

GUIA PRÁTICO

SEGURANÇA SOCIAL DIRETA

INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I.P

FICHA TÉCNICA

TÍTULO

Guia Prático – Segurança Social Direta
(N47 – v6.34)

PROPRIEDADE

Instituto da Segurança Social, I.P.

AUTOR

Departamento de Comunicação e Gestão do Cliente

PAGINAÇÃO

Departamento de Comunicação e Gestão do Cliente

CONTACTOS

Linha Segurança Social: 300 502 502, dias úteis das 9h00 às 18h00.

Site: www.seg-social.pt, consulte a Segurança Social Direta.

DATA DE PUBLICAÇÃO

04 de outubro de 2019

ÍNDICE

A – O que é a Segurança Social Direta (SSD)?	5
B – O que é necessário para aceder à Segurança Social Direta (SSD)?	5
C – Como posso aderir à Segurança Social Direta (SSD)?	8
Pessoas singulares / Pessoas Coletivas	8
D – Qual o horário de funcionamento da Segurança Social Direta?	13
E – Sou Cidadão: Que opções estão disponíveis na Segurança Social Direta (SSD) para pessoas singulares (que não tenham trabalhadores a cargo)?	14
E1 – Conta-corrente	14
- Pagamentos à Segurança Social:	16
- Recebimentos da Segurança Social:	18
- Execuções Fiscais e Penhoras:	19
- Situação contributiva:	19
- Consultar notificações recebidas pelas entidades contratantes:	21
E2 – Família	22
- Abono de família e Pré-natal:	22
- Subsídio de Parentalidade:	24
Prestação social para a inclusão:	25
E3 – Emprego	29
- Desemprego:	29
- Apoio familiar:	30
- Remunerações:	30
- Trabalhadores independentes:	31
- Admissão e cessação de trabalhadores:	32
- Medidas de incentivo ao emprego:	32
- Destacar trabalhador para o estrangeiro:	32
E4 – Doença	33
- Consultar prestação de doença:	33
- Emitir declaração de situação de subsídio de doença:	33
- Obter Cartão Europeu de Seguro de Doença:	33
E5 – Ação Social	34
- Acordos de Cooperação:	34
- Apoio para instalação de equipamentos sociais:	34
E6 – Pensões	35
- Pensões e Simuladores:	35
- Certificados de Reforma:	36
- Declaração anual de rendimentos:	37
E7 – Perfil -	38
- Dados Pessoais:	39
- Conta de utilizador:	40
- Representação:	40
- Contactos com a Segurança Social:	41
- Documentos de prova:	42
- Alterar conta bancária:	44
E8 – Agenda	46
Agenda:	46
F – Sou Empregador: Que opções estão disponíveis para as entidades empregadoras (pessoas coletivas e pessoas singulares)?	46
F1 – Conta-corrente	47
Conta Corrente	47
- Pagamentos à Segurança Social:	47
- Recebimentos da Segurança Social:	48
- Execuções Fiscais e Penhoras:	48
- Situação contributiva:	49
- Consultar notificações recebidas pelas entidades contratantes:	51
F2 – Emprego	52
Emprego	52

- Desemprego:.....	52
- Apoio familiar:	52
- Remunerações:	53
- Admissão e cessação de trabalhadores:	54
- Comunicação de trabalhadores sujeitos a taxas contributivas não disponíveis na Segurança Social Direta (com exceção dos trabalhadores do serviço doméstico):.....	56
- Medidas de incentivo ao emprego:	57
- Propor alteração aos membros de órgãos estatutários:	58
- Destacar trabalhador para o estrangeiro:	58
F3 – Ação Social.....	59
- Prestações familiares:	59
- Acordos de Cooperação:.....	59
- Apoio para instalação de equipamentos sociais:	61
F4 – Pensões.....	61
F5 – Perfil	61
- Dados Pessoais (Entidade Empregadora):	62
- Conta de utilizador (Entidade Empregadora):	63
- Representação:	64
- Contactos com a Segurança Social:	65
- Documentos de prova:	66
F6 – Mensagens	67
F7 – Ajuda	67
G – Funcionalidades Comuns às Pessoas Singulares e Coletivas	69
H – Que opções estão disponíveis para os trabalhadores independentes?.....	69
I – Glossário.....	69
Perguntas Frequentes	70

A – O que é a Segurança Social Direta (SSD)?

A Segurança Social Direta (SSD) é um canal direto, rápido, eficaz, cómodo e seguro que permite às pessoas singulares e às empresas, através da internet, usufruir dos serviços da Segurança Social sem terem de se deslocar aos Serviços de Atendimento Presencial da Segurança Social.

O principal objetivo é facilitar e maximizar o relacionamento e a interação do cidadão e das empresas de forma a prestar um serviço funcional e de proximidade de acordo com as diversas necessidades.

Este canal permite:

- Consultar informação registada no sistema de informação da Segurança Social (SISS);
- Alterar alguma informação ou propor à Segurança Social que a mesma seja alterada.

B – O que é necessário para aceder à Segurança Social Direta (SSD)? - ATUALIZADO

- Ter acesso à internet;
- Ter o seu Número de Identificação da Segurança Social (NISS);
- Ter a sua palavra-chave de acesso;
- Também poderá autenticar-se na Segurança Social Direta (SSD) com o seu Cartão de Cidadão, através de um leitor de cartões.

The screenshot displays the official website for 'Segurança Social DIRETA'. The top header includes the 'SEGURANÇA SOCIAL DIRETA' logo on the left and the 'LINHA SEGURANÇA SOCIAL 800 502 502' logo on the right. The main content area is divided into two sections. On the left, under the heading 'Aceda com', there is a login form with fields for 'Utilizador da Segurança Social' (containing 'NISS') and 'Palavra-chave'. Below these fields are checkboxes for 'Avisar-me quando entrar noutros serviços relacionados com a Segurança Social.' and a link 'Perdi a minha palavra-chave'. A green 'Entrar' button is positioned below the form. To the right of the login form, there is a registration section titled 'Faça o seu registo na Segurança Social Direta.' with the subtext 'É rápido e simples.' and a green 'Efetuar Registo' button. At the bottom of the page, there are links for 'Recebi um código de verificação' (leading to 'Ativar a minha conta') and 'Tem dúvidas em relação à autenticação?' (leading to 'Veja as perguntas frequentes'). A 'Ver mais Informação' link with a downward arrow is also present at the very bottom.

Menos informação
⬆

SERVIÇOS DA SEGURANÇA SOCIAL DIRETA

Conta-corrente Pagamentos e recebimentos e emissão de Documentos de pagamento. Situação contributiva. Entidades contratantes. Dívidas em execução fiscal	Família Abono de família e prova de situação escolar. Outras prestações familiares. Subsídios de maternidade, paternidade e adoção.	Emprego Trabalhadores e remunerações. Trabalhadores Independentes. Membros dos Órgãos Estatutários. Subsídio de desemprego.
Doença Subsídio de doença. Cartão Europeu de Seguro de Doença (CESD)	Ação Social Crianças e jovens a cargo de instituições. Programas de apoio social. Comunicação de frequências mensais de utentes.	Pensões Pensões e simuladores. Regime público de capitalização

QUESTÕES ACERCA DO REGISTO

[Perguntas frequentes](#)

Veja a seguir o que é necessário para obter a palavra-chave em “C – Como posso aderir?”

Após obter a palavra-chave, bastará aceder ao portal da Segurança Social na internet em www.seg-social.pt selecionando o logótipo da “Segurança Social Direta” que se encontra no topo da página.



Nota: A palavra-chave apenas caduca no caso de solicitar outra palavra – chave, sendo que a segunda anula a primeira.

Autenticação na Segurança Social Direta – Cartão de Cidadão

Nota: Para instalação do Cartão de Cidadão deverá seguir as instruções disponíveis em <http://www.cartaodecidadao.pt/>

Só após a instalação do *software* do Cartão de Cidadão, poderá iniciar a autenticação na Segurança Social Direta (SSD) através do Cartão de Cidadão. Deverá, para o efeito, possuir o **leitor** do Cartão de Cidadão.

Para autenticação na Segurança Social Direta através do Cartão de Cidadão, bastará introduzir o Cartão de Cidadão no leitor, selecionando de seguida a opção “Aceder”. Ao fim de alguns segundos (caso a configuração do leitor e da aplicação do Cartão de Cidadão tenham sido corretamente efetuadas) é solicitado o **PIN** de **AUTENTICAÇÃO**. Veja o que significa PIN de autenticação em <http://www.cartaodecidadao.pt/>.



Após autenticação na Segurança Social Direta (SSD) através do Cartão de Cidadão surgem os seus dados de Cidadão que estão registados na base de dados da Segurança Social.

Deverá, se seguida, aceder à *Política de privacidade e termos de utilização*, tomar conhecimento e por último selecionar a opção “**registar**”.

O acesso à Segurança Social Direta é imediato após autenticação com Cartão de Cidadão.

No caso de não aceder à Segurança Social Direta através do Cartão de Cidadão, deverá confirmar os dados da sua morada.

A morada tem de estar atualizada, uma vez que a palavra-chave poderá ser remetida para a morada registada, a qual será enviada no prazo de 8 dias úteis.

Assim, deverá confirmar os dados da sua morada.

Caso a morada não esteja correta, deverá:

- Cancelar este registo na Segurança Social Direta;
- Atualizar a morada: (com o seu Cartão de Cidadão ou nos serviços de atendimento da Segurança Social;

Nota: Alterar a morada (portadores de Cartão de Cidadão)

Para os clientes portadores do Cartão de Cidadão, a alteração de morada é efetuada através da Internet, acedendo ao Portal do Cidadão em www.portaldocidadao.pt, tendo que registar-se previamente. Este serviço permite que qualquer pessoa maior de idade, efetue simultaneamente e Online, a notificação das entidades junto das quais pretende atualizar a sua morada, ou presencialmente, junto de um dos balcões da Rede de Atendimento (Loja do Cidadão e outras entidades emissoras do Cartão de Cidadão).

Alterar a morada (portadores de Bilhete de identidade)

A alteração de morada para os portadores de Bilhete de Identidade pode ser efetuada na Segurança Social Direta. Ver Questão E7 – Perfil

Alterar a morada nos serviços da Segurança Social:

A alteração de morada pode também ser solicitada presencialmente nos serviços de atendimento ao público ou por carta enviada ao Centro Distrital, de preferência da área de residência, através do Formulário Modelo MG 2 – DGSS – Pedido de Alteração de morada ou de outros elementos.

- **Atualizada a morada**, aceda novamente à Segurança Social Direta e registe-se.

Confirmada a morada, faça Passo seguinte.

Surge o Menu “**Confirmação**”, onde confirmará todos os dados por si registados, e poderá clicar em “Confirmar”, ou cancelar o registo e alterar dados.

Confirmando os dados, surgirá no ecrã “**Registo efetuado com sucesso!**”

Nota: Informação apenas para imigrantes:

Para aderir à SSD, deve utilizar o número que está registado na base de dados do Serviço de Informação da Segurança Social.

- Se aquando da sua inscrição na Segurança Social, apresentou o visto de residência, será o número deste documento que deverá inserir quando aderir à Segurança Social Direta (SSD). Deverá inserir o alfanumérico em **maiúsculas**, no campo onde é pedido o BI/Nº Identificação. Exemplo: P000344545 e não p000344545.
- Se aquando da sua inscrição na Segurança Social, apresentou o passaporte, será o número deste documento que deverá inserir quando aderir à Segurança Social Direta (SSD). Deverá inserir o alfanumérico em maiúsculas, no campo onde é pedido o BI/Nº Identificação. Exemplo: AH123456 e não ah123456.

C – Como posso aderir à Segurança Social Direta (SSD)?

Pessoas singulares / Pessoas Coletivas

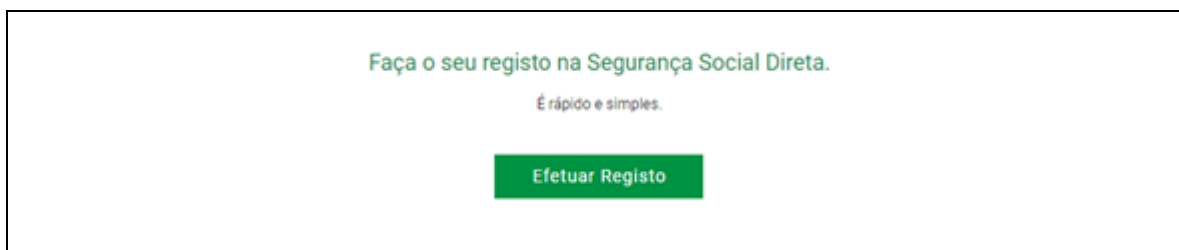
A - Se vai usar a Segurança Social Direta (SSD) pela primeira vez e ainda não tem uma palavra-chave;

B - Se ainda não tiver um NISS com 11 dígitos;

C - Se utilizar o Cartão de Cidadão para aderir.

A - Se vai usar a Segurança Social Direta pela primeira vez e ainda não tem uma palavra-chave:

1. Aceda ao portal da Segurança Social na internet, em www.seg-social.pt;
2. Clique em “Segurança Social Direta”  **DIRETA**
3. Clique em “Efetuar Registo”;



4. Preencha o seu **Número de Identificação da Segurança Social (NISS)**.
5. Clique em **Não sou um robô**
6. **Valide** a imagem apresentada
7. Clique em **Prosseguir**
8. Leia os **Termos e condições do serviço** e se concordar com os mesmos, clique em **Li e aceito os termos e condições do serviço**
9. **Insira** os dados de identificação solicitados:
 - Se é Cidadão**
 - Nome completo
 - Data de nascimento
 - Número do documento de identificação civil (CC, BI, passaporte, ...)
 - Ao inserir o número de identificação civil, caso o primeiro dígito seja zero, não o insira.
 - Número de identificação fiscal (NIF)
 - Se é Empresa**
 - Nome da entidade
 - Número de identificação fiscal (NIPC)
 - Nome do responsável
10. Clique em **Próximo passo: contactos**
11. Se os dados que inseriu **não corresponderem** aos existentes na Segurança Social, o processo de registo de adesão não pode continuar. Por favor entre em contacto com os serviços de atendimento da Segurança Social.
12. **Insira** os dados de contacto solicitados:
 - Endereço eletrónico
 - Número de telemóvel
 - Número de telefone (opcional)

Registrar na Segurança Social Direta

O registo de adesão à Segurança Social Direta permite o acesso à sua área de utilizador. Para completar a adesão, deve indicar o código de verificação enviado por Correio Eletrónico ou SMS.

1.DADOS **2.CONTACTOS** 3.CÓDIGO 4.RESUMO

Insira os seus contactos para receber informações da Segurança Social
Os contactos introduzidos serão verificados com os existentes na Segurança Social

Correio Eletrónico

Insira *

Telemóvel

Em Sistema Insira *
 9- ***** 9

Telefone fixo

Insira

[Passo anterior: Dados](#) [Próximo passo: Código](#)

13. Clique em **Próximo passo: Código**

14. A Segurança Social vai enviar um **código de verificação** que lhe permitirá definir a sua palavra-chave. **Confirme** como pretende receber o código de verificação: **Por correio eletrónico** ou **Por SMS** (mensagem escrita para o telemóvel)

- Se os contactos que indicou são ambos diferentes dos existentes ou se não tiver contactos registados na Segurança Social, surge apenas a opção **Por Carta-Pin**. Nesta situação, ser-lhe-á enviado um Código de Verificação por Carta-Pin, para a morada que consta na Segurança Social.

15. Clique em **Próximo passo: Resumo**

16. **Verifique** a informação inserida

17. Clique em **Confirmar** se estiver de acordo com o pretendido

18. Insira o **Código de verificação** recebido no canal de contacto que indicou

19. Clique em **Confirmar código de verificação**

Código de verificação *

[Confirmar código de verificação](#)

20. No campo **Palavra-chave**, **insira** a sua **palavra-chave** (consulte as regras de construção da palavra-chave disponíveis na mesma página)
21. **Confirme** a palavra-chave introduzindo novamente a mesma palavra-chave
22. Clique em **Confirmar palavra-chave**
23. Clique em **efetuar autenticação na Segurança Social Direta**
 - Após a autenticação, deverá atualizar e fidelizar os seus contactos. Para saber mais sobre este tema, consulte na **Ajuda** (da Segurança Social Direta) as perguntas disponíveis em Perfil> Dados Pessoais.

Recebi um Código de Verificação por Carta-Pin que me permite definir a minha palavra-chave de acesso à Segurança Social Direta. O que devo fazer?

Depois de receber o Código de Verificação tem de ativar a sua conta. Para ativar a conta, siga os passos:

1. Aceda a **Ativar a minha conta**
2. Insira o **Número de Identificação da Segurança Social**
3. Insira o **Código de Verificação** que consta na Carta-Pin
4. Clique em **Confirmar código de verificação**
 - Se surgir uma mensagem a indicar **Código de Verificação expirado**, verifique se está a inserir o último código de verificação que recebeu, se a mensagem continuar, efetue a recuperação da palavra-chave em "Perdi a minha palavra-chave".
5. No campo **Palavra-chave**, **defina** a sua **palavra-chave** (consulte as regras de construção da palavra-chave disponíveis na mesma página)
6. **Confirme** a palavra-chave
7. Clique em **Confirmar palavra-chave**
8. Clique em **efetuar autenticação na Segurança Social Direta**
 - Após a autenticação, deverá atualizar e fidelizar os seus contactos. Para saber mais sobre este tema, consulte na **Ajuda** (da Segurança Social Direta) as perguntas disponíveis em Perfil> Dados Pessoais.

O Código de Verificação expirou, o que posso fazer?

Se tiver o código de verificação expirado efetue a recuperação da palavra-chave em "**Perdi a minha palavra-chave**".

Para saber como fazer consulte a pergunta ***Pretendo recuperar a palavra-chave de acesso à Segurança Social Direta. Como posso fazê-lo?***

Pretendo recuperar a palavra-chave de acesso à Segurança Social Direta. Como posso fazê-lo?

