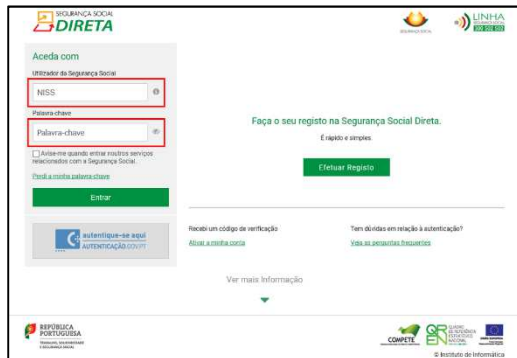




Orientações para entrega de documentação,

através da  - Formando

1º passo

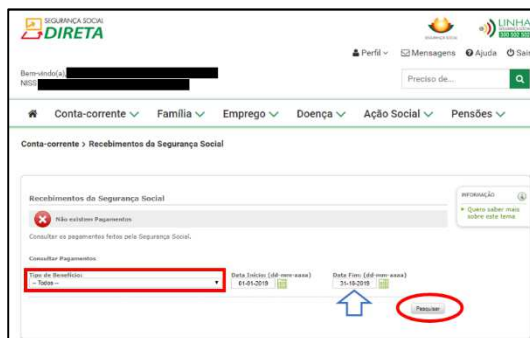


Aceda através do **internet explorer**  ao site da segurança social (<http://www.seg-social.pt>) e no topo da página clique na imagem 

No site da Segurança Social Direta introduza as suas credenciais para aceder

Após se encontrar na sua conta pessoal, selecione:

Conta Corrente → Consultar recebimentos



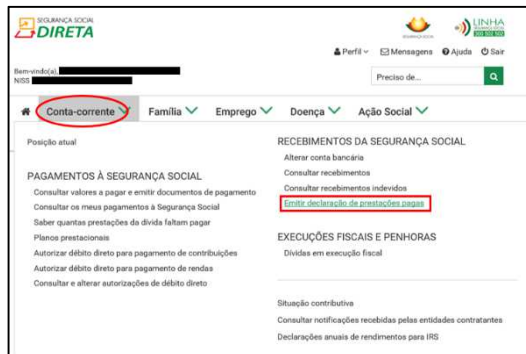
Na janela correspondente à Consulta de pagamentos deverá selecionar:

- Tipo de Benefícios: **Todos**
- Data Início: Início do ano atual
- Data Fim: **Data atual da consulta**
- Primir pesquisar

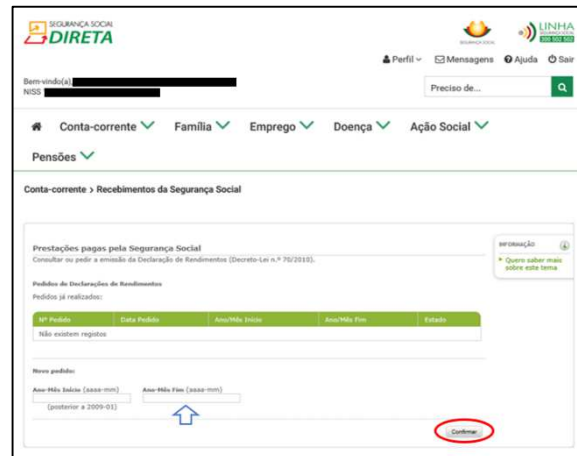
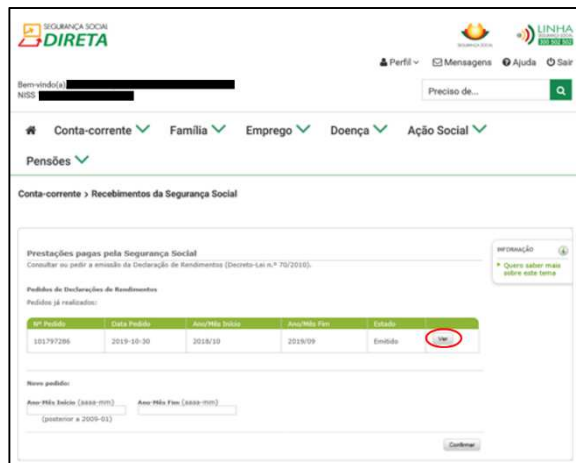


De seguida poderá fazer um printscreen conforme o que se encontra exposto, ou, imprimir para um ficheiro através das opções que se encontram no canto superior direito da janela do internet explorer. Deve entregar essa informação juntamente com a petição.

