

TRABALHADORES INDEPENDENTES – SEGURANÇA SOCIAL DIRETA

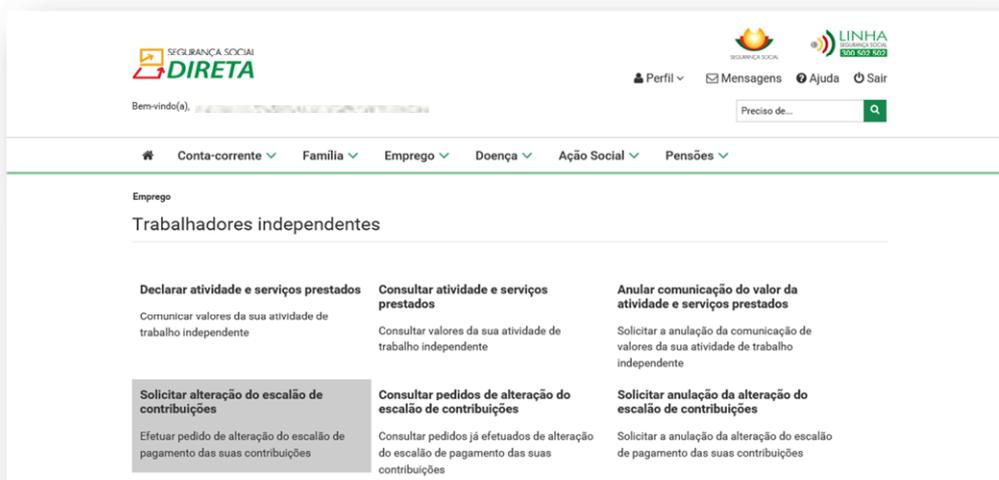
PASSO-A-PASSO PARA SOLICITAR PEDIDO DE ALTERAÇÃO DE ESCALÃO ATRAVÉS DA SEGURANÇA SOCIAL DIRETA

Aceda à Segurança Social Direta, em <https://www.seg-social.pt/consultas/ssdirecta/> e se já tem palavra-passe, preencha os dados de acesso e prima “Entrar”:

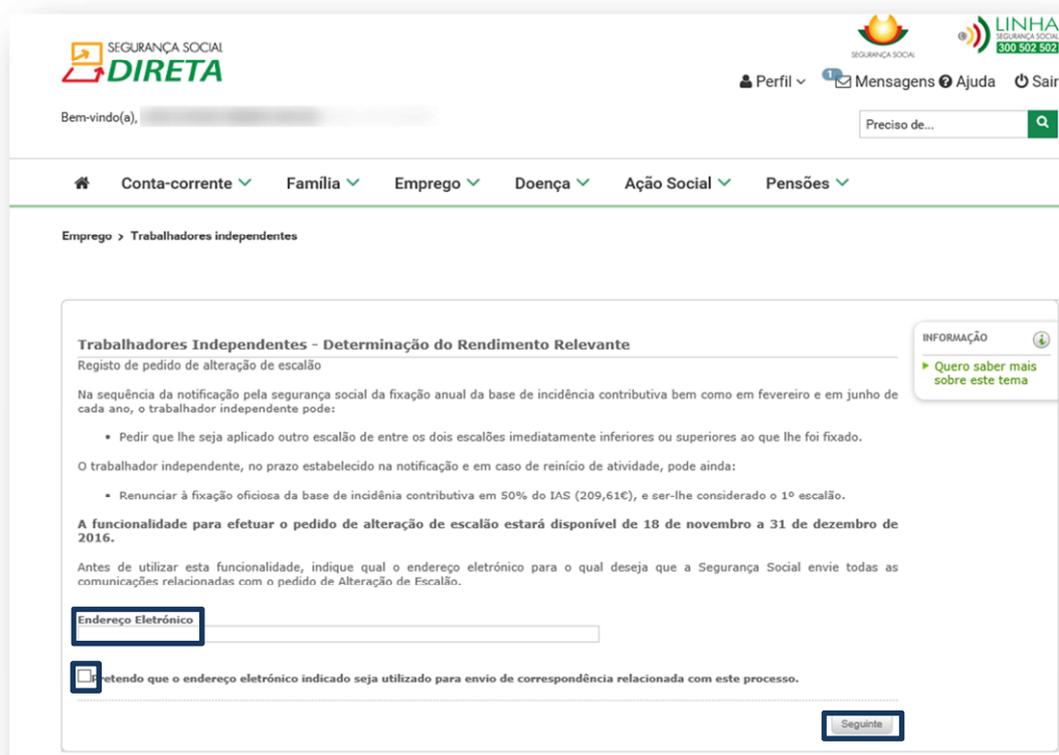
- Se tem Cartão de Cidadão:
 - Ligue o leitor de cartões e verifique se o software está bem instalado.
 - Insira o Cartão no leitor e clique no botão para entrar.
 - Introduza o PIN de autenticação.
- Seleccione o menu “Emprego” e a opção “Trabalhadores Independentes”.