Para recuperar a sua palavra-chave, siga os passos:

1. Clique em **Perdi a minha palavra-chave**
2. Insira o **Número de Identificação da Segurança Social**
3. Clique em **Não sou um robô**

4. **Valide** a imagem apresentada
5. Clique em **Prosseguir**
6. Se a aplicação devolver uma mensagem “**Os seus dados não se encontram atualizados. Por favor entre em contacto com os serviços de atendimento da Segurança Social.**”, o processo de recuperação de palavra-chave não pode continuar.
7. Para verificar se os seus dados pessoais estão de acordo com a informação existente na Segurança Social, introduza a informação solicitada:

Se é Cidadão

- Nome completo
- Data de nascimento
- Número do documento de identificação civil
- Número de identificação fiscal

Se é Empresa

- Nome da entidade
- Número de identificação fiscal (NIPC)
- Nome do responsável

8. Clique em **Próximo passo: contactos**

Se os dados que inseriu **não corresponderem** aos existentes na Segurança Social, o processo de registo de adesão não pode continuar. Por favor entre em contacto com os serviços de atendimento da Segurança Social.

9. **Insira** os dados de contacto solicitados:

- Endereço eletrónico
- Número de telemóvel
- Número de telefone (opcional)

10. Clique em **Próximo passo: Código**

- Se o **número de telemóvel** inserido **não corresponder** ao existente na Segurança Social, este contacto não será considerado como canal de envio do código de verificação.
- Se o **endereço de correio eletrónico** inserido **não corresponder** ao existente na Segurança Social, este contacto não será considerado como canal de envio do código de verificação.

11. A Segurança Social vai enviar um **código de verificação** que lhe permitirá definir a sua palavra-chave. Indique como pretende receber o Código de Verificação: por **Correio eletrónico**, por **SMS** (mensagem escrita para o telemóvel)

12. Clique em **Confirmar**

13. Insira o **Código de Verificação** enviado para o canal que indicou

14. Clique em **Confirmar código de verificação**

15. No campo **Palavra-chave**, defina a sua **palavra-chave** (consulte as regras de construção da palavra-chave disponíveis na mesma página)

16. Confirme a palavra-chave

17. Clique em **Confirmar palavra-chave**

18. Clique em **efetuar autenticação na Segurança Social Direta com a nova palavra-chave**

- Após a autenticação, deverá atualizar e fidelizar os seus contactos. Para saber mais sobre este tema, consulte na **Ajuda** (da Segurança Social Direta) as perguntas disponíveis em Perfil> Dados Pessoais.

B - Se ainda não tiver um NISS com 11 algarismos

Para se registar na Segurança Social Direta (SSD) precisa do Número de Identificação da Segurança Social (NISS) composto por 11 dígitos. Se apenas possui o número de beneficiário da Segurança Social, composto por 9 dígitos e quiser obter o NISS, deverá:

1. Aceder ao portal da Segurança Social na internet, através do endereço www.seg-social.pt.
2. No separador “Sou cidadão”:
 - a. Clique na opção “Número de Identificação de Segurança Social”.
 - b. De seguida clique em “Obter Número de Identificação da Segurança Social de 11 dígitos” e insira o Número de Beneficiário da Segurança Social de 9 dígitos.
 - c. Clique em “seguinte”.
3. Ser-lhe-á apresentado o NISS composto por 11 dígitos.

C - Se utilizar o Cartão de Cidadão para aderir

Aceda ao portal da Segurança Social através do endereço www.seg-social.pt. De seguida pressione o link da Segurança Social Direta (SSD) 

Para utilizar o **Cartão de Cidadão** ligue o **leitor de cartões** e assegure-se que o software está corretamente instalado.

1. Insira o cartão no leitor;
2. Clique no botão para “**entrar**”; e
3. Introduza o PIN de autenticação.

Após digitar o PIN de autenticação e ao clicar em “entrar”, acederá à sua área reservada da Segurança Social Direta (SSD).

D – Qual o horário de funcionamento da Segurança Social Direta?

A Segurança Social Direta está disponível todos os dias, a qualquer hora, para consulta de informações, alterações ou pedidos.

Exceção: A Segurança Social Direta (SSD) não estará disponível nos momentos em que estejam a decorrer intervenções informáticas no sistema de informação da Segurança Social ou na própria SSD.

E – Sou Cidadão: Que opções estão disponíveis na Segurança Social Direta (SSD) para pessoas singulares (que não tenham trabalhadores a cargo)?

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






Perfil
Mensagens
Ajuda
Sair

Bem-vindo(a), | NISS

Preciso de...

Conta-corrente
Família
Emprego
Doença
Ação Social
Pensões

SERVIÇOS

Conta-corrente Pagamentos e recebimentos e emissão de Documentos de pagamento. Situação contributiva. Entidades contratantes. Dívidas em execução fiscal	Família Abono de família e prova de situação escolar. Outras prestações familiares. Subsídios de maternidade, paternidade e adoção.	Emprego Trabalhadores e remunerações. Trabalhadores Independentes. Membros dos Órgãos Estatutários. Subsídio de desemprego.
Doença Subsídio de doença. Cartão Europeu de Seguro de Doença (CESD)	Ação Social Crianças e jovens a cargo de instituições. Programas de apoio social. Comunicação de frequências mensais de utentes.	Pensões Pensões e simuladores. Regime público de capitalização

ATIVIDADE

E1 – Conta-corrente


Conta-corrente ▼
Família ▼
Emprego ▼
Doença ▼
Ação Social ▼
Pensões ▼

Posição atual

PAGAMENTOS À SEGURANÇA SOCIAL

- Consultar valores a pagar e emitir documentos de pagamento
- Consultar os meus pagamentos à Segurança Social
- Saber quantas prestações da dívida faltam pagar
- Planos prestacionais
- Autorizar débito direto para pagamento de contribuições
- Autorizar débito direto para pagamento de rendas
- Consultar e alterar autorizações de débito direto

RECEBIMENTOS DA SEGURANÇA SOCIAL

- Alterar conta bancária
- Consultar recebimentos
- Consultar recebimentos indevidos
- Emitir declaração de prestações pagas

EXECUÇÕES FISCAIS E PENHORAS

- Dívidas em execução fiscal

Situação contributiva

- Consultar notificações recebidas pelas entidades contratantes
- Declarações anuais de rendimentos para IRS

Conta-corrente ▾

Família ▾

Emprego ▾

Doença ▾

Ação Social ▾

Pensões ▾

Conta-corrente

Posição atual

Esta consulta apresenta uma visão simplificada dos valores que irá receber por parte da Segurança Social, assim como os valores que deverá pagar. Clique nos diferentes grupos para visualizar os valores e explore as ligações para obter informação mais detalhada.

Pagamentos e outras regularizações de valores a pagar poderão demorar até 72 horas para serem refletidos.

✓ Valores a receber

Saiba que valores tem a receber da Segurança Social

✓ Valores a devolver

Saiba que valores tem a devolver à Segurança Social

✓ Valores a pagar

Saiba que valores tem a pagar à Segurança Social

✓ Valores em acordo ou plano prestacional

Saiba se tem valores em acordo ou com plano prestacional com a Segurança Social

Conta-corrente

- Posição atual

Permite consultar informação sobre os vários valores que tem a receber ou a pagar à Segurança Social no momento da consulta. Aqui são disponibilizadas as ações que lhe permitem rapidamente fazer consultas detalhadas da sua situação atual e proceder a eventuais regularizações.

Valores a receber

- Próximos valores a receber e quando

Aqui são apresentados, por prestação, os próximos valores a receber e a data prevista de pagamento. O total apresentado corresponde à soma dos valores das várias prestações a receber.

- Valores que não recebeu e motivo

Aqui encontra informação relativa aos valores que a Segurança Social colocou a pagamento e que vieram devolvidos. É disponibilizado o âmbito do recebimento e o motivo pelo qual um determinado valor veio devolvido à Segurança Social. O total apresentado corresponde à soma dos valores das várias prestações que não foram recebidas.

- Outros valores a receber e quando

Aqui são apresentados os valores líquidos que a Segurança Social irá pagar, no caso dos pagamentos a entidades terceiras na situação de penhora de valores, sendo apresentado o número de processo relativo à penhora.

Valores a devolver

- Notificação para reposição de valor

Aqui estão visíveis os valores que recebeu indevidamente da Segurança Social, apresentados em notas de reposição com indicação do valor a devolver e a data limite de pagamento. O total apresentado corresponde à soma dos valores que deverá devolver relativos às várias notas de reposição.

Valores a pagar

- Contribuições correntes

É apresentada uma lista com o valor da contribuição a pagar no mês corrente e a respetiva data limite de pagamento.

- Contribuições em atraso

Aqui tem disponível uma lista com o valor da contribuição em atraso acrescida dos respetivos juros pelo não pagamento. São apresentadas todas as contribuições não pagas ou não participadas para execução fiscal, cuja data limite de pagamento tenha vencido.

- Coimas e custas

Aqui é apresentada a lista de notificações de coimas para as quais existe valor a pagar. O total de cada notificação corresponde ao que ainda lhe falta pagar. Por cada notificação é mostrada a identificação (constante na notificação que recebeu), o valor da coima e o valor da custa, se aplicável.

O total global apresentado corresponde à soma dos totais das várias notificações.

- Dívida em execução fiscal

É apresentado um resumo dos valores em processo executivo e que se encontram a pagamento. Estes valores referem-se à quantia em dívida acrescida dos respetivos juros e custas processuais. O total é a soma dos valores apresentados.

Valores em acordo ou plano prestacional

São apresentados os vários acordos ou planos prestacionais que se encontram em vigor e que têm valores que devem ser pagos. Os planos prestacionais que já tenham sido pagos na totalidade ou tenham sido terminados, não constam aqui.

Clique nos diferentes grupos para visualizar os valores e explore as ligações para obter informação mais detalhada.

- Pagamentos à Segurança Social:

- Consultar os meus pagamentos à Segurança Social

Permite consultar a sua conta-corrente de contribuições por Trabalho Independente e Seguro Social Voluntário do ano anterior.

A Segurança Social apenas disponibiliza a conta-corrente do ano anterior.

Esta consulta permite aceder aos movimentos de conta-corrente (débito, crédito, incluindo acerto de contas) e respetiva descrição, com impressão facultativa de extrato.

No entanto, poderá não exibir alguns movimentos relativamente aos quais ainda não tenha sido feita a compensação (imputação do crédito ao débito).

A ordenação dos movimentos é feita pela data valor (data do pagamento no caso dos créditos e data da obrigação contributiva no caso dos débitos).

- Saber quantas prestações de dívida faltam pagar

Permite saber o detalhe do seu plano prestacional (valores pagos, prestações pagas e em falta, estado do plano).

- Emitir documentos para pagar dívidas à Segurança Social

Permite consultar valores em dívida (desde janeiro de 2006) não alvo de execução fiscal, emissão de documento de pagamento.

Caso pretenda, esta consulta permite selecionar os movimentos a pagar e emitir o respetivo documento de pagamento (DUC).

O valor a pagar corresponde ao total dos movimentos selecionados.

O documento de pagamento terá a validade de 48 horas.

- Consultar documentos de pagamento

Permite visualizar e imprimir documentos de pagamento previamente emitidos.

- Autorizar débito direto para pagamento de contribuições.

Permite efetuar o pagamento por débito na sua conta bancária de contribuições de trabalho independente e do seguro social voluntário.

Permite: **Aderir**

Para aderir tem de celebrar o contrato de adesão. Para tal seleccione a opção “Seguinte”. Ao fazê-lo é apresentado o contrato de adesão aos sistemas de débitos diretos.

Cláusulas do contrato de adesão:

O contrato rege-se pelas cláusulas acordadas entre o Instituto da Segurança Social, I.P. e o contribuinte:

Após leitura e aceitação das cláusulas do contrato de adesão, é-lhe apresentada a informação sobre a sua identificação.

Nota: Esta funcionalidade só está disponível para trabalhadores independentes e seguro social voluntário.

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”.

Por cada pagamento efetuado por débito direto, o cliente recebe uma mensagem na Segurança Social Direta com a data e montante da contribuição.

O montante do débito direto é sempre referente ao mês em questão e nunca a meses em atraso ou valores em dívida.

- Autorizar débito direto para pagamento de rendas

Permite efetuar o pagamento por débito na sua conta bancária de rendas.

- Consultar e alterar autorizações de débito direto

Após adesão aos débitos diretos, o cliente poderá consultar e imprimir o formulário de autorização para débito direto (Formulário ADC), e ainda proceder à alteração de autorização do débito direto.

As opções “data de validade” e “valor máximo” apresentado na consulta, são elementos que podem ser indicados por si através de um terminal Multibanco. A opção “valor máximo” permite-lhe estipular valor máximo do débito direto. Assim, quantias acima do valor máximo por si estipulado não poderão ser debitadas à sua conta.

Já a opção “data de validade” permite-lhe estipular a data até à qual considera o débito direto válido.

-Recebimentos da Segurança Social:

- Alterar conta bancária

Permite consultar e atualizar os dados da conta bancária utilizada pela Segurança Social para lhe efetuar pagamentos.

Nota: Se ainda não aderiu aos pagamentos por transferência bancária, deverá aceder a “Perfil - > Alterar conta bancária”.

- Consultar recebimentos

Permite consultar valores recebidos da Segurança Social.

- Consultar recebimentos indevidos

Permite consultar valores que indevidamente lhe foram pagos pela Segurança Social.

Permite consultar as Notas de Reposição.

- Emitir declaração de prestações pagas

Permite emitir e consultar declaração de prestações pagas pela Segurança Social (incluindo pensões), na qual consta o montante que recebeu para efeitos do Decreto-Lei n.º 70/2010, de 16 de junho.

Nota: Permite também pedir a emissão de Declaração em como não é recebedor de qualquer prestação social do Sistema de Segurança Social.

- Execuções Fiscais e Penhoras:

- Dívidas em execução fiscal

Permite consultar as dívidas em execução fiscal, obter documentos para pagamento e consultar pagamentos efetuados.

Conta-corrente > Execuções Fiscais e Penhoras

Dívidas em execução fiscal

Obter documentos a pagamento de dívidas em execução fiscal

Obter documentos a pagamento de planos prestacionais, citações. Emitir documentos com valores por si definidos

Consultar dívidas e processos em execução fiscal

Consultar dívidas ou processos em execução fiscal, em qualquer estado. Permite pagar integralmente um ou vários processos

Consultar pagamentos de dívidas em execução fiscal

Consultar documentos de pagamento anteriormente pagos

Autorizar débito direto para pagamento de planos prestacionais em execução fiscal

Permite efetuar o pagamento por débito na sua conta bancária de planos prestacionais de dívida em execução fiscal

Consultar e alterar autorizações de débito direto

Permite consultar e alterar autorizações de débito direto

Em destaque:

Aqui encontra alguns tópicos sobre a sua dívida

[Ver](#)

A não esquecer:

Aqui encontra ações que deverá realizar

[Ver](#)

- Situação contributiva:

- Obter declaração de situação contributiva

Permite solicitar declaração de situação contributiva o contribuinte ou o seu representante legal, (comprova a situação regularizada ou de dívida perante a Segurança Social).

Os processos de declaração da sua situação contributiva solicitados através da Segurança Social Direta, são analisados pelos Serviços da Segurança Social no prazo máximo de 10 dias úteis. Ao fim desse prazo a sua declaração de situação contributiva ficará disponível para impressão.

Para solicitar a Declaração de Situação Contributiva, proceda do seguinte modo:

- Clicar em “Iniciar pedido”;
- Preencher todos os campos;
- Clicar em “Enviar”;
- Consulte as instruções de validação da assinatura digital.

- Consultar declaração de situação contributiva

Permite consultar e imprimir declaração de situação contributiva previamente solicitada.

Atenção: A declaração de situação contributiva tem uma assinatura digital associada, a qual deverá ser validada antes de imprimir. A assinatura digital considera-se validada caso apareça na página um “V” de cor verde. Neste caso a declaração poderá ser impressa.

Caso a declaração de situação contributiva tenha um ponto de interrogação de cor amarela, a assinatura digital terá de ser validada da seguinte forma:

1. Coloque o cursor sobre a assinatura digital;
2. Pressione o botão direito do rato;
3. Selecione a opção “*validate signature*”;
4. Pressione “ok” para confirmar.

Nota: Deverá consultar as instruções de validação da assinatura digital caso pretenda validar assinaturas eletrónicas em documentos obtidos através da Segurança Social Direta.

- Requerer declaração de não aplicação de sanções

Permite ao cidadão ou o seu representante legal solicitar declaração de não aplicação de coimas ou outras sanções pela Segurança Social.

Este pedido destina-se a declarar que não foram aplicadas coimas ou outras sanções pela Segurança Social às entidades por não cumprimento das suas obrigações legais.

A declaração é emitida no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da data do pedido.

- Consultar declaração de não aplicação de sanções

Permite consultar a declaração de não aplicação de coimas ou outras sanções pela Segurança Social.

- Dar consentimento de consulta da situação contributiva a entidades públicas

Permite dar consentimento de consulta da situação contributiva a entidades públicas.

A quem se destina este serviço?

Aos contribuintes que tenham de apresentar uma Declaração de Situação Contributiva regularizada às seguintes entidades públicas:

- Serviços de administração direta do Estado, (por exemplo, Ministérios, Secretarias);
- Organismo da administração indireta do Estado, (por exemplo, Fundações Públicas, Empresas Públicas);
- Autarquias locais, suas associações ou federações, bem como das áreas metropolitanas.

A Segurança Social Direta privilegia a sua comodidade. Através da funcionalidade “Consentimento de Consulta de Situação Contributiva” já não necessita de se deslocar a um serviço de atendimento presencial, sempre que lhe seja solicitada uma Certidão Comprovativa da Situação Contributiva Regularizada, por qualquer uma daquelas entidades públicas. Após o seu consentimento a consulta é efetuada diretamente pela entidade pública.

É fácil e direto. Veja de seguida como funciona.

Como usar o serviço?

