

# SEGURANÇA SOCIAL DIRETA

## ENVIO DE REQUERIMENTO DE MAJORAÇÃO DO MONTANTE DE SUBSÍDIO DE DESEMPREGO

INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I.P.

Atualizado em 2012/06/08

## Índice

Informações .....	3
1. Autenticação na Segurança Social Direta .....	4
2. Envio de Requerimento de Majoração do Montante do Subsídio de Desemprego através da funcionalidade “Documentos Probatórios” em “Envios e Comunicações” .....	5
2.1 “Envios e Comunicações” - Funcionalidade “Documentos Probatórios” .....	5
2.2 Documentos Probatórios - Página Introdutória .....	6
2.3 Documentos Probatórios - Envio do Requerimento de Majoração do Montante do Subsídio de Desemprego .....	7
3. Consulta de Documentos Probatórios - Requerimento de Majoração do Montante do Subsídio de Desemprego.....	10
4. Como obter um formulário eletrónico relativo ao requerimento de Majoração do Subsídio de Desemprego no sítio da Internet da Segurança Social .....	12

## Informações

*Não existe nenhuma funcionalidade específica na Segurança Social Direta, para o envio do requerimento de Majoração do Montante de Subsídio de Desemprego.*

*Esse envio é realizado através da opção “Documentos Probatórios”.*

*O Pedido de Majoração do Montante de Subsídio de Desemprego é deferido apenas se o cliente estiver numa das seguintes situações:*

- *Quando no mesmo agregado familiar ambos os cônjuges ou pessoas que vivam em união de facto sejam titulares do subsídio de desemprego e tenham filhos ou equiparados a cargo;*

*Ou*

- *Quando no agregado monoparental, o parente único seja titular do subsídio de desemprego e não afigure pensão de alimentos decretada ou homologada pelo tribunal.*

**IMPORTANTE:**

**Caso o cliente não se encontre em nenhuma destas situações, não deverá enviar nenhum requerimento, dado que o mesmo será indeferido.**

## 1. Autenticação na Segurança Social Direta

Para aceder à Segurança Social Direta, o cliente terá que autenticar-se previamente na página de “Acesso ao Serviço”.

Existem diversas formas de efetuar essa autenticação, através:

- Do NISS e palavra-chave que lhe tiver sido atribuída;
- Da senha de acesso aos serviços de DRI - Declaração de Remunerações através da Internet, ou DRO - Declaração de Remunerações On-Line;
- Do cartão de cidadão e respetivo leitor

The image shows a screenshot of the 'Segurança Social Direta' website. At the top left is the logo 'SEGURANÇA SOCIAL DIRETA'. At the top right are two smaller logos for 'SEGURANÇA SOCIAL' with the phone number '808 266 266'. The main content area is divided into two columns. The left column has a header 'Segurança Social Direta' and a section 'Acesso ao serviço' with a sub-header 'CIDADÃO EMPREGADOR'. Below this, there are two boxes: 'Sou Cidadão: serviços disponíveis' and 'Sou Empregador: serviços disponíveis', each with a 'Ver todos' button. The right column features a photograph of a smiling woman with red hair sitting at a laptop. Below the photo is a green banner with the title 'CARTÃO DE CIDADÃO'. It contains instructions: 'Para utilizar o Cartão de Cidadão ligue o leitor de cartões e assegure-se que o software está corretamente instalado.' followed by a numbered list: 1. Insira o cartão no leitor, 2. Clique no botão para entrar, 3. Introduza PIN de autenticação. There is an 'Entrar' button next to the list. To the right of the banner is a box titled 'Novo na Segurança Social Direta' with a 'NOVO' badge and a list of services: 'Envio do Pedido de Majoração do Montante do Subsídio de Desemprego', 'Comunicação do Valor de Atividade e Serviços Prestados a Entidades Contratantes', and 'Simuladores - Pensões'.

Para mais informações consulte o guia prático “Segurança Social Direta” em [www.seg-social.pt](http://www.seg-social.pt) -> “Documentos e Formulários” -> “Guias Práticos”

## 2. Envio de Requerimento de Majoração do Montante do Subsídio de Desemprego através da funcionalidade “Documentos Probatórios” em “Envios e Comunicações”

### 2.1 “Envios e Comunicações” - Funcionalidade “Documentos Probatórios”

Depois do cliente proceder à autenticação, tem acesso a diferentes separadores contendo diferentes serviços.

