



Gestão Financeira



Fatura Eletrónica na AP

Microportal FE-AP

Microportal FE-AP

1. **Enquadramento**
2. **Acesso ao Microportal FE-AP**
 - Acesso ao Microportal
 - Recuperação da palavra chave
3. **Funcionalidades Microportal FE-AP**
 - Registo de Documentos
 - Pesquisa de Documentos
4. **Dicas de utilização Microportal FE-AP**
 - Evolução dos Estados e Mensagens de Estado
 - Boas Práticas
5. **Suporte**

O formulário de submissão de documentos de faturação, inserido no Microportal da FE-AP, constitui-se como uma ferramenta que permite a desmaterialização e a transmissão destes documentos para as entidades públicas aderentes à solução FE-AP, de acordo com formato CIUS-PT, e tendo em consideração o reduzido volume de faturas emitidas. Com esta solução pretende-se agilizar a implementação da Diretiva Comunitária de Faturação Eletrónica na contratação pública 2014/55/UE, evitando custos e encargos adicionais para os pequenos fornecedores.

É da responsabilidade do fornecedor o correto preenchimento dos campos, de acordo com o documento de faturação anexado. Salienta-se o facto de se tratar de uma aplicação simplificada de transmissão de documentos, com funcionalidades básicas, cabendo assim ao fornecedor avaliar se todos os requisitos que constam do contrato estão endereçados.

Os fornecedores da AP (enquanto cocontratantes ao abrigo do CCP) são obrigados a emitir documentos em formato eletrónico, de acordo com as regras definidas no artigo 299.º-B do CCP, nos prazos estabelecidos no n.º 3 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31/08, na redação atual:

- As grandes empresas são obrigadas a emitir documentos de faturação eletrónica desde 01 de janeiro de 2021;
- As PME, microempresas e entidades públicas enquanto entidades cocontratantes são obrigadas a emitir documentos de faturação eletrónica desde 01 de janeiro de 2023.

Fluxo Simplificado de adesão ao Microportal





O modelo de adesão é iniciado pelo fornecedor (cocontratante) com o preenchimento de um questionário. URL https://pt.surveymonkey.com/r/FE-AP_CIUS



Análise e registo do fornecedor na base de dados da eSPap. Planeamento para entrada em Produção.



Adesão à solução FE-AP & assinatura do acordo EDI. Efetivação para envio dos documentos às entidades públicas da eSPap e partilha do manual de utilizador.



Comunicação ao fornecedor pela equipa de Onboarding com as credenciais para acesso ao Editor online da eSPap.

Acesso ao Microportal FE-AP

O acesso ao **Microportal** deverá ser efetuado através do seguinte endereço:

<https://svc.feap.gov.pt/Doc-Espap-Suppliers-Client>

FE-AP
Fatura Eletrónica na AP

Bem vindo ao micro portal FE-AP para a submissão de documentos de faturação

Submeta aqui documentos financeiros para entidades eSPap

1 Utilizador

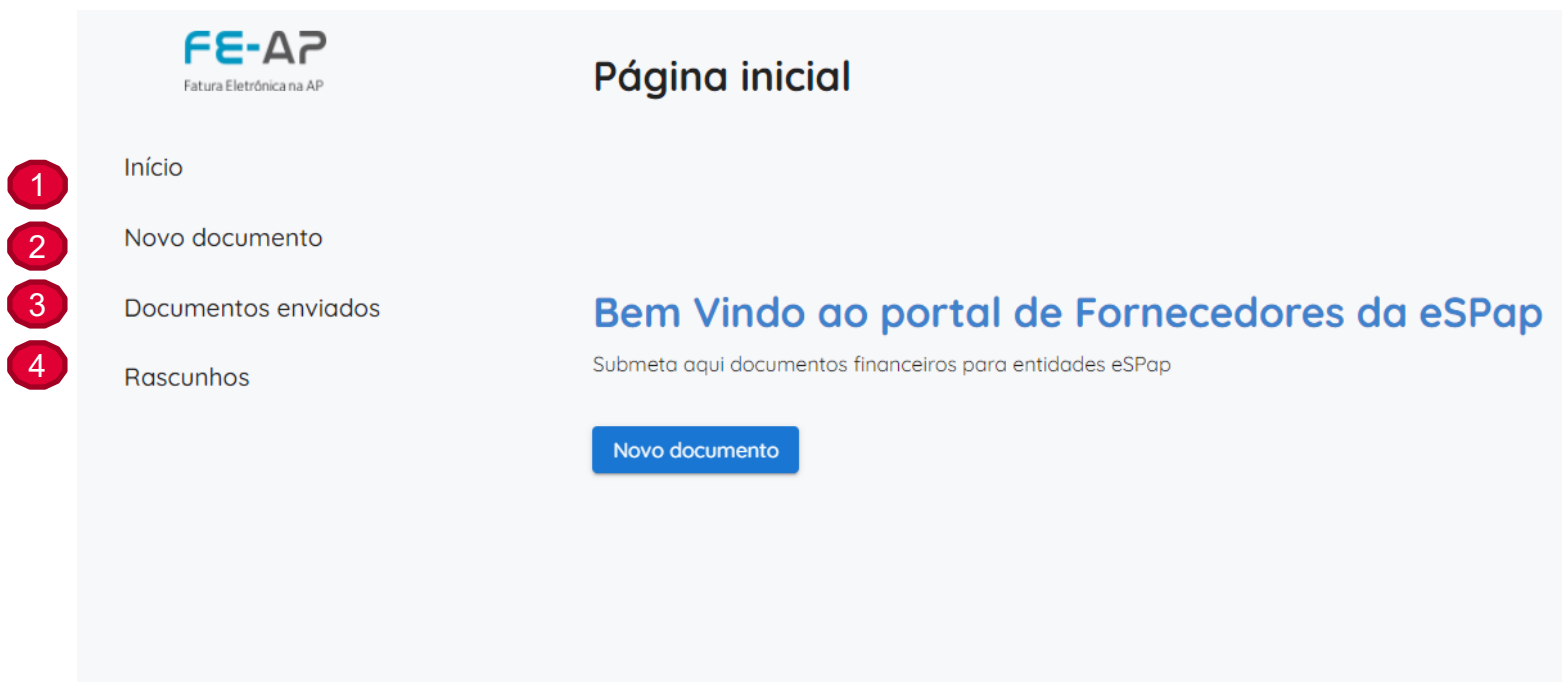
2 Palavra Chave

Entrar

3 Recuperar palavra chave

1. Dados de Login, com “Utilizador” e “Palavra Chave” de acesso ao Microportal (a ser enviada por e-mail);
2. Botão para aceder ao Microportal, depois de preenchido o utilizador e palavra chave;
3. Botão “Recuperar palavra chave” no caso de ser necessário ao utilizador solicitar uma nova *password*.

O acesso ao **Microportal** deverá ser efetuado através do endereço <https://svc.feap.gov.pt/Doc-Espap-Suppliers-Client>



1. **Início**, permite aceder ao menu inicial, e onde está disponível um atalho para a criação de um **novo documento de faturação**;
2. **Novo documento** permite aceder ao formulário de submissão e transmissão do documento desmaterializado;
3. **Documentos enviados**, onde pode consultar:
 - Todos documentos **Enviados**;
 - **Acompanhar o estado** de envio e receção do documento;
4. **Rascunhos**, onde é possível gerir os documentos que se encontram em rascunhos antes de serem transmitidos.

Para recuperação da palavra chave deverá seleccionar a funcionalidade no ecrã principal de “recuperar palavra chave”. Após preenchimento da informação solicitada, irá receber um e-mail automático para definição da sua nova palavra chave.

Recuperação palavra chave

Introduza o seu email para iniciar a recuperação da palavra chave

Email

Recuperação palavra chave

Voltar para página inicial

1. **No campo E-mail**, preencher com a informação do seu utilizador;
2. Botão **Recuperação palavra chave** permite recuperar palavra chave, após preenchimento do campo e-mail;
3. **Voltar para página inicial**, onde é possível voltar ao ecrã principal.

Após solicitação de recuperação da palavra chave, irá receber um e-mail automático para definição da sua nova palavra chave, deve aceder ao endereço e definir uma nova chave.



Formulário de Submissão de documentos de faturação - Definição de Palavra Chave

Caro(a) Utilizador(a),

No seguimento dos contactos solicitamos aceda ao link abaixo enviado e estabeleça uma nova palavra chave :

Utilizador

Aceder ao seguinte endereço:

<https://dev-svc.feap.gov.pt/Doc-Espap-Suppliers-Client/public/resetPass?token=8xLovSz581k8Uw3uyMD45tM9BrJ7IIvZXJJZCi6MTQyMTksIkVtYWlsIjoicnViZW4uZHVhcnRIQGZzcGFwLmdvdi5wdCIsIlZhbGlicV8iOiIyMDIxLTA3LTU5VDE3OjQ5OjQxLjE0MzA1OTJaliwiQWRtaW5SZXF1ZXN0IjpmYWxzZX0%3d>