1. Clique em “iniciar preenchimento”;
2. Introduza o Número de Identificação de Segurança Social (NISS) ou Número de Identificação Fiscal (NIPC) da entidade a quem quer dar consentimento; e
3. Clique em “autorizar”.

Depois de dada autorização, a informação fica disponível no prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da ordem de consentimento/autorização.

A que informação terão acesso

As entidades públicas autorizadas vão apenas saber se a sua situação contributiva se encontra:

- Regularizada;
- Não regularizada;
- Em análise;

Dentro do prazo legal de resposta.

- Consultar consentimentos ativos da sua situação contributiva

Permite saber quais as entidades públicas que atualmente podem consultar a sua situação contributiva.

- Consultar histórico de consultas à sua situação contributiva

Permite saber que entidades públicas já consultaram a sua situação contributiva.

- Consultar histórico de consentimentos à sua situação contributiva

Permite conhecer quais as entidades públicas que autorizou consultarem a sua situação.

- Cancelar o consentimento/autorização

Clique em “ **Consultar consentimento ativos da sua situação contributiva**”.

Escolha a entidade pública a quem quer retirar o consentimento e clique em Revogar.

- Consultar notificações recebidas pelas entidades contratantes:

Permite consultar valores de obrigação contributiva resultantes do apuramento como entidade contratante.

São apuradas oficiosamente, para as entidades contratantes, as respetivas obrigações contributivas, com base na declaração de serviços prestados apresentada pelos trabalhadores independentes.

A informação para consulta relativa aos montantes e prazos de pagamento, consta da listagem de notificações.

- Declarações anuais de rendimentos para IRS:

- Obter a declaração anual de rendimentos para IRS

Permite emitir a declaração de valores recebidos da Segurança Social para efeitos de IRS.

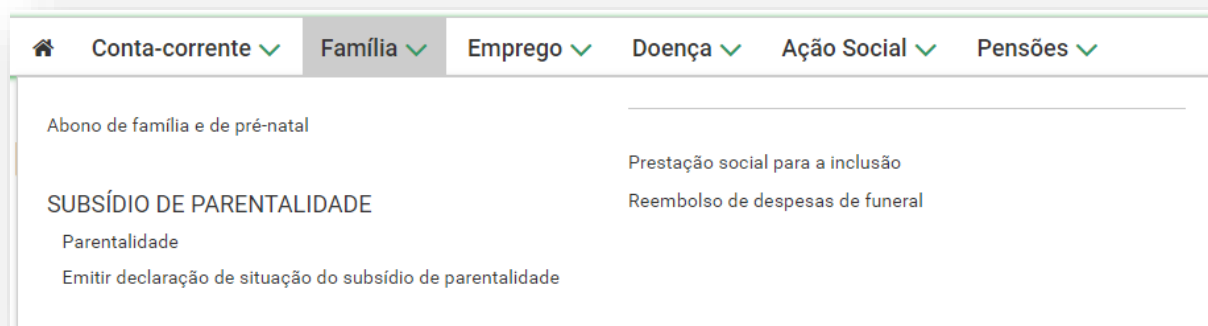
- Verificar a autenticidade da declaração de rendimentos para IRS

Permite confirmar se uma declaração de rendimentos emitida é verdadeira.

Para verificar a autenticidade da declaração, introduza o número de identificação de segurança social e o código de verificação emitido na declaração.

O código de verificação destina-se a confirmar a autenticidade da informação declarada, sempre que solicitada por terceiros.

E2 – Família



Família

- Abono de família e Pré-natal:

Família

Abono de família e de pré-natal

Pedir e consultar

Permite pedir e consultar os processos de abono de família e de pré-natal

Consultar pagamentos

Permite consultar pagamentos do abono de família e pré-natal

Declaração de situação

Pedir declaração de abono de família e de pré-natal

Entregar prova escolar

Entregar a prova escolar do ano letivo em curso

Consultar prova escolar

Consultar provas escolares entregues

- Pedir e consultar

Permite pedir e consultar os processos de abono de família e abono pré-natal.

Antes de iniciar o pedido atualize:

- a sua conta bancária (IBAN) em "Perfil -> Alterar conta bancária";
- o seu endereço de e-mail em "Perfil -> Dados pessoais".

- Consultar pagamentos

Permite consultar informação relacionada com pagamentos das prestações de abono de família e abono pré-natal, o último valor disponibilizado e respetiva data, os dados do titular e os dados da pessoa que recebe.

- Declaração de situação

Permite pedir uma declaração acerca do estado de uma determinada prestação familiar.

- Entregar prova escolar

Permite preencher e submeter a Prova de Situação Escolar do ano letivo 2019/2020.

A prova anual da situação escolar para efeitos de abono de família decorre durante o mês de julho para os alunos do ensino básico e secundário ou a estes equiparados, matriculados em estabelecimentos de ensino público, ou privado com contrato de associação.

Nos casos em que já existe troca de informação entre a Segurança Social e a área da Educação, a prova escolar é realizada automaticamente pelos serviços e essa indicação aparece no campo através da data deste autopreenchimento, tal como no exemplo abaixo:

Família > Abono de família e de pré-natal

Prova de Situação Escolar
Fazer e consultar a Prova Escolar do ano letivo 2019/2020.

Para os alunos do ensino básico e secundário, matriculados em estabelecimentos de ensino público, ou privado com contrato de associação, a prova anual da situação escolar pode também ser realizada através de troca de informação entre a Segurança Social e a área da Educação.

Caso a prova escolar já tenha sido realizada é apresentada a data de entrega. Nesse caso não necessita de fazer prova escolar.

Se a data de entrega não estiver preenchida, deve realizar a prova escolar. Para começar a Prova Escolar, clique no botão "Fazer prova".

Se houver mais do que titular repita os passos para cada um deles.

N. Processo	NISS	Nome	Data Pedido	Ano Letivo	Entrega
				2019/2020	30/06/2019

[Ver mais](#)

INFORMAÇÃO
Quero saber mais sobre este tema

Caso este campo não esteja pré-preenchido, deve realizar a prova escolar. Para começar a Prova Escolar, clique no botão "Fazer prova".

Se houver mais do que um titular repita os passos para cada um deles.

Relativamente aos demais alunos (matriculados em estabelecimento privado sem contrato de associação, em curso de formação profissional que dê equivalência ao ensino básico ou secundário, ou no ensino superior), devem realizar a prova escolar na SSD.

Para que serve a prova de situação escolar?

1.A Prova de Situação Escolar, relativa ao jovem matriculado no ensino básico, secundário, superior ou em situação equivalente (curso de formação profissional que dê equivalência), permite manter o direito ao abono de família durante o ano letivo 2019/2020.

2. A Prova de Situação Escolar permite, ainda, a atribuição ou manutenção da Bolsa de Estudo a ser paga pela Segurança Social, aos jovens que, no ano letivo 2019/2020:

- Estejam matriculados e a frequentar o 10.º, 11.º ou 12.º ano de escolaridade ou equiparado;
- Estejam no 1.º ou 2.º escalão de abono de família;
- Tenham tido aproveitamento escolar no ano letivo anterior;
- Tenham idade inferior a 18 anos no início do ano escolar; e
- Que não trabalhem.

Nota: Os titulares de Pensão de sobrevivência, que sejam também titulares de Abono de família, ao realizarem a Prova de Situação Escolar para o Abono, ficarão dispensados de fazer a mesma para aquela Pensão.

- Consultar prova escolar

Permite consultar informação das provas escolares que foram entregues.

- Subsídio de Parentalidade:

- Parentalidade

Permite requerer os subsídios da parentalidade, prima em “Pedir novo”.

Grávidas e Lactantes

- Subsídio por Risco Clínico
- Subsídio por Interrupção da Gravidez
- Subsídio por Riscos Específicos

Nascimento e Adoção

- Subsídio Parental Inicial.
- Subsídio Parental Alargado e Adoção.

Assistência a descendentes

- Subsídio de Assistência a Filho ou a Neto

Permite solicitar o subsídio para assistência a filho ou neto e conhecer a decisão.

- Subsídio por assistência a filho;
- Subsídio por assistência a filho com deficiência/doença crónica;
- Subsídio por assistência a neto (esta funcionalidade não permite efetuar o pedido caso o filho tenha mais de 16 de idade);
- Subsídio por assistência a neto por nascimento.

Pedir novo ▼

Grávidas e Lactantes	Assistência a Descendentes
Subsídio por Risco Clínico	Subsídio para Assistência a Filho ou Neto
Subsídio por Interrupção da Gravidez	
Subsídio por Riscos Específicos	
Nascimento e Adopção	
Subsídio Parental Inicial	
Subsídio Parental Alargado e Adopção	

Indique o seu IBAN e confirme que os seus dados estão corretos.

No caso de efetuar o pedido através deste serviço (Segurança Social Direta):

Os **meios de prova** podem ser enviados, eletronicamente, através de Documentos de prova, ou na área “Perfil -> Documentos de prova -> Enviar documento de prova.”.

Nota: Ao solicitar através deste serviço, deve preencher um formulário online.

Neste formulário é possível registar períodos pré-definidos de 120 ou 150 dias para a Mãe e acréscimo de 30 dias para o Pai, além dos períodos exclusivos do Pai. Se desejar gozar outro(s) período(s) deverá preencher o modelo de requerimento e apresentar o mesmo a um serviço de atendimento da Segurança Social.

Nota: No caso de efetuar o pedido de Subsídio por Risco Específico, através deste serviço, a respetiva certificação pela Entidade Empregadora deve ser feita também por este serviço.

- Emitir declaração de situação do subsídio de parentalidade

Permite pedir declaração do estado de impedimentos temporários para o trabalho (Subsídio de Doença e Prestações de Parentalidade).

Prestação social para a inclusão:

Permite requerer e consultar o requerimento de prestação social para a inclusão.

A Prestação Social para a Inclusão, visa apoiar os cidadãos com deficiência ou incapacidade, substituindo o Subsídio Mensal Vitalício, a Pensão Social de Invalidez, a Pensão de Invalidez do Regime Transitório dos Trabalhadores Agrícolas e o Complemento Extraordinário de Solidariedade que lhes acresce.

Antes de preencher este requerimento, atualize a sua conta bancária (IBAN) em Perfil > Alterar conta bancária e o seu endereço de e-mail em Perfil > Dados pessoais e verifique se os dados do titular estão corretos.

Para requerer esta prestação deve autorizar e certificar que compreendeu o conteúdo da informação fornecida e conceder a autorização solicitada no final da página.

Condições de acesso à componente base

- Idade igual ou superior a 18 anos
- Grau de incapacidade igual ou superior a 60%
- Atestado médico de incapacidade multiuso, atribuído ou requerido antes dos 55 anos 
- Ter residência legal em Portugal 

Condições de acesso ao complemento

- Ter direito à componente base da PSI
- Ter residência legal em Portugal
- Não se encontrar em prisão preventiva ou a cumprir pena de prisão em estabelecimento prisional
- Não se encontrar institucionalizado em equipamento financiado pelo Estado
- Não se encontrar em família de acolhimento

O que pode receber

- Se tiver uma incapacidade igual ou superior a 80%, o valor da sua componente base é de 269.08€
- Se tiver uma incapacidade entre 60 e 79%, o valor da sua componente base poderá variar entre 0€ e 269.08€, dependendo dos seus rendimentos e património
- O montante do complemento da PSI depende dos rendimentos e da composição do agregado familiar, podendo variar entre 0€ e 431.32€
- Se recebe o Subsídio Mensal Vitalício, de outra instituição, ao ser deferida a PSI, passa a receber 269.08€ na componente base
- Se recebe bonificação por deficiência, pensão social de invalidez do regime especial na invalidez, pensão social de velhice ou complemento solidário para idosos, ao requerer a PSI pode optar por manter as prestações que está a receber, caso o valor que vier a ser apurado de PSI seja de montante inferior ao que se encontra a receber. Para o efeito deve autorizar o arquivamento do requerimento/componente complemento

Tenha consigo, em formato digital

- O atestado médico de incapacidade multiuso ou comprovativo do respetivo pedido 
- No caso de receber uma prestação de deficiência paga por entidade distinta da Segurança Social: nome, número de identificação fiscal, morada e email dessa entidade
- O documento comprovativo de residência legal em Portugal, se for cidadão estrangeiro 
- Declaração sobre os seus rendimentos e património se tem uma incapacidade inferior a 80% e se apenas requer a base (Mod. PSI 1/1/2018-DGSS). Veja [mais informação](#)
- Declaração da constituição do seu agregado familiar e dos respetivos rendimentos (se pretende requerer o complemento ou a base e o complemento) (Mod. PSI 1/1/2018-DGSS)
- Caso a sua incapacidade tenha resultado da intervenção de terceiro, em função da qual receba ou venha a receber indemnização:
 - Modelo RP 5074-DGSS, se ainda não lhe foi fixada indemnização;
 - Declaração da entidade pagadora da indemnização;
 - Declaração da entidade pagadora de pensão, com indicação do valor da indemnização bem como do valor já deduzido, se for o caso.

Autorização e certificação

- Declaro que a informação que prestar é verdadeira e completa
- Comprometo-me a entregar os documentos de prova necessários à instrução deste requerimento
- Comprometo-me a fornecer, quando necessário, informação sobre rendimentos e património
- Autorizo o acesso à informação relativa ao meu atestado médico de incapacidade multiuso disponível nos Ministérios da Saúde e das Finanças
- Autorizo o arquivamento do requerimento da Prestação Social para a Inclusão - componente base e/ou complemento se o valor a que tiver direito for inferior ao que esteja a receber numa das seguintes prestações: bonificação por deficiência, pensão social de invalidez do regime especial na invalidez, pensão social de velhice e complemento solidário para idosos

Os dados pessoais apresentados serão objeto de tratamento pelos serviços competentes da Segurança Social (Instituto da Segurança Social, I.P., Instituto da Segurança Social dos Açores, I.P.R.A e Instituto de Segurança Social da Madeira, I.P.RAM) para os fins a que se destina o presente formulário e serão conservados pelo prazo estritamente necessário à prossecução desses fins. Os referidos serviços da Segurança Social comprometem-se a proteger os seus dados pessoais e a cumprir as suas obrigações no âmbito da proteção de dados. Para mais informações sobre a proteção de dados, consulte o site em www.seg-social.pt

Autorizo e certifico

Reembolso de despesas de funeral:

Permite ao cidadão registar e consultar o requerimento de reembolso de despesas de funeral e entregar documentos em falta.

Família

Reembolso de despesas de funeral

Pedir reembolso de despesas de funeral
Registar pedido de reembolso de despesas de funeral.

Consultar pedidos
Consultar pedidos de reembolso de despesas de funeral.

Entregar documentos
Entregar documentos em falta associados a um pedido de reembolso de despesas de funeral.

As agências funerárias podem efetuar os registos dos pedidos de Reembolso de Despesas de Funeral, em nome de cidadãos ou entidades e consultar o estado do pedido.

Família > Reembolso de despesas de funeral

Pedir reembolso de despesas de funeral

Em nome de quem pretende atuar? ⓘ

☒ Atuar em nome de um cidadão

☐ Atuar em nome de uma entidade

NISS ou NIF * ⓘ

Data de nascimento *
 ⓘ

Continuar

E3 – Emprego

	Conta-corrente 	Família 	Emprego 	Doença 	Ação Social 	Pensões 
DESEMPREGO Consultar situação do pedido do subsídio de desemprego Emitir declaração de situação de subsídio de desemprego Consultar declarações de desemprego efetuadas pela entidade empregadora				REMUNERAÇÕES Declaração mensal de remunerações Consultar trabalhadores com obrigação declarativa Consultar carreira contributiva Declaração anual para IRS de rendimentos do fundo de garantia salarial		
APOIO FAMILIAR Certificar situação do trabalhador para parentalidade				Consultar contribuições Trabalhadores independentes Admissão e cessação de trabalhadores Medidas de incentivo ao emprego Destacamento de trabalhadores		

Emprego

- Desemprego:

- Consultar situação do pedido de subsídio de desemprego

Permite consultar informação detalhada do seu subsídio de desemprego.

Pode consultar os pedidos de prestação de desemprego, onde constam o número do processo, o tipo de subsídio, a data em que ficou desempregado, a data em que começou a receber e o estado do processo. Os processos poderão estar num dos seguintes estados:

- em análise;
- deferido = tem direito ao subsídio de desemprego;
- processado;
- indeferido = não tem direito ao subsídio de desemprego.

Se clicar no número do processo, poderá ver, também, a data em que deixará de receber o subsídio, assim como, o número de dias de subsídio a que tem direito e o valor que recebe por dia.

- Emitir declaração de situação de subsídio de desemprego

Permite solicitar declaração de situação do seu subsídio de desemprego.

- Consultar declarações de desemprego efetuadas pela entidade empregadora

Permite consultar as Declarações de Situação de Desemprego comunicadas através deste serviço.

- Apoio familiar:

- Certificar situação do trabalhador para a parentalidade

Permite consultar as certificações de situação profissional dos trabalhadores por conta de outrem para efeitos de requerimentos de parentalidade.

- Remunerações:

- Declaração mensal de remunerações

Permite entregar ficheiro declaração de remunerações, consultar declarações de remunerações e substituir ficheiro de declarações.

- Consultar trabalhadores com obrigação declarativa:

Permite obter a lista completa dos trabalhadores com obrigação declarativa no mês anterior.

Esta informação não é constitutiva de direitos e não prejudica eventuais correções ao nível do enquadramento/taxas contributivas.

- Consultar carreira contributiva:

Permite consultar a carreira contributiva na Segurança Social.

Nota: Só lhe é exibida a informação sobre a carreira contributiva desde 1980 até à presente data, uma vez que as remunerações de anos anteriores a 1980 poderão não estar informatizadas. No entanto, tais remunerações serão consideradas para o cálculo das prestações.

- Declaração anual para IRS de rendimentos do fundo de garantia salarial:

Permite obter a declaração de valores recebidos, do fundo de garantia salarial, para efeitos do IRS.

- Verificar a autenticidade da declaração de rendimentos do fundo de garantia salarial:

Permite confirmar se uma declaração de rendimentos emitida, do fundo de garantia salarial, é verdadeira.

