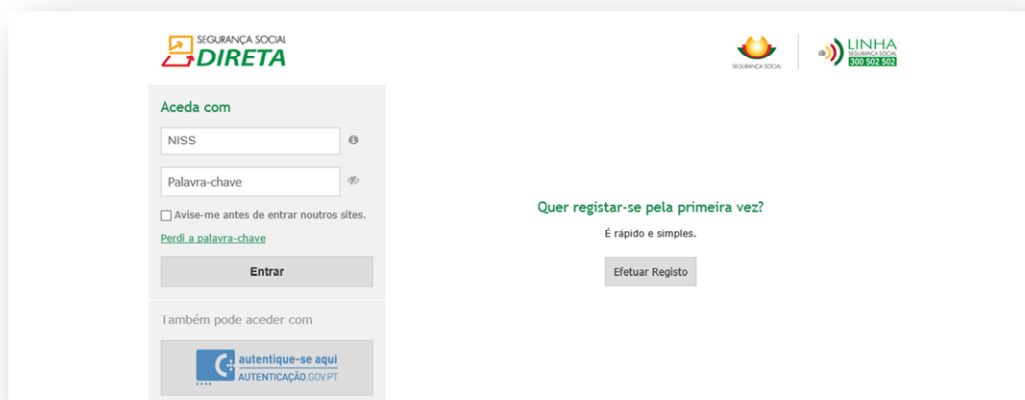


TRABALHADORES INDEPENDENTES – SEGURANÇA SOCIAL DIRETA

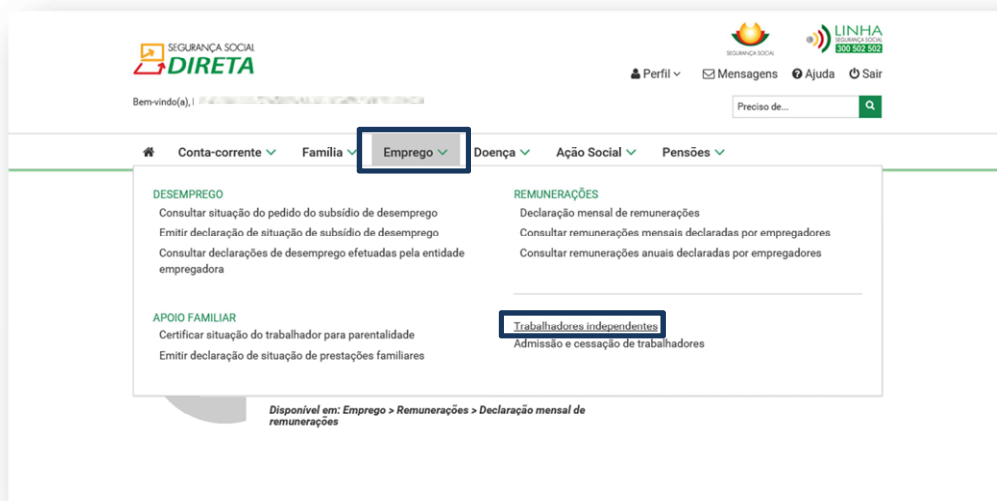
PASSO-A-PASSO PARA SOLICITAR PEDIDO DE ALTERAÇÃO DE ESCALÃO ATRAVÉS DA SEGURANÇA SOCIAL DIRETA

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”:



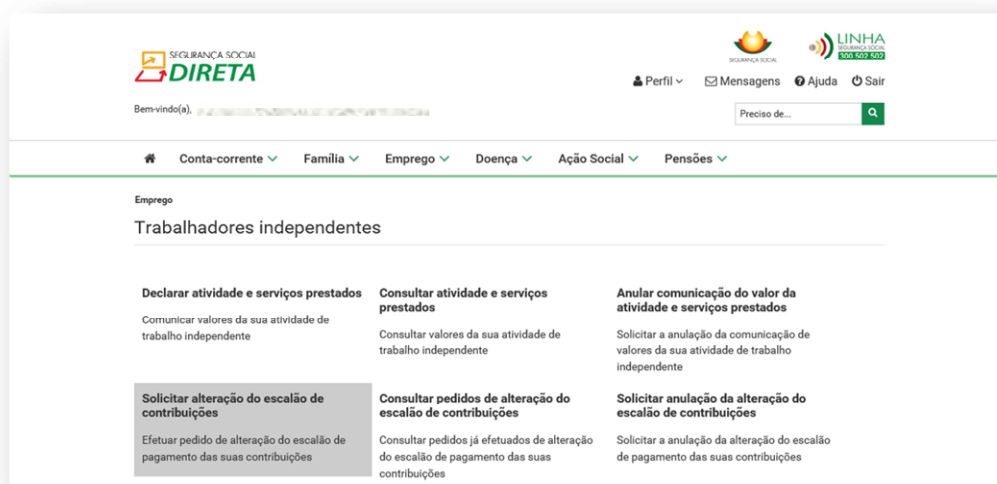
The screenshot shows the login interface of the Segurança Social Direta website. On the left, there is a login form with fields for 'NISS' and 'Palavra-chave', a checkbox for 'Avise-me antes de entrar noutros sites.', and a link 'Perdi a palavra-chave'. Below the form is an 'Entrar' button and a section 'Também pode aceder com' featuring a 'autentique-se aqui' button with the 'AUTENTICAÇÃO GOV PT' logo. On the right, there is a registration prompt 'Quer registar-se pela primeira vez?' with the text 'É rápido e simples.' and an 'Efetuar Registo' button. The top of the page features the 'SEGURANÇA SOCIAL DIRETA' logo, the 'LINHA' logo with the number '300 602 602', and a 'Perfil' dropdown menu.

