



SAC

Sistema de Autenticação
e Credenciação

MANUAL DE UTILIZADOR
SAC—Sistema de Autenticação e Credenciação

Junho 2023

Índice

| | | |
|-------|--|----|
| 1 | Introdução..... | 3 |
| 1.1 | Âmbito..... | 3 |
| 1.2 | Tabela Resumo dos acessos autorizados consoante o tipo de Entidades..... | 4 |
| 1.3 | Boas Práticas..... | 5 |
| 2 | Página pública..... | 6 |
| 2.1 | Menu inicial..... | 6 |
| 2.2 | Pedido de credenciação..... | 6 |
| 2.3 | Autenticação..... | 17 |
| 2.3.1 | Autenticação com introdução de código de utilizador e palavra-chave..... | 18 |
| 2.3.2 | Autenticação com Cartão de Cidadão..... | 20 |
| 2.4 | Alteração da palavra-chave..... | 23 |
| 2.5 | Recuperação de palavra-chave..... | 25 |
| 3 | Visualização de dados..... | 28 |
| 4 | Pedido de Acesso a Aplicação..... | 30 |
| 5 | Pedido de Re-Credenciação..... | 34 |
| 6 | Pedido de Descredenciação..... | 42 |

1 Introdução

O presente documento constitui um guia de orientação para o utilizador do Sistema de Autenticação e Credenciação (SAC), de modo a que o mesmo tenha conhecimento das funcionalidades disponibilizadas e da forma como melhor as utilizar.

Todos os dados pessoais presentes neste documento são fictícios, criados em ambiente de testes para efeito da construção deste manual, dando cumprimento ao RGPD.

1.1 Âmbito

O SAC constitui um sistema único de credenciação e gestão de acessos e perfis às seguintes aplicações:

- Catálogo Nacional de Compras Públicas (CNCP)
 - Catálogo Nacional de Compras Públicas (CNCP)
 - Entidade
 - Cocontratante
 - Ferramenta de Agregação de Necessidades (FAN)
 - Entidade Agregadora
 - Entidade
- Plano Anual de Necessidades (PAN) – Plano Nacional de Compras Públicas (PNCP)
 - PNCP - Entidade Agregadora
 - PNCP - Entidade
- SIAV - Sistema Integrado de Agenciamento de Viagens
 - SIAV – Viajante
 - SIAV – Gestor - Entidade
 - SIAV – Agência de Viagens
- Sistema de Recolha e Validação de Informação (SRVI)
 - Reporte Estatístico Anual – Compras Públicas de Bens e Serviços (apenas para consulta de relatórios submetidos até 2015)
 - Relatórios de Contratação (RC)
 - Inclui acesso a Pedidos de Exceção e Registo de aquisições no âmbito do Decreto-Lei 10-A, de 13 de março (COVID-19)
 - Relatórios de Faturação (RF)
 - Energia-Eletricidade
 - Energia-Gás
 - Energia-Combustíveis
 - Registo de Viagens e Alojamento (RVA)
 - Gestor
 - Utilizador
- Sistema de Gestão do Parque de Veículos do Estado (SGPVE)
 - **Aprovador** - Utilizador com permissão de gestão da área funcional incluindo a aprovação dos pedidos de contratação de veículos, a introdução dos pedidos de atribuição e de abate de veículos e o carregamento de informação através de ficheiros ou introdução de dados diretamente no sistema)

- **Utilizador** - Utilizador com permissão de consulta da área funcional, carregamento de informação através de ficheiros ou introdução de dados diretamente no sistema, incluindo a submissão de pedidos de contratação sujeitos a aprovação)
- **Comunicador** - Utilizador que pertence a uma entidade que detém competências para comunicar veículos apreendidos ou abandonados à ESPAP nos termos do art.º 23.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto)

1.2 Tabela Resumo dos acessos autorizados consoante o tipo de Entidades

| Aplicações | | Entidades | | Vinculadas ou Voluntárias Aderentes ao SNCP | Cocontratantes dos AQ SNCP |
|------------|------|---|--|--|----------------------------|
| | | | | | |
| CNCP | CNCP | Entidade | | X | |
| | | Cocontratante | | | X |
| | FAN | Entidade Agregadora | | X ¹ | |
| | | Entidade | | X | |
| PAN | PNCP | Entidade Agregadora | | Só utilizadores de entidades Agregadoras Vinculadas que integram o PNCP ¹ | |
| | | Entidade | | Só utilizadores de entidades Vinculadas que integram o PNCP | |
| SIAV | SIAV | Gestor | | X | |
| | | Viajante | | X | |
| | | Agência de Viagens | | | X |
| SRVI | SRVI | Reporte Estatístico Anual – Compras Públicas de Bens e Serviços | | X | |
| | SRVI | Relatórios de Contratação | | X ² | |
| | SRVI | Relatórios de Faturação | | | X |
| | SRVI | Energia Combustível | | X | |
| | SRVI | Energia Eletricidade | | X | |
| | SRVI | Energia Gás | | X | |
| | RVA | Utilizador | | X | |
| | RVA | Gestor | | X | |

1. UMC ou outra entidade que assuma a função de central de compras
 2. Todas as Entidades para efeitos de Registo de aquisições no âmbito do Decreto-Lei 10-A, de 13 de março

| Aplicações | | Entidades | | Vinculadas ou Voluntárias Aderentes ao PVE |
|--|-------|-------------|--|--|
| | | | | |
| SGPVE | SGPVE | Aprovador | | X |
| | | Utilizador | | X |
| | | Comunicador | | X ³ |
| 3. utilizador que pertence a uma entidade que detém competências para comunicar veículos apreendidos ou abandonados à ESPAP nos termos do art.º 23.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto. | | | | |

1.3 Boas Práticas

Apelamos à proatividade de todos os utilizadores na gestão da base de dados do Sistema de Autenticação e Credenciação (SAC) comunicando qualquer atualização de dados da Entidade ou Utilizadores para o email sac@espap.gov.pt.

Importa também salientar a necessidade de revisão periódica de utilizadores afetos à Entidade de forma a manter apenas ativos e com acesso às informações do Organismo, os que nela integram. ta gestão é particularizada no capítulo 6. *Descredenciação*.

2 Página pública

2.1 Menu inicial

Na página Inicial do SAC – Sistema de Autenticação e Credenciação encontra o enquadramento do sistema, as aplicações a que dá suporte e as regras para o registo de novos utilizadores.

[Imprimir Autenticação](#)

O que é?

O Sistema de Autenticação e Credenciação (SAC) é um sistema único de identificação, autenticação e gestão de acessos às aplicações relacionadas com Compras Públicas e Gestão do Parque de Veículos do Estado, permitindo aceder aos seguintes sistemas:

- [Catálogo Nacional de Compras Públicas \(CNCP\)](#)
- [Plano Anual de Necessidade \(PAN\)](#)
- [Sistema de Gestão do Parque de Veículos do Estado \(SGPVE\)](#)
- [Sistema de Recolha e Validação de Informação \(SRVI\)](#)
- [Sistema Integrado de Agenciamento de Viagens \(SIAV\)](#)
- [Sistema Integrado de Contratação Centralizada de Energia \(C2E\)](#)

Quais as entidades elegíveis?

O SAC permite o acesso de entidades coletivas, sejam elas públicas ou privadas.

Não são concedidos acessos a entidades privadas que não sejam cocontratantes dos Acordos Quadro celebrados pela Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P. (eSPap).

Após o processamento do seu pedido de credenciação, receberá a palavra-chave por correio eletrónico que permitirá aceder às aplicações autorizadas.



Não está registado?

[Clique aqui para iniciar o seu pedido de credenciação.](#)

De forma a garantir a veracidade das identidades pessoais e institucionais, a credenciação é sempre efetuada por uma entidade coletiva, seja ela pública ou privada.

Política de Privacidade | © 2023 - eSPap - Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P.

2.2 Pedido de credenciação

O utilizador que ainda não possua credenciais de acesso, deverá efetuar o pedido de credenciação. Para tal deverá efetuar os seguintes passos:

Na página inicial do SAC deverá clicar no link [*Clique aqui para iniciar o seu pedido de credenciação*].

O que é?

O Sistema de Autenticação e Credenciação (SAC) é um sistema único de identificação, autenticação e gestão de acessos às aplicações relacionadas com Compras Públicas e Gestão do Parque de Veículos do Estado, permitindo aceder aos seguintes sistemas:

- [Catálogo Nacional de Compras Públicas \(CNCP\)](#)
- [Plano Anual de Necessidade \(PAN\)](#)
- [Sistema de Gestão do Parque de Veículos do Estado \(SGPVE\)](#)
- [Sistema de Recolha e Validação de Informação \(SRVI\)](#)
- [Sistema Integrado de Agenciamento de Viagens \(SIAV\)](#)
- [Sistema Integrado de Contratação Centralizada de Energia \(C2E\)](#)

Quais as entidades elegíveis?

O SAC permite o acesso de entidades coletivas, sejam elas públicas ou privadas.

Não são concedidos acessos a entidades privadas que não sejam cocontratantes dos Acordos Quadro celebrados pela Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P. (eSPap).

Após o processamento do seu pedido de credenciação, receberá a palavra-chave por correio eletrónico que permitirá aceder às aplicações autorizadas.



Não está registado?

[Clique aqui para iniciar o seu pedido de credenciação.](#)

De forma a garantir a veracidade das identidades pessoais e institucionais, a credenciação é sempre efetuada por uma entidade coletiva, seja ela pública ou privada.

A credenciação consiste em 5 passos:

Passo 1 - Condições Gerais de Acesso

Pedido de Credenciação

Passo 1 de 5: Condições Gerais de Acesso

Após a submissão dos seus dados para a credenciação, dará autorização expressa e inequívoca para que os mesmos sejam tratados pela Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P. (eSPap, I.P.). A eSPap, I.P. garante que os dados ora recolhidos são tratados nos termos do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril, bem como da Lei n.º 58/2019, de 8 de Agosto (Regulamento Geral de Proteção de Dados), que assegura a execução na ordem jurídica nacional daquele regulamento.

- i** O pedido de credenciação é efectuado através do preenchimento deste formulário, composto pelas seguintes áreas:
- **Condições Gerais de Acesso;**
 - Identificação Pessoal;
 - Identificação da Entidade;
 - Seleção das Aplicações e Perfis;
 - Impressão.

Comece por aceitar as Condições Gerais de Acesso.

[Li e aceito as Condições Gerais de Acesso](#)

A área descreve: “Após a submissão dos seus dados para a credenciação dará autorização expressa e inequívoca para que os mesmos sejam tratados pela Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública (eSPap). A eSPap garante que os dados ora recolhidos são tratados nos termos do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril, bem

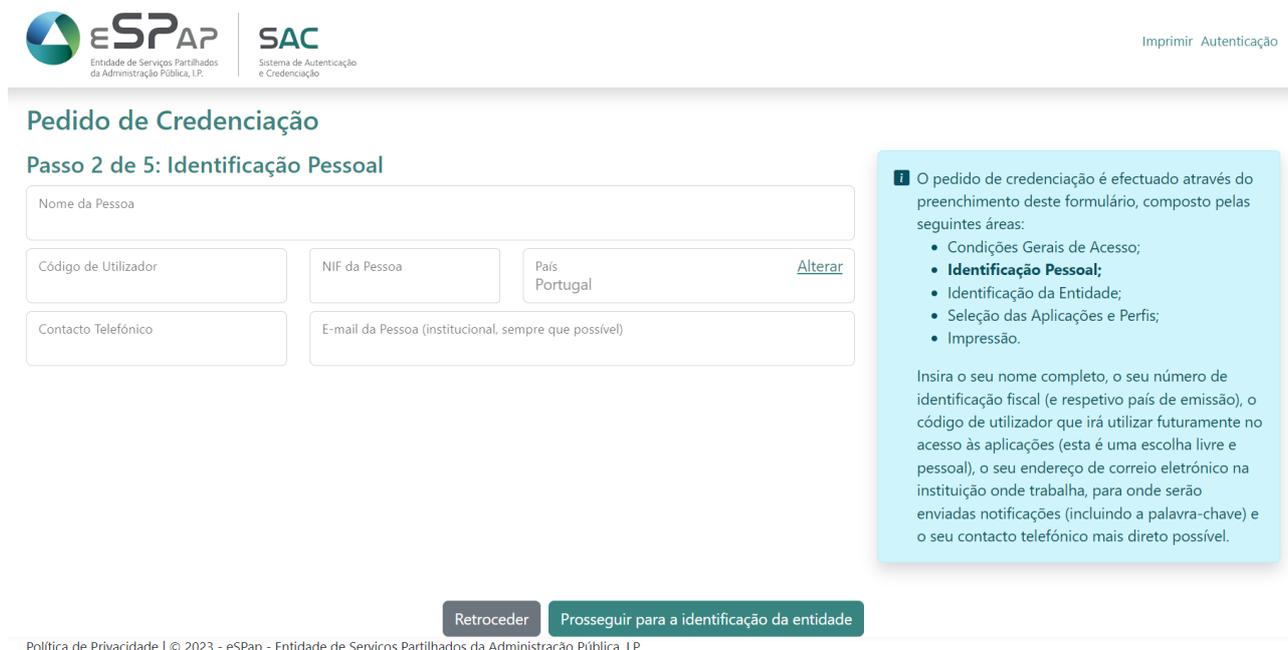
como da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto (Regulamento Geral de Proteção de Dados), que assegura a execução na ordem jurídica nacional daquele regulamento.”