- Escolha a opção “**Solicitar alteração do escalão de contribuições**”.



- Comece por indicar qual o endereço eletrónico para o qual deseja que a Segurança Social envie todas as comunicações relacionadas com o seu pedido.



Notas:

- O endereço eletrónico fornecido será utilizado exclusivamente para este processo, não sendo utilizado para atualização dos seus dados existentes nos registos da Segurança Social.
 - É efetuada a validação do formato do endereço eletrónico mas não é verificada a sua existência, pelo que é de extrema importância que o mesmo exista e esteja correto.
 - Caso já tenha efetuado um pedido de alteração de escalão no âmbito deste processo de reposicionamento de escalão, o campo será pré-preenchido com o valor inserido anteriormente.
 - Deverá ter atenção ao prazo em que poderá efetuar o pedido de alteração de escalão. Durante esse prazo poderá sempre proceder à alteração da sua intenção ou mesmo desistir da mesma. Só após o término desse prazo, a sua intenção se torna efetiva.
-
- Deverá assinalar no quadrado com visto “√” em como **“Pretende que o endereço eletrónico indicado seja utilizado para envio de correspondência relacionada com este processo”**, ficando então o botão **“Seguinte”** disponível. Premir **“Seguinte”**.
 - Surge um novo ecrã, onde são apresentados os **seguintes** dados:
 - “Rendimento Relevante (€)”;
 - **“Escalão Rendimento”** corresponde ao escalão fixado em outubro;
 - **“Escalão Atual”** corresponde ao escalão pelo qual está a pagar contribuições por ter pedido ou não a alteração de escalão em fevereiro ou em junho;
 - Contribuição Mensal (€).
 - Aparecem duas opções disponíveis para que possa solicitar a Alteração de Escalão do Fixado:
 - Alteração para outro escalão de entre os dois escalões imediatamente inferiores ou superiores ao escalão do rendimento relevante;
 - Renúncia à fixação oficiosa de 50% do IAS.

The screenshot displays the 'Segurança Social Direta' website interface. At the top, there are logos for 'SEGURANÇA SOCIAL DIRETA' and 'LINHA SEGURANÇA SOCIAL 300 502 502'. Below the logos, there is a navigation menu with options like 'Conta-corrente', 'Família', 'Emprego', 'Doença', 'Ação Social', and 'Pensões'. The main content area is titled 'Emprego > Trabalhadores independentes' and 'Trabalhadores Independentes - Determinação do Rendimento Relevante'. It shows a form for 'Registo de pedido de alteração de escalão' with the following fields: 'Trabalhador Independente' (dropdown), 'Rendimento Relevante (€)' (27608,58), 'Escalão Rendimento' (7), 'Escalão Atual' (7), and 'Contribuição Mensal (€)' (620,45). There is also a field for 'Endereço Eletrónico'. Below the form, there are two radio button options under 'Alteração do Escalão:': 'Alteração para outro escalão de entre os dois escalões imediatamente inferiores ou superiores ao escalão do rendimento relevante' (selected) and 'Renúncia à fixação oficiosa de 50% do IAS'. At the bottom of the form, there are 'Voltar' and 'Confirmar' buttons. A blue arrow points to the first radio button option.

- Caso opte pela opção de “**Alteração para outro escalão de entre os dois escalões imediatamente inferiores ou superiores ao escalão do rendimento relevante**”, deverá indicar qual o escalão pretendido, na parte do ecrã que entretanto ficará disponível, e depois deverá clicar em “**Confirmar**”:



- Caso esteja abrangido pelas regras transitórias (artigos 273º, n.º 3 e 279.º do Código dos Regimes Contributivos do Sistema Previdencial de Segurança Social), e queira que lhe seja considerado outro escalão, **tem de apresentar pedido de renúncia a essas regras**. Para tal tem que assinalar no quadrado com visto “√” em como “**Renúncia às regras de transição**”, e depois deverá clicar em “**Confirmar**”.