Para conseguir enviar um Requerimento de Majoração deverá no separador “Envios e Comunicações” aceder à funcionalidade “Documentos Probatórios”.

The screenshot displays the 'Segurança Social DIRETA' website interface. At the top, there are navigation tabs: 'Pagamentos e Recebimentos', 'Pedidos', 'Envios e Comunicações' (highlighted), 'Simulações', and 'Dados Identificação'. The main content area is titled 'Envios e Comunicações' and shows 'Últimos Documentos' with a table of document records. A table with columns 'Data', 'Assunto', and 'Documento' lists a document from 01-11-2006 regarding family benefits. To the right, a user profile for 'MARIA' is visible, showing NISS, last access date, and a 'Sair' button. Below the table, there is a section for 'Envio / Comunicação' with a list of document types, including 'Documentos Probatórios' which is highlighted by a mouse cursor.

SEGURANÇA SOCIAL  
**DIRETA**

SEGURANÇA SOCIAL  
808 266 266

Pagamentos e Recebimentos | Pedidos | **Envios e Comunicações** | Simulações | Dados Identificação

Estou em: [Página Inicial](#) > Envios e Comunicações

### Envios e Comunicações

Últimos Documentos Documentos Recebidos > | Documentos Enviados >

Data	Assunto	Documento	
01-11-2006	Prestações Familiares - ABONO DE FAMÍLIA PARA CRIANÇAS E JOVENS	INFORMAÇÃO ALTERAÇÃO ESCALÃO	<a href="#">ver</a>

Consulte as instruções de validação da assinatura digital, [clique aqui](#)

Envio / Comunicação

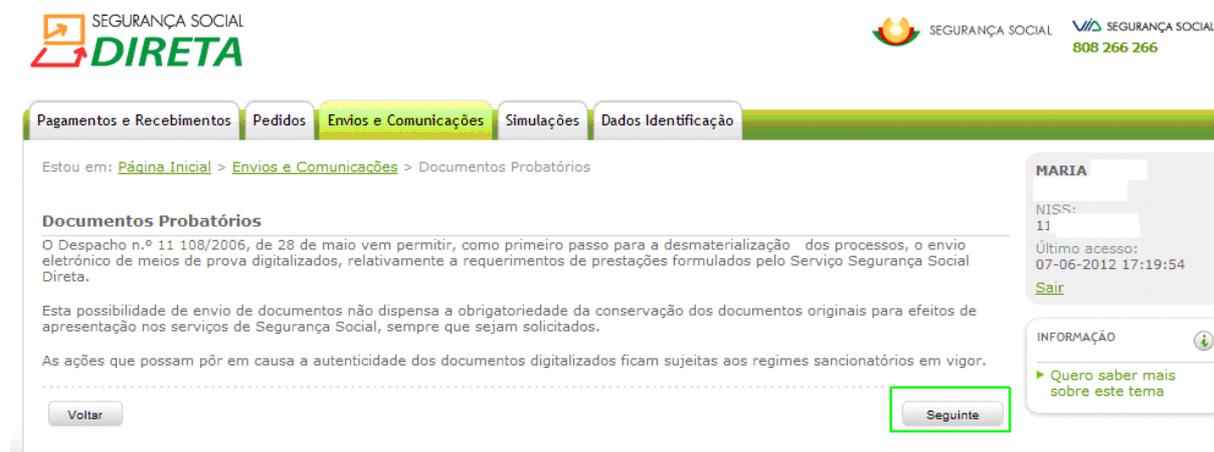
- ▶ Prova de Situação Escolar
- ▶ **Documentos Probatórios**
- ▶ Comunicação do Valor de Atividade e Serviços Prestados a Entidades Contratantes
- ▶ Anulação da Comunicação do Valor da Atividade e Serviços Prestados a Entidades Contratantes

**MARIA**  
NISS: 111  
Último acesso: 06-06-2012 18:37:00  
[Sair](#)

INFORMAÇÃO ⓘ  
▶ Quero saber mais sobre este tema

## 2.2 Documentos Probatórios - Página Introdutória

Depois de selecionada a funcionalidade “Documentos Probatórios”, é apresentado ao cliente um texto introdutório com esclarecimentos relativamente aos tipos de documentos que podem ser enviados.