Após ter selecionado a opção “Li e aceito as Condições Gerais de Acesso” vai ser levado para o próximo passo.

Passo 2 - Identificação Pessoal

Todos os campos são de preenchimento obrigatório.

De seguida explica-se como deve ser feito o preenchimento.



Pedido de Credenciação
Passo 2 de 5: Identificação Pessoal

Nome da Pessoa

Código de Utilizador

NIF da Pessoa

País Portugal [Alterar](#)

Contacto Telefónico

E-mail da Pessoa (institucional, sempre que possível)

[Imprimir Autenticação](#)

i O pedido de credenciação é efectuado através do preenchimento deste formulário, composto pelas seguintes áreas:

- Condições Gerais de Acesso;
- **Identificação Pessoal;**
- Identificação da Entidade;
- Seleção das Aplicações e Perfis;
- Impressão.

Insira o seu nome completo, o seu número de identificação fiscal (e respetivo país de emissão), o código de utilizador que irá utilizar futuramente no acesso às aplicações (esta é uma escolha livre e pessoal), o seu endereço de correio eletrónico na instituição onde trabalha, para onde serão enviadas notificações (incluindo a palavra-chave) e o seu contacto telefónico mais direto possível.

[Retroceder](#) [Prosseguir para a identificação da entidade](#)

Política de Privacidade | © 2023 - eSPAP - Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P.

- **Nome da Pessoa:** Campo para inserção do nome completo do utilizador a habilitar.
- **Código de utilizador:** Campo para inserção do código de utilizador que será criado e que constituirá uma das credenciais de acesso aos sistemas de informação existentes no âmbito do SAC. O código de utilizador é único e é escolhido pelo próprio quando solicita a sua credenciação.

Este código deverá conter no mínimo 6 caracteres alfanuméricos e **é de escolha pessoal, não sendo possível a sua alteração após processamento do registo.**

Caso o código de utilizador inserido já exista no sistema, quando o utilizador clicar sobre o botão “*Prosseguir*”, o sistema emitirá a seguinte mensagem de erro: “*Já existe uma Pessoa com esse Código de Utilizador*”, devendo o utilizador escolher outro em alternativa.

- **NIF da Pessoa:** Campo para inserção do NIF do utilizador a habilitar. Caso o NIF inserido já exista no sistema, quando o utilizador clicar sobre o botão “*Prosseguir para a identificação da entidade*”, o sistema emitirá a seguinte mensagem de erro: “*O utilizador já se encontra credenciado no SAC*”. Neste caso deverá contactar a eSPap através do email sac@espap.gov.pt com indicação no nome, NIF e email atuais e descrição do pretendido.

Caso o NIF a indicar não seja de origem portuguesa, o utilizador deverá clicar sobre o *link* “*Portugal (clique para alterar)*”. Então o sistema disponibilizará uma lista de valores, de entre os quais o utilizador deverá seleccionar o País aplicável no caso concreto.

- **Contacto Telefónico:** campo para inserção do contacto telefónico do utilizador. Deverá ser indicado preferencialmente um contacto de telemóvel.
- **E-mail da Pessoa:** campo para inserção do endereço eletrónico do utilizador. Deverá ser indicado preferencialmente um endereço eletrónico institucional.

Após o preenchimento dos campos referidos anteriormente o utilizador deverá clicar sobre o botão [*Prosseguir para a identificação da entidade*].

Para avançar, o sistema efetuará as seguintes validações:

- ✓ Se todos os campos estão preenchidos.
Caso não estejam, o sistema emitirá mensagem de erro, indicando o tipo de dados em falta;
- ✓ Se o utilizador indicado tem algum pedido em curso.
Caso essa situação se verifique o sistema emitirá a seguinte mensagem de erro: “*O utilizador tem pedidos pendentes*”. Neste caso deve contactar a eSPap via email através de sac@espap.gov.pt a solicitar a anulação de pedidos pendentes com indicação no Nome e NIF do utilizador.

Se todas as validações forem efetuadas com sucesso, o sistema apresentará o ecrã seguinte e o próximo passo.

Passo 3 - Identificação da Entidade

Neste menu que se seguida se apresenta poderá fazer uma pesquisa introduzindo o NIF da Entidade pretendida ou deixar este campo em branco e carregar no botão [*Pesquisar*], elencando neste caso todas as entidades registadas no sistema.

Pedido de Credenciação

Passo 3 de 5: Identificação da Entidade

Pesquisa de Entidade

Pesquise a sua entidade na nossa base de dados, indicando o NIF.

| Designação | Abrev. | NIF |
|-----------------------|--------|-----|
| Efetue a sua pesquisa | | |

i O pedido de re-credenciação é efectuado através do preenchimento deste formulário, composto pelas seguintes áreas:

- Condições Gerais de Acesso;
- Identificação Pessoal;
- **Identificação da Entidade;**
- Seleção das Aplicações e Perfis;
- Impressão.

Escolha a entidade que concede o acesso, propondo alterações à mesma se necessário. Se não conseguir encontrar a sua entidade por favor contacte-nos para sac@espap.gov.pt.

Retroceder

Prosseguir com a entidade selecionada

Após identificação da Entidade à qual pretende ficar afeto, o utilizador deverá clicar sobre o *link* “Selecionar” situado à direita da Entidade pretendida.

Pedido de Credenciação

Passo 3 de 5: Identificação da Entidade

Pesquisa de Entidade

Pesquise a sua entidade na nossa base de dados, indicando o NIF.

Registos 1 a 20 de 20016

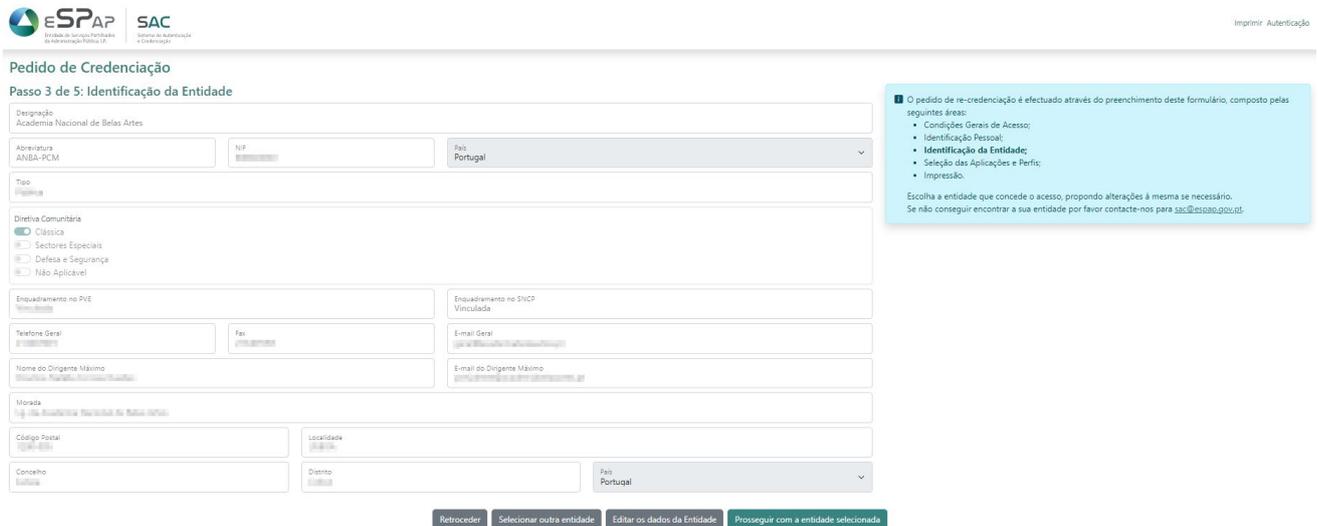
| Designação | Abrev. | NIF | |
|---|------------|-------------|----------------------------|
| Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P. | ARSA | PT500146709 | Selecionar |
| Administração Regional de Saúde do Centro, I. P. | ARSC | PT500142788 | Selecionar |
| Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P. | ARSLVT | PT500146716 | Selecionar |
| Administração Regional de Saúde do Norte, I. P. | ARSN | PT500146714 | Selecionar |
| Academia Nacional de Belas Artes | ANBA-PCM | PT600820630 | Selecionar |
| Academia Portuguesa de História | APH | PT600820730 | Selecionar |
| Alto Comissariado para as Migrações, I.P. | ACM | PT500146714 | Selecionar |
| Biblioteca Nacional de Portugal | BNP | PT500146780 | Selecionar |
| Casa Pia de Lisboa, I. P. | CPL | PT500146714 | Selecionar |
| Agrupamento Vertical de Escolas de Ferrer Correia, Semide - Miranda do Corvo - Coimbra (161408) | AVEFC-MC-C | PT600074781 | Selecionar |

i O pedido de re-credenciação é efectuado através do preenchimento deste formulário, composto pelas seguintes áreas:

- Condições Gerais de Acesso;
- Identificação Pessoal;
- **Identificação da Entidade;**
- Seleção das Aplicações e Perfis;
- Impressão.

Escolha a entidade que concede o acesso, propondo alterações à mesma se necessário. Se não conseguir encontrar a sua entidade por favor contacte-nos para sac@espap.gov.pt.

No exemplo apresentado, o utilizador selecionou a entidade Academia Nacional de Belas Artes (imagem seguinte).



Pedido de Credenciação
Passo 3 de 5: Identificação da Entidade

Designação
Academia Nacional de Belas Artes

Abreviatura
ANBA-PCM

NIF

País
Portugal

Tipo

Diretiva Comunitária

Clássica

Sectores Especiais

Defesa e Segurança

Não Aplicável

Enquadramento no PVE

Enquadramento no SINCP

Telefone Geral

Fax

E-mail Geral

Nome do Dirigente Máximo

E-mail do Dirigente Máximo

Morada

Código Postal

Localidade

Concelho

Distrito

País
Portugal

[Retroceder](#) [Selecionar outra entidade](#) [Editar os dados da Entidade](#) [Prosseguir com a entidade selecionada](#)

O pedido de re-credenciação é efectuado através do preenchimento deste formulário, composto pelas seguintes áreas:

- Condições Gerais de Acesso;
- Identificação Pessoal;
- Identificação da Entidade;
- Seleção das Aplicações e Perfis;
- Impressão.

Escolha a entidade que concede o acesso, propondo alterações à mesma se necessário. Se não conseguir encontrar a sua entidade por favor contacte-nos para sac@espap.gov.pt.

Serão então apresentados os dados referentes à Entidade selecionada. O utilizador deverá verificar se estes se encontram corretos.

Caso considere que os dados não se encontram corretos deverá clicar sobre a opção **“[Editar os dados da Entidade](#)”**, situada no fundo da página.

Ao clicar sobre a opção de edição, o utilizador terá possibilidade de alterar o conteúdo dos seguintes campos:

- Nome do Dirigente Máximo
- E-mail do Dirigente Máximo
- Telefone Geral
- Fax
- País
- Morada
- Código Postal

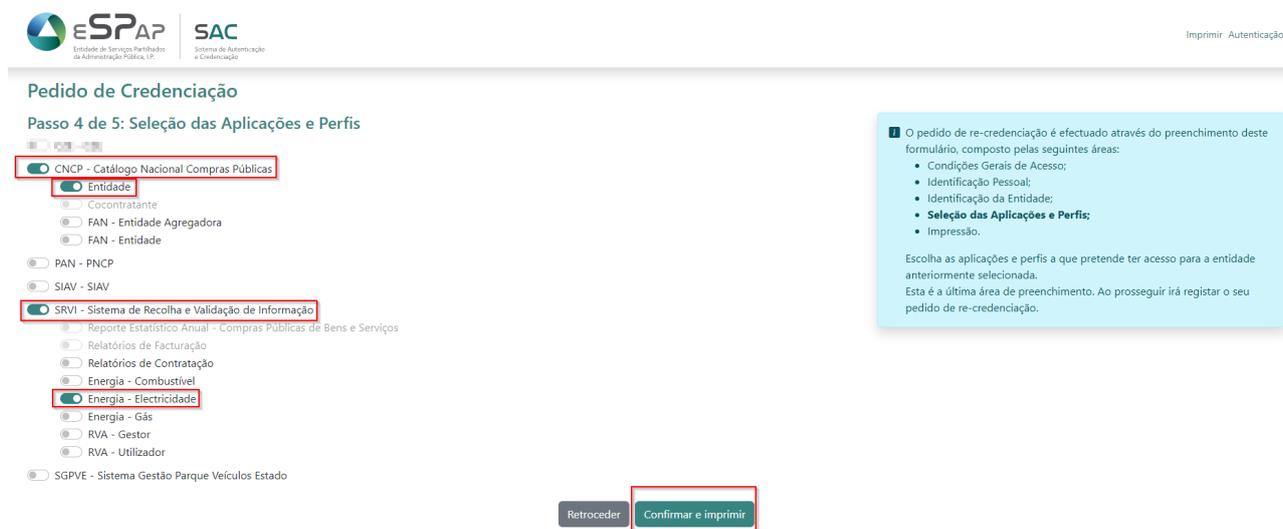
Na presença de dificuldades na atualização poderá enviar o pedido correspondente para sac@espap.gov.pt com indicação do nome e NIF da Entidade e os dados a atualizar.

