

**ATESTADO RELATIVO À CARREIRA DO SEGURADO**

*Regulamento (CEE) n.º 1408/71: artigo 38.º; artigo 43.ºA; artigo 45.º; artigo 48.º; artigo 51.ºA; n.º 5 do artigo 57.º  
Regulamento (CEE) n.º 574/72: n.º 1 do artigo 42.º; n.ºs 1 a 3 do artigo 43.º; artigo 69.º*

*A preencher pela instituição de instrução e a juntar aos formulários E 202, E 203 e E 204.*

*As informações contidas no quadro 7 são recolhidas junto do interessado e enviadas à instituição em causa, para os devidos efeitos.*

**Informações sobre o segurado (2)**

1.	
1.1.	Apelido (3): .....
1.2.	Apelido de nascimento (3): .....
1.3.	Nomes próprios (4): .....
1.4.	Apelidos anteriores (5): .....
1.5.	Sexo (6): .....
1.6.	Apelido e nomes próprios do pai (7): .....
1.7.	Apelido e nomes próprios da mãe (7): .....
1.8.	Número de identificação da segurança social (NISS) (7a): .....

2.	Nacionalidade (8): .....
	Número de identificação (20): .....

3.	Nascimento
3.1.	Data (9): .....
3.2.	Naturalidade (10): .....
3.3.	Província, departamento ou condado (11): .....
3.4.	País (12): .....

4.	Endereço (13) (14)
	.....
	.....

5.	
5.1.	Número de inscrição na instituição de instrução (15) (20): .....
5.2.	Número de identificação na instituição de instrução (15) (20): .....

6.	Instituição de instrução
6.1.	Nome: .....
6.2.	Endereço (13): .....
6.3.	Carimbo
6.4.	Data: .....
6.5.	Assinatura:
	.....

7. Informações relativas a todos os períodos cumpridos (períodos de trabalho na função pública, de trabalho assalariado, de trabalho não assalariado, de residência e de formação) <sup>(16)</sup> <sup>(16a)</sup>

	Períodos <sup>(17)</sup>		Natureza dos períodos <sup>(18)</sup>	Designação e sede da entidade patronal ou natureza da actividade não assalariada	Lugar e país de exercício da actividade <sup>(19)</sup>	a) Instituição ou regime de seguro <sup>(15)</sup> b) Número de identificação <sup>(20)</sup> c) Tipo de seguro <sup>(21)</sup>	Lugar de residência durante o período de actividade <sup>(16)</sup> <sup>(22)</sup>
	De	a					
1						a) ..... b) ..... c) .....	
2						a) ..... b) ..... c) .....	
3						a) ..... b) ..... c) .....	
4						a) ..... b) ..... c) .....	
5						a) ..... b) ..... c) .....	
6						a) ..... b) ..... c) .....	
7						a) ..... b) ..... c) .....	
8						a) ..... b) ..... c) .....	

7.1. Carimbo

7.2. Data: .....

7.3. Assinatura:

..... <sup>(23)</sup>

## INSTRUÇÕES

O formulário deve ser preenchido em maiúsculas, utilizando somente as linhas pontilhadas.

É composto de quatro páginas; nenhuma delas pode ser suprimida, mesmo que não contenha qualquer indicação útil.  
Se o espaço previsto na página 2 não for suficiente para indicar todos os períodos de carreira do segurado, intercalar a seguir uma ou várias páginas idênticas, modificando os números que figuram na primeira coluna à esquerda (substituir 1, 2, 3... por 9, 10, 11...).

