



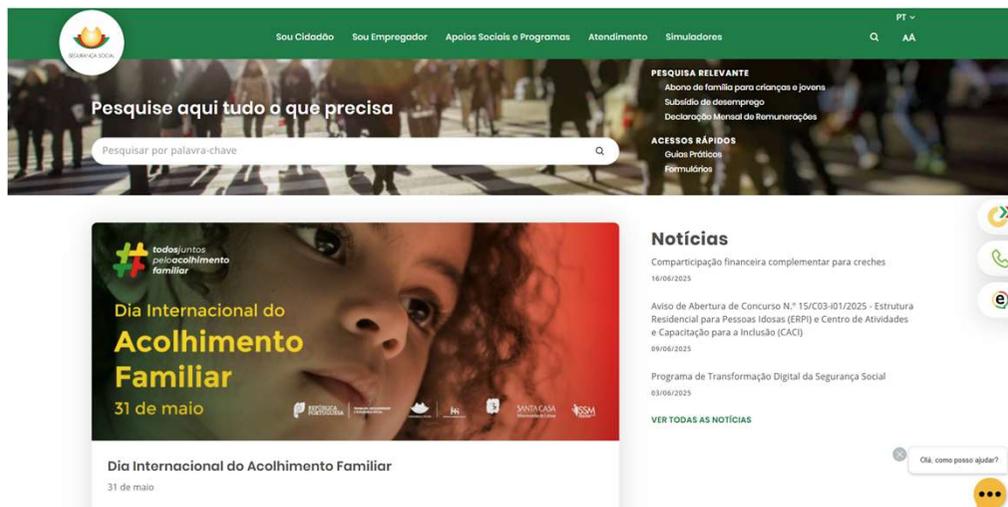
TÉCNICO
LISBOA

Processo de Atribuição de Número de Identificação da Segurança Social a Cidadão Estrangeiro

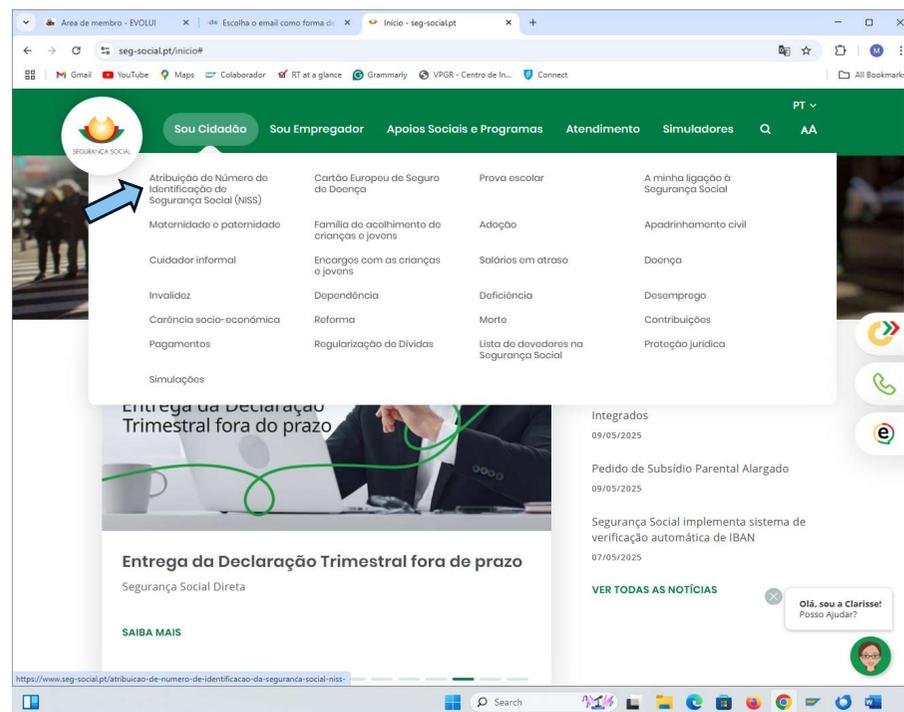
Núcleo de Remunerações e Proteção Social
Área de Bem-estar e Desenvolvimento de Pessoas
Direção de Recursos Humanos

Processo de Atribuição de NISS a Cidadão Estrangeiro

1 - Aceder à página da Segurança Social, através do link: <https://www.seg-social.pt/inicio>.



