

Segurança Social Direta

MANUAL PASSO-A-PASSO

REGISTO DE PENSÃO SOCIAL DE VELHICE

Onde pode fazer um pedido de Pensão Social de Velhice?

Antes de iniciar o registo do pedido de Pensão de Velhice, confirme

- A sua conta bancária (IBAN) em Perfil > **Conta bancária;**
- O seu endereço de correio eletrónico em Perfil > Dados pessoais > **Atualizar contactos**. Consultar, atualizar e Fidelizar os seus dados de contacto;
- De seguida aceda a Pensões > **Pensão de Velhice;**

Verifique a informação apresentada. Para consultar em detalhe a sua carreira contributiva clique em **Consultar carreira contributiva**. Clique em **Pedir Pensão Social de Velhice**.

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

Pensões > Pensões e Simuladores

Pensão de velhice

Peça e consulte a sua pensão de velhice.
Antes de pedir a pensão, deve ter em conta:

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

Anos de carreira registados	O que pode fazer
Não existem salários registados no sistema informático da Segurança Social	Pensão social de velhice Se tiver rendimentos mensais iguais ou abaixo de uma certa percentagem do IAS, poderá fazer um pedido de pensão social de velhice.

[Pedir pensão social de velhice](#)

- **Leia as condições obrigatórias** para ter acesso à Pensão Social de Velhice;
- Clique em **Autorizo e certifico**.

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

Pensões > Pensões e Simuladores

Pedir pensão social de velhice

📘 Verifique como pode aceder à Pensão social de Velhice e o que pode receber.

Condições de acesso à pensão social de velhice

- Ter idade normal de acesso à pensão de velhice.
- Não ter cumprido o prazo de garantia.
- Não ter rendimentos mensais superiores a:
 - 60% do Indexante de Apoios Sociais se o beneficiário é casado ou vive em união de facto.
 - 40% do Indexante de Apoios Sociais se o beneficiário não é casado nem vive em união de facto.

O que pode receber

- O valor da Pensão social de velhice (valor fixo)
- Complemento extraordinário de Solidariedade

Autorização e certificação

- Declaro que a informação que prestar é verdadeira e completa.
- Comprometo-me a entregar os documentos de prova necessários.

As falsas declarações são punidas nos termos da lei.

Os dados pessoais apresentados serão objeto de tratamento pelos serviços competentes da Segurança Social (Instituto de Segurança Social, I.P., Instituto da Segurança Social dos Açores, I.P.R.A e Instituto da Segurança Social da Madeira, I.P.R.A.M) 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

A informação a preencher encontra-se organizada em **5 passos**:

Passo 1 – Carreira

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

Pensões > Pensões e Simuladores

Pedir pensão social de velhice

📘 Indique a informação associada à carreira contributiva.

1. Carreira

Carreira > Declarações > Cónjuge > Rendimentos > Documentos

Cumpriu serviço militar obrigatório? *

Sim Não

Efetuiu descontos para outra entidade além da Segurança Social? *

Sim Não

Indique as entidades

Caixa Geral de Aposentações (CGA)

Caixa de Previdência dos Advogados e Solicitadores (CPAS)

Organismo estrangeiro

Seguinte: Declarações →

Neste passo vai indicar informação associada à sua carreira contributiva.

- Se for um beneficiário do sexo masculino, indique se cumpriu ou não o serviço militar obrigatório.
- Efetuou descontos para outra entidade além da Segurança Social,
 - Se indicar que **Não**;
 - Clique em **Seguinte: Declarações**;
 - Se indicar que **sim**. Identifique indique as para que entidades foram efetuados os descontos;
 - Se indicar **Caixa de Previdência dos Advogados e Solicitadores (CPAS)**
 - Insira o **Número de beneficiário**;
 - Se indicar **Organismo estrangeiro**;
 - Selecione o(s) **país(es) onde trabalhou** (tem de adicionar todos os países em que trabalhou);
 - Selecione qual a sua **situação** no país que indicou;
 - Insira o **Número da Segurança Social Estrangeiro**;
 - Clique em **Confirmar**. Tem de adicionar todos os países em que trabalhou.
- Clique em **Seguinte: Declarações**;

Passo 2 – Declarações

Neste passo vai:

- Registrar a Data de início da pensão;

Nota: A **Data de início** da pensão surge preenchida por defeito, no entanto, pode ser alterada, não podendo ir para além de três meses relativamente à data atual;

- Clique em **Seguinte: Cônjuge**.

