a de educação



Pesquisar por: **OBTER DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DE PRESTAÇÕES FAMILIARES**



Clicar em **OBTER DECLARAÇÃO**, no pedido aprovado de abono de família mais recente

[Início](#) > [Obter declaração de situaçã...](#)

☆ [Marcar como favorito](#)

Declaração de situação

Obtenha a declaração comprovativa da situação de cada uma das prestações onde é Requerente, Titular ou Recebedor.

Lista de tipos de abono ou subsídio em que pode ser Requerente, Titular ou Recebedor:

- Abono de família para crianças e jovens;
- Abono de família pré-natal;
- Bonificação por deficiência;
- Subsídio por assistência a terceira pessoa;
- Subsídio por frequência de estabelecimento de educação especial;
- Subsídio de funeral.

Caso o processo desejado não esteja visível pode pesquisar pelo NISS correspondente.

Pesquisar pedidos

Niss do Titular

Data do pedido

 a

[Pesquisar](#) [Limpar](#)

Declaração de Situação - Prestações Familiares

Número do pedido	Titular	Tipo de prestação	Data do pedido	Estado	Ações
		Abono de Família		Aprovado	Obter declaração

Para emitir a declaração de situação deve selecionar a opção que indica que **está a receber Abono de Família para crianças e jovens** com o número do escalão. Clicar em **IMPRIMIR** e baixar o documento em PDF.

[Início](#)

Emitir Declaração de situação

- Selecione a mensagem da declaração que pretende ver emitida. Apenas se apresentam as possibilidades adequadas ao(s) processo(s) que selecionou no passo anterior.

está a receber Abono de Família para Crianças e Jovens no valor de € pelo escalão de rendimentos.

está a receber Abono de Família para Crianças e Jovens pelo escalão de rendimentos.

[Voltar](#)

[Imprimir](#)

[↑ Voltar à secção PRÉ-ESCOLAR](#)

Exemplo de declaração de situação de Abono de Família



DECLARAÇÃO Prestações por Encargos Familiares

Declaramos que [REDACTED] data de nascimento [REDACTED], com o Número de Identificação de Segurança Social [REDACTED], está a receber Abono de Família para Crianças e Jovens pelo [REDACTED] escalão de rendimentos.

[REDACTED]

A Diretora da Unidade de Prestações
e Contribuições

Como obter este documento?

Para obter a versão original deste documento, aceda ao portal da Segurança Social em www.seg-social.pt e insira o código de acesso: [REDACTED]

 [Voltar à secção PRÉ-ESCOLAR](#)