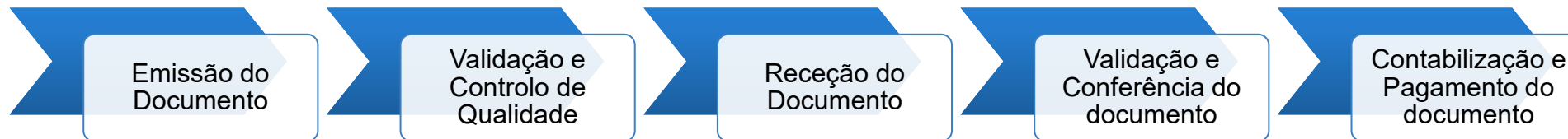
Aviso legal: Esta mensagem é confidencial e dirigida apenas ao destinatário. Se a recebeu por erro solicitamos que o comunique ao remetente e a elimine assim como qualquer documento anexo. Se não é o destinatário fica desde já notificado que a cópia, distribuição ou qualquer outra ação tomada relativamente ao conteúdo desta mensagem é estritamente proibido.



A Solução FE-AP | Serviços Partilhados de Finanças da eSPap.
Para informação sobre a eSPap, consulte www.espap.pt

Funcionalidades Microportal

Formulário de submissão de documentos de Faturação



Explicação:

- O fornecedor desmaterializa os seus documentos de faturação através da inserção, no formulário de submissão, dos dados contidos no documento;
- Após a desmaterialização do documento, o Microportal efetua a validação e controlo de qualidade no momento da transmissão, em formato CIUS-PT, para as entidades públicas aderentes à solução FE-AP. Consulte a [listagem no site da eSPap](#).
- O fornecedor irá receber uma notificação através de um e-mail quando o documento chegar ao destino (cliente).
- Receção do documento, por parte das entidades públicas aderentes à solução FE-AP, e notificação automática, através da plataforma, ao fornecedor com o estado recebido.
- O fornecedor poderá acompanhar a validação, conferência do documento, contabilização e emissão de pagamento dos documentos, a ser realizada por parte das entidades, pois o estado fica automaticamente atualizado no Microportal.

Após seleccionar a opção “Novo documento” serão apresentados os dados do formulário para preenchimento.



Início

Novo documento

Documentos enviados

Rascunhos

Sair

Enviar Documento

Fornecedor

Pesquisar Fornecedor

Nome

Pais

Número Fiscal

Morada

Código postal

Localidade

Email

Cliente

Pesquisar Cliente

Nome

Pais

Número Fiscal

Morada

Código postal

Localidade

Email

Informação Documento

Tipo de Documento

Fatura

Número de Documento *

Data do Documento *

Data de Vencimento

Dados de Fornecedor

- Pesquisa Fornecedor – Empresas para o qual tem permissões;
- Nome;
- País, Número fiscal;
- Morada, Código Postal, Localidade, E-mail.

*** TODA ESTA INFORMAÇÃO É PREENCHIDA AUTOMATICAMENTE COM BASE NA CONFIGURAÇÃO EFETUADA NO PEDIDO DE ADEÇÃO**

Enviar Documento

Fornecedor

Pesquisar Fornecedor

Nome

País Número Fiscal

Morada

Código postal Localidade

Email

Dados de Cliente

- Pesquisa de Clientes (Ex: Colocar nome de um cliente) (os dados da entidade devem surgir após pesquisa);
- Nome;
- País;
- Número Fiscal;
- Morada;
- Código Postal, Localidade, E-mail (não editável).

Cliente

Pesquisar Cliente ×

Nome

País Número Fiscal

Morada

Código postal Localidade

Email

Dados de cabeçalho (1/2)

- Tipo de Documento (dever ser selecionado ao clicar no símbolo ▾), Número do Documento (Igual ao PDF Original), Data do documento, Moeda (apenas é possível selecionar EUR);
- **Período de Faturação**
 - Data Inicial, Data Final, Data Vencimento.

Informação Documento

Tipo de Documento

Fatura

Número de Documento *

Data do Documento *

Data de Vencimento

Período de faturação inicial

Período de faturação final

Moeda

EUR

Informação Documento

Tipo de Documento

Fatura

Nota de Débito

Nota de Crédito

Fatura-simplificada

Fatura/Recibo

Número de Documento *

Período de faturação final

RECEBEDOR PAGAMENTO

MÉTODOS PAGAMEN

Nome

Morada

País

Dados de Local de entrega ou prestação do Serviço

- Nome, Morada, Localidade;
- Código Postal, País;
- Botão – “Usar dados do cliente” – Ao selecionar este botão, a informação é preenchida automaticamente com a informação presente no Cliente.