Notas:

- **Se não indicar que Renúncia às regras de transição, o pedido será registado mas não terá uma decisão favorável.**
- Esta opção está indisponível na generalidade das situações. Apenas estará disponível para os trabalhadores independentes que estão abrangidos pelas regras transitórias – Fator de Progressividade.
- O trabalhador independente, **no caso de reinício de atividade**, pode renunciar à fixação oficiosa da base de incidência contributiva em 50% do IAS (209,61 €), e ser-lhe considerado o 1º escalão. Para tal tem de escolher a opção de “**Renúncia à fixação oficiosa de 50% do IAS**”, e depois deverá clicar em “**Confirmar**”:

Finalmente, surge a janela que confirma que o registo do pedido de alteração do escalão foi efetuado com sucesso:

Trabalhadores Independentes - Determinação do Rendimento Relevante
 Registo de pedido de alteração de escalão

 **Registo efetuado com sucesso.**

Dados:

Trabalhador Independente

Rendimento Relevante (€) 27608,58 **Escalão Rendimento** 7 **Escalão Atual** 7 **Contribuição Mensal (€)** 620,45

Endereço Eletrónico

Alteração do Escalão:

Pedido de Alteração para outro escalão de entre dois escalões imediatamente inferiores ou superiores ao escalão do rendimento relevante.

- Período do Pedido: Fixação anual da BIC
- Escalão: 1

[Imprimir](#)

- Caso pretenda imprimir os dados, basta premir no respetivo botão.

Como consultar o pedido de alteração de escalão efetuado

- No menu “Emprego” / “Trabalhadores Independentes” escolha a opção “**Consultar pedidos de alteração do escalão de contribuições**”.

 **SEGUANÇA SOCIAL DIRETA**

Bem-vindo(a),

 Perfil ▾  Mensagens  Ajuda  Sair

Preciso de...

Conta-corrente ▾ Família ▾ **Emprego ▾** Doença ▾ Ação Social ▾ Pensões ▾

Emprego

Trabalhadores independentes

<p>Declarar atividade e serviços prestados</p> <p>Comunicar valores da sua atividade de trabalho independente</p>	<p>Consultar atividade e serviços prestados</p> <p>Consultar valores da sua atividade de trabalho independente</p>	<p>Anular comunicação do valor da atividade e serviços prestados</p> <p>Solicitar a anulação da comunicação de valores da sua atividade de trabalho independente</p>
<p>Solicitar alteração do escalão de contribuições</p> <p>Efetuar pedido de alteração do escalão de pagamento das suas contribuições</p>	<p>Consultar pedidos de alteração do escalão de contribuições</p> <p>Consultar pedidos já efetuados de alteração do escalão de pagamento das suas contribuições</p>	<p>Solicitar anulação da alteração do escalão de contribuições</p> <p>Solicitar a anulação da alteração do escalão de pagamento das suas contribuições</p>

- Surge o ecrã com a informação registada em sistema relativamente ao pedido de alteração de escalão efetuado, que poderá imprimir carregando no botão existente para o efeito.

Pedido de Alteração de Escalão

Consultar Escalão

Dados:

Trabalhador Independente

Rendimento Relevante (€) 27608,58 Escalão Rendimento 7 Escalão Atual 7 Contribuição Mensal (€) 620,45

Endereço Eletrónico Data de Registo 18-11-2016

Alteração do Escalão:

Pedido de Alteração para outro escalão de entre dois escalões imediatamente inferiores ou superiores ao escalão do rendimento relevante.

- Período do Pedido: Fixação anual da BIC
- Escalão: 1

Imprimir

Como anular, dentro do prazo, o pedido de alteração de escalão efetuado?

- No menu “Emprego” / “Trabalhadores Independentes” escolha a opção “**Consultar pedidos de alteração do escalão de contribuições**”.

SEGUANÇA SOCIAL DIRETA

Perfil Mensagens Ajuda Sair

Bem-vindo(a),

Preciso de...

Conta-corrente Família Emprego Doença Ação Social Pensões

Emprego

Trabalhadores independentes

Declarar atividade e serviços prestados
Comunicar valores da sua atividade de trabalho independente

Consultar atividade e serviços prestados
Consultar valores da sua atividade de trabalho independente

Anular comunicação do valor da atividade e serviços prestados
Solicitar a anulação da comunicação de valores da sua atividade de trabalho independente

Solicitar alteração do escalão de contribuições
Efetuar pedido de alteração do escalão de pagamento das suas contribuições

Consultar pedidos de alteração do escalão de contribuições
Consultar pedidos já efetuados de alteração do escalão de pagamento das suas contribuições

Solicitar anulação da alteração do escalão de contribuições
Solicitar a anulação da alteração do escalão de pagamento das suas contribuições

Nota: Poderá efetuar a anulação do pedido de alteração de escalão no mesmo período em que está disponível a possibilidade de efetuar pedido de alteração de escalão.

