



Anexo 3

Anexo à Oferta de Referência de Acesso a Conduas

Procedimentos de Gestão de Pedidos

Conteúdo

1. Introdução	4
2. Procedimentos Gerais	4
2.1. Interfaces para troca de informação.....	4
2.2. Formulários.....	5
2.3. Referências dos pedidos.....	5
2.4. Endereços de e-mail e regras de envio.....	5
2.5. Denominação dos Ficheiros dos Formulários	6
2.6. Interfaces eletrónicas	7
2.7. Data de Receção de Pedidos.....	7
2.8. Regras de validação.....	7
2.9. Cancelamento de pedidos.....	7
3. Informação via Extranet.....	8
3.1. Fluxo do procedimento	9
3.2. Descrição do procedimento.....	9
4. Análise de Viabilidade	11
4.1. Regras do pedido e validação	11
4.2. Motivos de Invalidação	14
4.3. Fluxo do procedimento	15
4.4. Descrição do procedimento.....	16
4.5. Visitas Conjuntas.....	18
5. Acesso e Instalação	18
5.1. Regras do pedido e validação	19
5.2. Motivos de Invalidação	21
5.3. Fluxo do procedimento	22
5.4. Descrição do procedimento.....	24
6. Desobstrução.....	25
6.1. Regras do pedido e validação	26
6.2. Motivos de Invalidação	28
6.3. Fluxo do procedimento	29
6.4. Descrição do procedimento.....	31
7. Remoção	32
7.1. Regras do pedido e validação	33
7.2. Motivos de Invalidação	36
7.3. Fluxo do procedimento	37
7.4. Descrição do procedimento.....	39
8. Registo de Cadastro.....	40
8.1. Regras do pedido e validação	41
8.2. Motivos de invalidação	44
8.3. Fluxo do procedimento	46
8.4. Descrição do procedimento.....	47
9. Intervenção	47
9.1. Regras do pedido e validação	48
9.2. Motivos de Invalidação	48
9.3. Fluxo do procedimento	49
9.4. Descrição do procedimento.....	51

9.5.	Informação a constar na resposta da MEO	52
10.	Desvio de Traçados.....	52
10.1.	Regras do pedido e validação	53
10.2.	Fluxo do procedimento	54
10.3.	Descrição do procedimento	55
11.	Regularização de Alteração de Traçado	56
11.1.	Regras do pedido e validação	56
11.2.	Motivos de invalidação	58
11.3.	Fluxo do procedimento	59
11.4.	Descrição do procedimento	59
12.	Catálogo Único de Cabos e Equipamentos	60
12.1.	Regras do pedido e validação	60
12.2.	Motivos de Invalidação	62
12.3.	Fluxo do procedimento	63
12.4.	Descrição do procedimento	64
13.	Anexo 1. Regiões e Zonas Geográficas	65
14.	Anexo 2. Simbologia	67
15.	Anexo 3. Modelo Ata Visita Conjunta	68

1. Introdução

Este Anexo apresenta a descrição dos procedimentos de gestão de pedidos para o acesso às condutas e infraestrutura associada da MEO, bem como os procedimentos relativos à respetiva utilização, por parte da Beneficiária.

2. Procedimentos Gerais

Os procedimentos sobre a gestão de pedidos da ORAC, designadamente Informação, Análise de Viabilidade, Acesso e Instalação, Remoção, Desobstruções, Desvios de Traçados, Cadastros, Visitas Conjuntas, bem como Intervenção em cabos e equipamentos, devem ser escrupulosamente seguidos pela Beneficiária.

Na data de receção dos pedidos, a MEO atribui uma referência a cada pedido, comunicando esta informação à Beneficiária.