LOCAL DE ENTREGA

ENTIDADE RECEBEDOR PAGAMENTO

MÉTODOS PAGAMENTO

Nome

Morada

Localidade

Código postal

País

Usar dados do cliente

Dados de Referências

- Nota de encomenda, Acordo Quadro, Id do Contrato, Compromisso * [Consultar Boas Práticas](#);
- Fatura relacionada (ex.: para uma nota de crédito é obrigatório referência à Fatura);
- Data fatura relacionada – Data do documento relacionado;
- Referência cliente – Informação do cliente, caso seja solicitado;
- Notas (Campo para observações relevantes a incluir no documento).

Referências

Nota da encomenda	Acordo Quadro	Id do Contrato	Compromisso
Fatura relacionada	Data fatura relacionada	Referência cliente	
Notas			

Dados de Linhas do Documento (1/2)

- Código (ID do Fornecedor); Descrição; Preço líquido; Quantidade; Unidade de medida; IVA %;
- 2 Botão - Adicionar linha** para adicionar novas linhas nos documentos (é possível adicionar várias linhas nos documentos);
- 1 Para inserir informação adicional na linha do documento, deve clicar no botão**  **(ao lado do n.º de linha) e vão surgir mais opções:**
 - Código EAN, Referência Comprador, ID da linha da nota de encomenda, ID da linha do compromisso.

Linhas do documento

	Código	Descrição *	Preço líquido *	Quantidade *	Unidade	IVA % *	TOTAL LÍQUIDO	
1	1				Unidade			

2 **Adicionar linha**

Código Ean Referência comprador ID da linha da nota de encomenda ID da linha do compromisso

Dados de Linhas do Documento (2/2)

- No caso de selecionar uma taxa de IVA a 0%, deve preencher o **motivo de isenção do IVA**;
- Esta opção apenas é visível para IVA com taxa 0%.

Linhas do documento

1 ^	Código	Descrição *	Preço líquido *	Quantidade *	Unidade	IVA % *	TOTAL LÍQUIDO	
	1010	Teste Micro Portal	10	12	Unidades	0	120.00	

Código Ean

Referência comprador

ID da linha da nota de encomenda

ID da linha do compromisso

Motivo de Isenção *

Motivo de Isenção *

M01 - Artigo 16.º n.º 6 do CIVA

M02 - Artigo 6.º do Decreto-Lei n.º ...

M03 - Exigibilidade de caixa

M04 - Isento Artigo 13.º do CIVA

M05 - Isento Artigo 14.º do CIVA

Dados do Software

- Devem preencher o **hash de assinatura** e **número de certificado** (que constam no PDF original.)