The screenshot shows the 'Documentos Probatórios' page in the Segurança Social Direta system. The page has a green header with navigation tabs: 'Pagamentos e Recebimentos', 'Pedidos', 'Envios e Comunicações' (highlighted), 'Simulações', and 'Dados Identificação'. The main content area contains the following text:

Estou em: [Página Inicial](#) > [Envios e Comunicações](#) > Documentos Probatórios

### Documentos Probatórios

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.

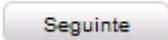
As ações que possam pôr em causa a autenticidade dos documentos digitalizados ficam sujeitas aos regimes sancionatórios em vigor.

At the bottom of the main content area, there are two buttons: 'Voltar' on the left and 'Seguinte' on the right, which is highlighted with a green border.

On the right side of the page, there is a user profile section for 'MARIA' with the following details:

- NISS: 11
- Último acesso: 07-06-2012 17:19:54
- [Sair](#)

Below the user profile is an 'INFORMAÇÃO' section with a green arrow icon and the text: '► Quero saber mais sobre este tema'.

Para acesso à página que permite efetuar o envio do requerimento de Majoração do Montante do Subsídio de Desemprego, o cliente deverá clicar em .

## 2.3 Documentos Probatórios - Envio do Requerimento de Majoração do Montante do Subsídio de Desemprego

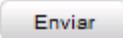
Nesta página o cliente poderá enviar o Requerimento de Majoração do Montante de Subsídio de Desemprego (modelo RP5059-DGSS).

Poderá obter o modelo RP5059-DGSS em formato eletrónico e editável na página da segurança social (consulte o ponto 4)

Depois de obter e preencher o modelo editável RP 5059 - DGSS, o cliente deverá proceder ao envio do pedido.

Para tal:

- Deverá preencher os dados do e-mail;
- Incluir um texto descritivo da operação;
- Anexar o ficheiro em formato pdf contendo o requerimento devidamente preenchido;
- Selecionar o Assunto “Req. Majoração do Montante do Subsídio Desemprego”.

Deverá concluir o processo de envio do pedido, clicando em .

**Nota:** Como neste caso o documento está a ser enviado pela Segurança Social Direta, não há necessidade do mesmo ser assinado

Segue-se um exemplo demonstrativo desta operação:

The screenshot shows the 'Segurança Social DIRETA' web application. At the top, there are navigation tabs: 'Pagamentos e Recebimentos', 'Pedidos', 'Envios e Comunicações' (highlighted), 'Simulações', and 'Dados Identificação'. The breadcrumb trail indicates the user is in 'Envios e Comunicações > Documentos Probatórios'. On the right, a user profile for 'MARIA' is visible, showing NISS: 11 and the last access date: 07-06-2012 17:19:54. Below the profile is an 'INFORMAÇÃO' section with a link 'Quero saber mais sobre este tema'. The main content area is titled 'Documentos Probatórios' and includes a sub-section 'Dados do Envio de Documentos Eletrónicos'. It features a 'De (endereço eletrónico)' field with 'testes@testes.pt', an 'Assunto (documento referente a)' dropdown menu with 'Req. Majoração do Montante do Subsídio Desemprego', a 'Ficheiro (\*)' field with 'C:\vp5059\_dgss.pdf' and a 'Procurar...' button, and a 'Texto' field containing 'Envio o pedido de Requerimento de majoração do subsídio de desemprego. NISS 11..... - AAAABBBBCCC'. A note at the bottom states: 'Nota (\*): Os ficheiros a enviar devem ser imagens(.JPG) ou documentos Word (.DOC), ou documentos PDF (.PDF), ou ficheiros comprimidos em ZIP (.ZIP) não podendo o seu tamanho exceder os 2MBytes. As falsas declarações estão sujeitas às sanções previstas na lei.' At the bottom of the form, there are 'Voltar' and 'Enviar' buttons.