Todos os pedidos enviados pela Beneficiária à MEO devem conter os contactos da Beneficiária, sempre que tal esteja previsto, e as referências do pedido devem estar de acordo com as regras de identificação dos elementos de rede a seguir indicadas:

- A referência de pedido da Beneficiária;
- A referência de agregação de pedidos, caso o pedido faça parte de um conjunto de pedidos relacionados entre si;
- A referência aos códigos ID SIIA disponibilizados na Extranet ORAC / ORAP para identificação dos traçados subterrâneos para pedidos posteriores a 08.11.2022.
- A mudança para os códigos ID SIIA ocorre mediante pedido prévio da Beneficiária à MEO. Uma vez efetuada esta alteração, a Beneficiária deixa de poder utilizar os códigos MEO, exceto nas seguintes situações:
 - a) Para pedidos que se encontrem em curso, e;
 - b) Para pedidos de registo de cadastro, desobstrução, desvio de traçado, regularização de alteração de traçado e de remoção de cabos em que deverá ser utilizada a referência utilizada no respetivo pedido de acesso e instalação.

2.1. Interfaces para troca de informação

A MEO disponibiliza cinco interfaces para troca de informação com as Beneficiárias, conforme tabela abaixo.

Tabela 1. Interfaces

Interfaces	Serviços abrangidos
Extranet	"Site privado" da MEO de acesso limitado a utilizadores previamente autenticados e que suporta a prestação do serviço de informação.
Formulários	Conforme identificado na Tabela 2. e para instalação de cabos subsequentes a pedidos de Desobstruções.
Ficheiros Estruturados + ETF (FTP público)	Análise de Viabilidade, Acesso e Instalação e Registo de Cadastro. A transferência dos ficheiros de pedidos e dos ficheiros das plantas é efetuada através de ETF (FTP público).

Interfaces	Serviços abrangidos
API Online (Webservices) + ETF (FTP público)	Análise de Viabilidade, Acesso e Instalação e Registo de Cadastro. A transferência dos pedidos é efetuada via Webservices e a transferência dos ficheiros das plantas é efetuada através de ETF (FTP público).
Centro de Atendimento de Operadores	Intervenções

A MEO disponibiliza as interfaces eletrónicas baseadas em ficheiros e ETF, e em API e ETF, para transferências de pedidos e respostas associados às componentes de serviço Análise de Viabilidade, Acesso e Instalação e Cadastro.

2.2. Formulários

Os formulários que suportam a prestação dos serviços ORAC são os identificados na tabela abaixo, onde se identifica também o respetivo tipo de pedido/interacção associado:

Tabela 2. Formulários

Formulário ⁽¹⁾	Tipo de Pedido/interacção
FORM.01	Previsões
FORM.04	Análise de viabilidade
FORM.05	Acesso e Instalação
FORM.06 e FORM.06A ⁽¹⁾	Registo de Cadastro
FORM.08 e FORM.08A ⁽¹⁾	Remoção
FORM.10	Desobstrução
FORM.11	Informação via Extranet
FORM.11A	Termo de Responsabilidade
FORM.12	Catálogo Único de Cabos e Equipamentos
FORM.13	Desvio de Traçados
FORM.14	Regularização de Alteração de Traçado
FORM.15	FOE - ORAC

⁽¹⁾ O formulário a utilizar num Pedido de Remoção e respetivo Cadastro será função da forma como foi submetido o Pedido de Acesso e Instalação, designadamente FORM.06 e FORM.08 no caso do Pedido de Acesso e Instalação associado aos cabos e equipamentos a remover ter sido submetido via formulário ou FORM.06A ou FORM.08A nas restantes situações.

2.3. Referências dos pedidos

Para os pedidos de Informação, Análise de Viabilidade, Acesso e Instalação e Remoção, a MEO atribui referências de pedido únicas, as quais devem ser utilizadas nas interações entre a Beneficiária e a MEO. Para os pedidos colocados através de formulários e considerados inválidos comercialmente, a MEO não lhes atribui referência.

Para pedidos formulados em ficheiros e ETF, e em API e ETF, a referência MEO tem a seguinte estrutura OPCxxxxxxxx; Para pedidos submetidos via formulários, a referência MEO a considerar é a já denominada 103xxxxxxxx.