- Consultar contribuições

Permite consultar as contribuições de trabalhadores independentes e pagamentos para um determinado ano.

Pagamentos e outras regularizações de valores a pagar poderão demorar até 72 horas para serem refletidos.

Os valores apresentados são referentes apenas a contribuições, não contemplando outras naturezas.

- Trabalhadores independentes:

Emprego

Trabalhadores independentes

Dados de atividade

Consultar os dados de atividade como trabalhador independente. Registar pedido para alterar a forma de atividade.

Regime declaração trimestral

Registar, consultar ou substituir declarações trimestrais. Consultar e alterar rendimento relevante dos cônjuges.

Regime contabilidade organizada

Optar pelo regime de declaração trimestral. Consultar e alterar rendimento relevante dos cônjuges.

Registo de cônjuge ou equiparado

Registar pedido para ser cônjuge ou pessoa unida de facto de trabalhador independente.

Consultar pedidos

Consultar o estado dos pedidos efetuados.

- Dados de atividade

Permite consultar a informação da sua situação atual como trabalhador independente.

- Regime declaração trimestral

Permite registar, consultar ou substituir declarações trimestrais.

Consultar e alterar rendimento relevante dos cônjuges.

Emprego > Trabalhadores independentes

Declaração Trimestral

Registar Declaração Trimestral

Registar a declaração trimestral com os rendimentos relativos à sua atividade

Consultar Declaração Trimestral

Registar, consultar ou substituir as declarações trimestrais relativas aos rendimentos da sua atividade

Rendimento Relevante Cônjuge

Consultar e alterar o rendimento relevante que será utilizado no apuramento da base de incidência contributiva

- Regime contabilidade organizada

Permite ao TI com contabilidade organizada optar pelo regime de declaração trimestral e permite ao cônjuge alterar o rendimento relevante, caso tenham sido informados dessa possibilidade.

Emprego > Trabalhadores independentes

Regime contabilidade organizada

Opção pelo regime de declaração trimestral

Optar pelo regime de declaração trimestral de rendimentos em alternativa ao regime de contabilidade organizada

Rendimento relevante cônjuge

Alterar o valor do rendimento relevante a ser utilizado para o cálculo de contribuições

- Registo do cônjuge ou equiparado

Permite registar pedido para ser cônjuge ou pessoa unida de facto de trabalhador independente.

Emprego > Trabalhadores independentes

Registo cônjuge / pessoa unida de facto

- Pode registar o pedido para ser cônjuge do trabalhador independente.
- Para o registo do pedido deverá indicar o Número de Identificação da Segurança Social (NISS) do trabalhador independente e carregar um dos documentos: certidão de casamento ou comprovativo de união de facto.
- Após a entrega do pedido, o mesmo será analisado pela Segurança Social e será notificado do resultado da análise.
- No caso do seu pedido ser aprovado, a sua atividade enquanto cônjuge de trabalhador independente iniciará no primeiro dia do mês seguinte à entrega do pedido.

- Consultar pedidos

Permite consultar o estado dos pedidos efetuados, cônjuge / unido de facto de um trabalhador independente e alteração de forma de atividade.

- Admissão e cessação de trabalhadores:

Permite consultar vínculos de trabalhadores e respetivas taxas contributivas.

- Medidas de incentivo ao emprego:

Permite registar e consultar pedidos de dispensa temporária de contribuições. Aplicável a jovens à procura de 1º emprego ou desempregados de longa duração ou desempregados de muito longa duração.

- Destacar trabalhador para o estrangeiro:

Permite efetuar o registo de pedidos de destacamento de trabalhadores por conta de outrem, para países da União Europeia, do Espaço Económico Europeu (Islândia, Liechtenstein, Noruega) e Suíça.

E4 – Doença

	Conta-corrente ▼	Família ▼	Emprego ▼	Doença ▼	Ação Social ▼	Pensões ▼
Consultar prestação de doença			Obter Cartão Europeu de Seguro de Doença			
Emitir declaração de situação de subsídio de doença						

Doença

- Consultar prestação de doença:

Permite consultar informação das suas prestações de doença.

Pode ver o número do processo, o tipo de subsídio, a data em que começou a receber, a data em que deixa de receber e o estado do processo. Os processos poderão estar num dos seguintes estados:

- em análise;
- deferido = tem direito ao subsídio de doença;
- processado;
- indeferido = não tem direito ao subsídio de doença.

Se clicar no número do processo poderá ver o número de dias de subsídio a que tem direito e o valor que recebe por dia.

- Emitir declaração de situação de subsídio de doença:

Permite solicitar declaração do estado de impedimentos temporários para o trabalho (Subsídio de doença e prestações de parentalidade).

- Obter Cartão Europeu de Seguro de Doença:

Permite solicitar, renovar o Cartão Europeu de Seguro de Doença (cuidados de saúde em estadas temporárias na Europa).

Só poderá solicitar a renovação do seu cartão quando faltar menos de 1 mês para terminar a sua validade.

Nota: Após o pedido, o cartão (CESD) ser-lhe-á enviado para a sua morada no prazo de 5 a 7 dias úteis.

E5 – Ação Social

	Conta-corrente ▼	Família ▼	Emprego ▼	Doença ▼	Ação Social ▼	Pensões ▼
Acordos de Cooperação			Apoio para instalação de equipamentos sociais			

Ação Social

- Acordos de Cooperação:

Mandatários para o Programa de Cooperação para o Desenvolvimento da Qualidade e Segurança das Respostas Sociais.

- Comunicar frequência mensais de utentes em IPSS

Permite o envio de frequências mensais de utentes (IPSS).

Nota: o sistema passou a efetuar validações em função dos critérios de idade, deficiência e dependência, assim como da frequência de diferentes respostas sociais em simultâneo.

- Designar-me como mandatário de outra entidade

Exclusivamente para cooperação – Permite solicitar uma relação de representação a uma entidade.

- Responder a pedido de mandatário para atuar como seu representante

Exclusivamente para cooperação – Responder a um pedido de uma entidade que deseja ser sua representante.

- Responder a pedido de entidade empregadora que quer ser representada por si

Exclusivamente para cooperação – Responder a pedidos de entidades empregadoras que desejam ser representadas por si.

- Cessar representação com mandatário que seja seu representante

Exclusivamente para cooperação – Cessar relações de representação com mandatários que o representem.

- Cessar representação com entidade empregadora por si representada

Exclusivamente para cooperação – Cessar relações de representação com entidades por si representadas.

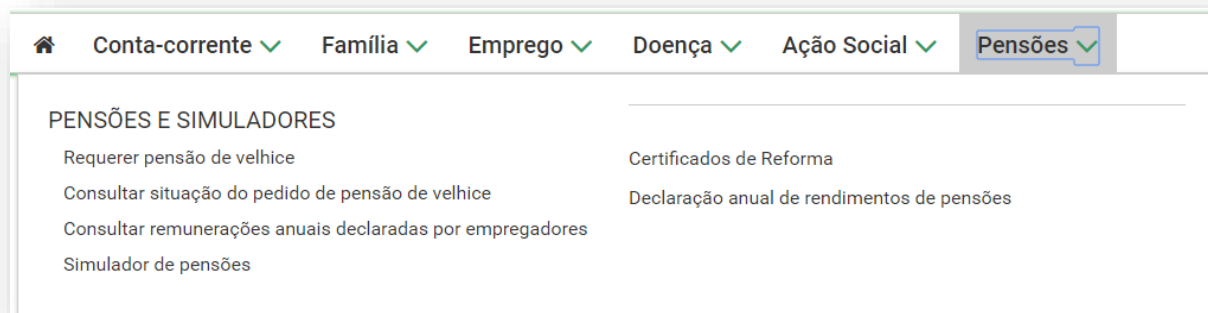
- Apoio para instalação de equipamentos sociais:

- Permite solicitar apoio no âmbito do Programa de Alargamento da Rede de Equipamentos Sociais – PARES.

Nota: Candidatura ao Programa PARES.

Encontra-se encerrada a 3ª Fase de candidaturas ao Programa de Alargamento de Redes e Equipamentos Sociais (PARES).

E6 – Pensões



Pensões

- Pensões e Simuladores:

- Requerer pensão de velhice

Permite solicitar a sua pensão de velhice.

Para solicitar a pensão por velhice através da Segurança Social Direta tem de ter, pelo menos, 66 anos e 4 meses de idade ou completar esta idade dentro de 3 meses após a submissão do pedido. Não são aceites requerimentos com mais de 3 meses de antecedência em relação à data pretendida para início de pensão.

Antes de preencher este requerimento confirme os seus dados pessoais, morada e carreira contributiva.

Preencha os campos em branco e, se necessário, retifique os que são alteráveis.

Antes de submeter, confira todos os dados e proceda às eventuais correções.

O requerimento só é considerado entregue quando, após submissão, for visualizada no ecrã a indicação de “Requerimento de Pensão Registado”, assim como a data e hora de receção.

- Consultar situação do pedido de pensão de velhice

Permite saber qual a situação do seu pedido de pensão de velhice.

- Consultar remunerações anuais declaradas por empregadores

Permite consultar as suas remunerações anuais declaradas por entidades empregadoras existentes no sistema informático.

Nota: Poderá haver remunerações antigas em suporte não informatizado, que não estão disponíveis para consulta, mas que serão consideradas para o cálculo das prestações.

- Simulador de pensões

O **Simulador de Pensões** permite obter o cálculo do valor estimado de pensões em cada uma das funcionalidades disponibilizadas:

- **simulação automática** para a Pensão de Velhice do regime geral – efetuada com base nos salários existentes na Segurança Social.
- **simulação à medida** para Pensão de Velhice, Pensão de Invalidez absoluta e Pensão de Invalidez Relativa do regime geral. Nesta simulação pode alterar a informação apresentada ou inserir nova informação.

A simulação de cálculo de pensões de invalidez ou velhice do regime geral de Segurança Social. Está elaborada de acordo com as regras estabelecidas no Decreto-lei n.º 187/2007, de 10 de maio, na redação dada pelo artigo 63.º da Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro e pelos Decretos-Leis n.ºs 167-E/2013, de 31 de dezembro e 8/2015, de 14 de janeiro, e Decreto-Lei n.º 126-B/2017, de 06 de outubro.

O simulador projeta salários futuros, e dá avisos no caso de a idade escolhida não ser legalmente prevista ou não termos prazo de garantia cumprido.

O prazo de garantia para atribuição da pensão de velhice é no mínimo de **15 anos civis, seguidos ou interpolados**, com registo de remunerações.

No caso de beneficiário do **seguro social voluntário** o prazo de garantia é de **144 meses** com registo de remunerações.

Aceda ao portal da Segurança Social para obter informação mais detalhada sobre o prazo de garantia.

Na simulação é aplicada a fórmula geral de cálculo de pensão. O simulador de pensão permite projetar a idade de reforma e valor previsto de pensão, usando como base os salários obtidos nos últimos anos.

Permite ainda conhecer o valor da pensão antecipada pelo regime de flexibilização de idade, caso estejam cumpridos os critérios de acesso.

Não estão contempladas situações especiais de cálculo, como por exemplo as de pensão unificada (Descontos para a Segurança Social e para a Caixa Geral de Aposentações), carreira contributiva noutras instituições de segurança social, portuguesas ou estrangeiras, ou regimes especiais de acesso à pensão antecipada por profissão especialmente penosa ou desgastante.

- Certificados de Reforma:

- Simular regime público de capitalização – contribuição mensal

Permite simular o valor da contribuição mensal de adesão ao regime público de capitalização.

O Regime Público de Capitalização (RPC) é um regime complementar de adesão individual e voluntária, que permite efetuar contribuições adicionais ao longo da vida ativa do aderente, que serão capitalizados numa conta em seu nome e convertidos em certificados de reforma.

- Simular regime público de capitalização – capital acumulado e renda vitalícia

Permite simular o valor do capital acumulado e renda vitalícia da adesão ao regime público de capitalização.

Caso pretenda simular este cálculo clique em “iniciar simulação”.

Os resultados da simulação são fortemente condicionados pelos pressupostos assumidos, pelo que a inserção dos seus valores deve ser realizada de forma criteriosa.

- Subscrever regime público de capitalização

Permite aderir ao regime público de capitalização.

Para aderir clique em “Iniciar Pedido”. Preencha o seu formulário de adesão. Confirme se os seus dados de identificação estão atualizados e prossiga com o registo.

Deve escolher a taxa contributiva: [2%, 4% ou 6% (caso tenha 50 anos ou mais anos)].

Nota: Após a adesão ao Regime Público de Capitalização o cidadão assume o compromisso de efetuar contribuições por um período não inferior a 1 ano.

- Obter comprovativo da adesão ao regime público de capitalização

Permite emitir comprovativo da sua adesão ao regime público de capitalização.

- Consultar saldo do regime público de capitalização

Permite consultar o saldo da sua conta do regime público de capitalização.

- Consultar extrato do regime público de capitalização

Permite ver o extrato da sua conta do regime público de capitalização.

- Alterar regime público de capitalização

Permite alterar a sua adesão ao regime público de capitalização.

Permite registar alterações ao regime Público de Capitalização (**apenas no mês de fevereiro de cada ano**):

– Alterar a Taxa Contributiva [2%, 4% ou 6% (caso tenha 50 anos ou mais)].

– Alterar a Base de Incidência Contributiva.

- Suspender regime público de capitalização

Permite suspender a sua adesão por manifestação de vontade expressa do aderente (**apenas no mês de fevereiro de cada ano**).

- Declaração anual de rendimentos:

- Obter a declaração anual de rendimentos de pensões

Permite emitir a declaração de valores de pensões recebidos da Segurança Social para efeitos de IRS.

Apenas se encontram disponíveis, para consulta, as declarações a partir de 2017, inclusive.

- Verificar a autenticidade da declaração de rendimentos de pensões

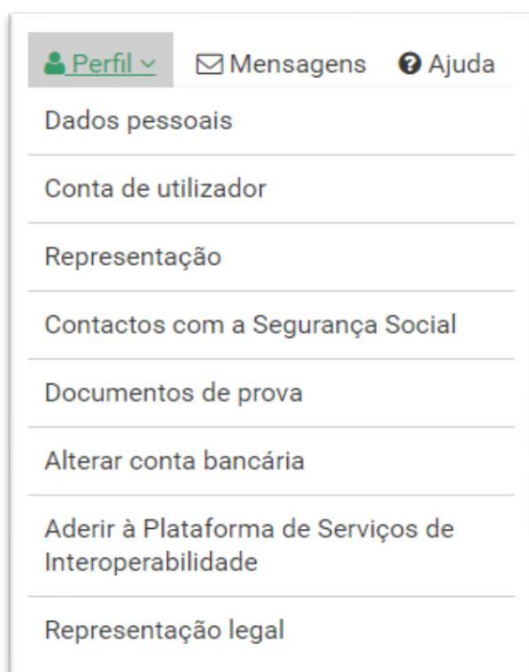
Permite confirmar se uma declaração de rendimentos de pensões emitida é verdadeira.

Para verificar a autenticidade da declaração, introduza o número de identificação de segurança social e o código de verificação emitido na declaração.

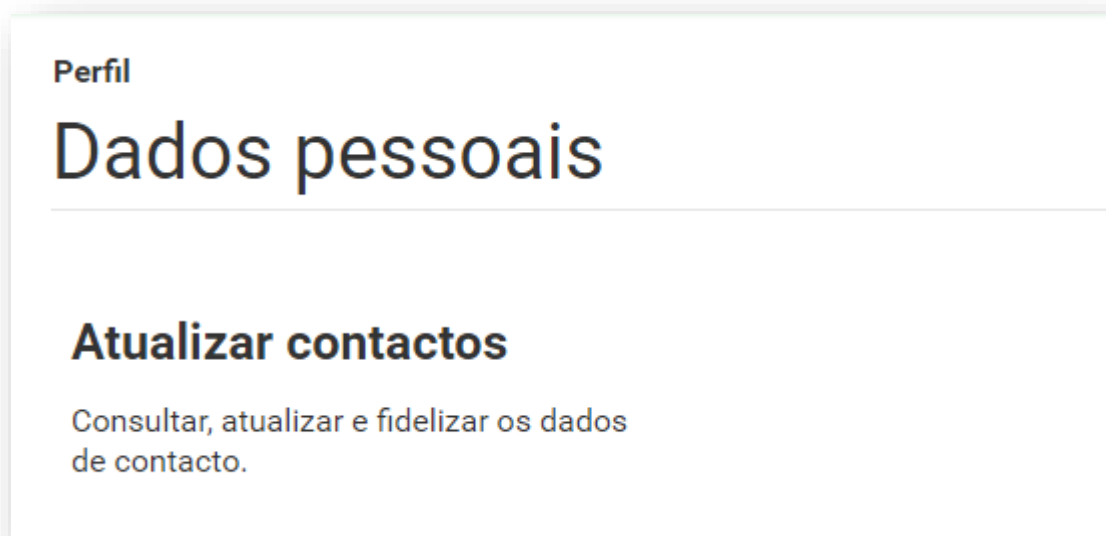
O código de verificação destina-se a confirmar a autenticidade da informação declarada, sempre que solicitada por terceiros.

E7 – Perfil

Perfil:



- Dados Pessoais:



- Atualizar contactos

Permite consultar e atualizar e fidelizar os seus dados de identificação: morada, telefone e endereço eletrónico.

A alteração de morada, telefone e endereço eletrónico é imediata no sistema de informação da Segurança Social.

Fidelize os seus dados de contacto (Endereço eletrónico/Telemóvel) através da opção "Ações".

Ao fidelizar os contactos, está a informar a Segurança Social que os dados dos seus contactos estão corretos e são fiáveis, podendo ser utilizados como meio de comunicação privilegiado.

Os contactos a verificar/ fidelizar são:

- Endereço eletrónico (email);
- Telemóvel.

Notas:

- A alteração da morada dos beneficiários que já possuam Cartão de Cidadão não pode ser efetuada através da Segurança Social Direta.
- Desde que a data do óbito já esteja registada no Sistema de Informação da Segurança Social (SISS), não será possível a autenticação neste serviço utilizando os dados do falecido.