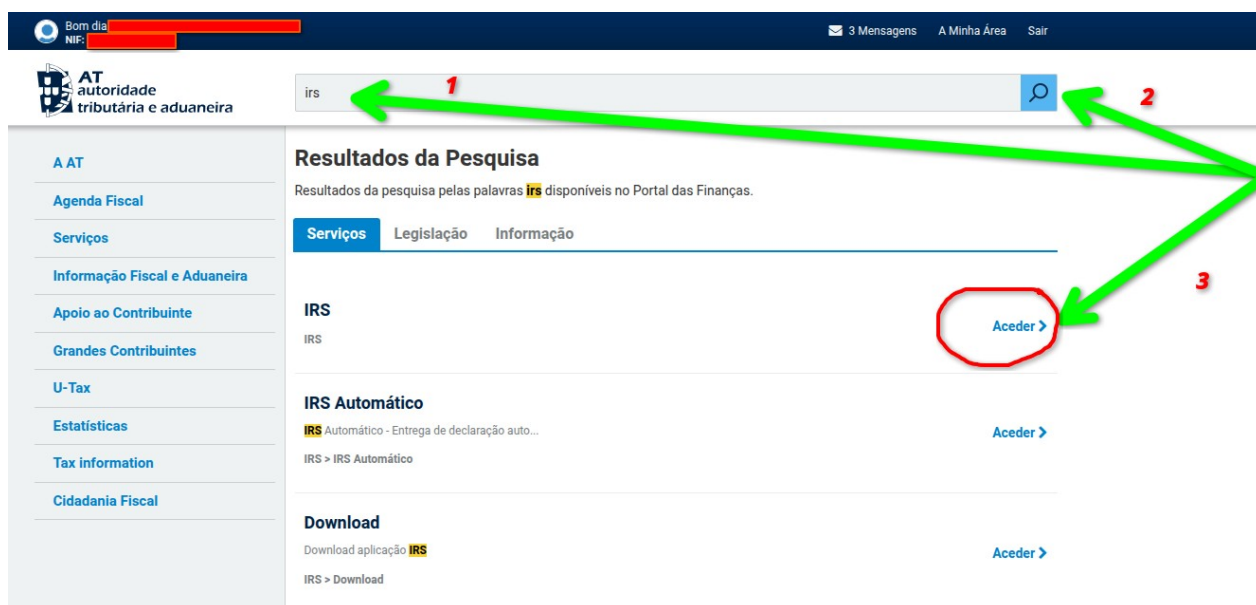
ANEXO 2

Como obter declaração de IRS através do site da Autoridade Tributária?

Aceder ao site da Autoridade Tributária com a senha do/a pai/mãe da criança
(<https://www.portaldasfinancas.gov.pt/at/html/index.html>)

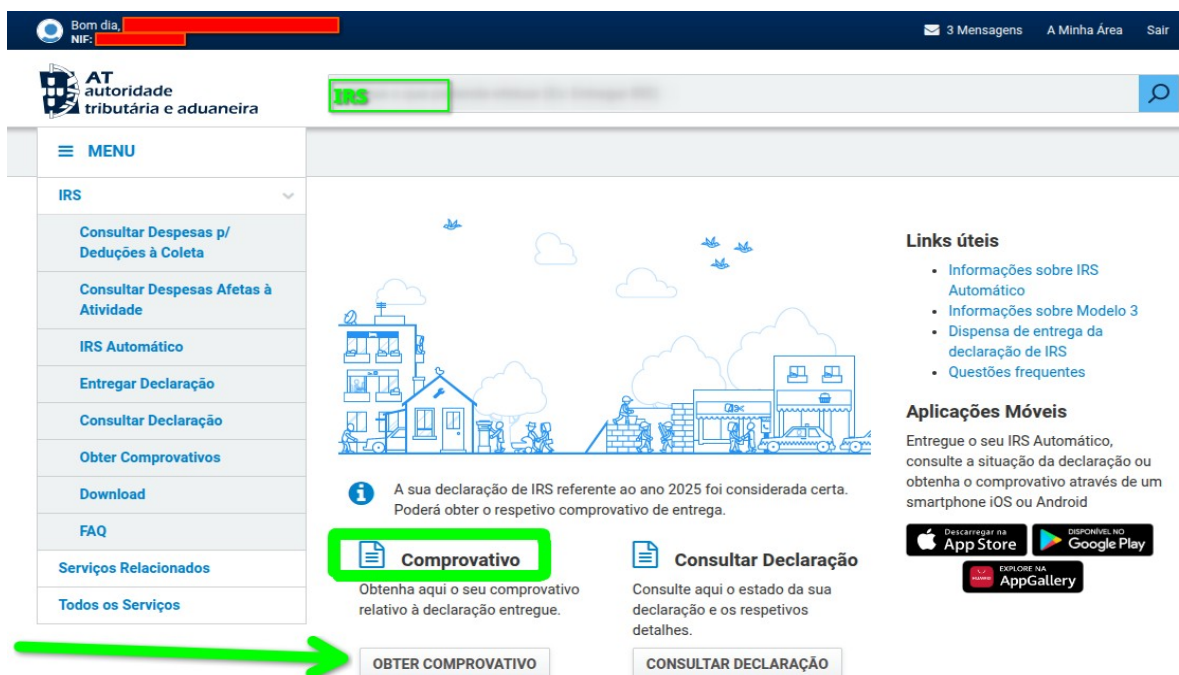
Na barra de pesquisa escrever a palavra **IRS** – clicar na lupa para pesquisar

Clicar em **Aceder**



The screenshot shows the AT website interface. At the top, there is a navigation bar with 'Bom dia, [nome]', '3 Mensagens', 'A Minha Área', and 'Sair'. Below this is the AT logo and a search bar containing 'irs'. A green arrow labeled '1' points to the search bar, and another green arrow labeled '2' points to the search icon. The search results are displayed under the heading 'Resultados da Pesquisa'. There are three tabs: 'Serviços', 'Legislação', and 'Informação'. Under the 'Serviços' tab, there are three main categories: 'IRS', 'IRS Automático', and 'Download'. Each category has a blue 'Aceder >' button. A red circle highlights the 'Aceder >' button under the 'IRS' category, with a green arrow labeled '3' pointing to it.