2.4. Endereços de e-mail e regras de envio

Os formulários devem ser enviados por e-mail pela Beneficiária para orac@telecom.pt com conhecimento da gestão comercial, exceto:

- os relativos às Previsões, Informação via Extranet e Catálogo Único de Cabos e Equipamentos os quais devem ser remetidos exclusivamente à gestão comercial;
- os de Registo de Cadastro e Regularização de Alteração de Traçado os quais devem ser remetidos para o e-mail: wh-orac-cadastr@telecom.pt com conhecimento da gestão comercial.

As respostas da MEO aos pedidos têm como remetente estes mesmos endereços.

Cada e-mail deve conter apenas um formulário. O assunto (“Subject”) do E-mail deve obedecer às regras constantes da tabela abaixo, para assegurar a correta gestão de pedidos e evitar extravios.

Tabela 3. Texto a utilizar no subject dos e-mails

Pedido/Notificação	Formulário	Subject do e-mail (Nota 1)
Previsões	FORM.01	XXXXX - ORAC – Previsões – AAAA...A
Análise de Viabilidade	FORM.04	XXXXX - ORAC – Viabilidade – AAAA...A
Acesso e Instalação	FORM.05	XXXXX - ORAC – Instalação – AAAA...A
Registo de Cadastro	FORM.06 e FORM.06A	XXXXX - ORAC – Cadastro – AAAA...A
Remoção	FORM.08 e FORM.08A	XXXXX - ORAC – Remoção – AAAA...A
Desobstrução	FORM.10	XXXXX - ORAC – Desobstrução – AAAA...A
Informação via Extranet e Termo de Responsabilidade	FORM.11	XXXXX - ORAC – Extranet – AAAA...A
Catálogo Único de Cabos e Equipamentos	FORM.12	XXXXX - ORAC – Catálogo – AAAA...A
Desvio de Traçados	FORM.13	XXXXX - ORAC – Desvio de Traçados – AAAA...A – BBBB..BB
Regularização de Alteração de Traçado	FORM.14	XXXXX - ORAC – Regularização de Alteração de Traçado – AAAA...A – BBBB..BB
Nota 1: XXXXX é um número sequencial a aplicar a todos os e-mail enviados à MEO. AAAA...A é a Referência do Pedido da Beneficiária. BBBB.BB é a referência MEO do pedido a cancelar.		

2.5. Denominação dos Ficheiros dos Formulários

Os formulários têm que ser enviados pelas Beneficiárias em formato de ficheiro Excel obedecendo à regra genérica de utilização de um prefixo orientado ao tipo de pedido em causa, os quais são apresentados na tabela abaixo:

Tabela 4. Prefixos dos ficheiros

Pedido/Notificação	Formulário	Prefixo
Previsões	FORM.01	PREV_
Análise de Viabilidade	FORM.04	PAV_
Acesso e Instalação	FORM.05	PAI_
Registo de Cadastro	FORM.06 FORM.06A	RC_ RCA_
Remoção	FORM.08 FORM.08A	PR_ PRA_
Desobstrução	FORM.10	PD_

Pedido/Notificação	Formulário	Prefixo
Informação via Extranet e Termo de Responsabilidade	FORM.11	PIE_
Catálogo Único de Cabos e Equipamentos	FORM.12	PCE_
Desvio de Traçado	FORM.13	DT_
Regularização de Alteração de Traçado	FORM.14	PRT_

Os pedidos formulados envolvendo ficheiros com inadequada denominação serão rejeitados.

2.6. Interfaces eletrónicas

No caso da utilização das interfaces eletrónicas para troca de ficheiros e API, a comunicação entre a Beneficiária e a MEO é, respetivamente, efetuada através de FTP público (ETF) e Internet (*webservices*). Para qualquer das duas interfaces eletrónicas, a troca dos ficheiros das plantas e diagramas de cabos é efetuada através de FTP público (ETF).