Após verificação e/ou alteração dos dados atrás apresentados, o utilizador deverá clicar sobre o botão **[Prosseguir com a entidade Selecionada]** e vai ser levado para o próximo passo.

Passo 4 - Seleção das Aplicações e Perfis

O sistema apresentará o menu de aplicações, no qual o utilizador deverá selecionar a(s) que pretende se habilitar. Deve selecionar a aplicação e, quando aplicável, o perfil ou perfis desejados. A seleção é feita ao deslizar o botão para direita que se encontra à frente do perfil pretendido.

No exemplo abaixo, é solicitado acesso ao Catálogo Nacional de Compras Públicas (CNCP) com o perfil Entidade e ao Sistema de Recolha e Validação de Informação (SRVI) módulo de Energia – Eletricidade.



Pedido de Credenciação

Passo 4 de 5: Seleção das Aplicações e Perfis

CNCP - Catálogo Nacional Compras Públicas

- Entidade
- Cocontratante
- FAN - Entidade Agregadora
- FAN - Entidade

PAN - PNCP

SIAV - SIAV

SRVI - Sistema de Recolha e Validação de Informação

- Reporte Estatístico Anual - Compras Públicas de Bens e Serviços
- Relatórios de Facturação
- Relatórios de Contratação
- Energia - Combustível
- Energia - Eletricidade
- Energia - Gás
- RVA - Gestor
- RVA - Utilizador

SGPVE - Sistema Gestão Parque Veículos Estado

Imprimir Autenticação

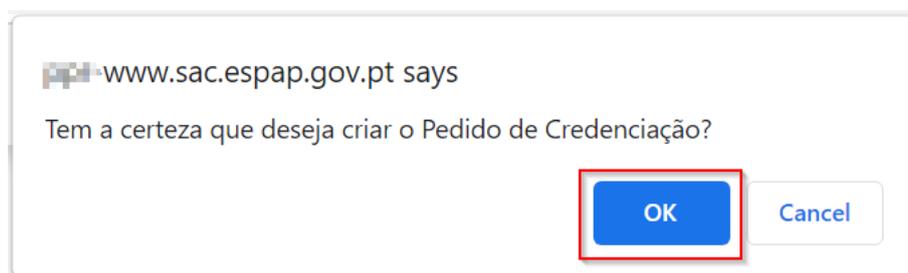
O pedido de re-credenciação é efectuado através do preenchimento deste formulário, composto pelas seguintes áreas:

- Condições Gerais de Acesso;
- Identificação Pessoal;
- Identificação da Entidade;
- Seleção das Aplicações e Perfis;**
- Impressão.

Escolha as aplicações e perfis a que pretende ter acesso para a entidade anteriormente selecionada. Esta é a última área de preenchimento. Ao prosseguir irá registar o seu pedido de re-credenciação.

Em seguida o utilizador deverá clicar sobre o botão [*Confirmar e imprimir*].

O sistema vai abrir uma janela a confirmar se é pretendido avançar com a criação de utilizador.



www.sac.espap.gov.pt says

Tem a certeza que deseja criar o Pedido de Credenciação?

Caso não seja selecionado qualquer módulo ou aplicação, ao clicar sobre o botão *Confirmar e imprimir*, será apresentada a mensagem de erro: "Tem de selecionar pelo menos uma nova Aplicação ou Perfil". Neste caso deve selecionar as aplicações e perfis pretendidos.

 Tem de selecionar pelo menos uma nova Aplicação ou Perfil.

Pedido de Credenciação

Passo 4 de 5: Seleção das Aplicações e Perfis



- CNCP - Catálogo Nacional Compras Públicas
- PAN - PNCP
- SIAV - SIAV
- SRVI - Sistema de Recolha e Validação de Informação
- SGPVE - Sistema Gestão Parque Veículos Estado

Retroceder

Confirmar e imprimir

Quando selecionar a aplicação ou aplicações pretendidas, surgem as opções de perfis para possam indicar o(s) pretendido(s).

Recomenda-se a consulta da tabela apresentada no capítulo 1.2 (página 4).

Após seleção da opção [*Confirmar e imprimir*] será levado para o último passo.

Passo 5 – Impressão

Neste passo vai ser apresentado o formulário preenchido com os dados anteriormente preenchidos e/ou inseridos para impressão. Terá um aspeto semelhante ao seguinte:

1/12/23, 4:18 PM eSPap - Sistema de Autenticação e Credenciação

 **ESPAP** | **SAC**
Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P. | Sistema de Autenticação e Credenciação

Pedido de Credenciação n.º 41467, 12/01/2023 16:18:04

Aviso: Este ambiente é o de [Pre-Producao]

Identificação Pessoal

| | | |
|----------------------|--------|---------------------|
| Nome | NIF | |
| Código de Utilizador | E-mail | Contacto Telefónico |

Identificação da Entidade

| | | |
|--|----------------------------|---------------------|
| Designação Academia Nacional de Belas Artes | Abreviatura ANBA-PCM | NIF |
| Tipo | E-mail Geral | Certidão Permanente |
| Enquadramento no PVE | Enquadramento no SNCP | |
| Tutela | Dependência Direta De | |
| Diretiva Comunitária Clássica; | | |
| Telefone Geral | Fax | |
| Morada | | |
| Código Postal | Localidade | |
| Concelho | Distrito | Pais Portugal |
| Nome do Dirigente Máximo | E-mail do Dirigente Máximo | |

Lista de Aplicações e Perfis

| |
|------------------------------------|
| Catálogo Nacional Compras Públicas |
|------------------------------------|

Entidade

Confirmo/confirmamos que a pessoa acima identificada representa a entidade Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P. no que respeita às aplicações acima enumeradas, com os perfis indicados.



(Carimbo e Assinatura do Diretor-Geral ou Equiparado)
ou
(Carimbo e Assinaturas dos Representantes Legais da Empresa)

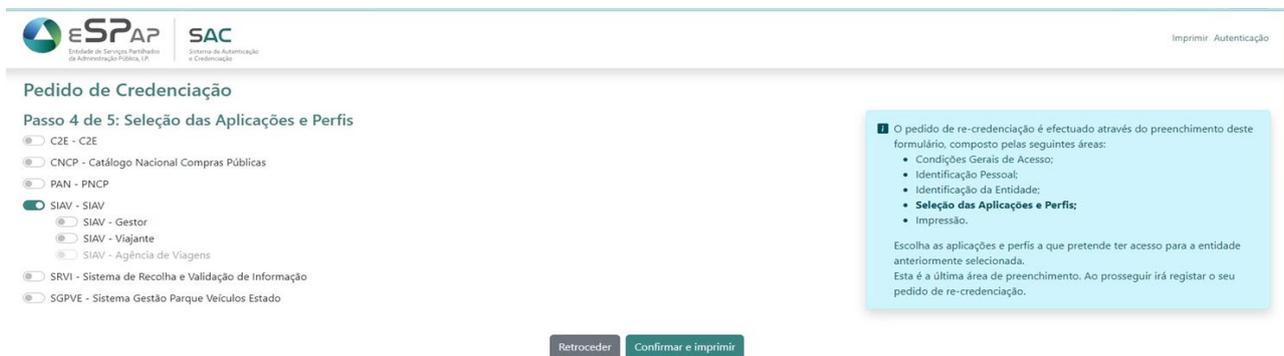
IMPORTANTE

Este formulário, depois de assinado no campo próprio para o efeito, rubricado em todas as suas páginas e digitalizado, deverá ser enviado por correio eletrónico para sac@espap.gov.pt.

Nota: Para agilização do processo de validação e atribuição dos perfis, recomenda-se que seja assinado digitalmente, de preferência com assinatura qualificada, ou com assinatura legível.

Pedido de acesso a aplicação SIAV

Caso o utilizador solicite acesso à aplicação SIAV – Sistema Integrado de Agenciamento de Viagens, deverá seleccionar o perfil do utilizador: SIAV – Gestor e/ou SIAV – Viajante.



The screenshot shows the 'Pedido de Credenciação' interface. At the top left are the logos for ESPAP and SAC. The title is 'Pedido de Credenciação' and the step is 'Passo 4 de 5: Seleção das Aplicações e Perfis'. There is a list of applications with radio buttons: C2E - C2E, CNCP - Catálogo Nacional Compras Públicas, PAN - PNCP, SIAV - SIAV (selected), SRVI - Sistema de Recolha e Validação de Informação, and SGPVE - Sistema Gestão Parque Veículos Estado. Under 'SIAV - SIAV', there are three sub-options: SIAV - Gestor, SIAV - Viajante, and SIAV - Agência de Viagens. At the bottom are buttons for 'Retroceder' and 'Confirmar e imprimir'. On the right, there is a light blue box with instructions: 'O pedido de re-credenciação é efectuado através do preenchimento deste formulário, composto pelas seguintes áreas: Condições Gerais de Acesso; Identificação Pessoal; Identificação da Entidade; Seleção das Aplicações e Perfis; Impressão. Escolha as aplicações e perfis a que pretende ter acesso para a entidade anteriormente seleccionada. Esta é a última área de preenchimento. Ao prosseguir irá registar o seu pedido de re-credenciação.'

Se for seleccionado o perfil de Gestor-Entidade, no formulário de credenciação do SAC irá aparecer um bloco adicional previamente preenchido com os dados da Entidade, que deverá também ser assinado e carimbado ou assinado digitalmente pelo Dirigente Máximo da Entidade, uma vez que para a atribuição deste perfil é necessária uma delegação de competências que comprove que o utilizador tem plenos poderes para realizar procedimentos de contratação de serviços de viagens e alojamento e adjudicação de propostas através do SIAV.

01/12/23, 4:57 PM eSPap - Sistema de Autenticação e Credenciação

Confirmando/confirmamos que a pessoa acima identificada representa a entidade que respeita às aplicações acima enumeradas, com os perfis indicados.

(Carimbo e Assinatura do Diretor-Geral ou Equiparado)
ou
(Carimbo e Assinaturas dos Representantes Legais da Empresa)

DECLARAÇÃO – PERFIL GESTOR_E - SIAV

, com domicílio profissional em _____ na qualidade de representante legal
com sede em _____ pessoa coletiva número _____ declara, sob compromisso de honra, que: _____ tem plenos poderes para realizar procedimentos de contratação de serviços de viagens e alojamento e adjudicação de propostas através do SIAV – Sistema Integrado de Agenciamento de Viagens.

01 de junho de 2023

(assinatura do representante legal*)

*Assinatura e carimbo ou assinatura digital

Nota: Deverá ser anexado um documento que comprove os poderes de representação do signatário da declaração.

IMPORTANTE

Este formulário, depois de assinado no campo próprio para o efeito, rubricado em todas as suas páginas e digitalizado, deverá ser enviado por correio eletrónico para sac@espap.gov.pt.

Atenção: Este ambiente é o de [Preprodção]

Deverá ainda ser enviado, juntamente com o formulário, documento que comprove que a assinatura corresponde ao Dirigente Máximo da Entidade.

O utilizador deverá confirmar os dados apresentados e clicar sobre o botão *[Imprimir]* para avançar.

Nota: Neste ponto não é possível o retrocesso ao passo anterior, uma vez que depois já não será possível voltar a este 5º passo para impressão do pedido. Se isso acontecer, o pedido fica pendente no sistema e será necessário o envio de um e-mail para sac@espap.gov.pt solicitando a sua eliminação para que possa ser feito novo pedido.

Para a eliminação é necessário que seja indicado, no e-mail, a identificação do utilizador (NIF pessoal e nome).