- Surge o ecrã com a informação registada em sistema relativamente ao pedido de alteração de escalão efetuado anteriormente.

Trabalhadores Independentes - Determinação do Rendimento Relevante
Anulação de pedido de alteração de escalão

Dados:

Trabalhador Independente

Rendimento Relevante (C)	Escalão Rendimento	Escalão Atual	Contribuição Mensal (C)
27608,58	7	7	820,45

Endereço Eletrónico

Data de Registo
18-11-2016

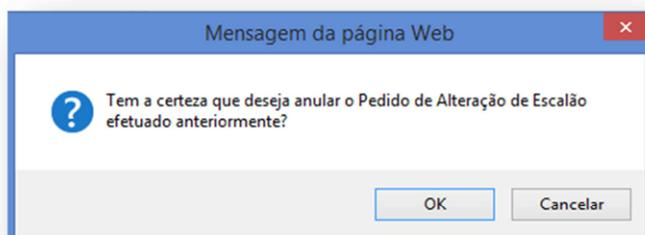
Alteração do Escalão:

Pedido de Alteração para outro escalão de entre dois escalões imediatamente inferiores ou superiores ao escalão do rendimento relevante.

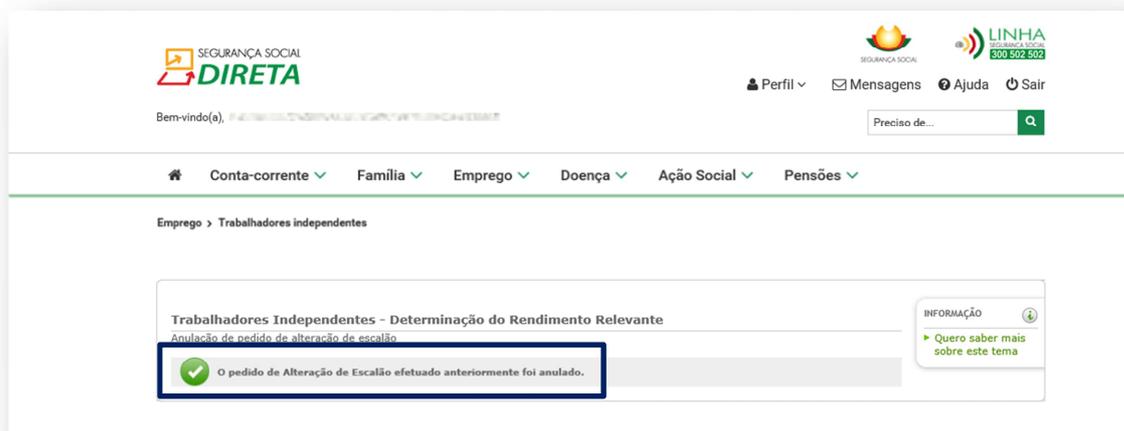
- Período do Pedido: Fixação anual da BIC
- Escalão: 1

Anular

- Caso pretenda anular o pedido efetuado anteriormente, basta premir o botão “**Anular**” e confirmar na mensagem de confirmação que aparece de seguida.