Software

Hash de assinatura

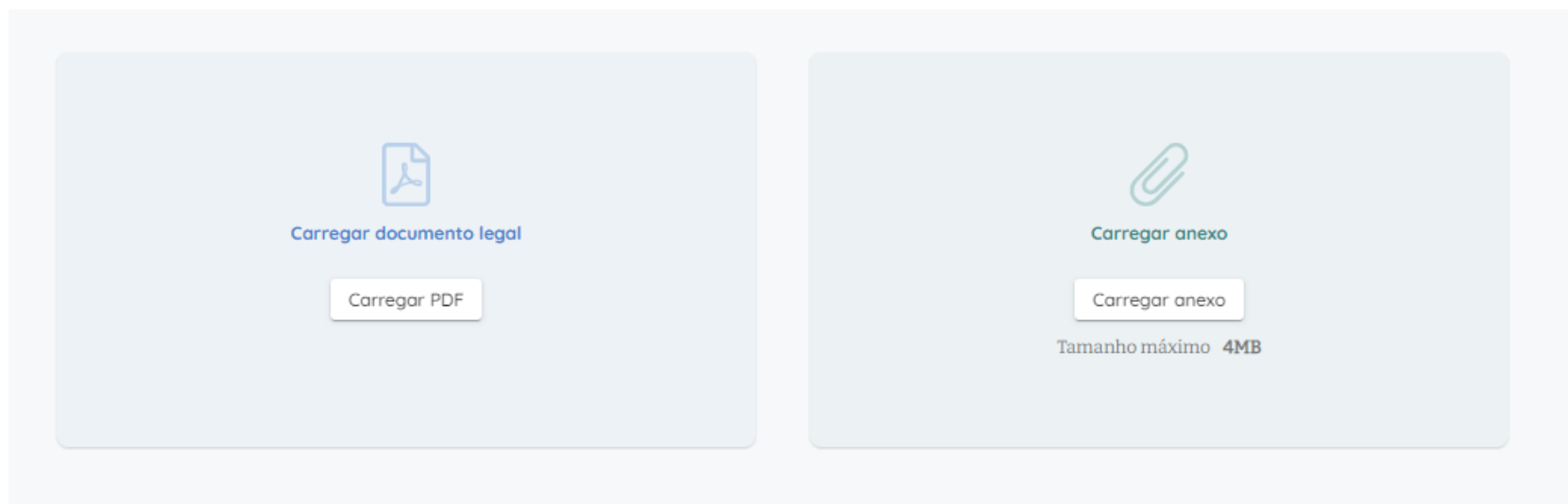
Número de certificação

Carregar documento legal

- Em “carregar PDF” **devem anexar o PDF do documento original** (Fatura, Nota de Crédito ou Nota de Débito).

Anexos:

- Possibilidade de adicionar diversos documentos, no limite de 4MB por ficheiro em anexo. Serve para inserir informação relevante para o processo de conferência do Cliente.



Dados dos Totais dos documentos

- Total IVA
 - Base de Incidência, IVA %, Total IVA;
- Total S/ Imposto, Total IVA, Total a pagar;
- **Nota: Os valores totais dos documentos são automaticamente calculados com base na informação colocada nas linhas ou com o uso do código QR (aconselhável).**

Resumo impostos		
Base de Incidência	Taxa	Valor Imposto
4995.00	23	1148.85

Total S/ Imposto	4995.00
Valor imposto	1148.85
Adiantamento	0.00
TOTAL A PAGAR	6143.85

Envio de Documento

- Clicar sobre Aviso legal para confirmação da informação e originalidade do PDF emitido por um software certificado;
- Botão Gravar – Gravar o documento atual, sendo que ficará disponível nos rascunhos para futura consulta;
- Botão Enviar Documento – Enviar documento para o cliente (**Este botão só fica disponível com a confirmação da informação e da originalidade do PDF emitido por um software certificado.**)

☒ Aviso legal: Confirmo que o documento carregado corresponde ao documento original e tem valor legal

Gravar

Enviar

Funcionalidades Microportal FE-AP

Documentos (Pesquisa)

Documentos: Enviados

A qualquer momento, é possível pesquisar um determinado documento, de acordo com os critérios de pesquisa apresentados, bastando para isso clicar no botão 



Início

Novo documento

Documentos enviados

Rascunhos

Pesquisa de documentos

Mais filtros

Filtro de pesquisa

PESQUISAR

Pesquisa de documentos

Mais filtros

Filtro de pesquisa

PESQUISAR

Data de criação - Data de execução

09/07/2021 -

Número

Pesquisar Cliente

Pesquisar



Início

Novo documento

Documentos enviados

Rascunhos

Documentos: Enviados (Estado integrado 1/2)

- Nesta janela pode verificar todos os documentos enviados, os que estão no **estado integrado** significa que foram aceites e estarão disponíveis para as entidades públicas aderentes à solução FE-AP. Se efetuar duplo click no número de documento terá acesso a mais detalhe;
- No separador **Estado** tem acesso ao histórico dos estados do tratamento do documento.

Fatura
3130682259TEST

DGRSP
PT600085171
Integrado

16/07/2021, 16:22:25

05/06/2021

EUR 10.848,60

Detalhes documento

FATURA
3130682259TEST

DGRSP-ESTBL PRISIONAL DE
ALCOENTRE
PT 600085171
R CONSELHEIRO FREDERICO AROUCA
2065-016 LISBOA
ALCOENTRE

Data emissão 2021-06-05 00:00:00
Data vencimento 2021-08-04 00:00:00
Encomenda 64553533
Expedição 3420895755 em 2021-07-14 00:00:00

Local de entrega
DGRSP-ESTBL PRISIONAL DE
ALCOENTRE
R CONSELHEIRO FREDERICO AROUCA
2065-016-LISBOA
ALCOENTRE
PT
Disponibilidade de bens/serviços
2021-06-01 00:00:00

ESTADO

CONTEÚDO

DETALHE ESTADOS

Estado documento Integrado

Estado	Data
Integrado	16/07/2021, 16:27:23
Recebido	16/07/2021, 16:24:05
Enviado	16/07/2021, 16:22:43
Sem informação	16/07/2021, 16:22:27

© 2023 eSPap | Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P. | Direitos reservados.