Após impressão do mesmo deverá ser recolhida assinatura e carimbo ou assinatura digital do Dirigente Máximo da Entidade selecionada e enviado o documento para sac@espap.gov.pt.

Após processamento do pedido pela eSPap o utilizador receberá um email de notificação com os dados de acesso (código de utilizador e palavra-chave).

2.3 Autenticação

A autenticação no Sistema de Autenticação e Credenciação é visível na página inicial. Deve o utilizador seguir os seguintes passos:

1. Clicar sobre a opção “Autenticação” situado do lado direito do ecrã.



The screenshot shows the SAC (Sistema de Autenticação e Credenciação) interface. At the top left is the eSPAP logo. In the center, the SAC logo is displayed with the text 'Sistema de Autenticação e Credenciação'. On the top right, there is a button labeled 'Imprimir Autenticação'. Below the header, there are two columns of text. The left column is titled 'O que é?' and describes the SAC system as a unique system for identification, authentication, and access management. It lists several systems accessible through SAC, each with a globe icon and a link: 'Catálogo Nacional de Compras Públicas (CNCNP)', 'Plano Anual de Necessidade (PAN)', 'Sistema de Gestão do Parque de Veículos do Estado (SGPVE)', 'Sistema de Recolha e Validação de Informação (SRVI)', 'Sistema Integrado de Agenciamento de Viagens (SIAV)', and 'Sistema Integrado de Contratação Centralizada de Energia (C2E)'. The right column is titled 'Quais as entidades elegíveis?' and explains that SAC allows access for collective entities, both public and private. It notes that private entities must be co-contractors of the framework agreements. It also states that after processing a credentialing request, the user will receive a keyphrase via email to access authorized applications. At the bottom of the page, there is a green banner with a person icon and the text 'Não está registado? Clique aqui para iniciar o seu pedido de credenciação.' To the right of this banner, there is a small text block: 'De forma a garantir a veracidade das identidades pessoais e institucionais, a credenciação é sempre efetuada por uma entidade coletiva, seja ela pública ou privada.'

Política de Privacidade | © 2023 - eSPAP - Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P.

2. Após a seleção o sistema apresentará o seguinte ecrã:



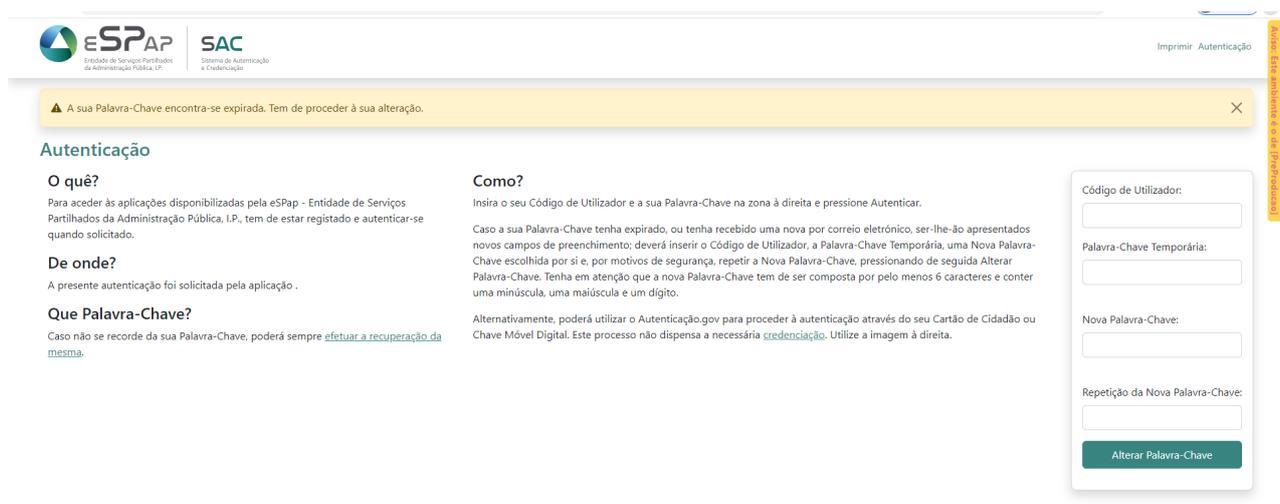
The screenshot shows the SAC authentication screen. At the top left is the eSPAP logo. In the center, the SAC logo is displayed with the text 'Sistema de Autenticação e Credenciação'. On the top right, there is a button labeled 'Imprimir Autenticação'. Below the header, the main heading is 'Autenticação'. There are two columns of text. The left column is titled 'O quê?' and explains that to access the applications, the user must be registered and authenticated. Below this is 'De onde?' which states that the authentication was requested through the 'Sistema de Autenticação e Credenciação'. The final section is 'Que Palavra-Chave?' which explains that if the user doesn't remember their keyphrase, they can request a recovery. The right column is titled 'Como?' and provides instructions on how to use the keyphrase and user code to authenticate. It also mentions that if the keyphrase has expired, the user will receive a new one via email. It also notes that the keyphrase should be composed of at least 6 characters, including a lowercase letter, an uppercase letter, and a digit. An alternative method is provided: using 'Autenticação.gov' with a Citizen Card or Mobile Digital Key. At the bottom of the page, there is a form for authentication. It has two input fields: 'Código de Utilizador:' and 'Palavra-Chave:'. Below these fields is a green button labeled 'Autenticar'. Underneath the button is the text '- OU -'. At the bottom of the form is a button with a plus sign and the text 'AUTENTICAÇÃO.GOV'. At the bottom of the page, there is a footer: 'Política de Privacidade | © 2023 - eSPAP - Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P.'

O sistema permite duas formas de autenticação:

- Autenticação com código de utilizador e palavra-chave;
- Autenticação através de Cartão de Cidadão.

Qualquer novo registo de utilizador dá origem à receção de um email com uma palavra-chave temporária que tem de ser alterada para uma escolhida pelo utilizador.

Após introdução do código de utilizador e palavra-chave temporária recebida, nos campos destinados aos mesmos, abrirá a página para redefinição de password do utilizador.



Após indicação dos dados requeridos, o utilizador seleciona [*Alterar Palavra-Chave*] e avança para o registo pessoal.

2.3.1 Autenticação com introdução de código de utilizador e palavra-chave

Este tipo de autenticação é feito através da inserção do código de utilizador previamente criado e respetiva palavra-chave. Estes dados terão sido atribuídos ao utilizador, através do processo de pedido de credenciação referido no ponto 2.2 deste manual.

Autenticação

O quê?

Para aceder às aplicações disponibilizadas pela eSPap - Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P., tem de estar registado e autenticar-se quando solicitado.

De onde?

A presente autenticação foi solicitada pela aplicação [Sistema de Autenticação e Credenciação](#).

Que Palavra-Chave?

Caso não se recorde da sua Palavra-Chave, poderá sempre [efetuar a recuperação da mesma](#).

Como?

Insira o seu Código de Utilizador e a sua Palavra-Chave na zona à direita e pressione Autenticar.

Caso a sua Palavra-Chave tenha expirado, ou tenha recebido uma nova por correio eletrónico, ser-lhe-ão apresentados novos campos de preenchimento; deverá inserir o Código de Utilizador, a Palavra-Chave Temporária, uma Nova Palavra-Chave escolhida por si e, por motivos de segurança, repetir a Nova Palavra-Chave, pressionando de seguida Alterar Palavra-Chave. Tenha em atenção que a nova Palavra-Chave tem de ser composta por pelo menos 6 caracteres e conter uma minúscula, uma maiúscula e um dígito.

Alternativamente, poderá utilizar o [Autenticação.gov](#) para proceder à autenticação através do seu Cartão de Cidadão ou Chave Móvel Digital. Este processo não dispensa a necessária [credenciação](#). Utilize a imagem à direita.

Código de Utilizador:

Palavra-Chave:

Autenticar

- OU -

 AUTENTICAÇÃO.GOV

Após introdução das credenciais (código de utilizador e palavra-chave) válidas e clicar em Autenticar, o sistema apresenta o ecrã de “Registo Pessoal” do próprio utilizador.

No Registo Pessoal encontram-se os dados pessoais e afetações ativas para o utilizador autenticado bem como os comandos para efetuar Pedidos de Acesso a Aplicação (capítulo 4) e Pedidos de Re-Credenciação (capítulo 5).

O meu Registo Pessoal

Os Meus Dados Pessoais

| | |
|------------------------------------|----------------------------------|
| Nome User_teste | NIF PT 123456789 |
| Código de Utilizador User_teste | Contacto Telefónico 912345678 |
| E-mail user_teste@espap.gov.pt | Estado Credenciado |

Pedido de Re-Credenciação

Na eventualidade de desempenhar funções em mais que uma Entidade, e caso deseje associar-se a essa Entidade, por favor aceda ao [Pedido de Re-Credenciação](#).

Pedido de Acesso a Aplicação

Para os casos em que já tem acesso a uma aplicação e deseja obter acesso a outras, pode efetuar um [Pedido de Acesso a Aplicação](#).

As minhas Afetações

O quadro seguinte lista as Entidades às quais está associado. Para além da consulta dos seus dados, permite-lhe ainda visualizar todas as Pessoas associadas à Entidade, podendo inclusivamente criar Pedidos de Descredenciação.

| Designação | Abrev. | NIF | E-Mail Especifico | 1 registo |
|---|-----------|--------------|-------------------|----------------------------|
| Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P. | ESPAP, IP | PT 123456789 | | Visualizar |

2.3.2 Autenticação com Cartão de Cidadão

Em alternativa, poderá utilizar o seu Cartão de Cidadão para proceder à autenticação. No entanto, este processo não dispensa o pedido de credenciação, nos termos referidos do ponto 2.2 deste manual.

Adicionalmente, para aceder ao sistema com o Cartão de Cidadão, o utilizador deverá dispor de:

- ✓ *plugin* Autenticação.gov instalado no posto de trabalho;
- ✓ um leitor de cartões digitais, ligado ao seu posto de trabalho;
- ✓ o seu Cartão de Cidadão;
- ✓ o PIN de autenticação do Cartão de Cidadão.

O utilizador deverá:

1. Clicar sobre a área referente ao Cartão de Cidadão situada no lado direito da página pública do sistema.

Autenticação

O quê?

Para aceder às aplicações disponibilizadas pela eSPap - Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P., tem de estar registado e autenticar-se quando solicitado.

De onde?

A presente autenticação foi solicitada pela aplicação [Sistema de Autenticação e Credenciação](#).

Que Palavra-Chave?

Caso não se recorde da sua Palavra-Chave, poderá sempre [efetuar a recuperação da mesma](#).

Como?

Insira o seu Código de Utilizador e a sua Palavra-Chave na zona à direita e pressione Autenticar.

Caso a sua Palavra-Chave tenha expirado, ou tenha recebido uma nova por correio eletrónico, ser-lhe-ão apresentados novos campos de preenchimento; deverá inserir o Código de Utilizador, a Palavra-Chave Temporária, uma Nova Palavra-Chave escolhida por si e, por motivos de segurança, repetir a Nova Palavra-Chave, pressionando de seguida Alterar Palavra-Chave. Tenha em atenção que a nova Palavra-Chave tem de ser composta por pelo menos 6 caracteres e conter uma minúscula, uma maiúscula e um dígito.

Alternativamente, poderá utilizar o Autenticação.gov para proceder à autenticação através do seu Cartão de Cidadão ou Chave Móvel Digital. Este processo não dispensa a necessária [credenciação](#). Utilize a imagem à direita.

Código de Utilizador:

Palavra-Chave:

Autenticar

- OU -

 AUTENTICAÇÃO.GOV

2. Será apresentado o seguinte ecrã:



PORTUGUÊS | ENGLISH | CASTELLANO

AUTENTICAÇÃO.GOV

FAÇA A SUA AUTENTICAÇÃO COM

0 %

SELECIONE O MEIO DE AUTENTICAÇÃO

Cartão de Cidadão

Chave Móvel Digital

Pretende fazer a autenticação através de:

Telemóvel

Código QR

[←](#) VOLTAR **CONTINUAR** [→](#)

3. No ecrã acima apresentado, o utilizador deverá clicar sobre a opção Cartão de Cidadão e a seguir botão [Continuar].
4. O sistema apresentará então o ecrã seguinte:



AUTENTICAÇÃO.GOV

FAÇA A SUA AUTENTICAÇÃO COM

0 %

SELECIONE O MEIO DE AUTENTICAÇÃO

Cartão de Cidadão

Chave Móvel Digital

[←](#) VOLTAR **CONTINUAR** [→](#)

O processo de autenticação é um serviço da Identificação Eletrónica que permite confirmar a sua identidade, facilitando o acesso online a vários serviços públicos. Saiba mais sobre a Identificação Eletrónica.

ama | AGÊNCIA PARA A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA | PORTUGAL | POLÍTICA DE PRIVACIDADE | CONTACTOS

[f](#) | [in](#) | [t](#)

AMA - AGÊNCIA PARA A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, IP - TODOS OS DIREITOS RESERVADOS © 2023
www.ama.gov.pt | ama@ama.pt



FAÇA A SUA AUTENTICAÇÃO COM

30%

Cartão de Cidadão

Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública solicitou alguns dos seus dados para realizar o serviço online pretendido ⓘ

Identificação Fiscal

← VOLTAR AUTORIZAR →

O processo de autenticação é um serviço da Identificação Eletrónica que permite confirmar a sua identidade, facilitando o acesso online a vários serviços públicos. Saiba mais sobre a Identificação Eletrónica.