Clicar em **OBTER COMPROVATIVO**



The screenshot shows the AT website interface with the search bar containing 'IRS'. A green box highlights the search bar. On the left side, there is a 'MENU' section with various options. A green arrow points to the 'OBTER COMPROVATIVO' button at the bottom of the page. The main content area features a large illustration of a town and a message: 'A sua declaração de IRS referente ao ano 2025 foi considerada certa. Poderá obter o respetivo comprovativo de entrega.' Below this message, there are two buttons: 'Comprovativo' (highlighted with a green box) and 'Consultar Declaração'. To the right, there are sections for 'Links úteis' and 'Aplicações Móveis'.

Clicar em **COMPROVATIVO** do último ano disponível pela Autoridade Tributária
Baixar o documento em *PDF* (com todas as páginas)

Bom dia, [Redacted] NIF: [Redacted] 3 Mensagens A Minha Área Sair

AT autoridade tributária e aduaneira

Indique o que pretende efetuar (Ex: Entregar IRS)

IRS > Obter Comprovativos

Obter Comprovativos

Identificação	Ano	Data Receção	Comprovativo / Prova Entrega
[Redacted]	2025	2026	COMPROVATIVO
[Redacted]	2024	2025	COMPROVATIVO
[Redacted]	2023	2024	COMPROVATIVO
[Redacted]	2022	2023	COMPROVATIVO
[Redacted]	2021	2022	COMPROVATIVO
[Redacted]	2020	2021	COMPROVATIVO
[Redacted]	2019	2020	COMPROVATIVO
[Redacted]	2018	2019	COMPROVATIVO

Note: A green arrow points to the 'COMPROVATIVO' button for the year 2025.

 [Voltar à secção PRÉ-ESCOLAR](#)

ANEXO 3

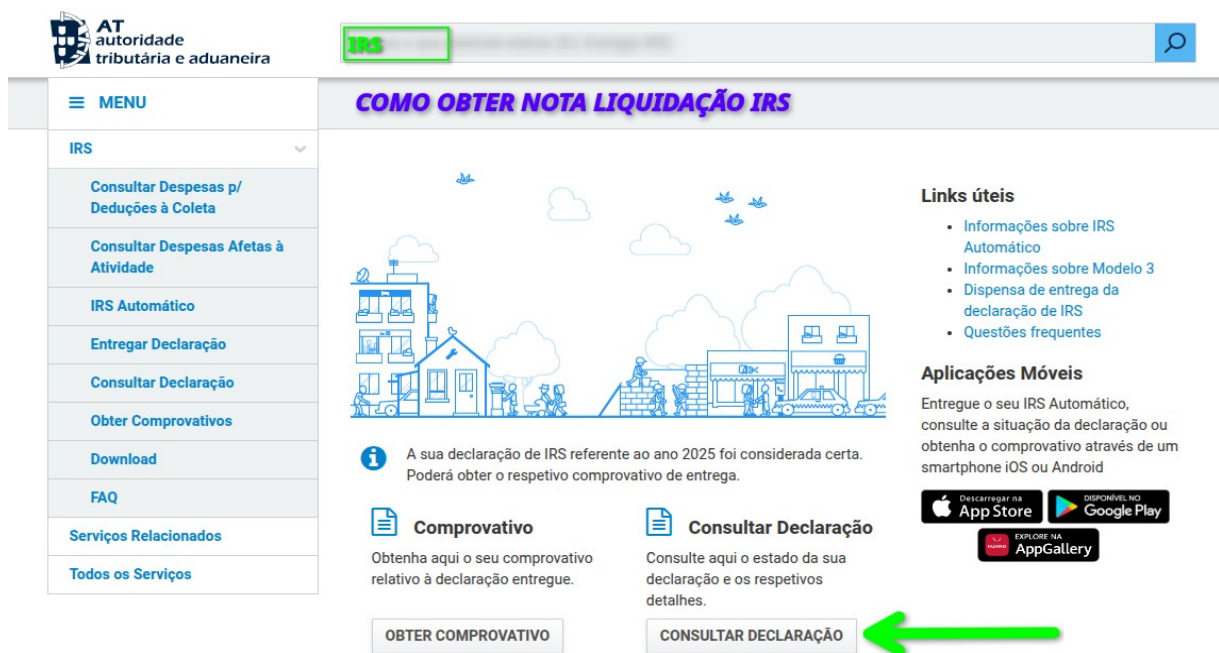
Como obter demonstração de liquidação de de IRS através do site da Autoridade Tributária?