- 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”.



The screenshot shows the main menu of the Segurança Social Direta website. The 'Emprego' menu item is highlighted with a blue box. Below it, a dropdown menu is visible, showing options for 'DESEMPREGO', 'REMUNERAÇÕES', and 'APOIO FAMILIAR'. The 'Trabalhadores Independentes' option is highlighted with a blue box. The top of the page features the 'SEGURANÇA SOCIAL DIRETA' logo, the 'LINHA' logo with the number '300 602 602', and a 'Perfil' dropdown menu. The bottom of the page features a footer with the text 'Disponível em: Emprego > Remunerações > Declaração mensal de remunerações'.

- 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.

The screenshot shows the 'Trabalhadores Independentes - Determinação do Rendimento Relevante' page. The page title is 'Trabalhadores Independentes - Determinação do Rendimento Relevante'. Below the title, it says 'Registo de pedido de alteração de escalão'. The text explains that the notification by the social security of the annual fixation of the base of contributory incidence also occurs in February and June of each year. It lists two options: 'Pedir que lhe seja aplicado outro escalão de entre os dois escalões imediatamente inferiores ou superiores ao que lhe foi fixado.' and 'Renunciar à fixação oficiosa da base de incidência contributiva em 50% do IAS (209,61€), e ser-lhe considerado o 1º escalão.' It also states that the functionality for requesting a change of scale will be available from November 18 to December 31, 2016. A note asks the user to indicate the electronic address for communications related to the request. There is a text input field labeled 'Endereço Eletrónico' and a 'Seguir' button. An information box on the right says 'INFORMAÇÃO' and 'Quero saber mais sobre este tema'.

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.

SEGURANÇA SOCIAL DIRETA

Bem-vindo(a),

Perfil Mensagens Ajuda Sair

Preciso de...

Conta-corrente Família Emprego Doença Ação Social Pensões

Emprego > Trabalhadores independentes

Trabalhadores Independentes - Determinação do Rendimento Relevante

Registo de pedido de alteração de escalão

Dados:

Trabalhador Independente

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

Endereço Eletrónico

Alteração do Escalão:

☒ 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

Voltar Confirmar

INFORMAÇÃO

Quero saber mais sobre este tema

- 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”**:



A captura de ecrã mostra uma janela de registo com três opções de radio buttons: a primeira, selecionada, é "Alteração para outro escalão de entre os dois escalões imediatamente inferiores ou superiores ao escalão do rendimento relevante"; a segunda é "Renúncia à fixação oficiosa de 50% do IAS"; e a terceira, desativada, é "Renúncia às regras de transição". Abaixo das opções, há dois campos: "Período do Pedido" com uma seta para baixo e "Fixação anual da BIC" com um campo de texto. À direita, há um campo rotulado "Escalão" que está atualmente vazio e tem uma borda azulada.


- Caso esteja abrangido pelas regras transitórias (artigos 273.º, 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**”.

 Bem-vindo(a), 

Perfil ▾ Mensagens Ajuda Sair

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

- 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**”.