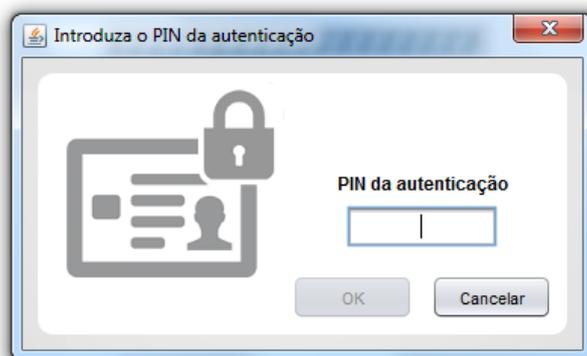
ama AGÊNCIA PARA A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PORTUGAL | POLÍTICA DE PRIVACIDADE | CONTACTOS



AMA - AGÊNCIA PARA A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, IP - TODOS OS DIREITOS RESERVADOS © 2023
www.ama.gov.pt | ama@ama.pt

5. No ecrã acima apresentado, o utilizador deverá clicar sobre opção “Autorizar”.

O sistema validará as condições do Cartão de Cidadão introduzido previamente pelo utilizador, no leitor de cartões associado ao seu posto de trabalho. Caso as condições sejam validadas com sucesso, o sistema apresentará uma janela, na qual o utilizador deverá inserir o PIN de Autenticação associado ao seu Cartão de Cidadão.



6. Após inserção do PIN de Autenticação, o utilizador deverá clicar no botão [OK].

Se o PIN introduzido não for considerado válido, o sistema apresenta um ecrã indicando várias possibilidades de resolução do problema detetado. Esse ecrã tem o aspeto seguinte:



Se o PIN introduzido for considerado válido, o sistema apresentará o ecrã referente aos dados do próprio utilizador.

2.4 Alteração da palavra-chave

O utilizador pode alterar a sua palavra-chave. Para isso é necessário que tenha efetuado uma primeira autenticação bem-sucedida.

Assim, caso o utilizador pretenda alterar a sua palavra-chave, deverá:

1. Efetuar uma autenticação válida no sistema.
2. No ecrã “O meu Registo Pessoal”, deverá clicar sobre o menu situado ao lado direito do seu nome de utilizador no canto superior direito do ecrã.



O meu Registo Pessoal

Os Meus Dados Pessoais

| | |
|------------------------------------|-------------------------------------|
| Nome User_teste | NIF [XXXXXXXXXX] |
| Código de Utilizador User_teste | Contacto Telefónico [XXXXXXXXXX] |
| E-mail [XXXXXXXXXX@XXXXXX.XX] | Estado Credenciado |

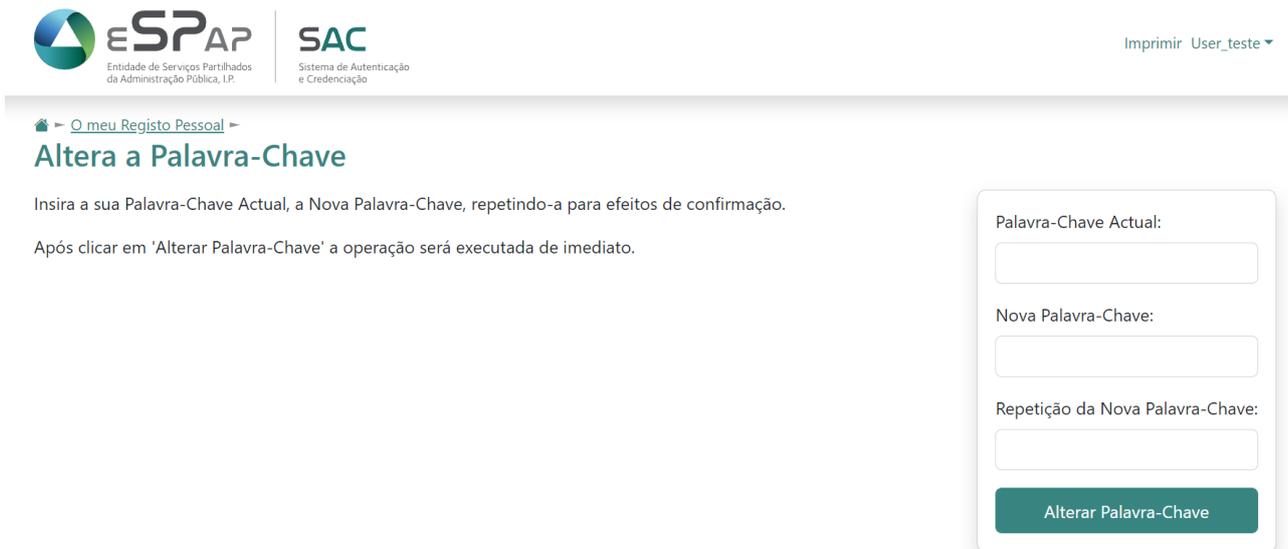
Pedido de Re-Credenciação
Na eventualidade de desempenhar funções em mais que uma Entidade, e caso deseje associar-se a essa Entidade, por favor aceda ao [Pedido de Re-Credenciação](#).

Pedido de Acesso a Aplicação
Para os casos em que já tem acesso a uma aplicação e deseja obter acesso a outras, pode efetuar um [Pedido de Acesso a Aplicação](#).

As minhas Afetações
O quadro seguinte lista as Entidades às quais está associado. Para além da consulta dos seus dados, permite-lhe ainda visualizar todas as Pessoas associadas à Entidade, podendo inclusivamente criar Pedidos de Descredenciação.

| Designação | Abrev. | NIF | E-Mail Específico | |
|---|-----------|--------------|-------------------|----------------------------|
| Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P. | ESPAP, IP | [XXXXXXXXXX] | | Visualizar |

3. Em sequência, o sistema apresenta o ecrã, abaixo apresentado, para inserção da nova palavra-chave.



Alterar a Palavra-Chave

Insira a sua Palavra-Chave Actual, a Nova Palavra-Chave, repetindo-a para efeitos de confirmação.

Após clicar em 'Alterar Palavra-Chave' a operação será executada de imediato.

Palavra-Chave Actual:

Nova Palavra-Chave:

Repetição da Nova Palavra-Chave:

Alterar Palavra-Chave

A palavra-chave terá de ser composta por um mínimo de 6 caracteres alfanuméricos, entre os quais um dígito, uma minúscula e uma maiúscula.

4. Em seguida o sistema solicita repetição do procedimento descrito no ponto anterior.
5. Depois, o utilizador deverá clicar sobre o botão *[Alterar Palavra-Chave]*.

6. O sistema procederá então à alteração da mesma.

2.5 Recuperação de palavra-chave

Se o utilizador perdeu ou não se recorda da sua palavra-chave ou se recebeu indicação de bloqueio de utilizador, poderá proceder à recuperação da mesma. Para esse efeito, o utilizador deverá:

1. Aceder ao ecrã inicial do sistema e, no lado inferior esquerdo da página em “*Que Palavra-Chave?*”, selecionar “*efetuar a recuperação da mesma*”;

Autenticação

O quê?

Para aceder às aplicações disponibilizadas pela eSPap - Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P., tem de estar registado e autenticar-se quando solicitado.

De onde?

A presente autenticação foi solicitada pela aplicação [Sistema de Autenticação e Credenciação](#).

Que Palavra-Chave?

Caso não se recorde da sua Palavra-Chave, poderá sempre [efetuar a recuperação da mesma](#).

Como?

Insira o seu Código de Utilizador e a sua Palavra-Chave na zona à direita e pressione Autenticar.

Caso a sua Palavra-Chave tenha expirado, ou tenha recebido uma nova por correio eletrónico, ser-lhe-ão apresentados novos campos de preenchimento; deverá inserir o Código de Utilizador, a Palavra-Chave Temporária, uma Nova Palavra-Chave escolhida por si e, por motivos de segurança, repetir a Nova Palavra-Chave, pressionando de seguida Alterar Palavra-Chave. Tenha em atenção que a nova Palavra-Chave tem de ser composta por pelo menos 6 caracteres e conter uma minúscula, uma maiúscula e um dígito.

Alternativamente, poderá utilizar o [Autenticação.gov](#) para proceder à autenticação através do seu Cartão de Cidadão ou Chave Móvel Digital. Este processo não dispensa a necessária [credenciação](#). Utilize a imagem à direita.

Código de Utilizador:

Palavra-Chave:

Autenticar

- OU -

 AUTENTICAÇÃO.GOV

2. O sistema apresentará o seguinte ecrã:

Recuperar Palavra-Chave

Para enviar uma nova palavra-chave para o seu endereço de correio eletrónico, insira o seu NIF pessoal, o seu Código de Utilizador e clique em 'Recuperar'.

Aquando do sucesso da operação, será exibido o endereço para onde a palavra-chave será enviada.

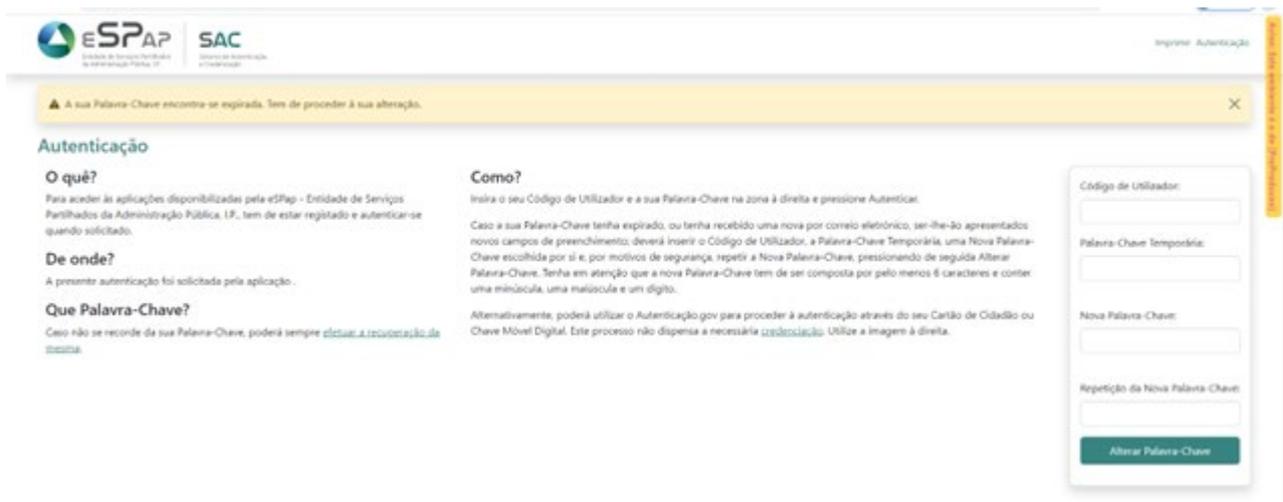
Alguns minutos depois, irá receber nesse endereço uma mensagem de correio eletrónico com a indicação de uma página onde deverá proceder à redefinição da sua palavra-chave.

| | |
|--|----------------------|
| NIF: | <input type="text"/> |
| Código de Utilizador: | <input type="text"/> |
| <input type="button" value="Recuperar"/> | |

- Neste ecrã o utilizador deverá preencher os seguintes campos obrigatórios:
 - NIF** (Número de Identificação Fiscal da pessoa credenciada)
 - Código de Utilizador** (este código é definido pelo próprio utilizador no pedido de Credenciação inicial)

Caso o utilizador não se recorde do seu código de utilizador, terá de contactar a eSPap através do email sac@espap.gov.pt a solicitar o mesmo com indicação do Nome, NIF e email atual.