- Conta de utilizador:

Perfil

Conta de utilizador

Alterar palavra-chave

Modificar a sua palavra-chave de acesso à Segurança Social Direta

Histórico de conta

Consulta de alteração de palavra-chave associados à conta de utilizador

- Alterar palavra-chave

Permite modificar a sua palavra-chave de acesso à Segurança Social Direta.

A palavra-chave deverá ter entre 8 a 12 caracteres e obrigatoriamente conter em simultâneo: Maiúsculas, minúsculas e algarismos.

- Histórico de conta

Permite consultar as alterações de palavra-chave associados à conta de utilizador.

- Representação:

Perfil

Representação

Representação perante a Segurança Social

Saiba como pode:

- Atuar em nome de outras pessoas ou entidades
- Ser representado por outros cidadãos ou entidades

Saiba mais

Pedidos de representação

Não tem pedidos de representação por responder

Responder já

Solicitar nova representação

Solicitar a uma pessoa/entidade que o represente perante a Segurança Social para uma determinada ação

As minhas representações

Saiba quem o representa e se representa alguém. Conheça e atue sobre as ações envolvidas nas representações

Representação:

- Solicitar nova representação:

Permite solicitar a uma pessoa/entidade que o represente perante a Segurança Social para uma determinada ação.

Ações disponíveis:

- Registo e consulta de pedidos de reembolso de despesas de funeral;
- Gestão da comparticipação por cuidados continuados integrados;
- Consultar valores a pagar e emitir documento de pagamento (âmbito voluntário somente - não inclui dívidas de execução fiscal);
- Consultar admissões, cessações e suspensões. Consultar comunicações de vínculos por processar ou não aceites;
- Entrega, consulta e substituição de declarações mensais de remunerações;
- Ações no âmbito do regime de trabalhadores independentes.
- Registar e consultar pedidos de destacamento de trabalhadores. Entregar documentos em falta. Prolongar e cessar destacamentos.

- As minhas representações:

Permite saber quem o representa e se representa alguém. Conheça e atue sobre as ações envolvidas nas representações.

- Representa alguém?

- Quem representa perante a Segurança Social
- Que ações está autorizado a fazer em nome de alguém

- Alguém o representa?

- Quem pode atuar em seu nome
- Que ações realizam em seu nome

- Contactos com a Segurança Social:

Perfil

Contactos com a Segurança Social

Formulário de contacto

Formulário de contacto para esclarecimento de questões

Código de acesso para atendimento telefónico

Solicitar ou recuperar código de acesso a ações específicas da linha telefónica Segurança Social (dados pessoais,...)

Contactos com a Segurança Social:

- Formulário de contacto

Formulário de contacto para esclarecimento de questões ou dúvidas levantadas sobre os dados consultados. Existe a possibilidade de envio de anexo para comprovar a situação suscitada. Devem ser consultadas as notas disponíveis no formulário, antes do envio do contacto.

Efetuar contacto com a Segurança Social

Para nos contactar, registe os seguintes dados aqui.

De(endereço electrónico)

Tema

-- Escolha o Tema --

Subtema

-- Escolha o Subtema --

Motivo

-- Escolha o Motivo --

Ficheiro (*)

Procurar...

Texto (**)

Nota(*): Os ficheiros a enviar devem ser imagens (.JPG), documentos Word (.DOC), documentos OpenDocument/texto (.ODT), documentos PDF (.PDF) ou ficheiros comprimidos em ZIP (.ZIP), não podendo o seu tamanho exceder os 2MBytes.

Nota():** O texto deve ter um comprimento máximo de 1024 caracteres.

Notas adicionais:

- Envie um único pedido por cada situação que queira tratar, juntando toda a informação que necessita de anexar num único ficheiro.
- Os documentos enviados podem ser consultados em "Perfil - Documentos de prova - Documentos enviados".

Enviar

- Código de acesso para atendimento telefónico

Permite solicitar ou recuperar código de acesso a ações específicas da linha telefónica Segurança Social.

Este código de acesso permite às Entidades Empregadoras e Pessoas Singulares (exemplo: empresas, trabalhadores independentes; agrícolas e beneficiários) a autenticação perante o Centro de Contacto da Segurança Social.

É obtido um código de acesso numérico composto por 6 dígitos.

Caso pretenda este código numérico poderá ser alterado por outro código de 6 dígitos.

- Documentos de prova:

Perfil		
Documentos de prova		
Enviar documento de prova	Documentos enviados	Documentos recebidos
Submeter documentos comprovativos de ações realizadas no serviço Segurança Social Direta	Consultar documentos de prova que enviou através da Segurança Social Direta	Consultar documentos que recebeu através da Segurança Social Direta

Documentos de prova:

- Enviar documentos de prova:

Permite submeter documentos comprovativos de ações realizadas no serviço:

- Abono de família para crianças e jovens;
- Abono de família pré-natal;
- Celebração de contrato de trabalho de muita curta duração;
- Comunicação admissão trabalhadores;
- Desemprego – recibos verdes 2013;
- Pedido de restituição de contribuições;
- Reclamação de Entidades Contratantes;
- Req. de parentalidade no âmbito da assistência à família;
- Req. majoração do montante do subsidio 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 – Comunicação da forma de atividade;
- TI – Declaração de IRS 2015;
- TI – Reclamação;
- TI – Requerimento de pagamento faseado por alteração escalão.

Nota: O 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.

Os ficheiros a enviar devem ser imagens (.JPG), documentos Word (.DOC), documentos OpenDocument/texto (.ODT), documentos PDF (.PDF) ou ficheiros comprimidos em ZIP (.ZIP), não podendo o seu tamanho exceder os 2MBytes.

- Documentos enviados:

Permite consultar os documentos de prova que enviou através da Segurança Social Direta.

- Documentos recebidos:

Permite consultar os documentos que recebeu através da Segurança Social Direta.

- Alterar conta bancária:

Perfil

Alterar Número de Identificação Bancária (IBAN)

O pagamento de todas as prestações de Segurança Social, será feito por depósito bancário para o IBAN indicado.

Se pretender indicar um novo IBAN, faça-o aqui.

Este IBAN será utilizado para todas as prestações de Segurança Social

Esta alteração não é extensível ao Regime Público de Capitalização e a Pensões.

Se pretende alterar o IBAN da conta bancária através da qual recebe a sua Pensão deverá fazê-lo presencialmente ou por carta.

Alterar conta bancária:

Permite-lhe consultar e alterar o IBAN (Número de Identificação Conta Bancária Internacional) registado no sistema de informação da Segurança Social. Caso altere o IBAN, esta alteração será válida para todas as prestações, que esteja a receber passando a serem pagas através da conta bancária associada ao novo IBAN.

Exceção – A alteração do IBAN não é extensível para Pensões e para o Regime Público de Capitalização.

Se pretende alterar o IBAN da conta bancária através da qual recebe a sua Pensão deverá fazê-lo presencialmente em qualquer serviço de atendimento da Segurança Social ou por carta para o Centro Nacional de Pensões.

Nota: Caso esteja a receber alguma prestação através de carta-cheque, ao registar um IBAN deixará automaticamente de receber por aquela via e começará a receber o valor por transferência bancária.

A alteração do IBAN é registada de imediato no sistema de informação da Segurança Social.

- Aderir à Plataforma de Serviços de Interoperabilidade:

Perfil

Aderir à Plataforma de Serviços de Interoperabilidade

Consulte informação sobre os serviços disponibilizados na Plataforma de Serviços de Interoperabilidade, em <http://www.plataformaservicos.seg-social.pt>

Aderir à Plataforma de Serviços de Interoperabilidade:

Pode aderir à Plataforma de Serviços de Interoperabilidade, mediante aceitação do Contrato de utilização do serviço.

Na imagem, em baixo, identifica-se sucintamente o que é, a quem se dirige e quais os serviços disponíveis.

O que é?

A Plataforma de Serviços de Interoperabilidade é uma plataforma de serviços web que permite a ligação direta e segura de comunicação de dados e informações, entre sistemas informáticos, de forma transparente e simplificada.

A quem se dirige?

A Plataforma de Serviços de Interoperabilidade foi pensada e concebida para facilitar a vida a todos os agentes económicos - cidadãos e empresas - que transmitem informações ao sistema de Segurança Social.

Quais os serviços disponíveis?

Consultar Trabalhadores - Permite consultar a admissão de trabalhadores a partir da data de início do vínculo.

Vínculo de Trabalhadores – Permite comunicar o vínculo de novos Trabalhadores por Conta de Outrem do Regime Geral.

Declarações de Remunerações – Permite a entrega e a consulta de Declarações de Remunerações.

- Representação legal:

- Solicitar nova representação legal

Permite solicitar a representação legal de uma pessoa perante a Segurança Social para uma determinada ação.

Ações disponíveis:

- Gestão da prestação social para a inclusão;
- Recebimento da prestação social para a inclusão;
- Gestão da comparticipação por cuidados continuados integrados.

Tenha o documento comprovativo consigo para o submeter.

Tipo de representação legal:

- **Representação Judicial** – representação em que já exista uma sentença judicial de interdição ou inabilitação;
- **Representação Administrativa** – representação no decurso de uma interposição de ação judicial;
- **Representação por Procuração** – representação voluntária – procuração com poderes especiais, com assinatura reconhecida por notário.

- As minhas representações legais

Permite saber quem representa. Conheça e atue sobre as ações envolvidas nas representações legais.

E8 – Agenda

Agenda

Hoje

Mês

Semana

Dia

Agenda:

Agenda, visa disponibilizar as datas relevantes para beneficiários e contribuintes na sua relação com a Segurança Social.

Cada utilizador terá disponível a sua Agenda, onde pode visualizar a pré-calendarização de eventos relevantes, como a data de pagamento pela Segurança Social das prestações que recebe ou a data em que terá de efetuar o pagamento das suas contribuições. Esta nova funcionalidade permite um acompanhamento mais interativo e funcional de todas as obrigações e direitos dos beneficiários e contribuintes singulares e coletivos.

F – Sou Empregador: Que opções estão disponíveis para as entidades empregadoras (pessoas coletivas e pessoas singulares)?

- Conta-corrente
- Emprego
- Ação social
- Pensões

Perfil
 Mensagens
 Ajuda
 Sair

Bem-vindo(a), | NISS

Preciso de...

Conta-corrente ▼

Emprego ▼

Ação Social ▼

Pensões ▼

SERVIÇOS

Conta-corrente

Pagamentos e recebimentos e emissão de Documentos de pagamento. Situação contributiva. Entidades contratantes. Dívidas em execução fiscal

Emprego

Trabalhadores e remunerações. Trabalhadores Independentes. Membros dos Órgãos Estatutários. Subsídio de desemprego

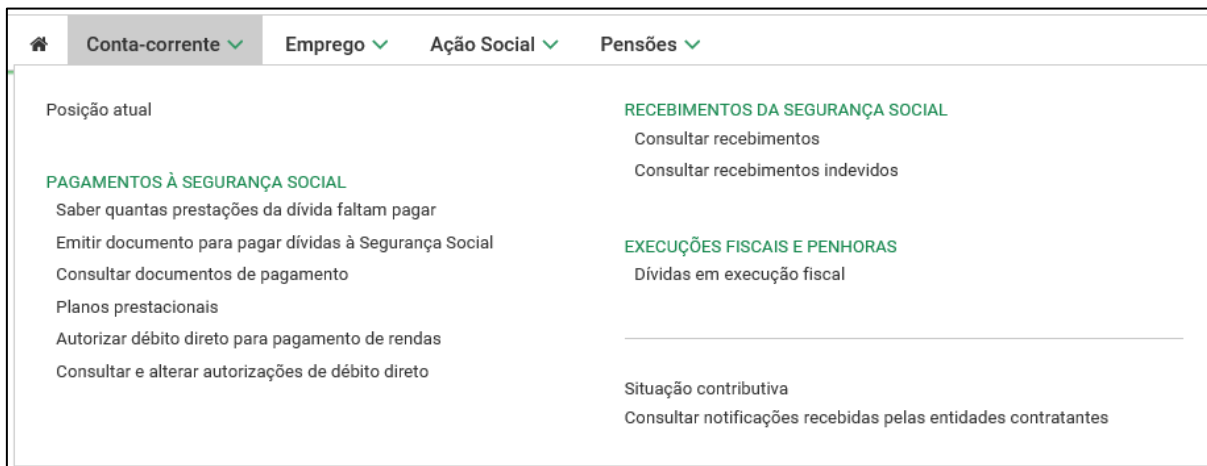
Ação Social

Crianças e jovens a cargo de instituições. Programas de apoio social. Acordo de cooperação

Pensões

Pensões e simuladores. Regime público de capitalização

F1 – Conta-corrente



Conta-corrente ▼ Emprego ▼ Ação Social ▼ Pensões ▼

Posição atual

PAGAMENTOS À SEGURANÇA SOCIAL

- Saber quantas prestações da dívida faltam pagar
- Emitir documento para pagar dívidas à Segurança Social
- Consultar documentos de pagamento
- Planos prestacionais
- Autorizar débito direto para pagamento de rendas
- Consultar e alterar autorizações de débito direto

RECEBIMENTOS DA SEGURANÇA SOCIAL

- Consultar recebimentos
- Consultar recebimentos indevidos

EXECUÇÕES FISCAIS E PENHORAS

- Dívidas em execução fiscal

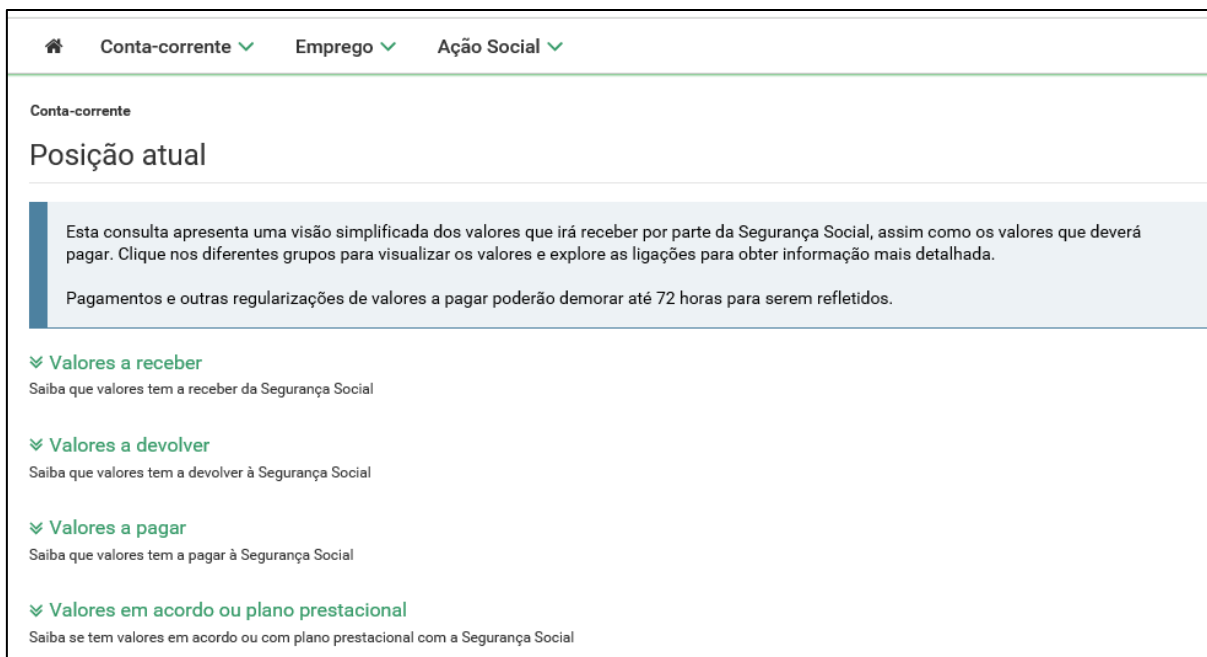
Situação contributiva

- Consultar notificações recebidas pelas entidades contratantes

Conta Corrente

- Posição atual

Permite consultar informação sobre os vários valores que tem a receber ou a pagar à Segurança Social no momento da consulta. Aqui são disponibilizadas as ações que lhe permitem rapidamente fazer consultas detalhadas da sua situação atual e proceder a eventuais regularizações.



Conta-corrente ▼ Emprego ▼ Ação Social ▼

Conta-corrente

Posição atual

Esta consulta apresenta uma visão simplificada dos valores que irá receber por parte da Segurança Social, assim como os valores que deverá pagar. Clique nos diferentes grupos para visualizar os valores e explore as ligações para obter informação mais detalhada.

Pagamentos e outras regularizações de valores a pagar poderão demorar até 72 horas para serem refletidos.

- ✔ **Valores a receber**
Saiba que valores tem a receber da Segurança Social
- ✔ **Valores a devolver**
Saiba que valores tem a devolver à Segurança Social
- ✔ **Valores a pagar**
Saiba que valores tem a pagar à Segurança Social
- ✔ **Valores em acordo ou plano prestacional**
Saiba se tem valores em acordo ou com plano prestacional com a Segurança Social

- Pagamentos à Segurança Social:

- Saber quantas prestações de dívida faltam pagar

Detalhe do seu plano prestacional (valores pagos, prestações pagas e em falta, estado do plano).

- Emitir documentos para pagar dívidas à Segurança Social

Permite consultar valores em dívida (desde janeiro de 2006) não alvo de execução fiscal, emissão de documento de pagamento.

Caso pretenda, esta consulta permite selecionar os movimentos a pagar e emitir o respetivo documento de pagamento (DUC).

O valor a pagar corresponde ao total dos movimentos selecionados.

O documento de pagamento terá a validade de 48 horas.

- Consultar documentos de pagamento

Permite visualizar e imprimir documentos de pagamento previamente emitidos.

- Planos prestacionais

Permite consultar os seus planos prestacionais de forma resumida. Clique no menu ações para informação mais detalhada.

- Autorizar débito direto para pagamento de rendas

Permite efetuar o pagamento por débito na sua conta bancária de rendas.