Aceder ao site da Autoridade Tributária com a senha do/a pai/mãe da criança
(<https://www.portaldasfinancas.gov.pt/at/html/index.html>)

Na barra de pesquisa escrever a palavra **IRS** – clicar na lupa para pesquisar

Clicar em **Aceder**

Clicar em **CONSULTAR DECLARAÇÃO** - selecionar o último ano disponível



AT
autoridade
tributária e aduaneira

IRS

COMO OBTER NOTA LIQUIDAÇÃO IRS

Links úteis

- Informações sobre IRS Automático
- Informações sobre Modelo 3
- Dispensa de entrega da declaração de IRS
- Questões frequentes

Aplicações Móveis

Entregue o seu IRS Automático, consulte a situação da declaração ou obtenha o comprovativo através de um smartphone iOS ou Android

Descarregar na **App Store** | Disponível no **Google Play** | Explorar na **AppGallery**

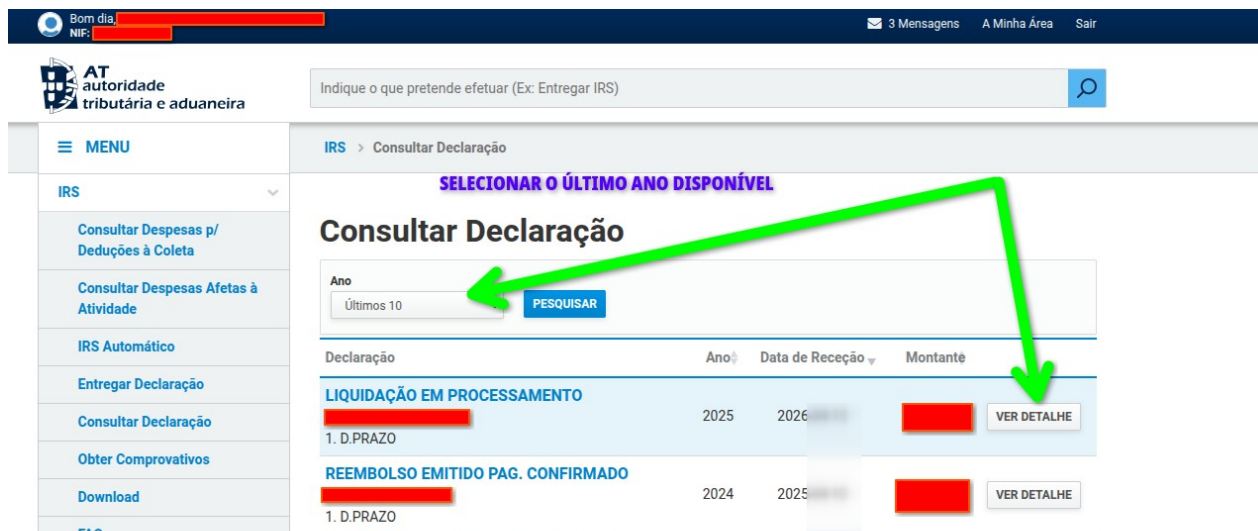
Comprovativo
Obtenha aqui o seu comprovativo relativo à declaração entregue.

Consultar Declaração
Consulte aqui o estado da sua declaração e os respetivos detalhes.