2.7. Data de Receção de Pedidos

A Data de Receção de um pedido corresponde à data de receção do e-mail, ou mensagem via Interface Eletrónica e plantas, se os mesmos chegarem num dia útil e antes das 17h00 dessa data. Caso contrário, a Data de Receção corresponde ao dia útil seguinte à data de receção do pedido e plantas. De forma recíproca, a Data de Envio das respostas a pedidos ou notificações, por parte da MEO, corresponde à data de envio do e-mail ou pedido via Interface Eletrónica, se o mesmo tiver sido enviado num dia útil e antes das 17h00 dessa data. Caso contrário, a Data de Envio corresponde ao dia útil seguinte à data referida.

2.8. Regras de validação

Regra geral, todos os pedidos ORAC são sujeitos a duas fases de validação: comercial e técnica. Para os pedidos validados na fase comercial, a MEO notifica a Beneficiária da respetiva referência de pedido MEO, evoluindo posteriormente para a fase de validação técnica. Os pedidos inválidos, resultantes das duas fases de validação, são comunicados à Beneficiária com os respetivos motivos de invalidação. A Beneficiária poderá, se assim o entender, formular um novo pedido.

Todos os pedidos ORAC são validados relativamente ao conteúdo e elementos mínimos que permitam identificar a localização geográfica (zona/traçado) associada ao pedido

Sempre que aplicável, um pedido de acesso e instalação deve referir-se só a um pedido de viabilidade, sendo necessário identificar sempre a referência MEO do pedido de análise de viabilidade no pedido de acesso e instalação.

2.9. Cancelamento de pedidos

Caso seja necessário, para as componentes de serviço análise de viabilidade e acesso e instalação, o cancelamento de um pedido válido remetido à MEO deve ser solicitado, por parte da Beneficiária, por e-mail, com o assunto (“subject”) definido no ponto 2.4 do presente Anexo ou utilizando a mesma interface Eletrónica do pedido que se pretende cancelar.

A Beneficiária poderá proceder ao cancelamento de um pedido de análise de viabilidade no prazo máximo de 3 dias de calendário após a data de aceitação do pedido e desde que o mesmo não se encontre já em análise técnica.

Após a aceitação de um pedido de instalação, o seu cancelamento pode ocorrer até:

- Ao segundo dia útil (16 horas úteis) anterior à data do início da instalação, para solicitações submetidas via Interfaces Eletrónicas;
- Ao terceiro dia útil anterior à data do primeiro agendamento, indicada pela Beneficiária, para solicitações submetidas via formulário.

Após as datas limite para cancelamento, caso o pedido de acesso e instalação não tenha sido cancelado e se não existir ocupação, a Beneficiária deve notificar a conclusão do pedido de acesso e instalação nos termos previstos na Oferta e enviar o cadastro respetivo com a indicação expressa da não ocupação.