## 2.4 Documentos Probatórios - Página de Sucesso da operação

Caso o requerimento tenha sido enviado corretamente, aparece uma página confirmando o envio com sucesso do documento.



The screenshot displays the 'Segurança Social DIRETA' website interface. At the top, there are logos for 'SEGURANÇA SOCIAL' and '808 266 266'. A navigation bar includes tabs for 'Pagamentos e Recebimentos', 'Pedidos', 'Envios e Comunicações', 'Simulações', and 'Dados Identificação'. The 'Envios e Comunicações' tab is active. The main content area shows a breadcrumb trail: 'Estou em: [Página Inicial](#) > [Envios e Comunicações](#) > Documentos Probatórios'. Below this, the heading 'Documentos Probatórios' is followed by the message: 'A entrega do documento eletrónico foi efetuada com sucesso.' A 'Voltar' button is located below the message. On the right side, a user profile box for 'MARIA' displays 'NISS: 11' and 'Último acesso: 06-06-2012 16:12:35', with a 'Sair' link. Below the profile is an 'INFORMAÇÃO' section with a link: '▶ Quero saber mais sobre este tema'.

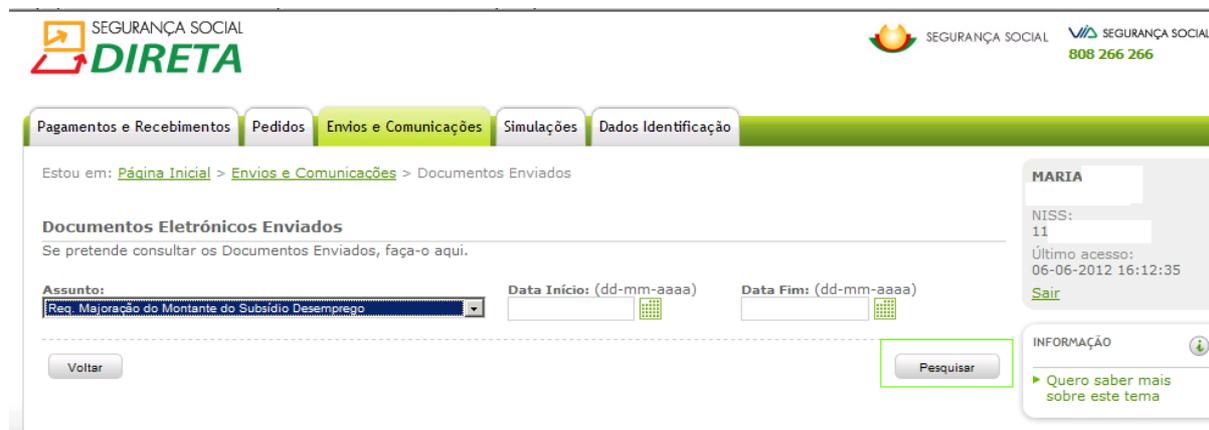
### 3. Consulta de Documentos Probatórios - Requerimento de Majoração do Montante do Subsídio de Desemprego

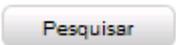
No separador “Envios e Comunicações” será apresentado ao cliente uma lista com os últimos documentos que enviou.

Caso pretenda consultar todos os documentos enviados, através da funcionalidade Documentos Probatórios, deverá aceder à opção Documentos Enviados



Depois de selecionada a funcionalidade, o cliente poderá escolher o assunto associado ao documento eletrónico que pretende pesquisar. Neste caso, deverá consultar-se os documentos enviados cujo assunto é “Req. Majoração do Montante do Subsídio de Desemprego”.



Deverá concluir o processo de pesquisa, clicando em 

Após a seleção, é apresentada uma lista de todos os documentos enviados relativamente a este assunto.

O cliente poderá refinar ainda mais a pesquisa inserindo informação sobre o intervalo de datas em que foram enviados os documentos.