- Após introduzir os referidos dados, o utilizador deverá clicar sobre o botão [Recuperar], para que o sistema dê seguimento ao pedido.
- Alguns minutos depois, irá receber na sua caixa de correio eletrónico, uma mensagem com a indicação de uma página onde deverá proceder à redefinição da sua palavra-chave. Dado o teor do email alertamos para a verificação na caixa de correio não solicitado.
- A palavra-chave recebida é temporária e requer a alteração para uma a gosto do utilizador. Na página inicial do SAC, após introduzir código de utilizador e password avança para menu de redefinição de password.



The screenshot shows the SAC user authentication interface. At the top, there is a navigation bar with the ESPA and SAC logos, and a 'Imprimir Autenticação' link. A yellow warning banner at the top states: 'A sua Palavra-Chave encontra-se expirada. Tem de proceder à sua alteração.' Below this, the page is titled 'Autenticação' and is divided into three columns. The first column, 'O quê?', explains that users need to authenticate to use applications. The second column, 'De onde?', states that authentication is requested by the application. The third column, 'Que Palavra-Chave?', notes that users can always request a new password. The fourth column, 'Como?', provides instructions on how to authenticate using a user code and password, or a temporary password, and mentions the alternative of using the Autenticação.gov portal. On the right side, there is a form with the following fields: 'Código de Utilizador', 'Palavra-Chave Temporária', 'Nova Palavra-Chave', and 'Repetição da Nova Palavra-Chave'. A green button labeled 'Alterar Palavra-Chave' is located at the bottom of the form.

7. Após introdução dos dados requeridos, o utilizador carrega na opção *[Alterar Palavra-Chave]* ficando o processo concluído e fica disponível a área de utilizador.

3 Visualização de dados

Para visualizar os seus dados do utilizador e Entidade(s) a que está afeto, deverá:

1. Autenticar-se validamente no sistema;

Neste menu conseguirá ter acesso aos seus dados de utilizador (Nome, NIF, código de utilizador, email, contacto telefónico e estado do utilizador).

2. No ecrã “*O meu Registo Pessoal*”, tem acesso também à lista de utilizadores afetos a qualquer Entidade à qual o seu utilizador está alocado. Para este efeito deverá focar-se na área ‘As Minhas Afetações’ e clicar no *link “Visualizar”*, apresentado na coluna esquerda da tabela aí apresentada. Como no exemplo abaixo:



Os Meus Dados Pessoais

| | |
|------------------------------------|----------------------------------|
| Nome User_teste | NIF PT140357688 |
| Código de Utilizador User_teste | Contacto Telefónico 214723100 |
| E-mail contacto@espap.gov.pt | Estado Credenciado |

Pedido de Re-Credenciação
Na eventualidade de desempenhar funções em mais que uma Entidade, e caso deseje associar-se a essa Entidade, por favor aceda ao [Pedido de Re-Credenciação](#).

Pedido de Acesso a Aplicação
Para os casos em que já tem acesso a uma aplicação e deseja obter acesso a outras, pode efetuar um [Pedido de Acesso a Aplicação](#).

As minhas Afetações
O quadro seguinte lista as Entidades às quais está associado. Para além da consulta dos seus dados, permite-lhe ainda visualizar todas as Pessoas associadas à Entidade, podendo inclusivamente criar Pedidos de Descredenciação.

| Designação | Abrev. | NIF | E-Mail Específico |
|---|-----------|------------|----------------------------|
| Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P. | ESPAP, IP | PT51042191 | Visualizar |

Política de Privacidade | © 2023 - eSPAP - Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P.

3. Após ter clicado sobre o *link “Visualizar”*, o sistema apresentará o ecrã abaixo apresentado com os dados da Entidade e Utilizadores Credenciados ativos com afetação à mesma.

🏠 > O meu Registo Pessoal >

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

| | |
|---|---------------------------------|
| Designação Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P. | |
| Abreviatura ESPAP, IP | NIF PT970342194 |
| Tipo Pública | Estado Credenciado |
| E-mail Geral contacto@espap.pt | |
| Certidão Permanente | Identificador SIOE 875780379 |
| Dependência Direta De | |

Afetações

O quadro seguinte lista as Afetações associadas a esta Entidade. Caso considere necessário poderá iniciar Pedidos de Descredenciação.

| Pessoa | NIF | |
|---|-------------|---|
| Aldino Fernandes | PT184080302 | Pedido de Descredenciação |
| Albino GONÇ | PT104454719 | Pedido de Descredenciação |
| Ara Babinha | PT140550882 | Pedido de Descredenciação |
| Ara Isabel Pedrosa Ricardo | PT111111110 | Pedido de Descredenciação |
| Ara Patrícia da Silva-Gonçalves Ana Flávia da Costa | PT100000000 | Pedido de Descredenciação |
| Ara Vânia | PT144700007 | Pedido de Descredenciação |
| Archiele Maria | PT100150003 | Pedido de Descredenciação |
| Archiele Roberto-Oliveira | PT111111110 | Pedido de Descredenciação |
| Bárbara Ilana | PT141800015 | Pedido de Descredenciação |
| Carla Maria | PT111111110 | Pedido de Descredenciação |
| Carla Carla | PT111111110 | Pedido de Descredenciação |
| Carla Maria de Oliveira e Castro | PT100000000 | Pedido de Descredenciação |
| Carla Silva | PT140000000 | Pedido de Descredenciação |
| Catarina Isabel Rosa Cristina | PT104455500 | Pedido de Descredenciação |
| Cátia Ólimar | PT100000001 | Pedido de Descredenciação |
| Cátia Marques | PT250605074 | Pedido de Descredenciação |

62 registos

Neste menu o utilizador não pode editar qualquer dado, estando apenas disponível a possibilidade de Descredenciação de qualquer utilizador apresentado na listagem. O procedimento de Descredenciação está descrito no capítulo 6 deste manual.

4 Pedido de Acesso a Aplicação

Para os casos em que o utilizador já tenha acesso a uma aplicação e deseje obter acesso a outra(s), poderá efetuar um Pedido de Acesso a Aplicação.

Para isso, o utilizador deverá efetuar os seguintes passos:

1. Autenticar-se validamente no sistema;
2. No ecrã “O meu Registo Pessoal”, clicar sobre o link “Pedido de Acesso a Aplicação”.



The screenshot shows the 'O meu Registo Pessoal' page. At the top left is the ESPA logo and 'SAC Sistema de Autenticação e Credenciação'. At the top right is a link 'Imprimir User_teste'. The main content is divided into three sections:

- Os Meus Dados Pessoais:** A grid of input fields containing: Nome (User_teste), NIF (PT180337688), Código de Utilizador (User_teste), Contacto Telefónico (214723100), E-mail (contacto@espap.gov.pt), and Estado (Credenciado).
- Pedido de Re-Credenciação:** Text explaining that users can perform multiple roles and should use the 'Pedido de Re-Credenciação' link.
- Pedido de Acesso a Aplicação:** Text explaining that users can request access to other applications. The link 'Pedido de Acesso a Aplicação' is highlighted with a red box.

Below this is the 'As minhas Afetações' section, which includes a table with 1 record. The table has columns: Designação, Abrev., NIF, and E-Mail Específico.

| Designação | Abrev. | NIF | E-Mail Específico |
|------------|--------|-----|-------------------|
| 1 registo | | | |

3. Após ter clicado sobre o link “Pedido de Acesso a Aplicação”, o sistema apresentará o ecrã abaixo apresentado.

🏠 - [O meu Registo Pessoal](#) -

Pedido de Acesso a Aplicação

Passo 1 de 4: Condições Gerais de Acesso

Após a submissão dos seus dados para a credenciação, dará autorização expressa e inequívoca para que os mesmos sejam tratados pela Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P. (eSPap, I.P.). A eSPap, I.P. garante que os dados ora recolhidos são tratados nos termos do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril, bem como da Lei n.º 58/2019, de 8 de Agosto (Regulamento Geral de Proteção de Dados), que assegura a execução na ordem jurídica nacional daquele regulamento.

1 O pedido de acesso a aplicação é efectuado através do preenchimento deste formulário, composto pelas seguintes áreas:

- **Condições Gerais de Acesso;**
- Seleção da Entidade;
- Seleção das Aplicações e Perfis;
- Impressão.

Comece por aceitar as Condições Gerais de Acesso.

[Li e aceito as Condições Gerais de Acesso](#)

Política de Privacidade | © 2023 - eSPap - Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P.

4. No ecrã acima apresentado, o utilizador deverá clicar sobre a opção *“Li e aceito as condições gerais.”*

5. A seguir o sistema apresentará o seguinte ecrã



The screenshot shows the 'Pedido de Acesso a Aplicação' interface at 'Passo 2 de 4: Seleção de Entidade'. The form contains several input fields: 'Designação' (filled with 'Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P.'), 'Abreviatura' (filled with 'ESPAP, IP'), 'Tipo' (filled with 'Pública'), 'NIF' (filled with a masked number), 'E-mail Geral' (filled with a masked email), 'Código da Certidão Permanente Onl...', 'Enquadramento no PVE Vinculada', 'Enquadramento no SNCP Vinculada', and 'Dependência Direta De'. A blue information box on the right states: 'O pedido de acesso a aplicação é efectuado através do preenchimento deste formulário, composto pelas seguintes áreas: • Condições Gerais de Acesso; • **Seleção da Entidade;** • Seleção das Aplicações e Perfis; • Impressão. Escolha a entidade que concede o acesso.' At the bottom, there are two buttons: 'Retroceder' and 'Prosseguir com a entidade selecionada'. The footer includes 'Política de Privacidade | © 2023 - eSPap - Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P.' and 'Imprimir User_teste ▾'.

No ecrã acima apresentado, o utilizador deverá seleccionar a entidade pretendida e clicar na opção *“Prosseguir com a entidade selecionada”*.

6. No ecrã apresentado em baixo deverá seleccionar a(s) aplicação(ões) e perfis a que pretende ter acesso, deslizando para direito sobre a(s) janela(s) de seleção situada(s) à esquerda da(s) respetiva(s) sigla(s). A seguir deverá clicar na opção “*Confirmar e imprimir*”.



The screenshot shows the SAC system interface. At the top left is the ESPA logo and the SAC logo. The main heading is "Passo 3 de 4: Seleção das Aplicações e Perfis". Below this, there are five radio button options for selecting applications: CNCP - Catálogo Nacional Compras Públicas, PAN - PNCP, SIAV - SIAV, SRVI - Sistema de Recolha e Validação de Informação, and SGPVE - Sistema Gestão Parque Veículos Estado. On the right side, there is a light blue information box with an 'i' icon, containing text about the access request process and a list of areas: Condições Gerais de Acesso, Seleção da Entidade, **Seleção das Aplicações e Perfis**, and Impressão. Below the information box, there are two buttons: "Retroceder" and "Confirmar e imprimir". At the bottom left, there is a link for "Política de Privacidade" and a copyright notice: "© 2023 - eSPAP - Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P."

7. Submetido o pedido, será apresentado o formulário para confirmação de dados e impressão.
8. Após impressão do documento obtido, o mesmo deve ser enviado, devidamente assinado com assinatura legível e carimbado ou assinado digitalmente, por email para sac@espap.gov.pt.



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



SAC
Sistema de Autenticação
e Credenciação

User_teste (Utilizar

Pedido de Acesso a Aplicação n.º 41470, 13/01/2023 12:30:13

Identificação Pessoal

| | | |
|------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|
| Nome User_teste | NIF PT180337688 | |
| Código de Utilizador User_teste | E-mail contacto@espap.gov.pt | Contacto Telefónico 214723100 |

Identificação da Entidade

| | | |
|---|------------------------------------|---------------------|
| Designação Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P. | Abreviatura ESPAP, IP | NIF PT510342191 |
| Tipo Pública | E-mail Geral contacto@espap.pt | Certidão Permanente |
| Enquadramento no PVE Vinculada | Enquadramento no SNCP Vinculada | |
| Dependência Direta De | | |

Caracterização da Afetação

| | |
|-------|--------|
| Cargo | E-mail |
|-------|--------|

Lista de Aplicações e Perfis

| |
|------------------------------------|
| Catálogo Nacional Compras Públicas |
|------------------------------------|

Entidade

Confirmo/confirmamos que User_teste representa a entidade Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P. no que respeita às aplicações acima enumeradas, com os perfis indicados.

(Carimbo e Assinatura do Diretor-Geral ou Equiparado)

ou

(Carimbo e Assinaturas dos Representantes Legais da Empresa)

IMPORTANTE

Este formulário, depois de assinado no campo próprio para o efeito, rubricado em todas as suas páginas e digitalizado, deverá ser enviado por correio eletrónico para sac@espap.gov.pt.

- Após processamento do pedido pela eSPap o utilizador recebe um email de notificação a confirmar os novos acessos. O código de utilizador e palavra-chave mantêm-se.

5 Pedido de Re-Credenciação

Caso o utilizador exerça funções em mais que uma Entidade, e pretenda associar-se a essa nova Entidade no sistema, deverá efetuar um pedido de Re-Credenciação.