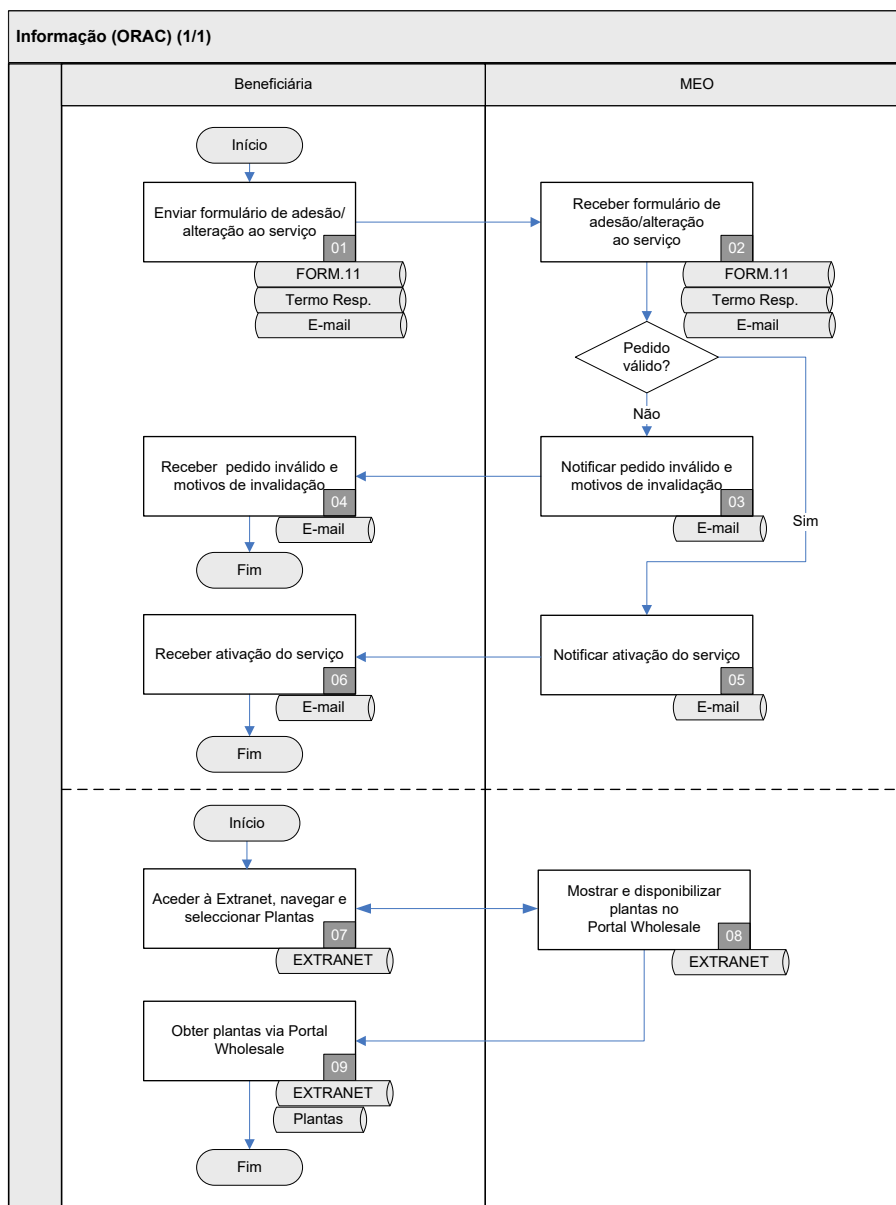
O cancelamento de um pedido de Registo de Cadastro pode ocorrer até 3 dias úteis após o mesmo ter sido aceite pela MEO.

3. Informação via Extranet

O serviço de Informação via Extranet permite aos utilizadores da Beneficiária, devidamente autorizados pela MEO através do procedimento detalhado neste ponto, a visualização de um mapa com abrangência nacional, seleção de plantas à escala 1:1000, solicitação e acesso às mesmas em formato eletrónico PDF.

O acesso à Extranet é realizado através do Portal Wholesale (<http://ptwholesale.pt>), numa área de acesso restrito, sendo necessária a utilização de códigos de acesso específicos por utilizador. Nessa área encontra-se disponível o Manual de Utilização da Extranet) e um repositório de plantas (ficheiros *.ZIP com PDF incluídos), onde são colocadas todas as plantas geradas através da Extranet. Os ficheiros ficarão disponíveis por um período máximo de 1 mês.

3.1. Fluxo do procedimento



3.2. Descrição do procedimento

Atividades	Responsável
01 Enviar formulário de adesão/alteração ao serviço A Beneficiária deve utilizar o FORM.11 e o respetivo apêndice designado por Termo de Responsabilidade FORM.11A, devidamente preenchidos e assinados, para solicitar a adesão ao serviço de Informação via Extranet. Neste formulário devem ser indicados os Distritos de interesse, bem como os utilizadores da Beneficiária (máximo de 6 utilizadores). O Termo de Responsabilidade deve ser assinado pelo Administrador da empresa da Beneficiária ou, em alternativa, por procurador devidamente habilitado ou, por parte, do mesmo responsável que assinou o Contrato ORAC. As alterações de distritos/users subsequentes à adesão não carecem de envio do Termo de Responsabilidade.	Beneficiária