2 - No separador “Sou Cidadão” seleccionar a opção “Atribuição do Número de Identificação de Segurança Social (NISS)”.



3 - Selecionar a opção “ Pedido de NISS – Cidadão Estrangeiro ou Cidadão Nacional sem obrigatoriedade de ter cartão de cidadão” clicando no link: [Pedido de NISS – Cidadão Estrangeiro ou Cidadão Nacional sem obrigatoriedade de ter cartão de cidadão.](#)



The screenshot shows the website's navigation menu. The 'Sou Cidadão' section is expanded, and the option 'Pedido de NISS – Cidadão Estrangeiro ou Cidadão Nacional sem obrigatoriedade de ter cartão de cidadão' is highlighted with a blue arrow. The main content area shows the title 'Atribuição de Número de Identificação de Segurança Social (NISS)' and a sub-section for the selected option.

4 - Preencher o formulário com os dados pessoais, sendo os campos assinalados (*) são de preenchimento obrigatório.

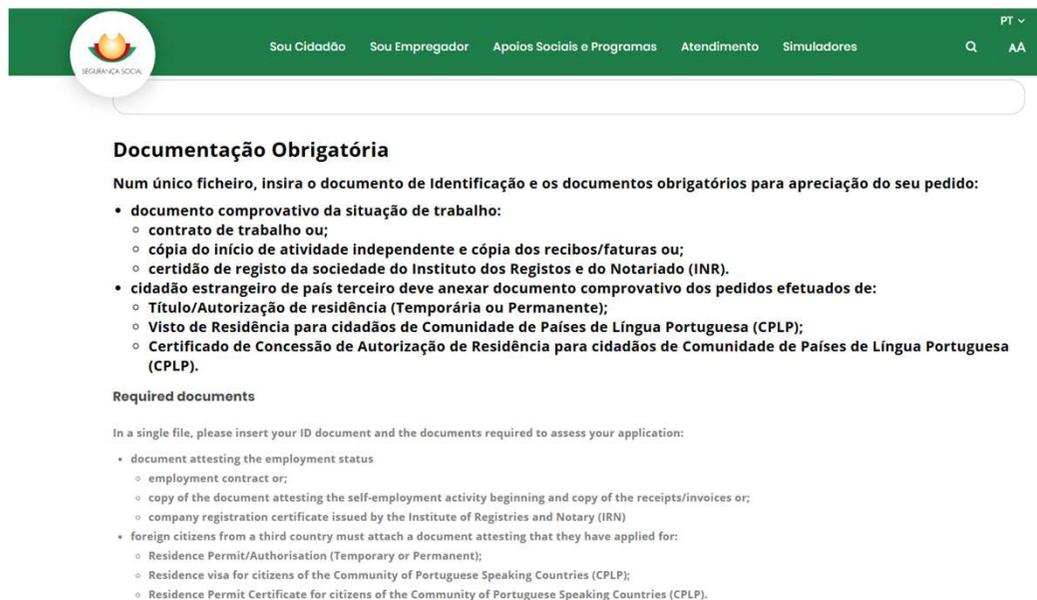


The screenshot displays the online form titled 'Pedido de NISS – Cidadão Estrangeiro ou Cidadão Nacional sem obrigatoriedade de ter cartão de cidadão'. The form includes the following fields:

- Nome *** Forename
- Apelido *** Surname
- Nome Progenitor 1 *** Forename of Parent 1
- Apelido Progenitor 1 *** Surname of parent 1

Each field is marked with an asterisk (*) to indicate it is mandatory. The form also features a sidebar with navigation icons and a chatbot icon.

5 – Anexar a documentação de suporte, ao pedido de atribuição de NISS.