- Consultar e alterar autorizações de débito direto

Após adesão aos débitos diretos, o cliente poderá consultar e imprimir o formulário de autorização para débito direto (Formulário ADC), e ainda proceder à alteração de autorização do débito direto.

As opções “data de validade” e “valor máximo” apresentado na consulta, são elementos que podem ser indicados por si através de um terminal Multibanco. A opção “valor máximo” permite-lhe estipular valor máximo do débito direto. Assim, quantias acima do valor máximo por si estipulado não poderão ser debitadas à sua conta.

Já a opção “data de validade” permite-lhe estipular a data até à qual considera o débito direto válido.

- Recebimentos da Segurança Social:

- Consultar recebimentos

Permite consultar valores recebidos da Segurança Social.

- Consultar recebimentos indevidos

Permite consultar valores que indevidamente lhe foram pagos pela Segurança Social, Notas de Reposição.

- Execuções Fiscais e Penhoras:

- Dívidas em execução fiscal

Permite consultar as dívidas em execução fiscal, obter documentos para pagamento e consultar pagamentos efetuados.

Dívidas em execução fiscal

Obter documentos a pagamento de dívidas em execução fiscal

Obter documentos a pagamento de planos prestacionais, citações. Emitir documentos com valores por si definidos

Consultar dívidas e processos em execução fiscal

Consultar dívidas ou processos em execução fiscal, em qualquer estado. Permite pagar integralmente um ou vários processos

Consultar pagamentos de dívidas em execução fiscal

Consultar documentos de pagamento anteriormente pagos

Autorizar débito direto para pagamento de planos prestacionais em execução fiscal

Permite efetuar o pagamento por débito na sua conta bancária de planos prestacionais de dívida em execução fiscal

Consultar e alterar autorizações de débito direto

Permite consultar e alterar autorizações de débito direto

Em destaque:

Aqui encontra alguns tópicos sobre a sua dívida

[Ver](#)

A não esquecer:

Aqui encontra ações que deverá realizar

[Ver](#)

Nota: Nesta funcionalidade, ao consultar a dívida, pode surgir a mensagem "**Dívida do executado em processamento**". Deve o beneficiário, para mais esclarecimentos, encaminhar-se para Secções de Processo Executivo, da área da sede ou domicílio profissional da empresa, os quais funcionam no seguinte horário:

9h00 – 16h00 – sem interrupção para o almoço.

- Situação contributiva:

- Obter declaração de situação contributiva

Permite solicitar declaração de situação contributiva o contribuinte ou o seu representante legal, (comprova a situação regularizada ou de dívida perante a Segurança Social).

Os processos de declaração da sua situação contributiva solicitados através da Segurança Social Direta, são analisados pelos Serviços da Segurança Social no prazo máximo de 10 dias úteis. Ao fim desse prazo a sua declaração de situação contributiva ficará disponível para impressão.

Para solicitar a Declaração de Situação Contributiva, proceda do seguinte modo:

- Clicar em “iniciar pedido”;
- Preencher todos os campos;
- Clicar em “enviar”;
- Consulte as instruções de validação da assinatura digital.

- Consultar declaração de situação contributiva

Permite consultar e imprimir declaração de situação contributiva previamente solicitadas.

Atenção: A declaração de situação contributiva tem uma assinatura digital associada, a qual deverá ser validada antes de imprimir. A assinatura digital considera-se validada caso apareça na página um “V” de cor verde. Neste caso a declaração poderá ser impressa.

Caso a declaração de situação contributiva tenha um ponto de interrogação de cor amarela, a assinatura digital terá de ser validada da seguinte forma:

- Coloque o cursor sobre a assinatura digital;
- Pressione o botão direito do rato;
- Selecione a opção “*validate signature*”;
- Pressione “ok” para confirmar.

Nota: Deverá consultar as instruções de validação da assinatura digital caso pretenda validar assinaturas eletrónicas em documentos obtidos através da Segurança Social Direta.

- Requerer declaração de não aplicação de sanções

Permite ao cidadão ou o seu representante legal solicitar declaração de não aplicação de coimas ou outras sanções pela Segurança Social.

Este pedido destina-se a declarar que não foram aplicadas coimas ou outras sanções pela Segurança Social às entidades por não cumprimento das suas obrigações legais.

A declaração é emitida no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da data do pedido.

- Consultar declaração de não aplicação de sanções

Permite consultar a declaração de não aplicação de coimas ou outras sanções pela Segurança Social.

- Dar consentimento de consulta da situação contributiva a entidades públicas

Permite dar consentimento de consulta da situação contributiva a entidades públicas.

A quem se destina este serviço?

Aos contribuintes que tenham de apresentar uma Declaração de Situação Contributiva regularizada às seguintes entidades públicas:

- Serviços de administração direta do Estado, (por exemplo, Ministérios, Secretarias);
- Organismo da administração indireta do Estado, (por exemplo, Fundações Públicas, Empresas Públicas);
- Autarquias locais, suas associações ou federações, bem como das áreas metropolitanas.

A Segurança Social Direta privilegia a sua comodidade. Através da funcionalidade “Consentimento de Consulta de Situação Contributiva” já não necessita de se deslocar a um serviço de atendimento presencial, sempre que lhe seja solicitada uma Certidão Comprovativa da Situação Contributiva Regularizada, por qualquer uma daquelas entidades públicas. Após o seu consentimento a consulta é efetuada diretamente pela entidade pública.

É fácil e direto. Veja de seguida como funciona.

Como usar o serviço?

- Clique em “iniciar preenchimento”;
- Introduza o Número de Identificação de Segurança Social (NISS) ou Número de Identificação Fiscal (NIF) da entidade a quem quer dar consentimento; e
- Clique em “autorizar”.

Depois de dada autorização, a informação fica disponível no prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da ordem de consentimento/autorização.

A que informação terão acesso

As entidades públicas autorizadas vão apenas saber se a sua situação contributiva se encontra:

- Regularizada;
- Não regularizada;
- Em análise;

Dentro do prazo legal de resposta.

- Consultar consentimentos ativos da sua situação contributiva

Permite saber quais as entidades públicas que atualmente podem consultar a sua situação contributiva.

- Consultar histórico de consultas à sua situação contributiva

Permite saber que entidades públicas já consultaram a sua situação contributiva.

- Consultar histórico de consentimentos à sua situação contributiva

Permite conhecer quais as entidades públicas que autorizou consultarem a sua situação.

- Consultar situação contributiva por entidades públicas

Exclusivamente para entidades públicas – Permite a consulta da situação contributiva das entidades que deram consentimento de consulta.

- Cancelar o consentimento/autorização

- Clique em “Consentimento de entidades públicas de consulta da situação contributiva” > Consentimentos Ativos.
- Escolha a entidade pública a quem quer retirar o consentimento e clique em Revogar.

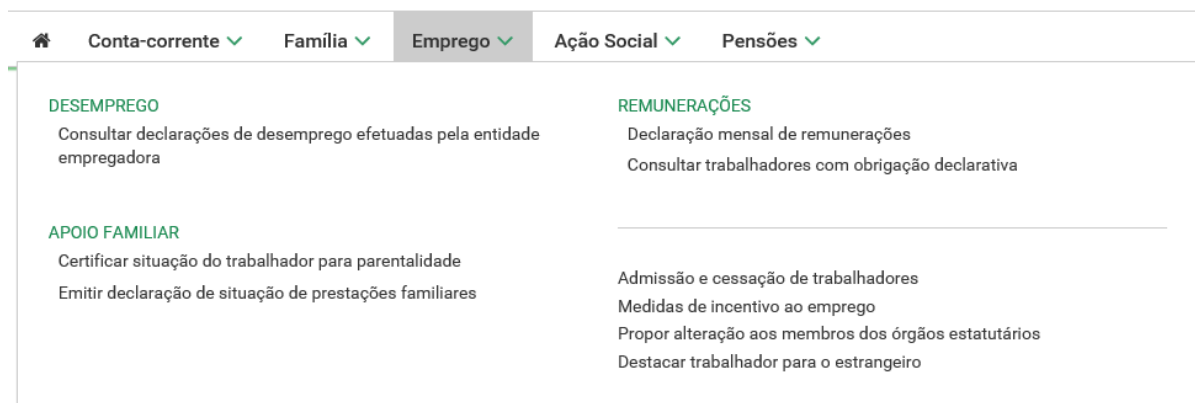
- Consultar notificações recebidas pelas entidades contratantes:

Permite consultar valores de obrigação contributiva resultantes do apuramento como entidade contratante.

São apuradas oficiosamente, para as entidades contratantes, as respetivas obrigações contributivas, com base na declaração de serviços prestados apresentada pelos trabalhadores independentes.

A informação para consulta relativa aos montantes e prazos de pagamento, consta da listagem de notificações.

F2 – Emprego



🏠 Conta-corrente ▼ Família ▼ **Emprego ▼** Ação Social ▼ Pensões ▼

DESEMPREGO
Consultar declarações de desemprego efetuadas pela entidade empregadora

APOIO FAMILIAR
Certificar situação do trabalhador para parentalidade
Emitir declaração de situação de prestações familiares

REMUNERAÇÕES
Declaração mensal de remunerações
Consultar trabalhadores com obrigação declarativa

Admissão e cessação de trabalhadores
Medidas de incentivo ao emprego
Propor alteração aos membros dos órgãos estatutários
Destacar trabalhador para o estrangeiro

Emprego

- Desemprego:

- Consultar declarações de desemprego efetuadas pela entidade empregadora

Permite consultar declarações de situação de desemprego comunicada através da Segurança Social Direta.

- Apoio familiar:

- Certificar situação do trabalhador para parentalidade

Permite certificar situação profissional de um trabalhador por conta de outrem para efeitos de requerimento de parentalidade.

Nesta funcionalidade, a entidade empregadora terá de registar os seguintes dados:

- NISS trabalhador;
- Data de Nascimento do Trabalhador;
- Tipo de Requerimento a que a certificação se;
- Número do Requerimento;
- Informar se foi ou não paga a remuneração ao trabalhador. No caso de ter sido paga, deverá indicar a “data de início” e a “data de fim” do pagamento.

Por último deverá confirmar a informação apresentada, por si inserida e imprimir o “Comprovativo da Certificação” da situação profissional do trabalhador.

- Emitir declaração de situação de prestações familiares

Permite solicitar declaração do estado de prestações familiares, pode ser requerente, titular ou recebedor dos seguintes tipos de abono ou subsídio:

- Abono de família para crianças e jovens;
- Abono de família pré-natal;
- Bonificação por deficiência;
- Subsídio por assistência de terceira pessoa;
- Subsídio por frequência de estabelecimento de educação especial;
- Subsídio mensal vitalício;
- Subsídio de funeral.

- Remunerações:

Declaração mensal de remunerações		
Entregar		
Entregar ficheiro declaração de remunerações	Entregar formulário declaração de remunerações pré-preenchido	Entregar formulário declaração de remunerações vazio
Entregar ficheiros contendo declarações de remunerações	Preencher e entregar declarações de remunerações utilizando um formulário pré-preenchido com remunerações já entregues	Preencher e entregar declarações de remunerações utilizando formulário sem pré-preenchimento
Consultar		
Consultar declarações de remunerações	Consultar ficheiros de declarações de remunerações	
Consultar declarações de remunerações já entregues	Permite a consulta de ficheiros de remunerações já entregues	
Substituir		
Substituir ficheiro de declarações de remunerações rejeitado	Substituir declarações de remunerações rejeitadas por formulário	
Substituir ficheiros de declarações de remunerações rejeitados	Efetuar a substituição de declarações de remunerações rejeitadas entregues por formulário	

- Declaração mensal de remunerações:

Permite efetuar o envio, consulta e substituição da declaração mensal de remunerações.

Entregar:

- Entregar ficheiro de declaração de remunerações

Permite entregar ficheiros contendo declarações de remuneração.

- Entregar formulário declaração de remunerações pré-preenchido

Permite preencher e entregar declarações de remuneração utilizando um formulário pré-preenchido com remunerações já entregues, para entidades empregadoras até 20 trabalhadores.

- Entregar formulário declaração de remuneração vazio

Permite preencher e entregar declarações de remuneração utilizando formulário sem pré-preenchimento.

Consultar:

- Consultar declarações de remunerações

Permite consultar declarações de remunerações já entregues.

- Consultar ficheiros de declarações de remunerações

Permite a consulta de ficheiros de remunerações já entregues.

Substituir:

- Substituir ficheiro de declarações de remunerações rejeitado

Permite substituir ficheiros de declarações de remunerações rejeitados.

- Substituir declarações de remunerações rejeitadas por formulário

Permite efetuar a substituição de declarações de remunerações rejeitadas entregues por formulário.

- Consultar trabalhadores com obrigação declarativa:

- Permite obter a lista completa dos trabalhadores com obrigação declarativa no mês anterior.
- Esta informação não é constitutiva de direitos e não prejudica eventuais correções ao nível do enquadramento/taxas contributivas.

- Admissão e cessação de trabalhadores:

Emprego		
Admissão e cessação de trabalhadores		
Admitir trabalhador	Comunicar cessação de trabalhador	Consultar trabalhadores
Comunicar o início de atividade de trabalhador por conta de outrem	Comunicar o fim de atividade de um trabalhador por conta de outrem	Consultar vínculos de trabalhadores e respetivas taxas contributivas

- Admitir trabalhador

Permite comunicar o início de atividade de trabalhador por conta de outrem.

Para o efeito, deverá indicar:

- NISS do trabalhador;
- Data de nascimento do trabalhador;
- Modalidade do contrato de trabalho;
- Data de início da atividade;

- Data fim da atividade (preencher mediante a modalidade do contrato de trabalho selecionada).
- Estabelecimento onde vai trabalhar;
- Enquadramento da prestação de trabalho

É apresentada a taxa total (contribuição para a Segurança Social). O valor será apresentado de acordo com o estatuto da Entidade Empregadora.

Entidades com Fins Lucrativo	Taxa Contributiva
Regime Geral - Entidades com Fins Lucrativos	34,75%
Regime Geral - Trabalhadores dos Seguros	35,75%
Entidades sem Fins Lucrativos	
Regime Geral - Entidades sem Fins Lucrativo	33,30%
IPSS – Instituições Particulares de Solidariedade Social	33,00%
Trabalhadores em Funções Públicas	
Com contrato	34,75%
Com nomeação	29,60%
Militares com contrato	34,75%
Militares com nomeação	29,60%
Comum a ambas as Entidades	
Trabalhadores Agrícolas (Regime Geral)	33,30%
Pensionista Velhice	23,90%
Pensionista Invalidez	28,20%
1º Emprego: Deverá ser requerido na SSD, selecionar o separador “Emprego” e depois a opção “Medidas de incentivo ao emprego”.	Redução de 50% durante um período de cinco anos
Desemprego Longa Duração: Deverá ser requerido na SSD, selecionar o separador “Emprego” e depois a opção “Medidas de incentivo ao emprego”.	Redução de 50% durante um período de três anos
Desemprego de Muita Longa Duração: Deverá ser requerido na SSD, selecionar o separador “Emprego” e depois a opção “Medidas de incentivo ao emprego”	Isenção durante um período de três anos.
Trabalhadores em regime de contrato de trabalho de muito curta duração	26,10%
Comunicação da admissão de trabalhadores e estagiários abrangidos por outras taxas contributivas	
Necessário requerimento através do Mod. RV1009-DGSS, disponível em www.seg-social.pt , separador “Documentos e Formulários”, opção “Formulários”.	

De seguida é-lhe apresentado o nome do trabalhador. Caso os dados estejam corretos, clique em “Vincular”. Ao fazê-lo, a admissão do novo trabalhador ficará imediatamente registada no sistema de informação da Segurança Social.

Poderá “Comunicar Outra Admissão” ou “Imprimir” o “Comprovativo da Comunicação de Admissão de trabalhadores”.

- Comunicação de admissão dos trabalhadores com contrato de trabalho de muito curta duração na Segurança Social Direta

O contrato de trabalho de muita curta duração não pode ultrapassar 15 dias e é permitido para as atividades sazonais agrícolas ou para a realização de eventos turísticos, não precisando de ser celebrado por escrito.

Quando o contrato de trabalho de muito curta duração se converta num contrato de trabalho a termo, a duração total do contrato com o mesmo empregador não pode exceder 70 dias de trabalho no ano civil.

Atenção: Em caso de qualquer incumprimento relativo ao contrato de trabalho de muito curta duração, este considera-se celebrado a termo certo pelo prazo de seis meses.

- Comunicação de trabalhadores sujeitos a taxas contributivas não disponíveis na Segurança Social Direta (com exceção dos trabalhadores do serviço doméstico):

1. No menu “**Perfil**”, escolher a opção “**Documentos de Prova**”;
2. Clicar em “**Enviar documento de prova**”;
3. Escolher o assunto “**Comunicação admissão de trabalhadores**”
4. Anexar o Mod. RV 1009/2015 - DGSS, devidamente preenchido.

No menu **Documentos e Formulários**, selecionar **Formulários** e no campo pesquisa inserir o **nome/designação** (completo ou parte) do formulário ou do **modelo**.

- Comunicar cessação de trabalhador

Permite comunicar o fim de atividade de um trabalhador por conta de outrem.
(com ou sem declaração de situação de desemprego – DSD)

Para o efeito deverá indicar:

- NISS do trabalhador;
- Data de nascimento do trabalhador;
- Código do estabelecimento; e
- Indicar caso pretenda fazer uma comunicação para efeitos de Desemprego (DSD).

Nota: Não é permitida a comunicação de cessação de atividade de membros de órgãos estatutários de pessoas coletivas ou equiparadas.

No caso de não pretender uma DSD (comunicação para efeitos de desemprego)

Neste caso indique apenas a “data” em que o trabalhador terminou a atividade e o motivo de cessação de atividade.

Caso pretenda uma DSD (comunicação para efeitos de desemprego)

Neste caso indique a “data” em que o trabalhador cessou a atividade e o motivo de desemprego. Pode também ter de justificar a situação que originou o desemprego e indicar se o trabalhador foi ou não informado que a quota disponível se encontra excedida.