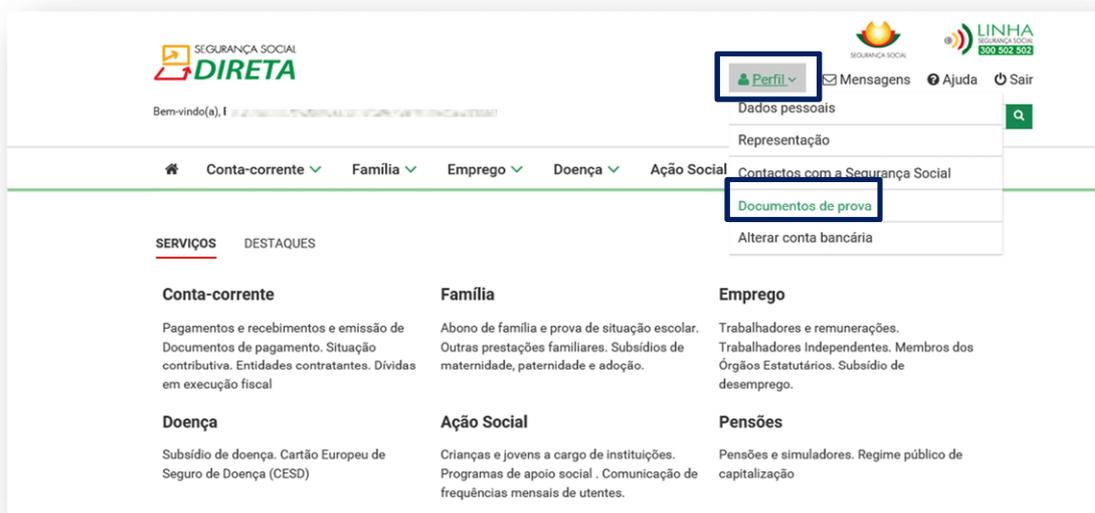


- Finalmente, surge a janela que confirma que o pedido da anulação do pedido de alteração do escalão efetuado anteriormente foi efetuado com sucesso:

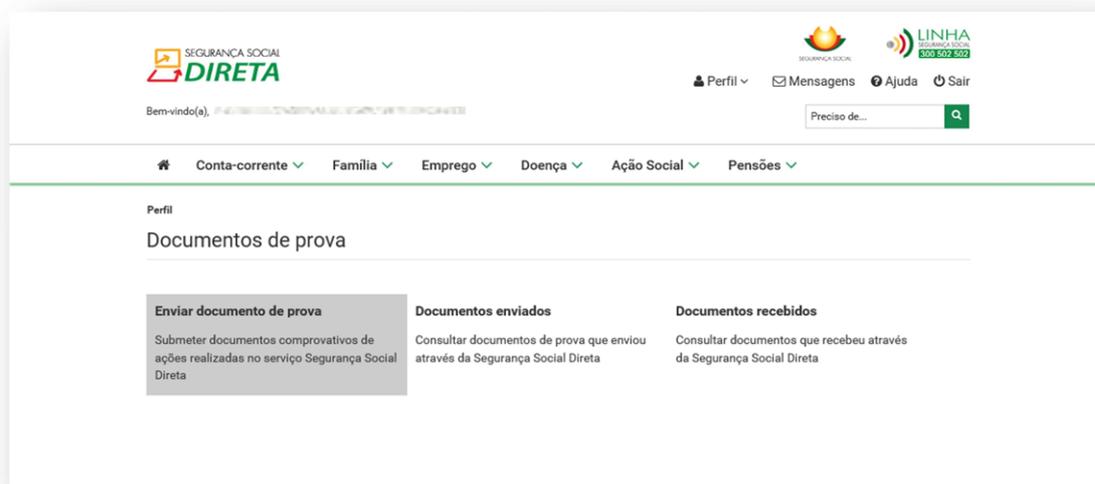


PASSO-A-PASSO PARA ENTREGAR DOCUMENTOS COMPROVATIVOS (IRS)

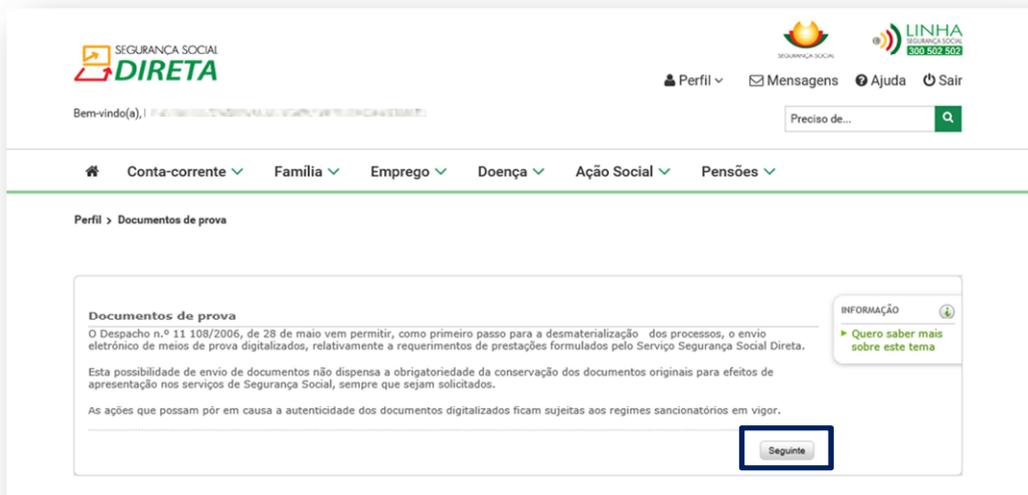
- Na área de acesso ao perfil do utilizador, seleccionar a opção "**Documentos de Prova**".