28

Documentos: Enviados (Estado integrado 2/2)

- No separador **Conteúdo** está disponível a versão **PDF**, que poderá fazer *download*, e a versão desmaterializada e transformada em **CIUS-PT**. Para consulta da informação, deve clicar sobre o botão com os respetivos nomes para realizar o *download*.

The screenshot displays the interface for a document titled "FATURA 3130682259TEST". On the left, there is a large empty box for a logo or image. Below it, the following information is listed:

- Data emissão: 2021-06-05 00:00:00
- Data vencimento: 2021-08-04 00:00:00
- Encomenda: 64553533
- Expedição: 3420895755 em 2021-07-14 00:00:00

To the right of this box, the recipient information is provided:

DGRSP-ESTBL PRISIONAL DE
ALCOENTRE
PT 600085171
R CONSELHEIRO FREDERICO AROUCA
2065-016 LISBOA
ALCOENTRE

On the right side of the interface, there is a tabbed menu with three options: "ESTADO", "CONTEÚDO", and "DETALHE ESTADOS". The "CONTEÚDO" tab is currently selected and highlighted with a red circle. Below the tabs, there are two buttons: "PDF" and "CIUS-PT".

Documentos: Enviados (Com erro 1/2)

- No caso de existir um documento com erro, deve ser analisado o motivo e emitido um novo documento.

Nota de Crédito	GUARDA NACIONAL REPUB...			
NC E10/000006	PT600008878	16/07/2021, 14:55:59	16/07/2021	EUR 530,00
	Erro			

- Para uma análise mais detalhada da mensagem do erro, efetuar duplo click no nº do documento



- Selecionar no menu do lado direito a opção “Detalhe estados”.

Documentos: Enviados (Com erro 2/2)

- Nesta janela pode verificar o estado do documento bem como os erros que ocorreram. Para isso deve efetuar duplo click sobre o **Detalhe Estados** e o motivo será mostrado com maior detalhe.
- Caso o motivo não seja perceptível, devem enviar um pedido para o [Formulário de pedido de apoio sobre a FE-AP](#).

ESTADO	CONTEÚDO	DETALHE ESTADOS
Tipo	Código	Origem
Erro	Caso o valor devido para pagamento (BT-115) seja positivo, a data de vencimento do pagamento (BT-9) ou os termos de pagamento (BT-20) devem estar presentes.	PT500077568

Documentos: Rascunhos

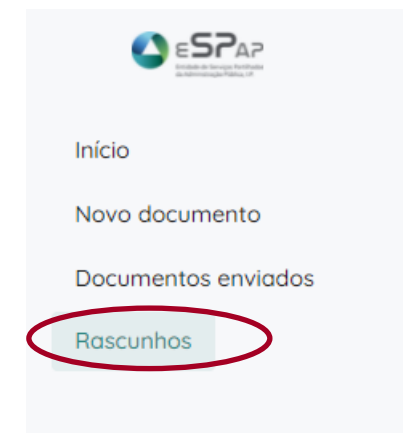
A qualquer momento é possível pesquisar um determinado documento, de acordo com os critérios de pesquisa apresentados.

Sempre que necessário é possível gravar um documento e mantê-lo nos rascunhos para lançar quando desejar. É possível, também, eliminar a fatura através do caixote.