De seguida é-lhe apresentado o nome do trabalhador. Caso os dados estejam corretos, clique em “Cessar”. A cessação de atividade do trabalhador fica imediatamente registada na base de dados do sistema de informação da Segurança Social.

Atenção: não é possível comunicar a cessação de atividade de membros dos órgãos estatutários (MOEs) através desta opção. Para este efeito, deverá fazer uma proposta de alteração através da opção “Consultar membros dos órgãos estatutários (MOEs)”.

- Consultar trabalhadores

- Local trabalho e Taxa:

Permite consultar vínculos de trabalhadores e respetivas taxas contributivas.

Pode obter o histórico de trabalhadores ao seu serviço (ou) e detalhes de admissão (vínculo comunicado à Segurança Social).

Para tal indique:

- Período de tempo;
- Local de trabalho;
- Local de trabalho e taxa.

Poderá:

Transferir a informação completa dos vínculos dos trabalhadores (folha de cálculo ou PDF).

- Trabalhador:

Permite consultar os vínculos de trabalhadores que estão ou estiveram ao seu serviço por trabalhador.

Para tal indique:

– NISS (Número de Identificação da Segurança Social) ou NIF (Número de Identificação Fiscal).

Poderá:

Transferir a informação completa dos vínculos dos trabalhadores (folha de cálculo ou PDF).

- Medidas de incentivo ao emprego:

Permite registar e consultar pedidos de dispensa temporária de contribuições. Aplicável a jovens à procura de 1º emprego ou desempregados de longa duração ou desempregados de muito longa duração.

- Propor alteração aos membros de órgãos estatutários:

Permite ver e solicitar alterações aos membros dos órgãos estatutários.

- Ver os membros de órgãos estatutários registados no sistema de informação da Segurança Social; e
- Propor alterações à lista de membros de órgãos estatutários.

O seu pedido de alteração será analisado pelos Serviços da Segurança Social. As alterações propostas devem ser fundamentadas com os respetivos meios de prova. Utilize a opção Documentos de prova, para os enviar.

Vincular Novo Membro (alterações à lista de MOEs)

Para adicionar um novo membro à lista, clique em “Vincular novo membro”.

Deverá introduzir a seguinte informação:

- NISS;
- Data de nascimento;
- Data de início do novo membro.

Para retirar um membro da lista, clique em “Modificar MOEs” e faça os passos seguintes, insira a “Data de cessação” e o “Motivo de Cessação” e de seguida faça “Confirmar”.

Quaisquer alterações à lista dos membros de órgãos estatutários deverão ser comprovada através de um destes documentos:

- Ata da assembleia geral; e/ou
- Escritura pública exarada em Cartório Notarial; e/ou
- Certidão de registo comercial válida a ser solicitada na Conservatória do Registo Comercial.

Estes documentos podem ser enviados eletronicamente através da área “Perfil -> Documentos de prova -> Enviar documento de prova.”.

As alterações não ficam automaticamente registadas na base de dados do sistema de informação da Segurança Social, uma vez que têm de ser analisadas pelos serviços da Segurança Social.

No entanto, em qualquer momento, poderá consultar o “estado” do processo na Segurança Social Direta. O processo poderá estar num dos seguintes estados:

- Em análise;
- Aceite; ou
- Não aceite.

Só pode fazer uma nova proposta de alteração quando a anterior estiver concluída.

Utilize a área “Perfil -> Documentos de prova -> Enviar documento de prova.” para os enviar.

- Destacar trabalhador para o estrangeiro:

Permite efetuar o registo de pedidos de destacamento de trabalhadores por conta de outrem, para países da União Europeia, do Espaço Económico Europeu (Islândia, Liechtenstein, Noruega) e Suíça.

F3 – Ação Social

The screenshot shows a web interface with a top navigation bar containing icons and labels for 'Conta-corrente', 'Emprego', 'Ação Social', and 'Pensões'. The 'Ação Social' menu is expanded, revealing a list of services under the heading 'PRESTAÇÕES FAMILIARES'. The visible options are: 'Emitir declaração de situação de prestações familiares', 'Enviar e consultar a prova de situação escolar', 'Acordos de Cooperação', and 'Apoio para instalação de equipamentos sociais'.

Ação Social

- Prestações familiares:

- Consultar prestações familiares de crianças/jovens a cargo de instituições

Permite consultar valores recebidos da Segurança Social referentes a crianças e jovens a cargo da instituição.

Para aceder aos dados de pagamentos efetuados pela Segurança Social relativamente a crianças e jovens que estejam a cargo dessa instituição/estabelecimento, faça-o aqui.

Preencha os campos que pretende pesquisar. A indicação do **NISS do Titular** (Criança ou Jovem) ou da **Data de Pagamento** (Ano e Mês) é obrigatória.

- Emitir declarações de situação de prestações familiares

Permite solicitar declaração do estado de uma determinada prestação familiar.

É obrigatória a indicação do **NISS do Titular** (Criança ou Jovem) ou a **Data de Pagamento** (Ano e Mês).

Pode ser requerente, titular ou recebedor dos seguintes tipos de abono ou subsídio:

- Abono de família para crianças e jovens;
- Abono de família pré-natal;
- Bonificação por deficiência;
- Subsídio por assistência de terceira pessoa;
- Subsídio por frequência de estabelecimento de educação especial;
- Subsídio mensal vitalício;
- Subsídio de funeral.

Consulte as instruções de validação da assinatura digital, em Perguntas Frequentes.

- Enviar e consultar a prova de situação escolar

Permite efetuar e consultar a prova escolar do ano letivo em curso.

- Acordos de Cooperação:

Mandatários para o Programa de Cooperação para o Desenvolvimento da Qualidade e Segurança das Respostas Sociais.

- Comunicar frequência mensais de utentes em IPSS

Permite o envio de frequências mensais de utentes (IPSS)

Este módulo permitirá efetuar o registo das frequências mensais dos utentes, nas respostas sociais com acordo de cooperação.

Nota: o sistema passou a efetuar validações em função dos critérios de idade, deficiência e dependência, assim como da frequência de diferentes respostas sociais em simultâneo.

- Designar entidade como meu mandatário

Exclusivamente para cooperação – Efetuar o pedido de representação a uma entidade que o irá representar.

Esta opção permite-lhe efetuar o pedido de representação, a uma Entidade, que o irá representar (Mandatário), na Segurança Social Direta.

- Designar-me como mandatário de outra entidade

Exclusivamente para cooperação – Permite solicitar uma relação de representação a uma entidade.

Esta opção permite-lhe solicitar, a uma Entidade, uma relação de representação, na Segurança Social Direta, pela qual passa a ser procurador da mesma, desde que a Entidade valide o seu pedido.

- Responder a pedido de mandatário para atuar como seu representante

Exclusivamente para cooperação – Responder a um pedido de uma entidade que deseja ser sua representante.

Esta opção permite-lhe responder a um pedido de uma Entidade que deseja ser sua representante (Mandatária), na Segurança Social Direta.

- Responder a pedido de entidade empregadora que quer ser representada por si

Exclusivamente para cooperação – Responder a pedidos de entidades empregadoras que desejam ser representadas por si.

Esta opção permite-lhe responder a pedidos de Entidades Empregadoras que desejem ser representadas por si, na Segurança Social Direta.

- Cessar representação com mandatário que seja seu representante

Exclusivamente para cooperação – Cessar relações de representação com mandatários que o representem.

Esta opção permite-lhe cessar relações de representação com Mandatários que o representem perante a Segurança Social Direta.

- Cessar representação com entidade empregadora por si representada

Exclusivamente para cooperação – Cessar relações de representação com entidades por si representadas.

Esta opção permite-lhe cessar relações de representação com Mandatários que o representem perante a Segurança Social Direta.

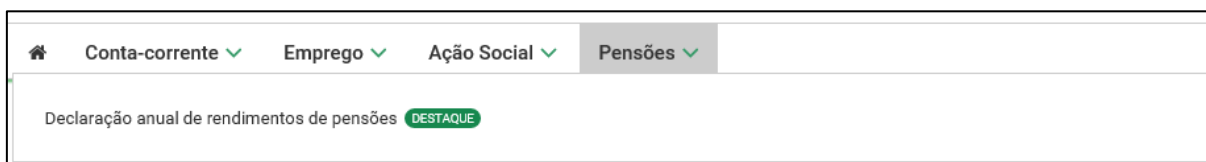
- Apoio para instalação de equipamentos sociais:

Permite solicitar apoio no âmbito do Programa de Alargamento da Rede de Equipamentos Sociais – PARES

Nota: Candidatura ao Programa PARES

Encontra-se encerrada a 3ª Fase de candidaturas ao Programa de Alargamento de Redes e Equipamentos Sociais (PARES).

F4 – Pensões



Pensões

- Declaração anual de rendimentos de pensões

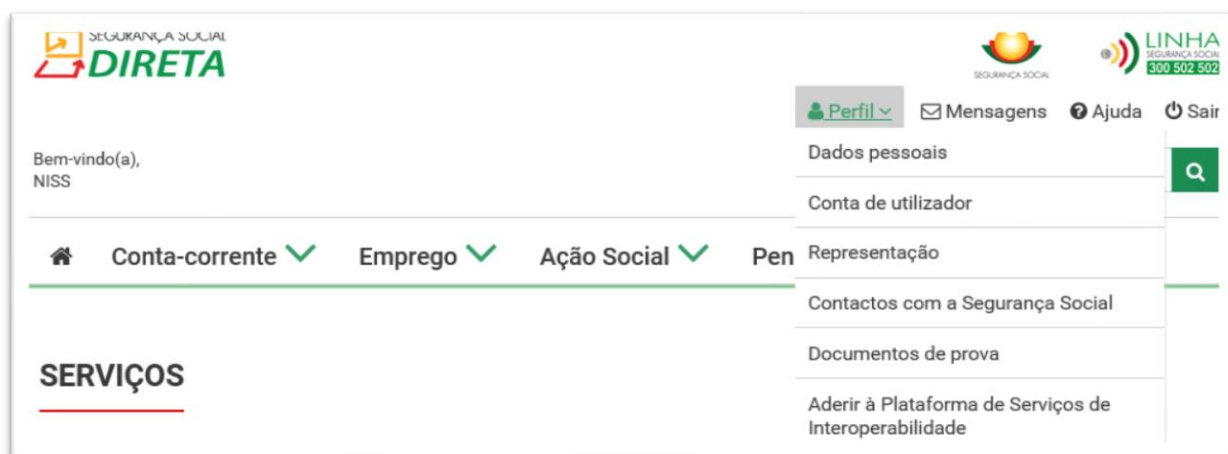
Permite verificar a autenticidade da declaração de rendimentos de pensões.

Para verificar a autenticidade da declaração, introduza o número de identificação de segurança social e o código de verificação emitido na declaração.

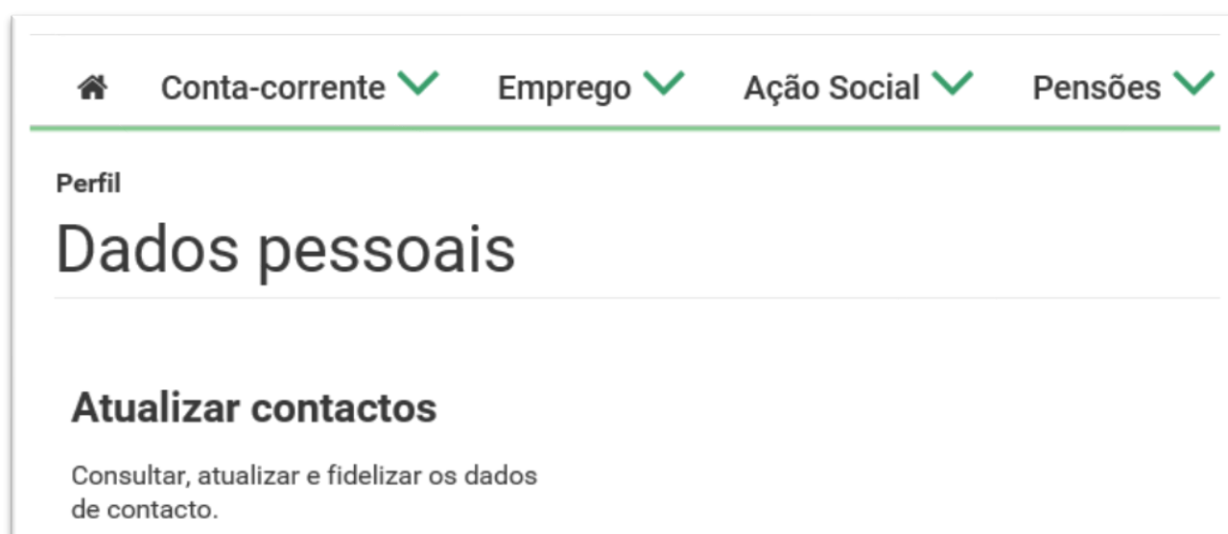
O código de verificação destina-se a confirmar a autenticidade da informação declarada, sempre que solicitada por terceiros.

F5 – Perfil

- Dados pessoais
- Conta de utilizador
- Representação
- Contactos com Segurança Social
- Documentos de prova



- Dados Pessoais (Entidade Empregadora):



Dados pessoais

- Atualizar contactos:

Permite consultar, atualizar e fidelizar os dados de contacto da entidade empregadora e, caso existam, dos seus vários estabelecimentos.

Ao fidelizar os contactos, está a informar a Segurança Social que os dados dos seus contactos estão corretos e são fiáveis, podendo ser utilizados como meio de comunicação privilegiado.

Os contactos a verificar/ fidelizar são:

- Endereço eletrónico (email);
- Telemóvel.

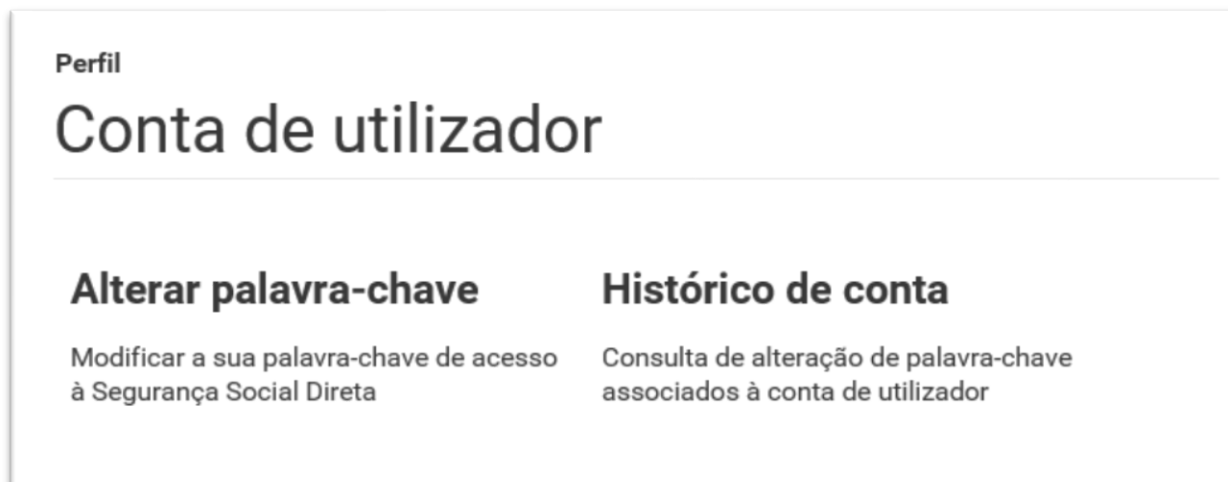
Se for uma Entidade Empregadora: pode alterar a morada de correspondência do “Estabelecimento Sede”, mas não pode alterar a morada física. A morada física do “Estabelecimento Sede” só pode ser alterada nos serviços da Segurança Social.

Nos “Estabelecimentos Além Sede”, pode alterar a morada física e de correspondência.

Para alterar a morada de um estabelecimento além sede, tem de seleccionar o estabelecimento para o qual pretende alterar a morada e clicar em **Alterar Morada**, proceda à alteração e clique em **Guardar**.

Se for uma Pessoa Singular que é Trabalhador independente ou Entidade Empregadora: pode alterar as moradas físicas e de correspondência dos estabelecimentos sede e além sede.

- Conta de utilizador (Entidade Empregadora):



Conta de utilizador

- Alterar palavra-chave

Permite alterar a palavra-chave.

A palavra-chave deverá ter entre 8 a 12 caracteres e obrigatoriamente conter em simultâneo: Maiúsculas, minúsculas e algarismos.

- Histórico de conta

Permite consultar as alterações de palavra-chave associados à conta de utilizador.

- Representação:

Perfil

Representação

Representação perante a Segurança Social

Saiba como pode:

- Atuar em nome de outras pessoas ou entidades
- Ser representado por outros cidadãos ou entidades

Saiba mais

Pedidos de representação

Não tem pedidos de representação por responder

Responder já

Solicitar nova representação

Solicitar a uma pessoa/entidade que o represente perante a Segurança Social para uma determinada ação

As minhas representações

Saiba quem o representa e se representa alguém. Conheça e atue sobre as ações envolvidas nas representações

Representação

- Solicitar nova representação:

Permite solicitar a uma pessoa/entidade que o represente perante a Segurança Social para uma determinada ação.

- Poderá efetuar um pedido de representação.
- Terá de identificar o seu representante, o período de representação e as ações.
- Das ações disponíveis selecione as que pretende delegar.
- Confirme as ações que pretende delegar neste representante.
- Envie o pedido de representação ou guarde rascunho do pedido para tratar mais tarde.

- As minhas representações

Permite saber quem o representa e se representa alguém. Conheça e atue sobre as ações envolvidas nas representações.

- Consulte e atue sobre representações em que está envolvido.
- Quem o representa - Quem e o que podem fazer em seu nome.
- Quem represento - Que ações pode realizar em nome de alguém.

- Contactos com a Segurança Social:

Perfil	
Contactos com a Segurança Social	
Formulário de contacto Formulário de contacto para esclarecimento de questões	Código acesso para atendimento telefónico Solicitar ou recuperar código de acesso a ações específicas da linha telefónica Segurança Social (dados pessoais,...)

