

### Procedimentos no ato de obtenção ou renovação do Passaporte

#### Inscrições

#### 1. Verificar se é:

- 1.1. **Renovação** - Solicitar o Passaporte;
- 1.2. **Novo Passaporte** – Facultar a Ficha de Inscrição para o utente preencher e devolver.

#### 2. Atestado Médico /Termo de responsabilidade

- Solicitar entrega do **Atestado** (verificar data, a qual não deve ultrapassar 90 dias antes da inscrição);
- Caso não tenha atestado preencher o **Termo de Responsabilidade**.

#### 3. Declaração de IRS

Nota: para efeitos de cálculo do escalão somente é válida a declaração de IRS

Efetuar o seguinte cálculo para atribuição do escalão

3.1 Caso não seja entregue atribui-se o escalão 7 – E7.

#### 4. Passaporte

##### 4.1. Novo Passaporte

- Atribuir número, Escalão e carimbar o Passaporte;
- Entregar passaporte ao utente  
(Numerar de acordo com a lista enviada - ficheiro Relação Utentes Inscritos);

##### 4.2. Renovação

- Atribuir o Escalão e carimbar o Passaporte.

## Alma Sênior

### 5. Inscrição nas Atividades

#### Parceiros/ Locais de Prática / Horários

- As atividades para a época de 2018/2019 iniciam-se a partir de 08 de outubro de 2018;
- Informar os utentes que devem dirigir-se aos locais onde pretendem realizar a(s) atividade(s) e aí procederem à inscrição e pagamento

Documentos a enviar à Divisão de Programação e Atividade Desportiva da Câmara Municipal de Almada

1. Relação Utentes Inscritos – Ficheiro Excel enviado por e-mail, onde devem ser registadas todas as renovações e novos passaportes.