OBTER COMPROVATIVO | **CONSULTAR DECLARAÇÃO**

[↑ Voltar à secção PRÉ-ESCOLAR](#)

Clicar em **VER DETALHE**



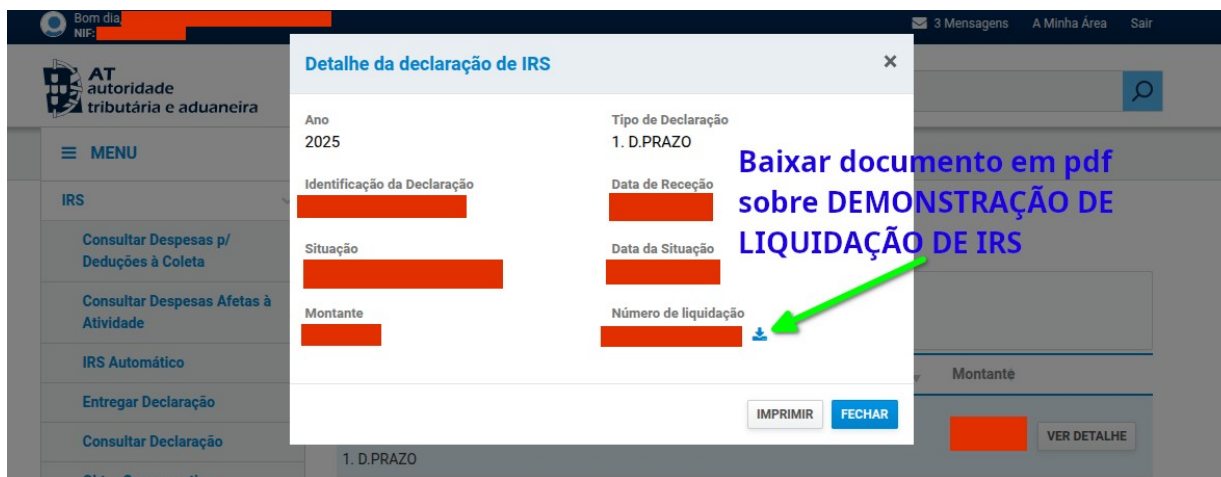
SELECIONAR O ÚLTIMO ANO DISPONÍVEL

Consultar Declaração

Ano: Últimos 10 **PESQUISAR**

Declaração	Ano	Data de Receção	Montante	
LIQUIDAÇÃO EM PROCESSAMENTO				
1. D.PRAZO	2025	2026		VER DETALHE
REEMBOLSO EMITIDO PAG. CONFIRMADO				
1. D.PRAZO	2024	2025		VER DETALHE

Baixar o documento em pdf



Detalhe da declaração de IRS

Ano: 2025

Tipo de Declaração: 1. D.PRAZO


Identificação da Declaração: [REDACTED]

Data de Receção: [REDACTED]

Situação: [REDACTED]

Data da Situação: [REDACTED]

Montante: [REDACTED]

Número de liquidação: [REDACTED] 