Atividades	Responsável
Após a adesão ao serviço, a Beneficiária pode proceder à ativação/desativação de Distritos e à alteração de utilizadores, devendo, para efeito, remeter o FORM.11, Relativamente ao Enquadramento de Cartografia Nacional, os procedimentos necessários para localizar de forma georreferenciada qualquer localidade do País são os seguintes: • Procurar a localidade e o enquadramento (cartas militares 1:25000) através do mapa interativo do sítio: IGEOE-SIG - http://www.igeoe.pt/; • Através deste sítio, pode ser determinada o número da carta militar da escala 1:25000. Para georreferenciar a localização, sugere-se a utilização dos ficheiros em formato KML com os limites administrativos que podem ser obtidos na Direção-Geral do Território.	
02 Receber o formulário de adesão/alteração ao serviço O FORM.11 e, quando aplicável, o apêndice com o Termo de Responsabilidade, são validados relativamente ao conteúdo e elementos mínimos.	MEO
03 Notificar pedido inválido e motivos de invalidação Se o pedido for considerado inválido, este é devolvido à Beneficiária com identificação dos motivos da sua invalidação.	MEO
04 Receber pedido inválido e motivos de invalidação A Beneficiária recebe o pedido inválido com os motivos de invalidação do pedido. A Beneficiária pode, se assim o entender, formular novo pedido.	Beneficiária
05 Notificar adesão/alteração do serviço Após validação, a MEO envia uma notificação de adesão/alteração do serviço. Caso haja ativação ou alteração de utilizadores, a MEO fornece à Beneficiária a informação desses acessos (<i>username e password</i>).	MEO
06 Receber adesão/alteração do serviço A Beneficiária recebe, através de e-mail, uma notificação de adesão/alteração do serviço.	Beneficiária
07 Aceder à Extranet, navegar e selecionar Plantas Acesso à aplicação via <i>browser</i> no Portal Wholesale – Área de clientes, tópico “Extranet (ORAC & ORAP)” - que dará acesso ao Serviço de informação On-Line Extranet; Visualização da área pretendida mediante um conjunto de opções de escolha, ativação do zoom sobre uma dada área, redirecionamento imediato para determinadas coordenadas, entre outras funcionalidades detalhadas no Manual de Utilização da Extranet. Estão previstas duas variantes para seleção da área a visualizar: definição gráfica de um retângulo ou definição de um polígono de 3 a 6 pontos.	Beneficiária
08 Mostrar e disponibilizar plantas no Portal Wholesale Após seleção da área a visualizar, é apresentada ao utilizador a notificação com a referência do pedido. A referência tem o seguinte formato: AAAAMMDDXXXXXXXXXX (AAAA=ano; MM=mês; DD= dia; XXXXXXXXXXXX = número sequencial único). A Beneficiária deve anotar esta referência para acesso ao(s) respetivo(s) ficheiro(s) PDF gerados e para utilização na referência de plantas em pedidos posteriores de análise de viabilidade ou acesso e instalação. No entanto, o pedido de informação pode conter uma ou mais plantas, cada uma das quais terá uma referência de acordo com o Sistema de Cartografia Nacional. Neste sentido, a referência unívoca de cada planta é obtida através da concatenação da referência de pedido mais a referência de planta, ou seja, AAAAMMDDXXXXXXXXXXAAAA.B.CC.D; Após a confirmação da geração de plantas pelo utilizador da Beneficiária, são processados os ficheiros PDF com as plantas à escala 1:1000, sendo o prazo máximo para disponibilização do ficheiro *.ZIP na área de cada Beneficiária de 1 dia útil. Os ficheiros são colocados no Repositório de Plantas para recolha por parte da Beneficiária. Não são produzidas plantas que não contenham Câmaras	MEO

Atividades		Responsável
	de Visita (CV). O ficheiro *.ZIP que tem a designação AAAAMMDDXXXXXXXXXX_YYYYYYYYYY.ZIP, sendo YYYYYYYYYY um número sequencial. A designação dos ficheiros com as plantas PDF é a seguinte: AAAA.B.CC.D.pdf.	
09	Obter plantas via Portal Wholesale A Beneficiária acede ao Portal e efetua o <i>download</i> do ficheiro *.ZIP.	Beneficiária