Pesquisar rascunhos

PESQUISAR

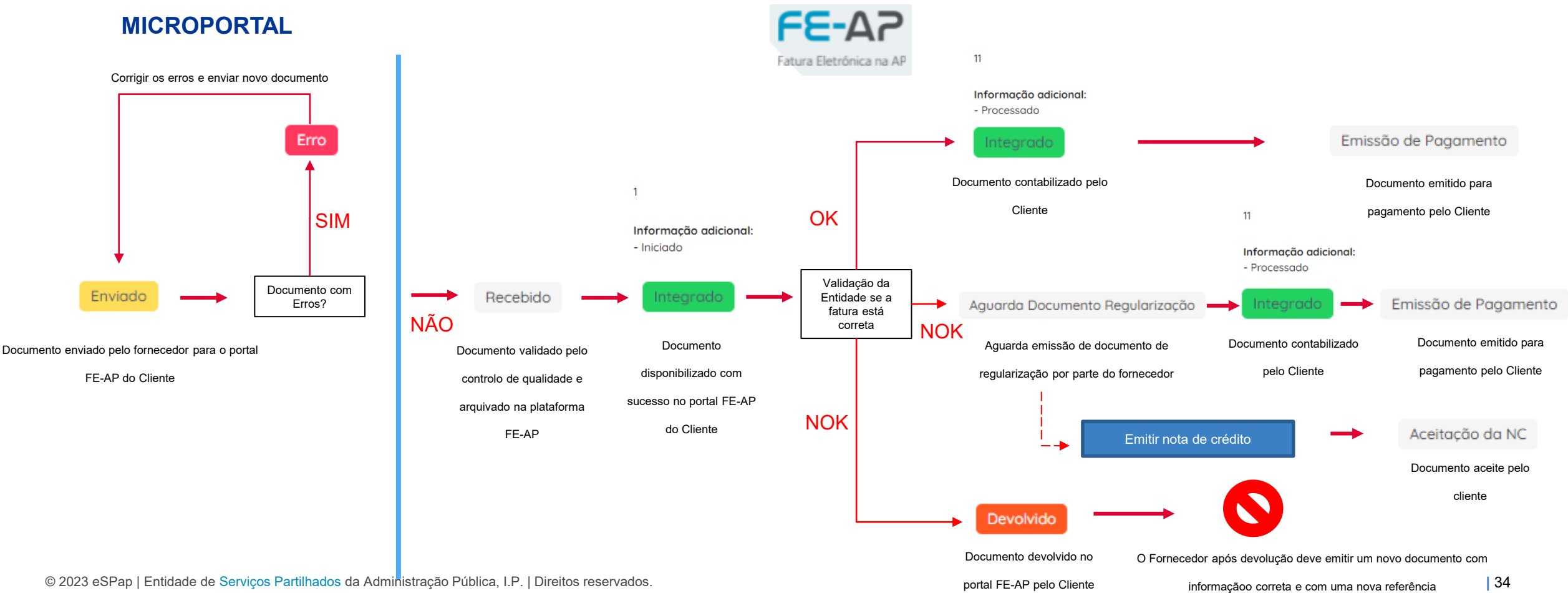
Novo documento



Dicas de utilização Microportal FE-AP

Todos os documentos transmitidos entre fornecedores e clientes serão alvo de diversas alterações de estado, bem como de ações ao longo do seu ciclo de vida.

Explicamos de forma simples a evolução dos mesmos (pode consultar a evolução das ações dentro do separador “**Detalhe Estados**”).



O monitor dos clientes, ao receber os documentos e ao ser alvo de tratamento dos mesmos, gera e-mails consoante os seguintes estados:

- **Documento Rececionado com sucesso:** significa que o documento chegou ao Cliente;
- **Documento Processado:** significa que o documento foi registado no sistema do Cliente;
- **Documento Devolvido:** significa que o documento foi devolvido, indicando o respetivo motivo de devolução;
- **Solicitação de documento de regularização:** significa que o Cliente pretende a emissão de uma nota de crédito ou débito, indicando a respetiva justificação;
- **Aceitação de Nota de Crédito:** Trata-se da aceitação legal desmaterializada do documento;
- **Emissão de Pagamento:** significa que o documento foi pago;
- **Devolvido:** significa que o documento foi devolvido.

Exemplo de mensagens

Documento rececionado com sucesso



qui 22/07/2021 17:45
FE-AP <fe-ap.noreply@espap.gov.pt>
FE-AP Doc: Vodafone Portugal - Comunicações Pessoais, S.A. NIF 502544180 : Factura

- Entidade NIF 600084779

SPFIN

Gestão Financeira

FE-AP

Fatura Eletrónica na AP

2021-07-22 16:45

Document

Exmo(a) Senhor(a),

Exmo(a) VODAFONE PORTUGAL Comunicações Pessoais, SA, O documento de Faturação Eletrónica do tipo Fatura, com o ID de Documento {Nº Referência Forneced}, enviado para ATA-AUTORIDADE TRIBUTÁRIA ADUANEIRA, foi rececionado com sucesso. Dados adicionais da Fatura: Dados adicionais da {TipoDocumento}: {SM_002}{SM_003} Com os melhores cumprimentos, Centro de Contacto da eSPap Esta mensagem foi gerada automaticamente, e a caixa de correio de origem não é monitorizada. Por favor não responda a este e-mail.

Com os melhores cumprimentos,
Centro de Contacto da eSPap

Esta mensagem foi gerada automaticamente, e a caixa de correio de origem não é monitorizada. Por favor não responda a este e-mail.

Aviso Legal:Esta mensagem é confidencial e dirigida apenas ao destinatário. Se a recebeu por erro solicitamos que o comunique ao remetente e a elimine assim como qualquer documento anexo. Se não é o destinatário fica desde já notificado que a cópia, distribuição ou qualquer outra ação tomada relativamente ao conteúdo desta mensagem é estritamente proibido.