No pedido de Recredenciação é importante assegurar que o endereço de e-mail que lhe fica associado é aquele para o qual pretende que sejam enviadas notificações. Se o endereço de e-mail não estiver atualizado deverá reportar essa situação para sac@espap.gov.pt indicando o seu nome, NIF pessoal e o novo endereço de e-mail.

O pedido de Re-Credenciação concretiza-se em cinco fases:

- Aceitação de Condições Gerais de Acesso;
- Identificação Pessoal;
- Identificação da Entidade;
- Seleção das Aplicações e Perfis;
- Impressão.

Para efetuar um pedido de Re-Credenciação, o utilizador deverá efetuar os seguintes passos:

1. Autenticar-se validamente no sistema;
2. No ecrã “O Meu Registo Pessoal”, deverá clicar sobre o link “Pedido de Re-Credenciação”.



ESPA | **SAC**
Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P. | Sistema de Autenticação e Credenciação

Imprimir User_teste ▾

O meu Registo Pessoal

Os Meus Dados Pessoais

| | |
|------------------------------------|----------------------------------|
| Nome User_teste | NIF PT180337688 |
| Código de Utilizador User_teste | Contacto Telefónico 214723100 |
| E-mail contacto@espap.gov.pt | Estado Credenciado |

Pedido de Re-Credenciação
Na eventualidade de desempenhar funções em mais que uma Entidade, e caso deseje associar-se a essa Entidade, por favor aceda ao [Pedido de Re-Credenciação](#).

Pedido de Acesso a Aplicação
Para os casos em que já tem acesso a uma aplicação e deseja obter acesso a outras, pode efetuar um [Pedido de Acesso a Aplicação](#).

As minhas Afetações

O quadro seguinte lista as Entidades às quais está associado. Para além da consulta dos seus dados, permite-lhe ainda visualizar todas as Pessoas associadas à Entidade, podendo inclusivamente criar Pedidos de Descredenciação.

| Designação | Abrev. | NIF | E-Mail Específico | 1 registo |
|---|-----------|-------------|----------------------------|-----------|
| Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P. | ESPAP, IP | PT510342191 | Visualizar | |

3. O sistema apresentará o seguinte ecrã:

[O meu Registo Pessoal](#) ▾

Pedido de Re-Credenciação

Passo 1 de 5: Condições Gerais de Acesso

Após a submissão dos seus dados para a credenciação, dará autorização expressa e inequívoca para que os mesmos sejam tratados pela Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P. (eSPAP, I.P.). A eSPAP, I.P. garante que os dados ora recolhidos são tratados nos termos do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril, bem como da Lei n.º 58/2019, de 8 de Agosto (Regulamento Geral de Proteção de Dados), que assegura a execução na ordem jurídica nacional daquele regulamento.

i O pedido de re-credenciação é efectuado através do preenchimento deste formulário, composto pelas seguintes áreas:

- **Condições Gerais de Acesso;**
- Identificação Pessoal;
- Identificação da Entidade;
- Seleção das Aplicações e Perfis;
- Impressão.

Comece por aceitar as Condições Gerais de Acesso.

Li e aceito as Condições Gerais de Acesso

O utilizador deverá seleccionar a opção “*Li e aceito as Condições Gerais de Acesso*”.

4. A seguir vai aparecer o seguinte ecrã:

[O meu Registo Pessoal](#) ▾

Pedido de Re-Credenciação

Passo 2 de 5: Identificação Pessoal

Deverá indicar qual o seu novo endereço de correio eletrónico institucional, para onde passarão a ser enviadas as notificações.

E-mail

i O pedido de re-credenciação é efectuado através do preenchimento deste formulário, composto pelas seguintes áreas:

- Condições Gerais de Acesso;
- **Identificação Pessoal;**
- Identificação da Entidade;
- Seleção das Aplicações e Perfis;
- Impressão.

Preencha os seus dados.

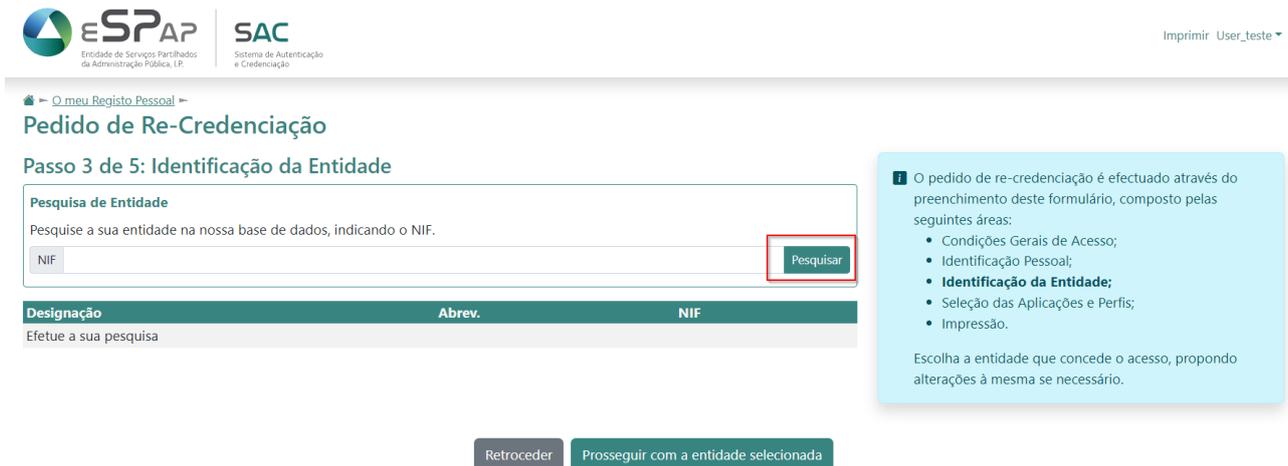
Retroceder

Prosseguir para a identificação da entidade

Na janela o utilizador deverá introduzir o novo e-mail institucional para onde passarão a ser enviadas as notificações. Depois, clicar na caixa “*Prosseguir para identificação da entidade*”.

5. No próximo passo o utilizador deverá efetuar a pesquisa da entidade pretendida:
- Inserindo o NIF da entidade;
 - Clicando sobre o botão *[Pesquisar]*.

A seguir o sistema apresentará a(s) entidades(s) com o NIF inserido.



ESPA | **SAC**
Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P. | Sistema de Autenticação e Credenciação

Imprimir User_teste ▾

🏠 - O meu Registo Pessoal -

Pedido de Re-Credenciação

Passo 3 de 5: Identificação da Entidade

Pesquisa de Entidade
Pesquise a sua entidade na nossa base de dados, indicando o NIF.

NIF

| Designação | Abrev. | NIF |
|-----------------------|--------|-----|
| Efetue a sua pesquisa | | |

i O pedido de re-credenciação é efectuado através do preenchimento deste formulário, composto pelas seguintes áreas:

- Condições Gerais de Acesso;
- Identificação Pessoal;
- **Identificação da Entidade;**
- Seleção das Aplicações e Perfis;
- Impressão.

Escolha a entidade que concede o acesso, propondo alterações à mesma se necessário.

A seguir o utilizador deverá clicar sobre o link *“Selecionar”* situado à direita da entidade pretendida.

6. Depois, o utilizador deverá clicar sobre o botão *[Prosseguir com a entidade selecionada]*. O sistema apresentará o ecrã abaixo apresentado.

E-mail

[Retroceder](#) [Prosseguir para a identificação da entidade](#)

Passo 3 de 5: Identificação da Entidade

Designação
Instituto de Registo e Taxas do Alentejo, I.P.

Abreviatura
IRTA

NIF
500000000

País
Portugal

Tipo
Pública

Diretiva Comunitária
 Clássica
 Sectores Especiais
 Defesa e Segurança
 Não Aplicável

Enquadramento no PVE
Vinculada

Enquadramento no SNCP
Vinculada

Telefone Geral
212042000

Fax
212042000

E-mail Geral
irta@irta.gov.pt

Nome do Dirigente Máximo

E-mail do Dirigente Máximo

Morada
R. Infante D. Henrique do S. Francisco 17

Código Postal
8000-000

Localidade
Beja

Concelho
Beja

Distrito
Beja

País
Portugal

[Retroceder](#) [Selecionar outra entidade](#) [Editar os dados da Entidade](#) [Prosseguir com a entidade selecionada](#)

Política de Privacidade | © 2023 - eSPap - Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P.

7. Neste ecrã, o utilizador deverá verificar os dados da entidade selecionada.

Caso detete alguma informação desatualizada ou incorreta, poderá alterar alguns dos dados apresentados, clicando sobre a opção “*Editar os dados da Entidade*” ou em alternativa enviar um email para sac@espap.gov.pt com os dados a atualizar referindo sempre o nome e NIF da Entidade.

8. Se o utilizador clicar sobre a opção “*Editar os dados da Entidade*” serão apresentados os campos que poderão ser alterados, cf. imagem que se segue.

E-mail
jolanta.mourinha@espap.gov.pt

Retroceder

Proseguir para a identificação da entidade

Passo 3 de 5: Identificação da Entidade

| | | |
|--|---|---|
| Designação <i>Administração Regional de Saúde do Alentejo, I.P.</i> | | |
| Abreviatura <i>ARSAL</i> | NIF <i>500-907094</i> | País Portugal |
| Tipo Pública | | |
| Diretiva Comunitária <input checked="" type="checkbox"/> Clássica <input type="checkbox"/> Sectores Especiais <input type="checkbox"/> Defesa e Segurança <input type="checkbox"/> Não Aplicável | | |
| Enquadramento no PVE Vinculada | Enquadramento no SNCP <i>100000000</i> | |
| Telefone (Geral) <i>212-400000</i> | Fax <i>212-400000</i> | E-mail Geral <i>geral@arsalentejo.gov.pt</i> |
| Nome do Dirigente Máximo | E-mail do Dirigente Máximo | |
| Morada <i>Av. General António de Almeida, 27</i> | | |
| Código Postal <i>7000-000</i> | Localidade <i>Beja</i> | |
| Concelho <i>Beja</i> | Distrito <i>Beja</i> | País Portugal |

Retroceder

Selecionar outra entidade

Proseguir com a entidade selecionada

Política de Privacidade | © 2023 - eSPap - Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P.

9. Após a verificação/edição dos dados da entidade, o utilizador deverá clicar sobre o botão *[Proseguir com a entidade selecionada]*.

10. Será apresentado o seguinte ecrã.

[O meu Registo Pessoal](#)

Pedido de Re-Credenciação

Passo 4 de 5: Seleção das Aplicações e Perfis

1 2 3 4 5

- CNCP - Catálogo Nacional Compras Públicas
- PAN - PNCP
- SIAV - SIAV
- SRVI - Sistema de Recolha e Validação de Informação
- SGPVE - Sistema Gestão Parque Veículos Estado

Retroceder

Confirmar e imprimir

11. Neste ecrã o utilizador deve seleccionar as Aplicações e Módulos a que pretende ter acesso, deslisando na janela de seleção à esquerda de cada item.