Passo 3 – Cônjuge

The screenshot shows the 'Pedir pensão social de velhice' interface. At the top, there is a navigation bar with menu items: Conta-corrente, Família, Emprego, Doença, Ação Social, and Pensões. Below this, the breadcrumb trail reads 'Pensões > Pensões e Simuladores'. The main heading is 'Pedir pensão social de velhice'. A blue information box contains the text: 'Confirme identificação do cônjuge (companheiro/a) e prossiga para o passo seguinte. Caso a informação do cônjuge (companheiro/a) esteja desatualizada, elimine a relação familiar ou adicione uma nova antes de prosseguir.' Below this is a section titled '3. Cônjuge' with a breadcrumb trail 'Carreira > Declarações > Cônjuge > Rendimentos > Documentos'. Underneath is a 'Relações familiares' section with an 'Adicionar relação familiar' button. A message box states 'Não existem relações familiares registadas.' At the bottom, there are two navigation buttons: 'Anterior: Declarações' and 'Seguinte: Rendimentos'.

Neste passo vai registar informação relacionada com o seu cônjuge ou companheiro/a (União de facto), se aplicável.

- Para adicionar o Cônjuge ou Companheiro/a (União de facto), clique em **Adicionar relação familiar**;
- O novo elemento tem de se autenticar inserindo as credenciais de acesso à Segurança Social Direta (NISS + Palavra-chave), para autorizar e ter acesso à consulta dos dados pessoais e da relação familiar. Clique em **Prosseguir para autenticação do novo elemento**;
- No tipo de **Relação familiar** selecione **Cônjuge ou Companheiro/a (União de facto)**, consoante a situação em que se encontre;
- Clique em **Adicionar relação** e o Cônjuge ou Companheiro/a (União de facto) fica adicionado. Para alterar ou terminar esta relação aceda a **Ações**;
- Clique em **Seguinte: Rendimentos**;

Passo 4 – Rendimentos



De seguida, o sistema vai verificar se existem rendimentos de pensões nos últimos 3 meses tendo em conta a data do requerimento. Caso não existam rendimentos neste período de tempo e tiver informação atualizada na sua posse, deverá registá-la diretamente.

- Clique em **Adicionar novos rendimentos**.
 - Selecione a **Categoria de rendimentos ou património que pretende adicionar**;
 - Clique em **Adicionar rendimentos ou património**;
 - Preencha a **informação solicitada** e clique em **Adicionar**;
 - O rendimento surge adicionado. Em **Ações** do rendimento declarado, tem disponíveis as opções: Consultar, Alterar e Anular;
 - Clique em **Submeter a declaração de rendimentos** para submeter a declaração de rendimentos;
 - Os rendimentos registados surgem adicionados ao pedido de Pensão de Velhice, para consultar aceda a **Ações**;
 - Para adicionar novos rendimentos, clique em **Adicionar novos rendimentos**;

- Clique em **Seguinte: Documentos**.

Passo 5 – Documentos

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

Pensões > Pensões e Simuladores

Pedir pensão social de velhice

ⓘ Pode adicionar ao pedido novos documentos se considerar que os mesmos são necessários ou que podem agilizar o tratamento do pedido.

5. Documentos

Carreira > Declarações > Cónjuge > Rendimentos > Documentos

Pode adicionar novos documentos se considerar que podem ser úteis ao tratamento do pedido.

Adicionar documento

← Anterior: Rendimentos

Concluir pedido

Neste passo vai poder entregar os documentos solicitados (só são aceites ficheiros até 3Mb nos formatos pdf, jpg e png.)

- **Digitalize** os documentos;
- Clique em **Adicionar documento**;
- Selecione o **Tipo de documento**;
- Clique em **Confirmar**;
- O tipo de documento surge adicionado. Aceda a **Ações** e selecione **Entregar documento**;
- Clique em **Selecionar e entregar**;
- **Selecione** o documento digitalizado e anexe;
- Clique em **Concluir pedido**.

O pedido será analisado pela Segurança Social. Irá receber, na área de mensagens e na respetiva morada, informação sobre a decisão.