SEGURANÇA SOCIAL DIRETA

SEGURANÇA SOCIAL 808 266 266

Pagamentos e Recebimentos Pedidos **Envios e Comunicações** Simulações Dados Identificação

Estou em: [Página Inicial](#) > [Envios e Comunicações](#) > Documentos Enviados

**Documentos Eletrónicos Enviados**  
Se pretende consultar os Documentos Enviados, faça-o aqui.

Assunto:  Data Início: (dd-mm-aaaa)  Data Fim: (dd-mm-aaaa)

Assunto	Documento	Data Entrega	
Req. Majoração do Montante do Subsídio Desemprego	rp5059_dgss.pdf	08-06-2012	<input type="button" value="ver"/>

MARIA  
NISS: 11  
Último acesso: 06-06-2012 16:12:35  
[Sair](#)

INFORMAÇÃO   
[Quero saber mais sobre este tema](#)

Para visualizar o documento enviado deverá clicar no botão  existente no final de cada linha.

#### 4. Como obter um formulário eletrónico relativo ao requerimento de Majoração do Subsídio de Desemprego no sítio da Internet da Segurança Social

O modelo de requerimento de Majoração do Subsídio de Desemprego poderá ser obtido no sítio da Internet da Segurança Social ([www.seg-social.pt](http://www.seg-social.pt)). Para tal, deverá seleccionar no separador “Documentos e Formulários”, a opção Formulários:



Surgindo um ecrã que permite ao cliente escolher os formulários relativos a um determinado tema.

Neste caso, para obter uma lista com todos os formulários disponíveis relativos ao Desemprego, o cliente deverá inserir o texto “Desemprego” como critério de pesquisa e clicar em **Pesquisar**.



De todos os modelos/formulários apresentados, o cliente deverá selecionar o modelo referente à Majoração do Montante do Subsídio de Desemprego - Mod. RP5059 - DGSS (modelo editável) tendo a possibilidade de guardar o documento ou visualizá-lo.

O modelo RP5059 - DGSS é o seguinte:

### REQUERIMENTO MAJORAÇÃO DO MONTANTE DO SUBSÍDIO DE DESEMPREGO

**1 ELEMENTOS RELATIVOS AO(S) REQUERENTE(S)**

Nome completo: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_\_ (dia) \_\_\_\_\_ (mês) \_\_\_\_\_ (ano) N.º de Identificação de Segurança Social: \_\_\_\_\_

**Na situação de casado ou em união de facto, indique:**

Nome do cônjuge: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_\_ (dia) \_\_\_\_\_ (mês) \_\_\_\_\_ (ano) N.º de Identificação de Segurança Social: \_\_\_\_\_

Caso se trate de união de facto, vive nesta situação há mais de 2 anos?  Sim  Não

**2 ELEMENTOS RELATIVOS AO(S) FILHO(S) OU EQUIPARADO(S) A CARGO <sup>(1)</sup>**

N.º de ordem	Nome completo	N.º de Identificação de Seg. Social	Data de nascimento (dia) (mês) (ano)	Recebe pensão de alimentos?
1				<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
2				<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
3				<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4				<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
5				<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
6				<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
7				<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8				<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
9				<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
10				<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

(1) Entende-se por filho a cargo o que vive na dependência económica do(s) requerente(s).

**3 CERTIFICAÇÃO**

Comprometo-me a comunicar qualquer alteração que venha a ocorrer relativamente à composição do agregado familiar.  
As declarações prestadas correspondem à verdade e não omitem qualquer informação relevante.

\_\_\_\_\_  
(dia) \_\_\_\_\_ (mês) \_\_\_\_\_ (ano)

Assinatura do requerente conforme documento de identificação civil válido (2)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do cônjuge conforme documento de identificação civil válido (2)

(2) Dispense assinatura no caso do requerimento ser apresentado através da Segurança Social Direta.

**4 LOCAL DE ENTREGA**

O requerimento deve ser apresentado, preferencialmente, através da Segurança Social Direta em [www.seg-social.pt](http://www.seg-social.pt). Pode, ainda, ser entregue em qualquer Serviço de Atendimento da Segurança Social ou enviado pelo correio.

*Os dados constantes deste documento serão objeto de registo informático na base de dados da Segurança Social. Poderá consultar pessoalmente a informação que lhe diz respeito, bem como solicitar a sua correção.  
As falsas declarações são punidas nos termos da lei.*

Mod. RP 5059 - DGSS (Página 1 de 1) versão [www.seg-social.pt](http://www.seg-social.pt)