Documentação Obrigatória

Num único ficheiro, insira o documento de Identificação e os documentos obrigatórios para apreciação do seu pedido:

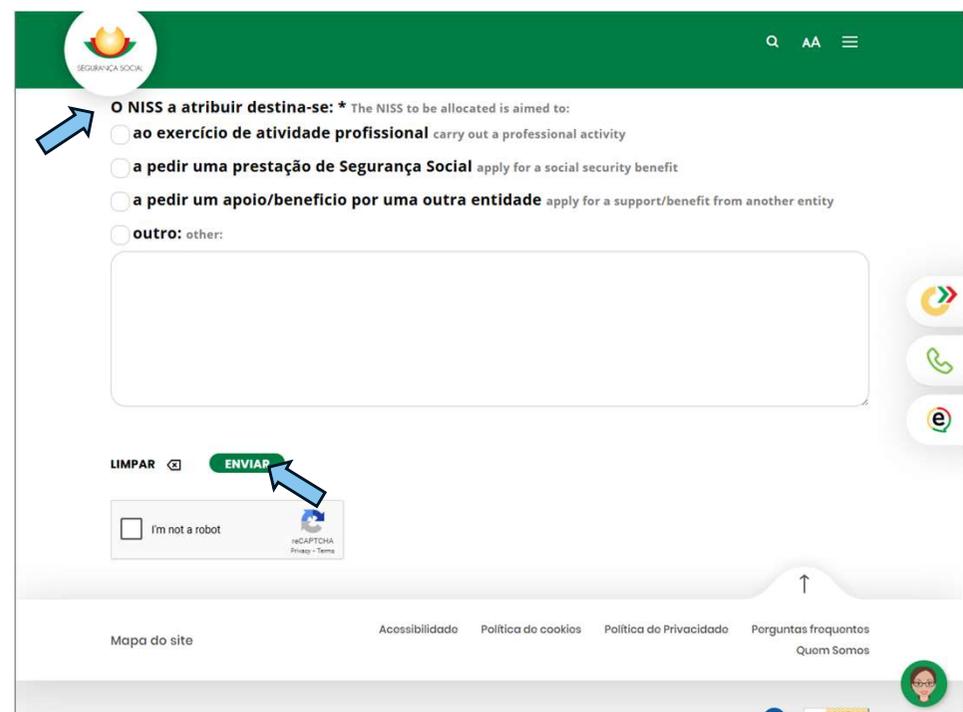
- documento comprovativo da situação de trabalho:
 - contrato de trabalho ou;
 - cópia do início de atividade independente e cópia dos recibos/faturas ou;
 - certidão de registo da sociedade do Instituto dos Registos e do Notariado (INR).
- cidadão estrangeiro de país terceiro deve anexar documento comprovativo dos pedidos efetuados de:
 - Título/Autorização de residência (Temporária ou Permanente);
 - Visto de Residência para cidadãos de Comunidade de Países de Língua Portuguesa (CPLP);
 - Certificado de Concessão de Autorização de Residência para cidadãos de Comunidade de Países de Língua Portuguesa (CPLP).

Required documents

In a single file, please insert your ID document and the documents required to assess your application:

- document attesting the employment status
 - employment contract or;
 - copy of the document attesting the self-employment activity beginning and copy of the receipts/invoices or;
 - company registration certificate issued by the Institute of Registries and Notary (IRN)
- foreign citizens from a third country must attach a document attesting that they have applied for:
 - Residence Permit/Authorisation (Temporary or Permanent);
 - Residence visa for citizens of the Community of Portuguese Speaking Countries (CPLP);
 - Residence Permit Certificate for citizens of the Community of Portuguese Speaking Countries (CPLP).

6 - Para concluir o pedido deverá selecionar a opção “ao exercício de atividade profissional”, e clicar em “ENVIAR”.



O NISS a atribuir destina-se: * The NISS to be allocated is aimed to:

- ao exercício de atividade profissional *carry out a professional activity*
- a pedir uma prestação de Segurança Social *apply for a social security benefit*
- a pedir um apoio/benefício por uma outra entidade *apply for a support/benefit from another entity*
- outro: other:

LIMPAR

I'm not a robot

Mapa do site | Acessibilidade | Política de cookies | Política de Privacidade | Perguntas frequentes Quom Somos

Nota: Caso, no prazo de 4 dias úteis, não obtenha resposta da Segurança Social, com informação do NISS, poderá contactar o Núcleo de Remunerações e Proteção Social (NUR), através do e-mail, remuneracoes@drh.tecnico.ulisboa.pt, solicitando que seja **reforçado** o seu pedido junto daquela entidade. Para tal, no e-mail, deverá indicar-nos qual o número que lhe foi atribuído quando submeteu o pedido na Segurança Social, bem como, o número do seu documento de identificação (Passaporte, Documento de Autorização de Residência ou outro).