SEGURANÇA SOCIAL DIRETA

Bem-vindo(a),

Perfil Mensagens Ajuda Sair

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

Endereço Eletrónico Data de Registo 18-11-2016

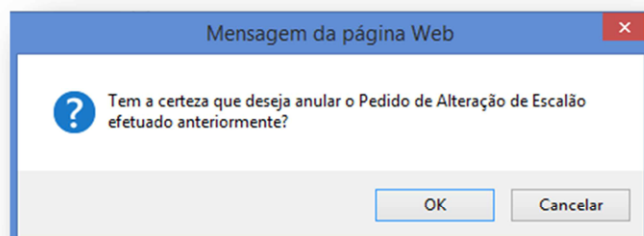
Alteração do Escalão:

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

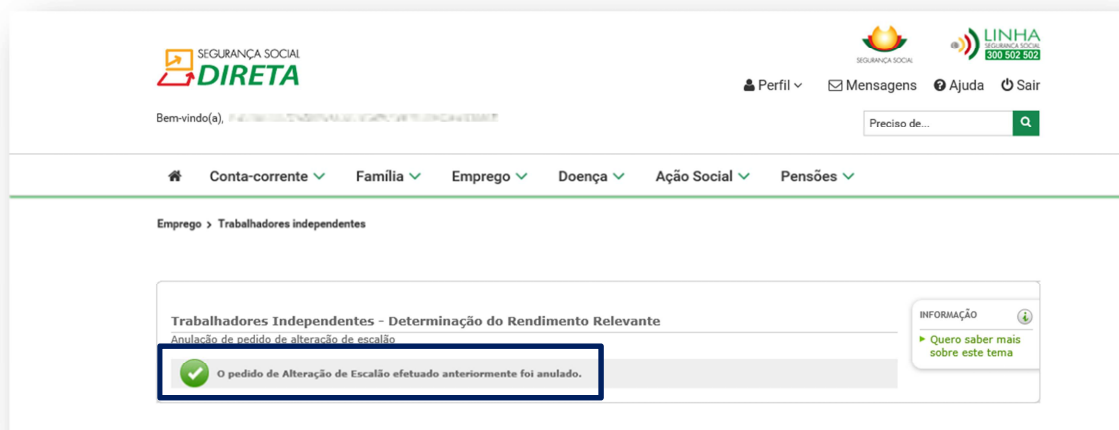
- Período do Pedido: Fixação anual da BIC
- Escalão: 1

Anular

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

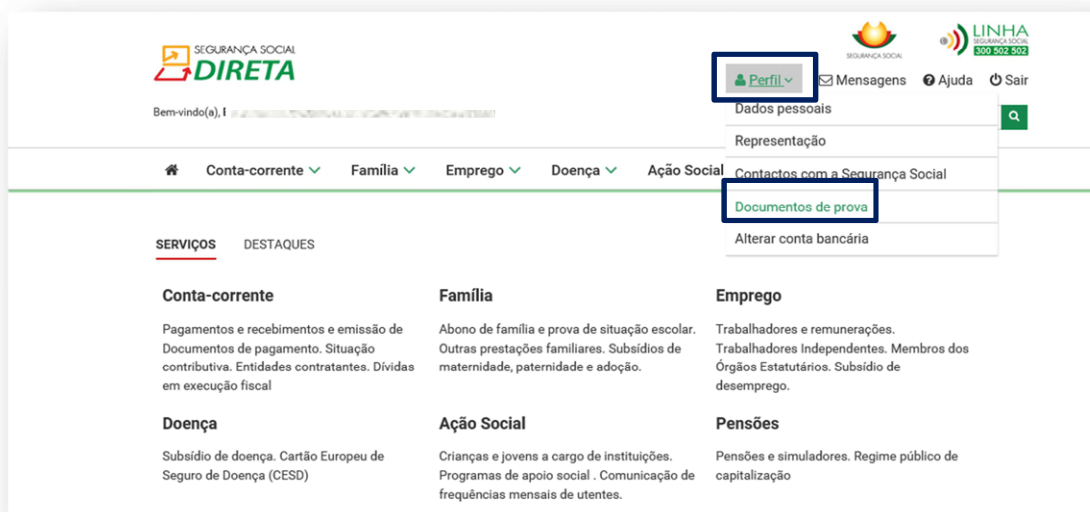


- Finalmente, surge a janela que confirma que o pedido da anulação do pedido de alteração do escalão efetuado anteriormente foi efetuado com sucesso:

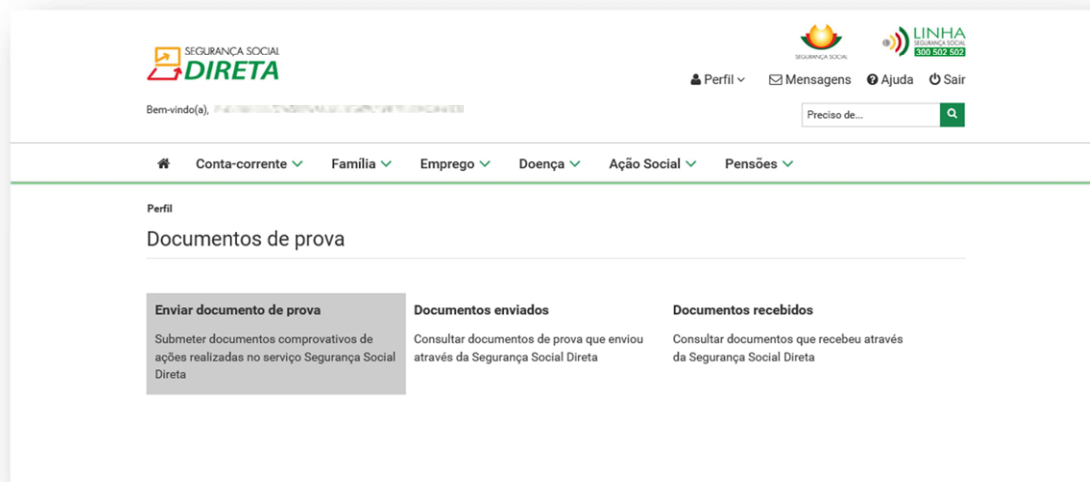


PASSO-A-PASSO PARA ENTREGAR DOCUMENTOS COMPROVATIVOS (IRS)

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



- Escolher a opção "Enviar documentos de prova".



- Premir “**Seguinte**”.

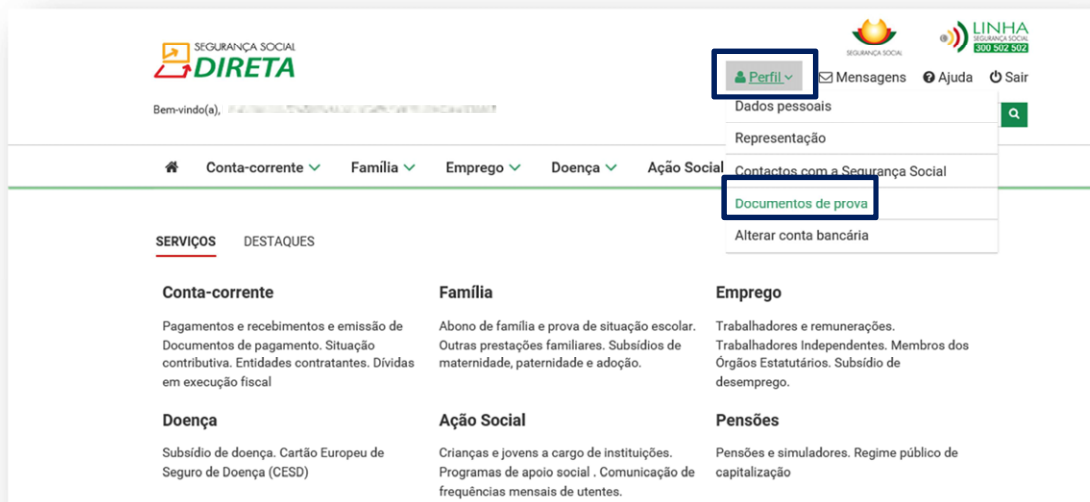
The screenshot shows the 'Seguinte' button highlighted with a blue rectangle. The page is titled 'Documentos de prova' and contains text about the electronic submission of documents. The button is located at the bottom right of the main content area.