Baixar documento em pdf sobre DEMONSTRAÇÃO DE LIQUIDAÇÃO DE IRS

IMPRIMIR **FECHAR**

 **Voltar à secção PRÉ-ESCOLAR**

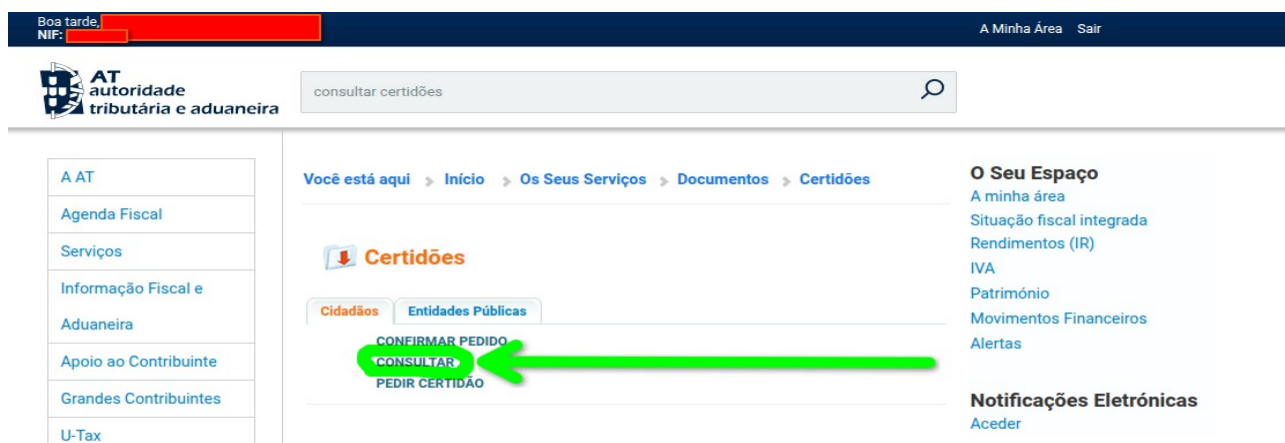
ANEXO 4

Como obter o domicílio fiscal através do site da Autoridade Tributária?

Aceder ao site da Autoridade Tributária com a senha do/a pai/mãe da criança

(<https://www.portaldasfinancas.gov.pt/at/html/index.html>)

Na barra de pesquisa escrever **CONSULTAR CERTIDÕES** – clicar na lupa para pesquisar



The screenshot shows the AT website interface. At the top, there is a navigation bar with the AT logo and a search bar containing 'consultar certidões'. Below the search bar, there is a breadcrumb trail: 'Você está aqui > Início > Os Seus Serviços > Documentos > Certidões'. The main content area is titled 'Certidões' and has two tabs: 'Cidadãos' (selected) and 'Entidades Públicas'. Under the 'Cidadãos' tab, there are three buttons: 'CONFIRMAR PEDIDO', 'CONSULTAR' (highlighted with a green circle and a green arrow), and 'PEDIR CERTIDÃO'. On the right side, there is a sidebar with the heading 'O Seu Espaço' and a list of links: 'A minha área', 'Situação fiscal integrada', 'Rendimentos (IR)', 'IVA', 'Património', 'Movimentos Financeiros', and 'Alertas'. Below this, there is another section 'Notificações Eletrónicas' with a link 'Aceder'.

Selecionar no campo **CERTIDÃO: DOMICÍLIO FISCAL (MORADA)**

No campo **ESTADO: TODOS**

Clicar em **CONTINUAR**

[↑ Voltar à secção PRÉ-ESCOLAR](#)



Indique aqui o que pretende efetuar (ex: Entregar IRS)

- A AT
- Agenda Fiscal
- Serviços
- Informação Fiscal e Aduaneira
- Apoio ao Contribuinte
- Grandes Contribuintes
- U-Tax
- Estatísticas
- Tax information
- Cidadania Fiscal

Você está aqui > [Início](#) > [Os Seus Serviços](#) > [Obter](#) > [Certidões](#) > [Consultar](#)

Certidões

Consultar Certidões

Preencha os campos que se seguem de modo a obter as certidões que pretende.

Nº Contribuinte: [REDACTED]

Certidão:

Estado:

Data do Pedido: De a
Formato: (aaaa-mm-dd)

[CONTINUAR](#)

O Seu Espaço

- A minha área
- Situação fiscal integrada
- Rendimentos (IR)
- IVA
- Património
- Movimentos Financeiros
- Alertas

Notificações Eletrónicas

[Aceder](#)

Clicar em **OBTER**

- A AT
- Agenda Fiscal
- Serviços
- Informação Fiscal e Aduaneira
- Apoio ao Contribuinte
- Grandes Contribuintes
- U-Tax
- Estatísticas
- Tax information
- Cidadania Fiscal

Você está aqui > [Início](#) > [Os Seus Serviços](#) > [Obter](#) > [Certidões](#) > [Consultar](#)

Certidões

Consulta de Certidões

Crítérios de Pesquisa

NIF: [REDACTED]
Tipo:
Estado:

Para Visualizar os dados do pedido clique [+Info].
Para imprimir a Certidão clique [Obter].