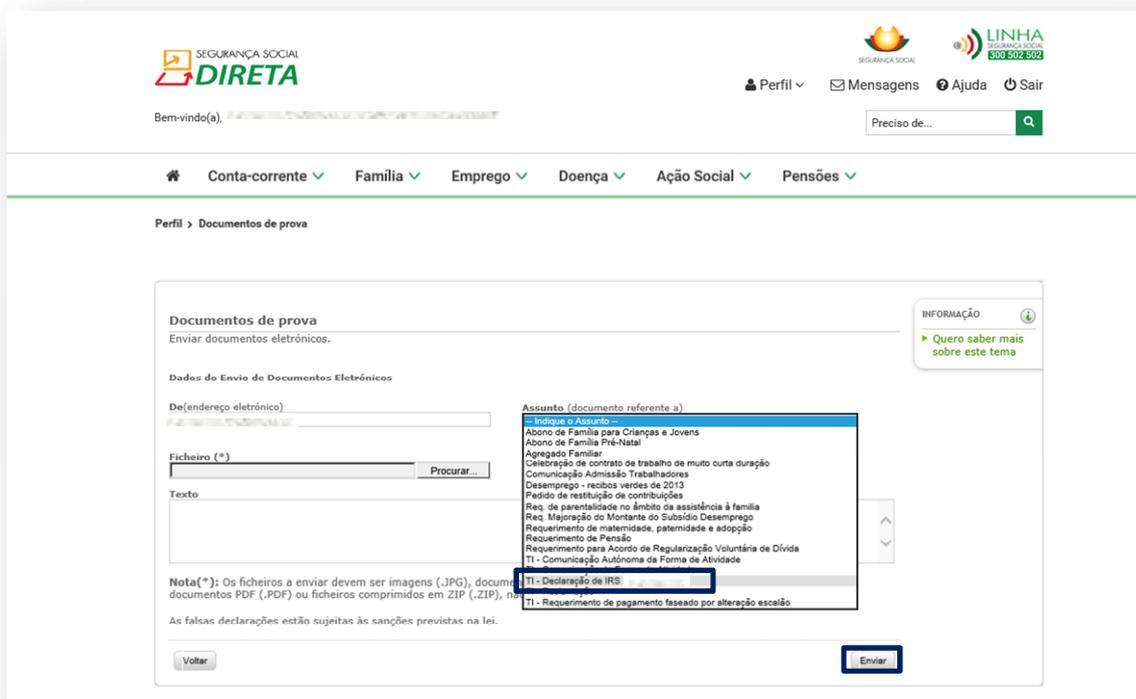
- Escolher a opção “Enviar documentos de prova”.



- Premir “Seguinte”.

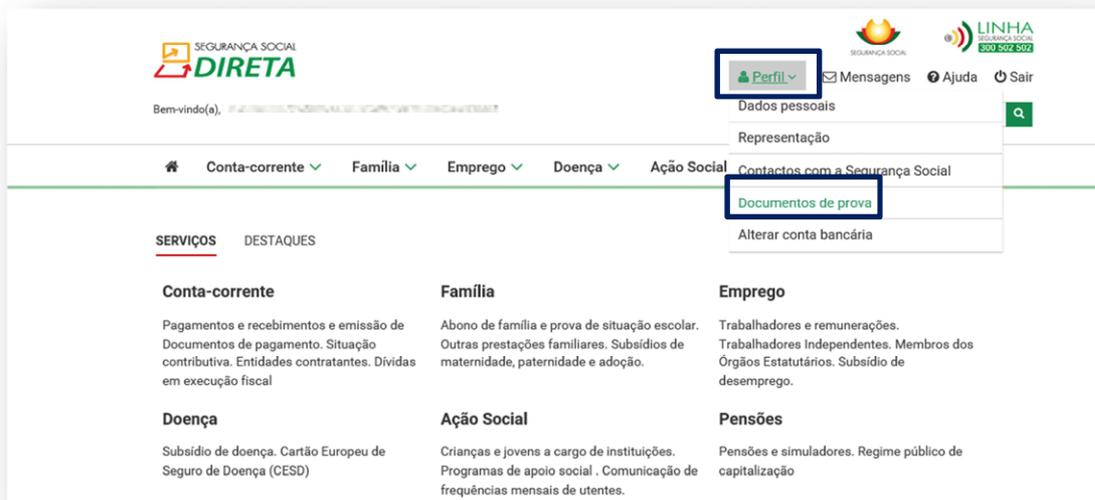


- Escolher o Assunto: "TI – Declaração de IRS XXXX"