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

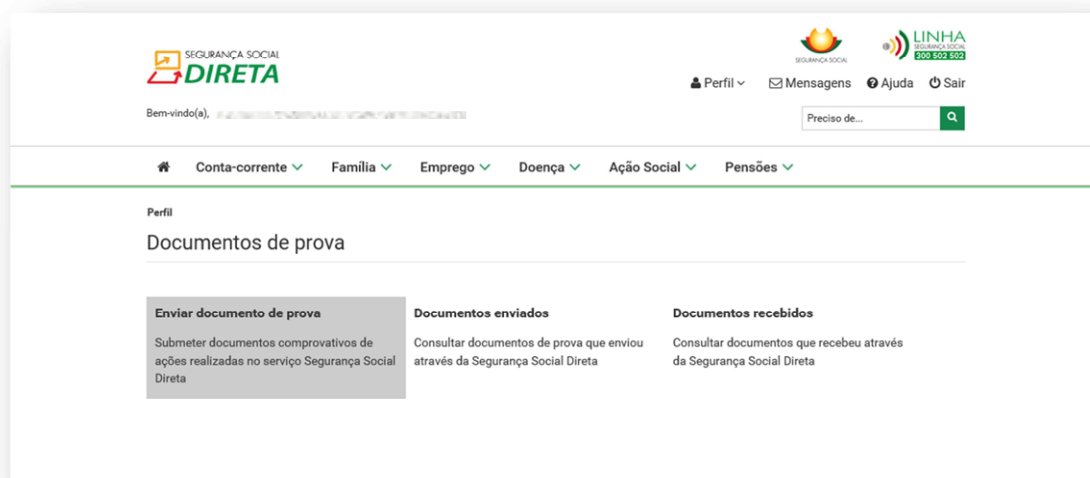
The screenshot shows the 'Assunto' dropdown menu open, with 'TI - Declaração de IRS' selected and highlighted with a blue rectangle. The page is titled 'Documentos de prova' and contains a form for sending electronic documents. The dropdown menu lists various subjects, including 'Abono de Família para Crianças e Jovens', 'Abono de Família Pré-Natal', 'Agregado Familiar', 'Celebração de contrato de trabalho de muito curta duração', 'Desemprego - recibos verdes de 2013', 'Pedido de restituição de contribuições', 'Req. de parentalidade no âmbito da assistência à família', 'Req. Majoração do Montante do Subsídio Desemprego', 'Requerimento de maternidade, paternidade e adoção', 'Requerimento de Pensão', 'Requerimento para Acordo de Regularização Voluntária de Dívida', 'TI - Comunicação Autónoma da Forma de Atividade', 'TI - Declaração de IRS', and 'TI - Requerimento de pagamento faseado por alteração escalação'.

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**”.

Documentos de prova

O Despacho n.º 11 108/2006, de 28 de maio vem permitir, como primeiro passo para a desmaterialização dos processos, o envio eletrónico de meios de prova digitalizados, relativamente a requerimentos de prestações formulados pelo Serviço Segurança Social Direta.

Esta possibilidade de envio de documentos não dispensa a obrigatoriedade da conservação dos documentos originais para efeitos de apresentação nos serviços de Segurança Social, sempre que sejam solicitados.

As ações que possam pôr em causa a autenticidade dos documentos digitalizados ficam sujeitas aos regimes sancionatórios em vigor.

Seguinte

- Escolher o Assunto: **"TI – Reclamação"**

Documentos de prova

Enviar documentos eletrónicos.

Dados do Envio de Documentos Eletrónicos

De/Endereço eletrónico: _____

Ficheiro (*) _____ **Procurar...**

Texto _____

Assunto (documento referente a)

- Abono de Família para Crianças e Jovens
- Abono de Família Pré-Natal
- Agregado Familiar
- Celebração de contrato de trabalho de muito curta duração
- Comunicação Admissão Trabalhadores
- Desemprego - recibos verdes de 2013
- Pedro de restituição de contribuições
- Req. de parentalidade no âmbito da assistência à família
- Req. Majoração do Montante do Subsídio Desemprego
- Requerimento de maternidade, paternidade e adoção
- Requerimento de Pensão
- Requerimento para Acordo de Regularização Voluntária de Dívida
- TI - Comunicação Autónoma da Forma de Atividade
- TI - Reclamação
- Requerimento de pagamento faseado por alteração escalão

Nota(*): Os ficheiros a enviar devem ser imagens (.JPG), documentos PDF (.PDF) ou ficheiros comprimidos em ZIP (.ZIP).

As falsas declarações estão sujeitas às sanções previstas na lei.

Voltar **Enviar**

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”**.

A imagem mostra a interface do utilizador do portal da Segurança Social Direta. No topo, há o logótipo da Segurança Social Direta e o LINHA 300 502 502. Abaixo, há uma barra de navegação com opções: Conta-corrente, Família, Emprego, Doença, Ação Social e Pensões. A opção 'Conta-corrente' está selecionada. No menu 'Conta-corrente', a opção 'Pagamentos à Segurança Social' está selecionada, e a sub-opção 'Autorizar débito direto para pagamento de contribuições' está destacada com um retângulo azul. Abaixo, há campos para 'Nome' e 'NISS', e um botão 'Indicar Novo NIB'.

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

A imagem mostra o formulário de autorização para débito direto (ADC) no portal da Segurança Social Direta. O formulário contém o título 'Débitos Diretos para Pagamento de Contribuições' e o subtítulo 'Autorizar o Débito Direto (ADC)'. O texto explica que o Débito Direto é um serviço que permite efetuar pagamentos periódicos de contribuições por débito na sua conta bancária. Abaixo, há um campo para 'Indique o objetivo da adesão de entre a lista abaixo' com uma lista de opções: 'Contribuições mensais de TI'. No canto inferior direito, há um botão 'Seguinte' destacado com um retângulo azul.

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”.