TIPO CERTIDÃO	ESTADO	DATA DE PEDIDO	CERTIDÃO
Domicílio Fiscal (Morada)	Activa	[REDACTED]	+Info Obter [O]
Domicílio Fiscal (Morada)	Expirada	[REDACTED]	+Info Consultar
Domicílio Fiscal (Morada)	Expirada	[REDACTED]	+Info Consultar

O Seu Espaço

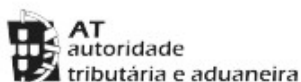
- A minha área
- Situação fiscal integrada
- Rendimentos (IR)
- IVA
- Património
- Movimentos Financeiros
- Alertas

Notificações Eletrónicas

[Aceder](#)

[↑ Voltar à secção PRÉ-ESCOLAR](#)

Exemplo de documento sobre o DOMICÍLIO FISCAL



CERTIDÃO CERTIFICATE

[REDACTED]

Chefe de Finanças do Mapa de Pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, a exercer funções no Serviço de Finanças de :

Head of Finance of the Personnel Map of the Tax and Customs Authority of Portugal, exercising functions in the Finance Service :

[REDACTED]

Tendo por base os elementos disponíveis no Sistema de Gestão e Registo de Contribuintes e de conformidade com o disposto no art.º 19.º n.º 1 al. a) da Lei Geral Tributária, certifica que

Based on the elements available in the Taxpayer Registration and Management System and in accordance with the provisions of article 19, paragraph 1 al. a) of the General Tax Law, certifies that

[REDACTED]

NIF
Tax Identification Number

tem o seu domicílio fiscal em:
has their fiscal residence in:

[REDACTED]

Por ser verdade e por me ter sido solicitada emite-se a presente certidão em [REDACTED]

Because it is true and because it was requested, this certificate is issued in [REDACTED]

O Chefe de Finanças / *The Head of Finance*

Elementos para validação

Elements for validation

Nº Contribuinte:

Tax Identification Number:

Cód. Validação:

Validation Code:

Para validar esta certidão aceda ao site www.portaldasfinancas.gov.pt, seleccione a opção Cidadãos / Serviços / Documentos e Certidões / Validação de Documentos e introduza o nº de contribuinte e código de validação acima mencionados. Verifique que o documento obtido corresponde a esta certidão.

To verify the validity of this certificate, access the website www.portaldasfinancas.gov.pt, select the option Cidadãos / Serviços / Documentos e Certidões / Validação de Documentos and enter the above mentioned TIN and validation code. Please check if the obtained document is in accordance with this certificate.

[↑ Voltar à secção PRÉ-ESCOLAR](#)

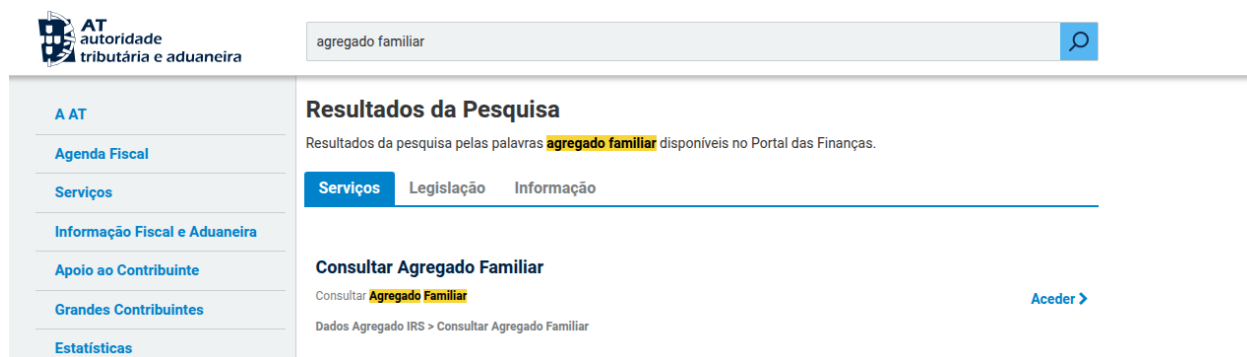
ANEXO 5

Como obter o agregado familiar através do site da Autoridade Tributária?