Onde pode consultar o seu pedido de Pensão Social de Velhice?

Pensões > Pensões e Simuladores

Pensão de velhice

Aqui pode ver os seus pedidos de pensão de velhice.

Pedidos de pensão de velhice

Número do pedido	Data do pedido	Tipo de pedido	Estado do pedido	Ações
202200004092	2022-11-08	Pensão social de velhice	Em análise	⋮

Na consulta de pedidos, verifica rapidamente o estado do seu pedido. Após a tomada de decisão, por parte da Segurança Social, quando o pedido é deferido (aprovado), recebe uma mensagem na área de mensagens da Segurança Social Direta com a indicação, do valor bruto da pensão que vai receber.

Para consultar o seu pedido de Pensão Social de Velhice, aceda a Pensões > **Pensão de Velhice**.

- No pedido que pretende consultar, aceda a **Ações** e seleccione **Consultar pedido**.

É apresentado o número do pedido, a data em que o mesmo foi efetuado e o Estado. Para visualizar a informação registada no pedido, consulte os diferentes separadores:

Dados do pedido – onde constam quatro subseparadores:

- Carreira – aqui encontra informação relacionada com a sua carreira, sendo apresentadas as entidades para onde efetuou descontos.
- Declarações – aqui encontra informação relacionada com a sua incapacidade e com outras pensões.
- Cônjuge – é apresentada informação sobre o seu Cônjuge/Companheiro/a (caso exista um cônjuge; União de facto).
- Rendimentos – são apresentados os rendimentos que foram adicionados. Para consultar aceda a **Ações** e clique em **Ver detalhe**.

Documentos entregues – visualiza todos os documentos entregues no âmbito do pedido de Pensão Social de Velhice. Para consultar os documentos entregues, clique em **Ver documento**.

- Para sair, clique em **Ir para a consulta de pedidos**.

Recebeu uma mensagem na área de mensagens da Segurança Social Direta a indicar que tem de entregar novos documentos. O que deve fazer?

Aceda a Pensões > **Pensão de Velhice**.

Verifica que existe uma mensagem a indicar que tem documentos por entregar relativos ao pedido de Pensão Social de Velhice.

- No pedido, aceda a **Ações** e clique em **Entregar documentos**.
 - **Se o documento se encontra no estado Inválido**, aceda a **Ações** e selecione **Ver motivo da invalidação**.

Após a consulta do motivo da invalidação, faça a entrega do novo documento para esse efeito.

- Aceda novamente a **Ações** e selecione **Substituir documento**;
- Clique em **Selecionar e entregar**;
- Selecione, no seu computador o documento que pretende entregar.
- **Se o documento se encontra no estado aguarda entrega**;
 - Aceda a **Ações** e selecione **Entregar documento**;
 - Clique em **Selecionar e entregar**;
 - Selecione, no seu computador o documento que pretende entregar.

Surge a mensagem a indicar que o documento foi entregue com sucesso. O pedido será analisado pela Segurança Social. Irá receber, na sua caixa área de mensagens e na sua morada, informação sobre a decisão.

Recebeu uma mensagem na caixa de mensagens da Segurança Social Direta a indicar que houve uma atualização das suas relações familiares. Onde pode consultar as suas relações familiares?

Para consultar as suas relações familiares aceda a Família > **Agregado e Relações Familiares**.

- Clique em **Relações Familiares**;
- Leia a informação apresentada e caso concorde, clique em **Autorizo e certifico**;
- São apresentadas as suas **Relações familiares**;
- Clique em **Confirmar relações**.

É apresentada uma mensagem a indicar que a relação foi criada com sucesso.

Recebeu uma mensagem na caixa de mensagens da Segurança Social Direta a indicar que necessita de confirmar os seus rendimentos. Onde pode confirmar os seus rendimentos?

Para confirmar os seus rendimentos, aceda a Família > **Rendimentos e Património**.

- Clique em **Consultar**;
- Leia a informação apresentada e caso concorde, clique **Sim**;
- Consulte e verifique se os rendimentos dos 2 últimos anos, anterior ao atual, se encontram corretos e completos;
- Caso identifique diferenças ou valores em falta, deverá corrigir os mesmos, acedendo a Família > **Rendimentos e Património**> **Registar Declaração**.