



Comunicação de Pedido de Pensão à Segurança Social

Despacho	Informação Técnica	Registo de Entrada
		NIPG: _____ Data: _____ Proc. n.º: _____ Req. n.º: _____ Guia n.º: _____ Funcionário: _____

Identificação do Comunicante

Nome: _____
Morada: _____
Freguesia: _____ Código Postal: _____ Concelho: _____
NIC⁽¹⁾ n.º: _____ Tipo: _____ Data Validade: _____
NIF n.º: _____ Tipo: _____
N.º Funcionário: _____ Categoria: _____ Serviço: _____
Telefone: _____ Telemóvel: _____ E-mail: _____

(1) - Número de Identificação Civil (Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão/Passaporte)

Pretensão

Vem comunicar a V.Ex.^a, que requereu junto da Segurança Social a sua pensão nos seguintes termos:

Pensão de Invalidez

Pensão de velhice com início em _____

Pensão de velhice antecipada, com início em _____ ao abrigo de⁽²⁾ _____

Compromete-se a informar V. Ex.^a da decisão que vier a ser proferida no âmbito do processo, bem como a comunicar a data da cessação da sua atividade profissional.

(2) - Flexibilização da idade; Carreira contributiva muito longa; Exercício de atividades desgastantes ou penosas, previstas na lei; Razões conjunturais/Pré-reforma; Desemprego de longa duração; Deficiência.

Tomei conhecimento

- Declaro que tomei conhecimento de que a presente comunicação não confere carácter obrigatório e não constitui dever legal, pelo que a sua não apresentação não acarreta qualquer penalização, sanção ou instauração de processo disciplinar.
- Declaro que tomei conhecimento de que, por princípio elementar de organização do trabalho, a presente comunicação, através de requerimento, confere carácter de colaboração voluntária entre o trabalhador e a entidade empregadora.
- Declaro que tomei conhecimento de que a relação jurídica de emprego público só cessa com a notificação oficial e definitiva da data de desvinculação do trabalhador junto da entidade empregadora.

Informação de recolha de dados pessoais

- **Responsável pelo tratamento:** Município de Ponte de Lima.
- **Finalidade:** gestão da relação laboral ou pré-contratual, cumprimento das obrigações legais e regulamentares aplicáveis, gestão administrativa, remuneratória, contributiva, fiscal, disciplinar, formativa, de saúde e segurança no trabalho, bem como atribuição de benefícios, apoios ou programas associados à relação laboral.
- **Fundamento jurídico:** o tratamento é necessário para a execução da relação contratual ou de diligências pré-contratuais e para o cumprimento de obrigações jurídicas aplicáveis ao Município.
- **Transmissão a terceiros/subcontratantes:** apenas quando decorra de obrigação legal ou seja necessária à prossecução das finalidades referidas.
- **Conservação:** pelo prazo legal aplicável, incluindo o previsto no Regulamento para a Classificação e Avaliação da Informação Arquivística da Administração Local, ou pelo período estritamente necessário ao cumprimento da finalidade.
- **Direitos dos titulares:** acesso, retificação, apagamento, limitação do tratamento, oposição e reclamação junto da CNPD, nos termos legalmente aplicáveis.
- **Encarregado de Proteção de Dados:** encarregadodeprotecaodedados@cm-pontedelima.pt.
- **Mais informações:** consultar a Política de Privacidade do Município em www.cm-pontedelima.pt/p/politica_de_privacidade_e_seguranca.

Assinatura do Comunicante: _____ Data: _____