Solução FE-AP | Serviços Partilhados de Finanças da eSPap.

Para informação sobre a eSPap, consulte www.espap.pt

Exemplo de mensagens

Documento devolvido



qui 22/07/2021 16:03
FE-AP <fe-ap.noreply@espap.gov.pt>
FE-AP Doc: CTT - CORREIOS DE PORTUGAL, S.A. NIF 500077568 : Fatura

Entidade NIF 500051070

To ☐ SPFin-FE-AP

SPFIN

Gestão Financeira

FE-AP

Fatura Eletrónica na AP

2021-07-22 15:03

Documento

Exmo(a) Senhor(a),

Exmo(a) CTT-Correios de Portugal, A Fatura c/ N° Referência de Fornecedor datado de 19-07-2021 ao qual foi atribuído o ID , foi devolvida , pelo seguinte motivo: "não há indicação das faturas a que se referem os juros de mora.". Dados adicionais da Fatura: N° Compromisso: 6420009878; Com os melhores cumprimentos, Centro de Contacto da eSPap Esta mensagem foi gerada automaticamente, e a caixa de correio de origem não é monitorizada. Por favor não responda a este e-mail.

Com os melhores cumprimentos,
Centro de Contacto da eSPap

Esta mensagem foi gerada automaticamente, e a caixa de correio de origem não é monitorizada. Por favor não responda a este e-mail.

Aviso Legal:Esta mensagem é confidencial e dirigida apenas ao destinatário. Se a recebeu por erro solicitamos que o comunique ao remetente e a elimine assim como qualquer documento anexo. Se não é o destinatário fica desde já notificado que a cópia, distribuição ou qualquer outra ação tomada relativamente ao conteúdo desta mensagem é estritamente proibido.

Exemplo de mensagens

Aceitação de Nota de Crédito



qui 22/07/2021 09:42
FE-AP <fe-ap.noreply@espap.gov.pt>
FE-AP Doc: GALP POWER, S.A NIF 504723456 : Nota Crédito
To ☐ SPFin-FE-AP

Entidade NIF 600021610

SPFIN

Gestão Financeira

FE-AP

Fatura Eletrónica na AP

2021-07-22 08:42

Documento

Exmo(a) Senhor(a),

Exmo(a) Galp Power S.A., O documento de Faturação Eletrónica, do tipo Nota de Crédito, com o ID de Documento _____ e N.º Referência _____ enviado para ESTADO MAIOR DO EXERCITO, foi aceite. Dados adicionais da Nota de Crédito: N.º Compromisso: _____; Com os melhores cumprimentos, Centro de Contacto da eSPap Esta mensagem foi gerada automaticamente, e a caixa de correio de origem não é monitorizada. Por favor não responda a este e-mail.

Com os melhores cumprimentos,
Centro de Contacto da eSPap

Esta mensagem foi gerada automaticamente, e a caixa de correio de origem não é monitorizada. Por favor não responda a este e-mail.

Aviso Legal: Esta mensagem é confidencial e dirigida apenas ao destinatário. Se a recebeu por erro solicitamos que o comunique ao remetente e a elimine assim como qualquer documento anexo. Se não é o destinatário fica desde já notificado que a cópia, distribuição ou qualquer outra ação tomada relativamente ao conteúdo desta mensagem é estritamente proibido.



Boas Práticas

- Preenchimento do Compromisso;
- Preenchimento da Nota de Encomenda (se aplicável);
- Preenchimento do *Hash Code* e Número de Certificação;
- Preenchimento da informação dos dados para pagamento;
- Desmaterialização do máximo de informação possível;
- Anexar documentos com informação relevante para a validação e conferência do documento por parte do cliente;
- Caso seja necessário indicar retenções na fonte, inserir no campo “Notas” do formulário;
- Utilização do código QR para validação do total do documento evitando erros.

Nota: O compromisso é um dado essencial no processo de conferência da Entidade, sendo que, caso não venha preenchido, e tenha sido solicitado pelo Cliente, pode dar origem a devolução.

Sempre que exista necessidade de apoio referente ao formulário de submissão e restantes funcionalidades do Microportal da FE-AP, o contato deverá ser efetuado com a equipa de suporte da eSPap, através do [Formulário de pedido de apoio sobre a FE-AP](#).



ESPAP

Entidade de Serviços Partilhados
da Administração Pública, I.P.

Juntos, partilhamos eficiência!



(+351) 214 723 100



cc@espap.gov.pt



www.espap.gov.pt



espap-ip



espapip



espap_ip