[O meu Registo Pessoal](#)

Pedido de Re-Credenciação

Passo 4 de 5: Seleção das Aplicações e Perfis

1 2 3 4 5

- CNCP - Catálogo Nacional Compras Públicas
 - Entidade
 - Cocontratante
 - FAN - Entidade Agregadora
 - FAN - Entidade
- PAN - PNCP
- SIAV - SIAV
- SRVI - Sistema de Recolha e Validação de Informação
- SGPVE - Sistema Gestão Parque Veículos Estado

Retroceder

Confirmar e imprimir

12. Após seleção de todas as aplicações e perfis pretendidos deverá clicar sobre o botão *[Confirmar e imprimir]*.

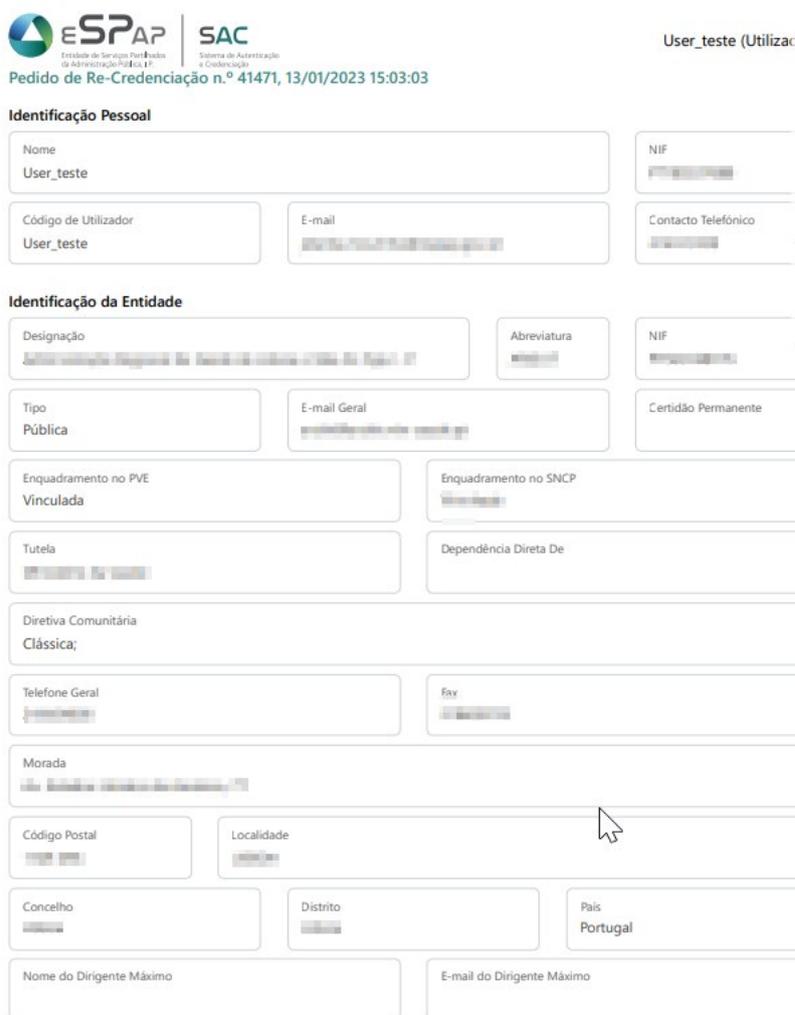
13. Vai aparecer uma janela a perguntar “*Tem a certeza que deseja criar um Pedido de Re-Credenciação?*” Utilizador deverá clicar em [OK] para avançar.

Tem a certeza que deseja criar o Pedido de Re-Credenciação?

OK

Cancel

14. Será apresentado o ecrã contendo os dados necessários para impressão:



The screenshot displays the SAC system interface for a 'Pedido de Re-Credenciação' (Request for Re-Credentiation). The user is identified as 'User_teste (Utilizador)'. The request number is '41471', dated '13/01/2023 15:03:03'. The form is divided into two main sections: 'Identificação Pessoal' (Personal Identification) and 'Identificação da Entidade' (Entity Identification).

Identificação Pessoal:

- Nome: User_teste
- NIF: [Redacted]
- Código de Utilizador: User_teste
- E-mail: [Redacted]
- Contacto Telefónico: [Redacted]

Identificação da Entidade:

- Designação: [Redacted]
- Abreviatura: [Redacted]
- NIF: [Redacted]
- Tipo: Pública
- E-mail Geral: [Redacted]
- Certidão Permanente: [Redacted]
- Enquadramento no PVE: Vinculada
- Enquadramento no SNCP: [Redacted]
- Tutela: [Redacted]
- Dependência Direta De: [Redacted]
- Diretiva Comunitária: Clássica;
- Telefone Geral: [Redacted]
- Fax: [Redacted]
- Morada: [Redacted]
- Código Postal: [Redacted]
- Localidade: [Redacted]
- Concelho: [Redacted]
- Distrito: [Redacted]
- Pais: Portugal
- Nome do Dirigente Máximo: [Redacted]
- E-mail do Dirigente Máximo: [Redacted]

Confirmando/confirmamos que a pessoa acima identificada representa a entidade Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P. no que respeita às aplicações acima enumeradas, com os perfis indicados.

(Carimbo e Assinatura do Diretor-Geral ou Equiparado)

ou

(Carimbo e Assinaturas dos Representantes Legais da Empresa)

IMPORTANTE

Este formulário, depois de assinado no campo próprio para o efeito, rubricado em todas as suas páginas e digitalizado, deverá ser enviado por correio eletrónico para sac@espap.gov.pt.

Após confirmar deve carregar em “*Imprimir*” e obterá o formulário para envio à eSPap, devidamente assinado e carimbado ou com assinatura digital do Dirigente Máximo, através do endereço sac@espap.gov.pt.

15. Após processamento do pedido pela eSPap o utilizador recebe um email de notificação a confirmar os novos acessos. O código de utilizador e palavra-chave mantêm-se.

6 Pedido de Descredenciação

Qualquer utilizador afeto à Entidade, precedido das devidas autorizações internas, pode efetuar um pedido de Descredenciação de outro utilizador.

O pedido de Descredenciação é fundamental para cada Entidade balizar os acessos às aplicações do Sistema Nacional de Compras Públicas e Parque de Veículos do Estado a que o SAC dá suporte. Esta gestão define os utilizadores com permissões, em representação da Entidade, às diversas aplicações.

É fundamental uma revisão constante da listagem de utilizadores com permissões para potenciar um maior rigor nos acessos e restringir acessos indevidos.

Para efetuar o pedido de Descredenciação o utilizador deverá:

1. Autenticar-se validamente no sistema
2. No ecrã “*O meu Registo Pessoal*”, deverá clicar sobre o *link “Visualizar”* à frente da entidade na qual pretende descredenciar utilizador(es)



ESPA | **SAC**
Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P. | Sistema de Autenticação e Credenciação

Imprimir User_teste ▾

O meu Registo Pessoal

Os Meus Dados Pessoais

| | |
|-------------------------------------|----------------------------------|
| Nome User_teste | NIF PT1100000000 |
| Código de Utilizador User_teste | Contacto Telefónico 714111100 |
| E-mail e.ventura.10@espap.gov.pt | Estado Credenciado |

Pedido de Re-Credenciação

Na eventualidade de desempenhar funções em mais que uma Entidade, e caso deseje associar-se a essa Entidade, por favor aceda ao [Pedido de Re-Credenciação](#).

Pedido de Acesso a Aplicação

Para os casos em que já tem acesso a uma aplicação e deseja obter acesso a outras, pode efetuar um [Pedido de Acesso a Aplicação](#).

As minhas Afetações

O quadro seguinte lista as Entidades às quais está associado. Para além da consulta dos seus dados, permite-lhe ainda visualizar todas as Pessoas associadas à Entidade, podendo inclusivamente criar Pedidos de Descredenciação.

| Designação | Abrev. | NIF | E-Mail Especifico | |
|---|-----------|--------------|-------------------|----------------------------|
| Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P. | ESPAP, IP | PT1100000000 | | Visualizar |

1 registo

Política de Privacidade | © 2023 - eSPap - Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P.

3. O sistema apresentará então o ecrã seguinte.

🏠 - O meu Registo Pessoal -

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

| | |
|---|---------------------------------|
| Designação Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P. | |
| Abreviatura ESPAP, IP | NIF PT250605074 |
| Tipo Pública | Estado Credenciado |
| E-mail Geral espa@espa.gov.pt | |
| Certidão Permanente | Identificador SIOE 875780379 |
| Dependência Direta De | |

Afetações

O quadro seguinte lista as Afetações associadas a esta Entidade. Caso considere necessário poderá iniciar Pedidos de Descredenciação.

| Pessoa | NIF | |
|---|-------------|---|
| Adelino Fernandes | PT18408002 | Pedido de Descredenciação |
| Juliana GPCP | PT103454789 | Pedido de Descredenciação |
| Ana Baixinho | PT140550002 | Pedido de Descredenciação |
| Ana Isabel Pedrosa Ricardo | PT111111110 | Pedido de Descredenciação |
| Ana Raia da Silveira Almeida Marques da Costa | PT100000000 | Pedido de Descredenciação |
| Ana Vieira | PT104700007 | Pedido de Descredenciação |
| Archiela Nunes | PT001700003 | Pedido de Descredenciação |
| Archiela Dórea-Chaves | PT111111116 | Pedido de Descredenciação |
| Bárbara Ilina | PT141000015 | Pedido de Descredenciação |
| Carla Silva | PT101111047 | Pedido de Descredenciação |
| Carla Costa | PT111111002 | Pedido de Descredenciação |
| Carla Maria de Oliveira e Castro | PT100000000 | Pedido de Descredenciação |
| Carla Silva | PT140000000 | Pedido de Descredenciação |
| Catarina Isabel Fiala Chaves | PT140000000 | Pedido de Descredenciação |
| Cátia Osmar | PT100000001 | Pedido de Descredenciação |
| Cátia Marques | PT250605074 | Pedido de Descredenciação |

62 registos

Política de Privacidade | © 2023 - eSpap - Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P.

4. O utilizador deverá clicar sobre o link “*Pedido de Descredenciação*” situado à direita do nome e do NIF do utilizador ao qual se refere o pedido.

5. O sistema apresentará então um ecrã a pedir aceitar as Condições Gerais:

🏠 - O meu Registo Pessoal - Entidade Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P. -

Pedido de Descredenciação para Ana Baixinho
Passo 1 de 3: Condições Gerais de Acesso

Após a submissão dos seus dados para a descredenciação, dará autorização expressa e inequívoca para que os mesmos sejam tratados pela Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P. (eSpap, I.P.). A eSpap, I.P. garante que os dados ora recolhidos são tratados nos termos do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril, bem como da Lei n.º 58/2019, de 8 de Agosto (Regulamento Geral de Proteção de Dados), que assegura a execução na ordem jurídica nacional daquele regulamento.

📘 O pedido de descredenciação é efectuado através do preenchimento deste formulário, composto pelas seguintes áreas:

- **Condições Gerais de Acesso;**
- Confirmação dos Dados;
- Impressão.

Comece por aceitar as Condições Gerais de Acesso.

6. Depois de clicar na opção “*Li e aceito as Condições Gerais de Acesso*” o utilizador será levado para o próximo passo.

- No ecrã seguinte o utilizador deverá confirmar os dados apresentados que referem ao utilizador para o qual está a ser feito o pedido de descredenciação. Depois de confirmar a informação o utilizador deverá carregar no botão “*Confirmar e imprimir*”.



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

 **SAC**
Sistema de Autenticação
e Credenciação

🏠 ▶ [O meu Registo Pessoal](#) ▶ Entidade Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P. ▶

Pedido de Descredenciação para **Ana Balduino**

Passo 2 de 3: Confirmação dos Dados

Identificação Pessoal

| | |
|-----------------------------|---------------------------|
| Nome Ana Balduino | NIF 11240553002 |
|-----------------------------|---------------------------|

Identificação da Entidade

| | | |
|---|---|---------------------------|
| Designação Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P. | Abreviatura ESPAP, IP | NIF 11240553002 |
| Tipo Pública | E-mail Geral servicos@espa.gov.pt | Certidão Permanente |
| Dependência Direta De | | |

Caracterização da Afetação

| |
|-------|
| Cargo |
|-------|

Lista de Aplicações

Catálogo Nacional Compras Públicas

Entidade

[Retroceder](#) [Confirmar e imprimir](#)

- Depois vai surgir uma janela a pedir para confirmar a criação de Pedido de Descredenciação. O utilizador deverá clicar em **[OK]** para avançar.

Tem a certeza que deseja criar o Pedido de Descredenciação?

| | |
|-----------|--------|
| OK | Cancel |
|-----------|--------|

- O utilizador obterá o documento para impressão e posterior envio para sac@espa.gov.pt devidamente assinado e carimbado ou assinado digitalmente.

 **ESPAP** | **SAC**
Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P. | Sistema de Autenticação e Credenciação

User_teste (Utilizad
Pedido de Descredenciação n.º 41473, 13/01/2023 15:32:41

Identificação Pessoal

| | |
|----------------------|--------------------|
| Nome Ana Baixinho | NIF PT240553802 |
|----------------------|--------------------|

Identificação da Entidade

| | | |
|---|-----------------------------------|---------------------|
| Designação Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P. | Abreviatura ESPAP, IP | NIF PT510342191 |
| Tipo Pública | E-mail Geral contacto@espap.pt | Certidão Permanente |
| Dependência Direta De | | |

Caracterização da Afetação

| |
|-------|
| Cargo |
|-------|

Lista de Aplicações

| |
|------------------------------------|
| Catálogo Nacional Compras Públicas |
| Entidade |

Confirmo/confirmamos que Ana Baixinho já não representa a entidade Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P. e que lhe deve ser retirado o acesso às aplicações acima enumeradas.

(Carimbo e Assinatura do Diretor-Geral ou Equiparado)
ou
(Carimbo e Assinaturas dos Representantes Legais da Empresa)

IMPORTANTE
Este formulário, depois de assinado no campo próprio para o efeito, rubricado em todas as suas páginas e digitalizado, deverá ser enviado por correio eletrónico para sac@espap.gov.pt.

10. Após processamento do pedido pela eSPap o utilizador fica sem autorização de acesso pela Entidade Identificada e é comunicado esse desvinculo em resposta ao email recebido com o pedido de Descredenciação.