Aceder ao site da Autoridade Tributária com a senha do/a pai/mãe da criança

(<https://www.portaldasfinancas.gov.pt/at/html/index.html>)

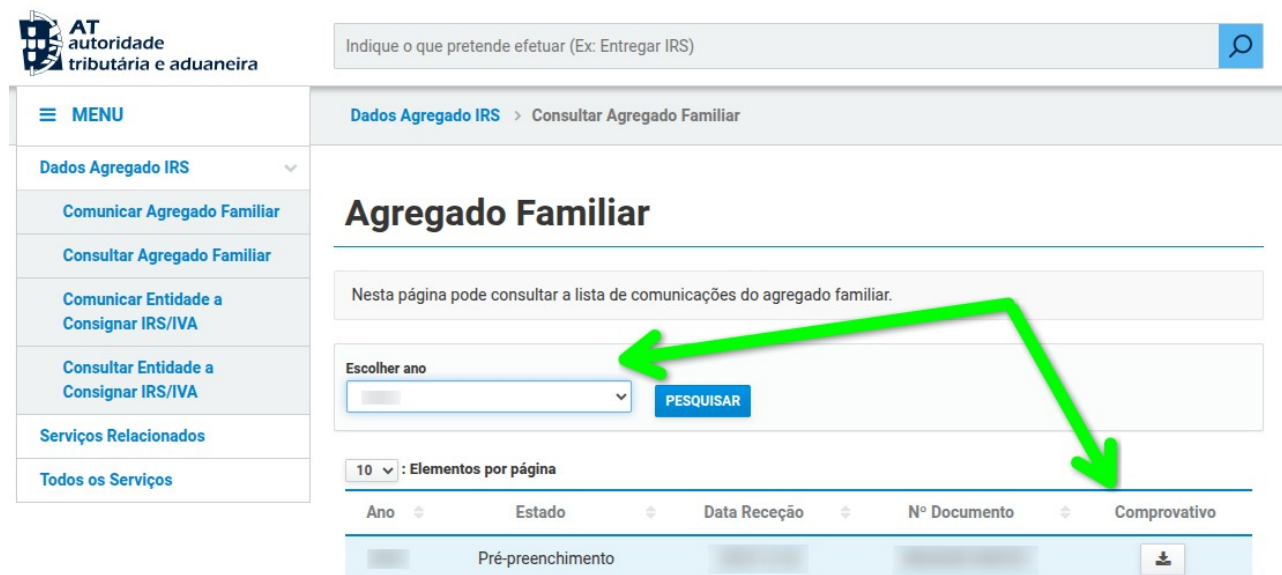
Na barra de pesquisa escrever **AGREGADO FAMILIAR** – clicar na lupa para pesquisar



The screenshot shows the search results page on the AT website. The search bar contains 'agregado familiar'. The results section is titled 'Resultados da Pesquisa' and indicates that results are available. There are tabs for 'Serviços', 'Legislação', and 'Informação'. Under 'Serviços', there is a link to 'Consultar Agregado Familiar' with a sub-link 'Dados Agregado IRS > Consultar Agregado Familiar' and an 'Aceder >' button.

Escolher o **ano mais recente**

Baixar o **comprovativo** em formato **PDF**



The screenshot shows the 'Agregado Familiar' page. A green arrow points to the 'Escolher ano' dropdown menu, and another green arrow points to the 'Comprovativo' column header in the table below. The table has columns for 'Ano', 'Estado', 'Data Receção', 'Nº Documento', and 'Comprovativo'. The first row shows 'Pré-preenchimento' in the 'Ano' column and a download icon in the 'Comprovativo' column.

[↑ Voltar à secção PRÉ-ESCOLAR](#)

Exemplo de documento comprovativo do Agregado Familiar



Agregado Familiar
Entrega de Comunicação

Número de Documento: [REDACTED]

Dados de Identificação - Declarante	
Número Fiscal	[REDACTED]
Nome Completo	[REDACTED]
Estado Civil	[REDACTED]

Dados de Identificação - Cônjuge ou Unido de Facto	
Número Fiscal	[REDACTED]
Nome Completo	[REDACTED]

Dados dos Dependentes, Dependentes em Guarda Conjunta e Afilhados Civis	
Número Fiscal	[REDACTED]
Nome Completo	[REDACTED]
Tipo	Dependente

Dados de Comunicação		
Ano Fiscal	Estado	Data
[REDACTED]	Pré-preenchimento	[REDACTED]

[↑ Voltar à secção PRÉ-ESCOLAR](#)