## NOTAS

- (<sup>1</sup>) Sigla do país a que pertence a instituição que preenche o formulário: BE = Bélgica; CZ = República Checa; DK = Dinamarca; DE = Alemanha; EE = Estónia; GR = Grécia; ES = Espanha; FR = França; IE = Irlanda; IT = Itália; CY = Chipre; LV = Letónia; LT = Lituânia; LU = Luxemburgo; HU = Hungria; MT = Malta; NL = Países Baixos; AT = Áustria; PL = Polónia; PT = Portugal; SI = Eslovénia; SK = Eslováquia; FI = Finlândia; SE = Suécia; UK = Reino Unido; IS = Islândia; LI = Liechtenstein; NO = Noruega; CH = Suíça.
- (<sup>2</sup>) Para a Alemanha e a Áustria, a noção de «segurado» abrange tanto os segurados abrangidos pelo regime geral da segurança social como os funcionários e equiparados abrangidos por um regime especial. No caso da Polónia, o termo «segurado» refere-se a pessoas sujeitas a regimes especiais. Para uso das instituições suecas, preencher a folha intercalar 1.
- (<sup>3</sup>) — O apelido compreende a indicação do apelido usual ou do apelido adquirido pelo casamento.  
— O apelido de nascimento deve ser sempre indicado; no caso de ser igual ao apelido actual, indicar «IDEM».  
— As expressões «conhecido por» e «aliás» e as partículas devem figurar na íntegra e pela ordem do registo civil.  
— Se o formulário for preenchido por uma instituição neerlandesa e se o segurado ou a pessoa com direito for uma mulher casada ou que tenha sido casada, indicar, como apelido, o apelido do cônjuge actual ou do último cônjuge e o apelido de nascimento, o apelido de solteira.  
— Para os nacionais espanhóis, indicar os dois apelidos de nascimento.  
— Para os nacionais portugueses, indicar todos os nomes (nomes próprios, apelido, apelido de solteira) pela ordem do registo civil, conforme constam no bilhete de identidade ou no passaporte.
- (<sup>4</sup>) Indicar todos os nomes próprios pela ordem do registo civil.
- (<sup>5</sup>) A mencionar, designadamente em caso de adopção ou de outros nomes de uso corrente; as expressões «conhecido por» e «aliás» e as partículas devem figurar na íntegra e pela ordem do registo civil.
- (<sup>6</sup>) M = masculino; F = feminino.
- (<sup>7</sup>) Informação necessária quando o trabalhador for um nacional espanhol ou se o formulário se destinar a uma instituição francesa ou húngara, independentemente da nacionalidade do trabalhador.
- (<sup>7<sup>a</sup></sup>) Para os trabalhadores sujeitos à legislação belga, indicar o número de identificação da segurança social do trabalhador (NISS). Para uso das instituições neerlandesas, indicar o número Sofi.
- (<sup>8</sup>) Se for o caso, indicar a data da naturalização.
- (<sup>9</sup>) O dia e o mês são indicados por dois algarismos e o ano por quatro algarismos (exemplo: 1 de Agosto de 1921 = 01.08.1921).
- (<sup>10</sup>) Quando se tratar de cidades francesas abrangendo diversos «arrondissements», indicar o número do «arrondissement» (exemplo: Paris 14). Para as localidades portuguesas, indicar também a freguesia e o concelho.
- (<sup>11</sup>) Informação obrigatória para os segurados de nacionalidade espanhola, francesa ou italiana; esta rubrica compreende, conforme os países, a divisão administrativa ou distrito em que se situa o local de nascimento. Por exemplo, no caso de França, se o local (comuna) de nascimento for Lille, é necessário indicar o departamento de nascimento «Nord» seguido do código da área, se o segurado o conhecer, ou seja, neste caso, «59». Assim, a informação completa seria: «Nord 59». Para as pessoas nascidas em Espanha, indicar somente a província.
- (<sup>12</sup>) Sigla do país de nascimento do segurado segundo o código ISO-3166-1.
- (<sup>13</sup>) Rua, número, código postal, localidade, país, número de telefone.
- (<sup>14</sup>) Para uso das instituições norueguesas, indicar o endereço actual e o último endereço na Noruega conjuntamente com a data de emigração.
- (<sup>15</sup>) Para uso das instituições espanholas, juntar fotocópia da(s) cédula(s) marítima(s) espanholas se a instituição em causa for o ISM (Instituto Nacional de la Marina) ou se o regime em causa for o Regime Especial dos Marítimos.
- (<sup>16</sup>) Juntar cópias autenticadas dos documentos comprovativos de cada período (exemplo: cartões de beneficiário, folhas de salário, recibos de contribuições). Para uso das instituições letãs, juntar documentos relativos aos períodos de emprego (*darba grāmatiņa*) para o emprego anterior a 1996. Para uso das instituições lituanas, juntar, para o emprego anterior a 1994, os documentos relativos aos períodos de emprego (*darbo knygele*), certificados de serviço e de rendimento de 1984–1993. Os requerimentos de pensão de velhice ao abrigo de um regime especial polaco, apresentados por pessoas com direito a uma contagem bonificada do serviço relativamente à antiguidade, ou seja, um aumento da pensão de velhice, devem ser acompanhados dos atestados correspondentes. Para uso das instituições suíças, juntar uma cópia de todos os atestados de seguro da AVS/AI (AHV/IV), das cadernetas de selos AVS/AI (AHV/IV), dos atestados de residência ou de domicílio na Suíça e dos atestados de trabalho obtidos na Suíça.
- (<sup>16<sup>a</sup></sup>) No caso da Polónia, a expressão «períodos de trabalho na função pública» refere-se também aos períodos de serviço como agentes da polícia, do Serviço de Segurança do Estado, do Serviço de Segurança Interna, do Serviço de Informações, da Guarda de Fronteira, do Gabinete de Segurança do Governo, das Brigadas dos Bombeiros e da Guarda Prisional e aos períodos de serviço militar dos militares profissionais bem como aos períodos de actividade como juiz ou magistrado do Ministério Público.
- (<sup>17</sup>) Se o formulário se destinar a uma instituição dinamarquesa, neerlandesa, finlandesa, islandesa, do Liechtenstein, norueguesa ou suíça, indicar igualmente todos os períodos de residência cumpridos pelo trabalhador na Dinamarca, nos Países Baixos, na Finlândia, na Islândia, no Liechtenstein, na Noruega ou na Suíça. Indicar, para o efeito, o endereço exacto da pessoa no Estado em questão.