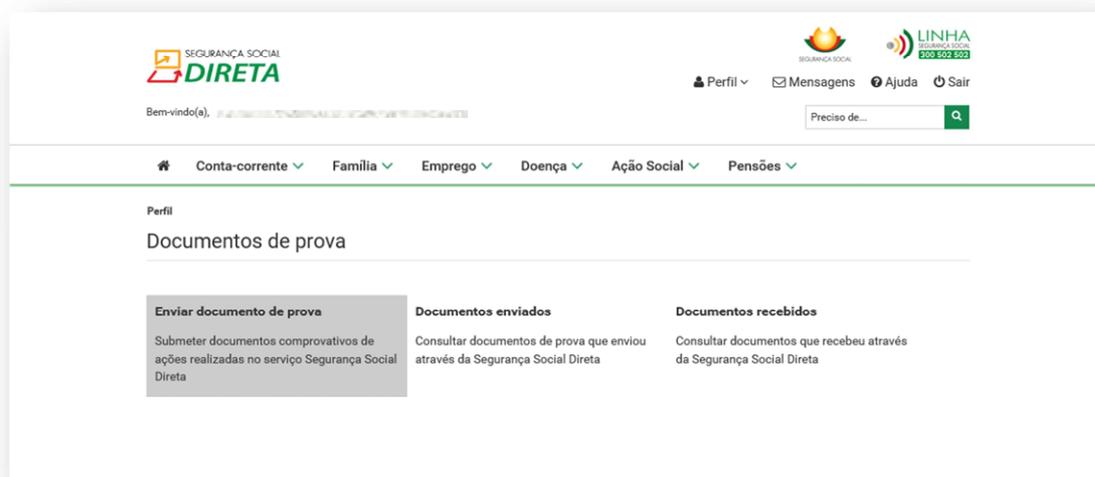


PASSO-A-PASSO PARA EFETUAR O ENVIO DA MINUTA DE RECLAMAÇÃO

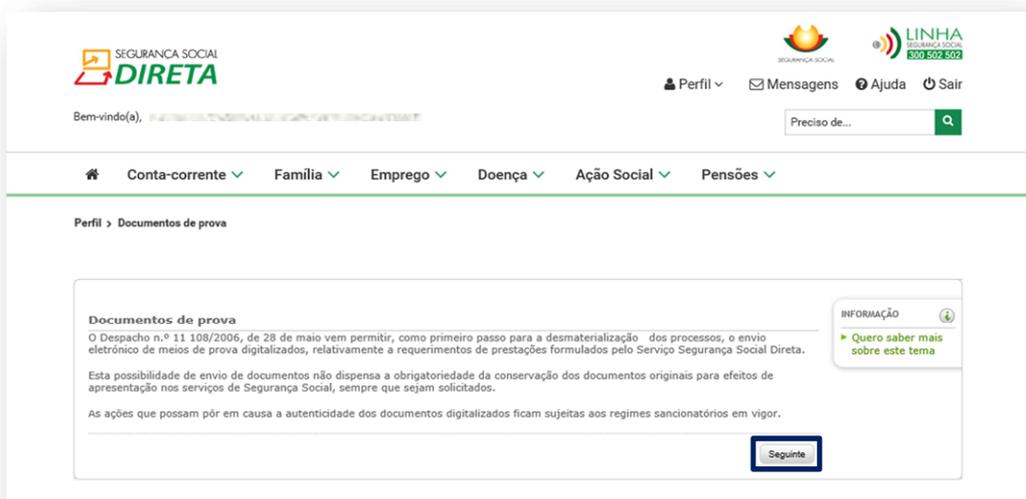
- Na área de acesso ao perfil do utilizador, seleccionar a opção "**Documentos de Prova**".