Contactos com a Segurança Social

- Formulário de contacto:

Formulário de contacto para esclarecimento de questões ou dúvidas levantadas sobre os dados consultados. Existe a possibilidade de envio de anexo para comprovar a situação suscitada. Devem ser consultadas as notas disponíveis no formulário, antes do envio do contacto.

Efetuar contacto com a Segurança Social

Para nos contactar, registe os seguintes dados aqui.

De(endereço electrónico)

Tema

-- Escolha o Tema --

Subtema

-- Escolha o Subtema --

Motivo

-- Escolha o Motivo --

Ficheiro (*)

Procurar...

Texto (**)

Nota(*): Os ficheiros a enviar devem ser imagens (.JPG), documentos Word (.DOC), documentos OpenDocument/texto (.ODT), documentos PDF (.PDF) ou ficheiros comprimidos em ZIP (.ZIP), não podendo o seu tamanho exceder os 2MBytes.

Nota():** O texto deve ter um comprimento máximo de 1024 caracteres.

Notas adicionais:

- Envie um único pedido por cada situação que queira tratar, juntando toda a informação que necessita de anexar num único ficheiro.
- Os documentos enviados podem ser consultados em "Perfil - Documentos de prova - Documentos enviados".

Enviar

- Código de acesso para atendimento telefónico

Permite solicitar ou recuperar código de acesso a ações específicas da linha telefónica Segurança Social.

Este código de acesso permite às Entidades Empregadoras e Pessoas Singulares (exemplo: empresas, trabalhadores independentes; agrícolas e beneficiários) a autenticação perante o Centro de Contacto da Segurança Social.

É obtido um código de acesso numérico composto por 6 dígitos.

Caso pretenda este código numérico poderá ser alterado por outro código de 6 dígitos.

- Documentos de prova:

Perfil

Documentos de prova

Enviar documento de prova Submeter documentos comprovativos de ações realizadas no serviço Segurança Social Direta	Documentos enviados Consultar documentos de prova que enviou através da Segurança Social Direta	Documentos recebidos Consultar documentos que recebeu através da Segurança Social Direta
--	---	--

Documentos de prova

- Enviar documentos de prova:

Permite-lhe enviar em formato digital os documentos necessários que comprovem os dados das propostas de alteração por si inseridos através da Segurança Social Direta (SSD).

Ao enviar os documentos de prova deverá introduzir os seguintes dados:

- Assunto a que se refere o documento;
- E-mail;
- Ficheiro;
- Texto com a informação relevante para tratamento do ficheiro.

Os ficheiros a enviar não podem ter mais de 2MBytes e poderão ser:

- Imagens (.JPG);
- Documentos Word (.DOC);
- Documentos OpenDocument/texto (.ODT);
- Documentos PDF(.PDF); ou
- Ficheiros comprimidos em formato zip (.ZIP).

Deve conservar os documentos originais e apresentá-los nos serviços da Segurança Social, sempre que lhe sejam pedidos.

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

Documentos de prova

Enviar documentos eletrónicos.

Dados do Envio de Documentos Eletrónicos

De(endereço eletrónico)

Ficheiro (*)

Assunto (documento referente a)

-- Indique o Assunto --
Candidatura Programa Pares
Celebração de contrato de trabalho de muito curta duração
Comunicação Admissão Trabalhadores
Membros de Órgão Estatutário
Pedido de restituição de contribuições
Req. de parentalidade no âmbito da assistência à família
Requerimento para Acordo de Regularização Voluntária de Dívida

Texto

Nota(*): Os ficheiros a enviar devem ser imagens (.JPG), documentos Word (.DOC), documentos OpenDocument/texto (.ODT), 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.

- Documentos enviados:

Permite consultar documentos de prova que enviou através da Segurança Social Direta.

- Documentos recebidos:

Permite consultar os documentos que recebeu através da Segurança Social Direta.

F6 – Mensagens

- Permite visualizar as últimas ações estabelecidas com a Segurança Social.

F7 – Ajuda

Na área “Ajuda” encontrará as respostas acerca das **novas funcionalidades da Segurança Social Direta e onde constam os respetivos “Guias passo a passo”**:

Encontre...

Respostas nos tópicos de ajuda.

+	Perfil
+	Conta-corrente
+	Família
+	Emprego
+	Ação Social
+	Pensões
+	Solução de problemas
+	Políticas de utilização

- Perfil:

- Representação.
- Dados Pessoais

- Conta-corrente

- Posição Atual
- Documento de Pagamento
- Dívida em execução fiscal
- Planos Prestacionais em execução fiscal
- Outros Planos Prestacionais

- Família

- Abono de Família e Pré-Natal
- Prestação Social para a Inclusão
- Parentalidade
- Reembolso de despesas de funeral

- Emprego:

- Declaração mensal de remunerações
- Trabalhadores Independentes
- Admissão e cessação de trabalhadores
- Medidas de incentivo ao emprego
- Destacar trabalhador para o estrangeiro
- Consultar trabalhador com obrigação declarativa

- Ação Social:

- Acordos de Cooperação
- Comparticipação por cuidados continuados integrados

- Pensões:

- Declaração anual de rendimentos de pensões.
- Simulador de Pensões.

- Solução de problemas:

- Navegadores de Internet.

- Políticas de utilização:

- Conheça a nossa política de privacidade.
- Conheça os Avisos legais.

G – Funcionalidades Comuns às Pessoas Singulares e Coletivas

Em perguntas frequentes:

Permite consultar informação sobre:

- as regras de validação da assinatura eletrónica;
- pedir a 2ª via da palavra-chave;
- a alteração de morada na Segurança Social Direta;
- outras respostas às questões colocadas nos Serviços de atendimento presencial ou no Centro de Contacto telefónico da Segurança Social.

H – Que opções estão disponíveis para os trabalhadores independentes?

Têm acesso às opções das pessoas singulares e às opções das entidades empregadoras (ou seja, a todas as opções).

I – Glossário

Programa Pares

O Programa PARES visa alargar, desenvolver e consolidar a rede de equipamentos sociais, apostando nomeadamente na criação de novos lugares em respostas sociais nas áreas da infância, idosos e pessoas com deficiência.

Perguntas Frequentes

1 - Através da Segurança Social Direta é possível ver o montante exato da dívida de uma entidade empregadora?

Através da Segurança Social Direta consegue ver a seguinte informação:

- Dívidas que estão em execução fiscal;
- Dívidas que estão na conta corrente mas que ainda não foram participadas e que por esse motivo não estão em execução fiscal, para as quais poderá ser emitido documento de pagamento (DP); e
- As obrigações contributivas que ainda estão dentro do prazo para pagamento, para as quais poderão ser emitidos os respetivos documentos de pagamento (DP).

2 - Quando a Declaração de Situação Contributiva (DSC) fica com um ponto de interrogação, é válida?

A DSC com o ponto de interrogação não é válida. Siga os seguintes passos para validar a DSC:

1. Coloque o cursor sobre a assinatura digital;
2. Pressione o botão direito do rato;
3. Selecione a opção “*Validate Signature*”; e
4. Pressione “OK” para confirmar.

3 - Porque é que vejo a Declaração de Situação Contributiva (DSC) na Segurança Social Direta e não a consigo imprimir?

Só estão disponíveis para impressão as DSC com data posterior a 1 de outubro de 2007. Até esta data as DSC eram enviadas pelo correio.

4 - Quando tento dar consentimento a uma Entidade Pública surge a mensagem “Não foi encontrada entidade com os dados que indicam”. O que há a fazer?

Significa que a entidade em causa não faz parte da lista de entidades públicas da Segurança Social Direta.

5 - Como posso pedir uma 2ª via da palavra-chave?

Aceda à página de entrada da Segurança Social Direta e clique em “Perdi a palavra-chave”.

6 - É possível alterar a morada na Segurança Social Direta?

As pessoas singulares (exceto trabalhadores independentes e portadores do Cartão de Cidadão) podem alterar a morada através da Segurança Social Direta. A alteração fica imediatamente registada no sistema de informação da Segurança Social.

Portadores do Cartão do Cidadão, a alteração de morada é efetuada através da Internet, acedendo ao Portal do Cidadão em www.portaldocidadao.pt, tendo que previamente registar-se. Este serviço permite que qualquer pessoa maior de idade, efetue simultaneamente e Online, a notificação das entidades

junto das quais pretende atualizar a sua morada, ou presencialmente, junto de um dos balcões da Rede de Atendimento (Loja do Cidadão e outras entidades emissoras do Cartão do Cidadão).

7 - Posso consultar todas as comunicações de cessação de vínculo (cessação de atividade de um trabalhador)?

Só pode consultar os últimos 100 registos.

8 - Quando na Consulta de Declarações de Situação Contributiva aparece "dentro do prazo legal de resposta", isto significa o quê?

Significa que ainda não pode imprimir a declaração. Significa, também, que ainda não terminou o prazo legal de 10 dias para a declaração ficar disponível. A contagem deste prazo inicia-se no momento em que submete o pedido. O processo tem de estar no estado "concluído" para que possa imprimir a declaração.

9 - Não consigo registar o pedido de desemprego.

Só pode pedir o subsídio de desemprego pela Segurança Social Direta se já estiver inscrito no Centro de Emprego.

10 - A minha carreira contributiva está errada na Segurança Social Direta.

Deverá solicitar ao Centro Distrital da Segurança Social o cálculo da sua carreira contributiva, para que na Segurança Social Direta possa ver os valores corretos.

Nota: Erros na carreira contributiva só deverão ocorrer no período compreendido entre os anos de 2000 a 2007.

11 - Quando consulto a Declaração de Situação Contributiva, um dos pedidos está em itálico. O que significa?

Significa que a declaração foi pedida por uma entidade pública a quem deu consentimento para o fazer.

12 - Estou a tentar pedir o subsídio de desemprego através da Segurança Social Direta mas ao fim do 3º formulário aparece uma mensagem que diz "Sistema temporariamente indisponível".

O que significa?

Significa que não está inscrito no Centro de Emprego (tem de estar inscrito para poder pedir o subsídio através da Segurança Social Direta). Poderá significar, também, falha momentânea no acesso aos dados informáticos do IEFP (entidade que gere os Centros de Emprego) pelo que a Segurança Social não poderá confirmar que está inscrito no Centro de Emprego. Aconselha-se que volte a tentar mais tarde.

13 - A declaração de situação contributiva (DSC) regularizada emitida através da Segurança Social Direta tem validade no estrangeiro?

Sim, as DSC emitidas pela Segurança Social Direta, ou seja, por documento eletrónico, têm a mesma validade que as declarações pedidas nos serviços de atendimento presencial.

14 - Quero tirar apenas 6 semanas de Subsídio parental inicial da mãe (42 dias, o tempo mínimo obrigatório por lei, após o parto), mas na Segurança Social Direta só me dão as opções de 120 ou 150 dias. Como posso pedir o subsídio por apenas 42 dias?

Na Segurança Social Direta não é possível fazer pedidos de subsídio parental inicial da mãe por períodos diferentes dos apresentados. Deverá fazer o pedido presencialmente nos serviços de atendimento da Segurança Social.

15 - Ao pedir uma declaração de situação contributiva, a data que indiquei no campo “início de atividade” não foi aceite.

O formato da data tem de ser dd/mm/aaaa.

16 - Durante quanto tempo é válido o consentimento dado a uma entidade pública para consultar uma situação contributiva?

O consentimento fica ativo até a pessoa ou entidade que o deu o anular.

17 - Quando uma entidade pública consulta os dados de uma determinada entidade, se não imprimir de imediato e tiver de voltar a consultar, causa um erro?

Não, não causa erro. Se a entidade pública não imprimir quando fizer a consulta, ao voltar a consultar gera um novo pedido.

18 - Não consigo ver a minha carreira contributiva anual anterior a 1980

Na Segurança Social Direta é apresentada toda a carreira contributiva que está registada no sistema informático. Na maioria dos casos é a partir de 1980.

19 - É possível uma entidade empregadora registar um trabalhador através da Segurança Social Direta com uma data de admissão posterior à data atual?

Não, não é possível fazer registos para o futuro.

20 - Não consigo efetuar a cessação de um trabalhador, diz que não se encontra registado.

Deve verificar se o código de estabelecimento está correto.

21 - Quando a entidade empregadora faz a certificação para efeitos de pedido de subsídio de maternidade ou paternidade, é preciso preencher a data de início e a data de fim do período em causa?

Só no caso da entidade empregadora ter pago remunerações durante esse período.

22 - Pedi uma declaração de situação contributiva (DSC) via Segurança Social Direta e a declaração indicava que havia uma dívida. Entretanto a dívida foi paga mas a declaração ainda está dentro do prazo de validade. Posso pedir outra DSC pela Segurança Social Direta?

Numa situação destas deverá pedir a DSC no serviço de atendimento presencial.

23 - Só é possível imprimir via Segurança Social Direta declarações de situação contributiva regularizada?

Podem ser impressas declarações de situação contributiva regularizada e não regularizada (com contribuições em dívida e juros de mora em dívida)

24 - No caso de ser ao mesmo tempo trabalhador por conta de outrem e trabalhador independente, como é que consulto na Segurança Social Direta os dados de ambas as situações?

Na Segurança Social Direta, em “*Dados de Identificação*”, aparece “*Entidade Empregadora*” (mesmo que não tenha empregados a cargo) e “*Beneficiário*”. Pode consultar os dados de ambos os casos.

25 - Posso aceder alternadamente à Segurança Social Direta com o Cartão de Cidadão e com o pin que é enviado para a morada?

Sim.

26 - Qual a vantagem de fazer a adesão à Segurança Social Direta com o Cartão de Cidadão?

Pode entrar de imediato na sua área reservada da Segurança Social Direta. Caso faça a adesão sem o Cartão de Cidadão terá de aguardar 8 dias até receber, na sua morada, o pin de acesso.

27 - Porquê enviar o pin para a morada se a adesão foi efetuada com o Cartão de Cidadão?

Para possibilitar aceder à Segurança Social Direta em caso de não estar na posse do Cartão de Cidadão.

Mensagens de Erro:

CC_MSG01: Por qualquer razão foi decidido inibir temporariamente o login via Cartão de Cidadão.

Mensagem

O acesso via Cartão de Cidadão está temporariamente desativado.

Por favor tente mais tarde ou, caso possua um NISS/palavra-chave registado na SSD, aceda usando esses elementos.

CC_MSG02: Problemas com extração do certificado do Cartão de Cidadão e envio do mesmo ao servidor.

Mensagem

Acesso Negado.

Por favor reveja as configurações do seu leitor de cartões e software associado.

CC_MSG03: O certificado chegou ao servidor mas dá um erro (403 - forbidden). Certificado provavelmente inválido.

Mensagem

Acesso Negado.

O Certificado de Autenticação não se encontra válido.

Por favor dirija-se aos serviços do Cartão de Cidadão para verificar o estado do seu Cartão de Cidadão.

CC_MSG04: A aplicação informática de Identificação e Qualificação (IDQ) dos contribuintes da Segurança Social não estará a devolver a informação necessária para obter a informação associada ao titular Cartão de Cidadão e ao estado do mesmo. Este erro poderá ser temporário.

Mensagem

Serviço temporariamente indisponível.

Caso possua um NISS/palavra-chave registado na SSD, por favor tente aceder ao serviço desta forma.

CC_MSG05: A aplicação informática que gere a Segurança Social Direta (SSD) utilizada para obter os dados de acesso de utilizadores não estará a devolver a informação necessária. Este erro poderá ser temporário.

Mensagem

Serviço temporariamente indisponível.

Por favor tente mais tarde.

CC_MSG06: A aplicação informática de Identificação e Qualificação (IDQ) dos contribuintes da Segurança Social assume que o Cartão de Cidadão não está válido.

Mensagem

Não foi possível validar os dados do seu Cartão de Cidadão.

Caso possua um NISS/palavra-chave registado na SSD, por favor tente aceder ao serviço desta forma.

CC_MSG07: No registo via Cartão de Cidadão o utilizador não leu e aceitou o conteúdo do documento que contém os termos de privacidade.

Mensagem

Tem de aceitar os termos de privacidade e utilização para prosseguir com o seu registo e primeiro acesso à SSD.

28 - Não consigo preencher o campo da data no formato (dd/mm/aaaa).

Trata-se de um constrangimento, resultando impossível colocar a barra (/) entre o dia/mês/ano. O constrangimento é ultrapassado usando a combinação de teclas Shift+7 no teclado principal de forma a inserir a barra (/), em vez de usar a barra (/) do teclado numérico.

29 - Não consigo fazer o Registo ou Recuperação de Palavra-Chave, a SSD devolve a seguinte mensagem: “Os seus dados não se encontram atualizados. Por favor entre em contacto com os serviços de atendimento da Segurança Social.”

Esta mensagem aparece quando tem em falta de pelo menos um dos seguintes dados no Sistema de Informação da Segurança Social:

- **Pessoa Singular:**
 - Data de Nascimento;
 - Número de identificação civil;
 - Número de identificação fiscal.
- **Pessoa Coletiva:**
 - Número de identificação fiscal.

Pelo que deverá dirigir-se aos Serviços de Atendimento da Segurança Social a fim de atualizar os seus dados.

30 – Não consigo entrar na Segurança Social Direta ou fazer consultas.

Atualize o seu browser (programa que utiliza para aceder à internet), se estiver desatualizado.

Vantagens de atualizar o seu browser:

- O seu computador ficará mais seguro e menos suscetível a ataques;
- Ficarão mais rápida a navegação na internet;
- Muitos sítios disponibilizar-lhe-ão mais funcionalidades.

Como atualizar o seu browser:

- Escolha um browser da lista abaixo. Siga as instruções para o instalar.

Em qualquer computador (Windows, Mac, Linux), pode utilizar:

- Google Chrome
- Mozilla Firefox

No Windows 7 e Windows 8:

- Utilize o Microsoft Internet Explorer 11.

Não estão disponíveis novas versões do Internet Explorer para versões antigas do Windows (XP ou Vista).