- (<sup>18</sup>) Indicar a natureza da actividade exercida (assalariada ou não assalariada. Por exemplo: mecânico, vendedor, agricultor independente. E, se for o caso, a formação escolar ou profissional (tipo de formação e diplomas obtidos), períodos sem actividade profissional remunerada (por exemplo: doméstica, desemprego, doença, etc.), serviço militar (país). Se o interessado tiver cumprido o serviço militar nas forças armadas espanholas, é necessário juntar ao formulário E 207 uma cópia da cédula militar. Na sua falta, fazer constar as seguintes informações: ano de incorporação, arma, posto, região militar e residência ao passar à disponibilidade, serviço militar (país). Se o interessado tiver cumprido o serviço militar na Itália, na Letónia ou na Lituânia ou na ex-URSS, ou na Eslováquia ou na ex-Checoslováquia, é necessário juntar ao formulário E 207, se possível, cópia da cédula militar (na Itália, o *foglio matricolare* ou *stato di servizio*).
- (<sup>19</sup>) Quando a actividade tiver sido exercida em França, indicar o nome do departamento.
- (<sup>20</sup>) Se o formulário se destinar a uma instituição checa, indicar o número de nascimento checo; a uma instituição cipriota, para os cidadãos cipriotas, indicar o número de identificação cipriota, para os cidadãos não cipriotas, indicar o número de certificado de registo de estrangeiros (ARC); a uma instituição dinamarquesa, indicar o número CPR; a uma instituição finlandesa, indicar o número de registo da população; a uma instituição sueca, indicar o número pessoal (*personnummer*); a uma instituição islandesa, indicar o número de identificação pessoal (*kennitala*); a uma instituição do Liechtenstein, indicar o número de beneficiário AHV; a uma instituição lituana, indicar o número de identificação pessoal; a uma instituição letã, indicar o número de identidade; a uma instituição maltesa, para os nacionais malteses, indicar o número do bilhete de identidade, para os nacionais não malteses, indicar o número de segurança social maltês; a uma instituição norueguesa, indicar o número de identificação pessoal (*fødselsnummer*); a uma instituição belga, indicar o número de identificação da segurança social (NISS); a uma instituição alemã do regime geral de pensões, indicar o número de inscrição (VSNR); e a uma instituição do regime de segurança social dos funcionários públicos, indicar o número de identificação pessoal (*PRS-Kenn-Nr.*); a uma instituição austríaca, indicar o número de inscrição (VSNR); a uma instituição espanhola, no caso de nacionais espanhóis, indicar o número que consta no bilhete de identidade nacional DNI (Documento Nacional de Identidad) ou NIE (Número de Identificación de Extranjeros); no caso de estrangeiros, se existir, mesmo que esteja caducado; na sua falta, indicar «não tem»; a uma instituição polaca, indicar o número de referência do processo de pensão do requerente ou que estabeleceu o direito a uma pensão do sistema de segurança social polaco, para requerentes de uma pensão polaca pela primeira vez, indicar o número PESEL e NIP ou NKP (número NKP – se o requerente estiver abrangido pela segurança social dos agricultores); na sua falta, indicar a série e o número do bilhete de identidade ou do passaporte; a uma instituição portuguesa, indicar o número de inscrição na Caixa Geral de Aposentações, se o interessado estiver inscrito no regime de segurança social dos funcionários públicos em Portugal; a uma instituição eslovaca, indicar o número de nascimento; a uma instituição eslovena, indicar o número de identificação pessoal (EMŠO); a uma instituição suíça, indicar o número de inscrição AVS/AI (AHV/IV). O número TAJ ou número de identificação pessoal é necessário se o formulário se destinar a uma instituição húngara.
- (<sup>21</sup>) Especificar se se trata de seguro obrigatório, seguro voluntário, seguro facultativo continuado ou de um período sem seguro.
- (<sup>22</sup>) Quando se tratar de um segurado da OGA, indicar a comuna e o departamento na Grécia.
- (<sup>23</sup>) Se a página 2 for preenchida pelo próprio interessado, deve este datá-la e assiná-la. No caso da Irlanda, juntar cópia do formulário nacional preenchido pelo interessado.

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES PARA USO DAS INSTITUIÇÕES SUECAS**

Períodos de residência entre os 16 e os 65 anos		Períodos de emprego		Duração			Endereços na Suécia
De	a	De	a	Anos	Meses	Dias	

No caso de uma pensão de sobrevivência, os períodos *supra* referem-se ao falecido.  
 Se o requerente/falecido exerceu uma actividade assalariada/não assalariada na Suécia antes de 1960 juntar, se possível, documento(s) comprovativo(s).