2º passo



Conta Corrente → Emitir declaração de prestações pagas

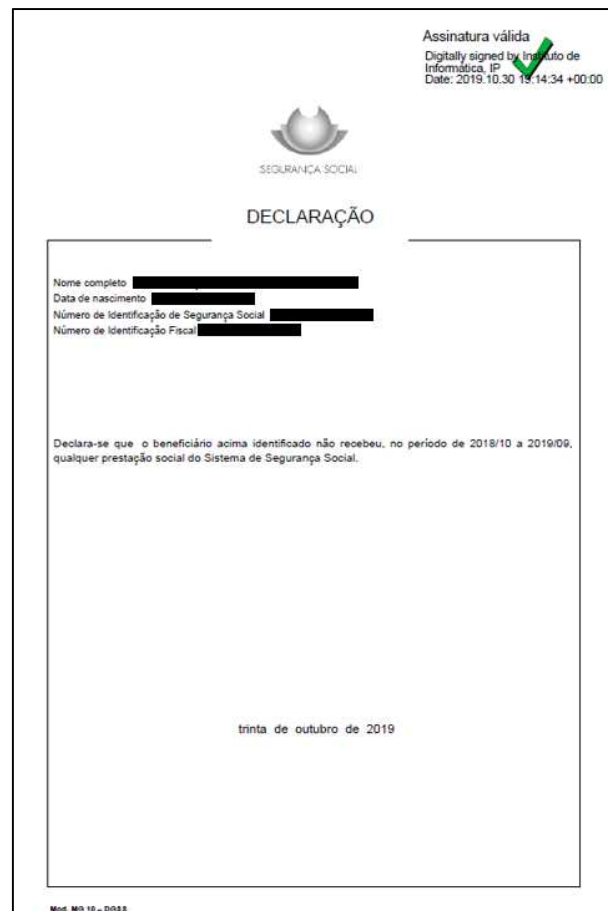
Deverá definir o intervalo de datas tendo em atenção que a data de fim está condicionada ao mês anterior à data atual.

Prima em Confirmar.

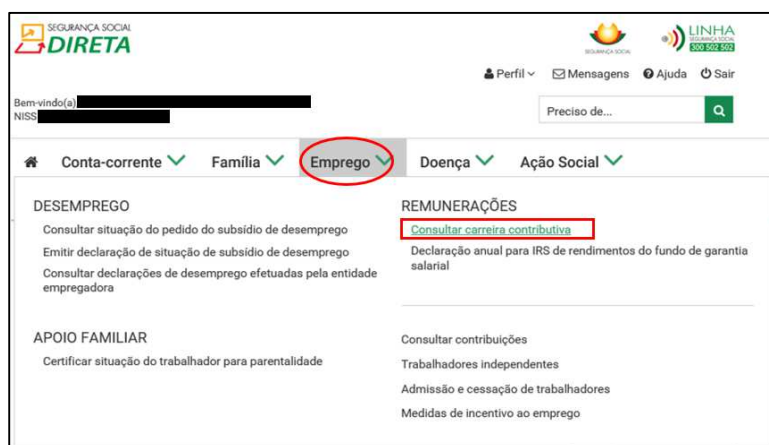
Para aceder à declaração primir Ver

Será aberta uma nova janela com a declaração. Deve gravar em formato PDF essa declaração e entregar juntamente com a petição.

O exemplo do formato correto dessa declaração será o que se encontra representado à direita.



3º passo



Aceder a Emprego →
Consultar carreira contributiva

De seguida poderá fazer um printscreen, ou, imprimir para um ficheiro através das opções que se encontram no canto superior direito da janela do internet explorer.

Deve entregar essa informação juntamente com a petição.

O exemplo do formato necessário será o que se encontra representado à direita.