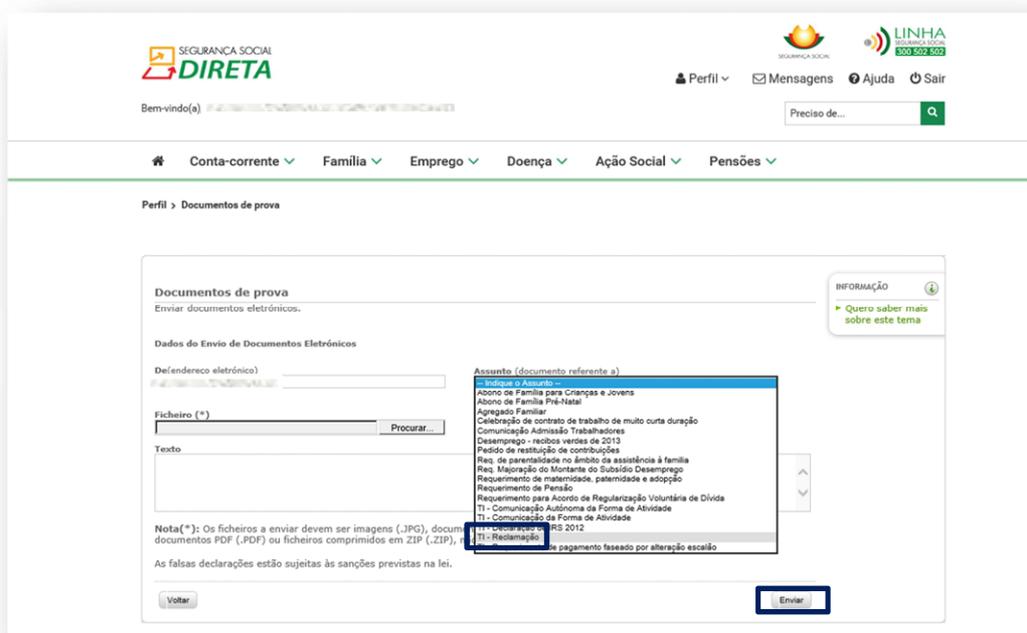
- Escolher a opção “Enviar documentos de prova”.



- Premir “**Seguinte**”.



- Escolher o Assunto: "TI – Reclamação"

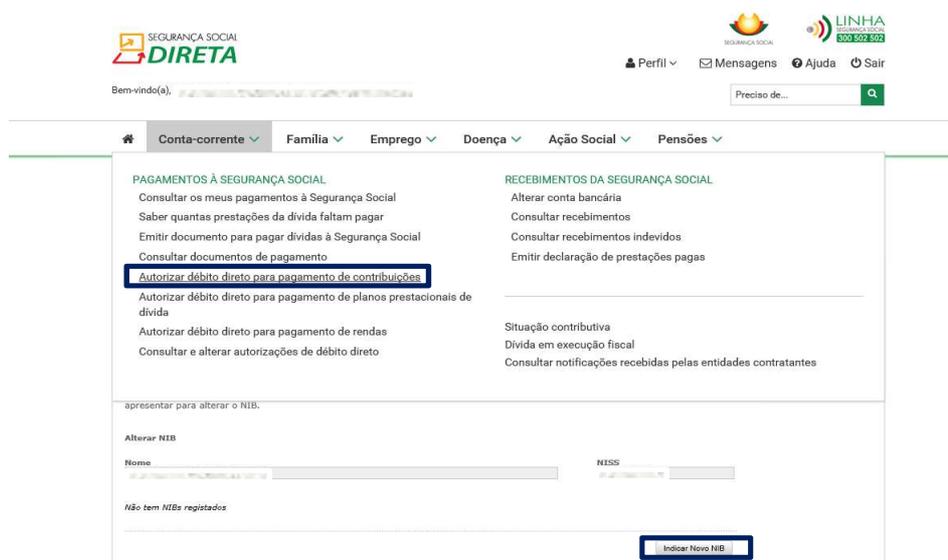


PASSO A PASSO PARA EFETUAR A ADESÃO AO DÉBITO DIRETO

Se aderir ao débito direto pode efetuar pagamentos periódicos de contribuições por débito na sua conta bancária.

A adesão ao pagamento de contribuições por débito direto é efetuada no serviço Segurança Social Direta em www.seg-social.pt

Para celebrar o seu contrato de adesão acesse à Segurança Social Direta e, no menu “Conta-corrente” em **“Pagamentos à Segurança Social clique em Autorizar débito direto para pagamento de contribuições”**.



- Premir **“Seguinte”** e preencher a restante informação que é solicitada.



Após confirmar a adesão, poderá imprimir o formulário de autorização para débito direto (Formulário ADC). Ao imprimir o formulário ADC é impresso também as cláusulas do contrato.

Assim que o débito direto estiver ativo, receberá uma mensagem na Segurança Social Direta com a indicação de “débito ativo”.