4. Análise de Viabilidade

O procedimento de suporte ao serviço de Análise de Viabilidade consiste na descrição das atividades e da troca de informação envolvidas nos pedidos de análise de viabilidade remetidos pela Beneficiária, para instalação de cabos e equipamentos associados, nomeadamente PL, PE e Folgas nas condutas e infraestrutura associada da MEO.

A Beneficiária poderá colocar um pedido de análise de viabilidade para instalação de cabos associado a um pedido de remoção. A análise de viabilidade será efetuada, tendo em consideração o espaço libertado pela remoção, sendo considerada viável quando se verificar que o espaço a ocupar pelo cabo a instalar na conduta é igual ou inferior ao espaço ocupado pelo cabo a remover. Nestas circunstâncias, a instalação efetiva de cabos ficará condicionada à exequibilidade técnica da prévia remoção.

Para efeito do procedimento anterior, a Beneficiária deve formular o pedido de remoção, obter a sua referência MEO e indicar a referência MEO do pedido remoção no campo de observações do pedido de Análise de Viabilidade associado. O texto a incluir nos pedidos de análise de viabilidade é: "Considerar remoção de cabo com a Referência da Beneficiária Y e Referência MEO Z".

As regras de validação, motivos de invalidação, fluxo de atividades e descrição das atividades, são apresentadas nos pontos seguintes para os pedidos via formulário, aplicando-se genericamente, com as devidas adaptações, as mesmas condições aos pedidos colocados via interface eletrónicas.

4.1. Regras do pedido e validação

FORM.04 - Formulário de Pedido Análise de Viabilidade				
Id	Campo/Tabela	Valores Possíveis	Pedido Beneficiária (Nota 1)	Resposta MEO (Nota 1)
0.	Cabeçalho (Campo)			
0.1	Referência do pedido da Beneficiária	TEXTO(10)	M	NA
0.2	Referência do pedido Agregado	TEXTO(10)	O	NA
0.3	Referência MEO	TEXTO(10) (Nota 2)	NA	O
1.	Tipo de pedido			
1.1.	Análise de Viabilidade	SELEÇÃO(1)	M	
2.	Beneficiária (Campo)			
2.1	Nome	TEXTO(15)	M	NA
3.	Localização e Troços de Condutas (Campo)			

FORM.04 - Formulário de Pedido Análise de Viabilidade				
Id	Campo/Tabela	Valores Possíveis	Pedido Beneficiária (Nota 1)	Resposta MEO (Nota 1)
3.1	Localização (Campo) (Nota 3)			
3.1.1	Região	TEXTO(10)	M	NA
3.1.2	Zona Geográfica	TEXTO(10)	M	NA
3.1.3	Distrito	TEXTO(10) (Nota 4)	M	NA
3.1.4	Concelho	TEXTO(10) (Nota 4)	M	NA
3.1.5	Freguesia	TEXTO(10) (Nota 4)	M	NA
3.2	Troços de Conduta, Pontos de Entrada, Pontos de Ligação, Folgas e Túneis de Cabos (Nota 4)			
3.2.1	De: [CV, CVC, CVF, CVG, CO e Ramal de Acesso]	TEXTO(9) (Nota 5)	M	NA
3.2.2	PE	NÚMERO(1) (Nota 6)	O	NA
3.2.3	PL	NÚMERO(1) (Nota 6)	O	NA
3.2.4	Folga	NÚMERO(1) (Nota 6)	O	NA
3.2.5	Para: [CV, CVC, CVF, CVG, CO e Ramal de Acesso]	TEXTO(9) (Nota 5)	O	NA
3.2.6	PE	NÚMERO(1) (Nota 6)	O	NA
3.2.7	PL	NÚMERO(1) (Nota 6)	O	NA
3.2.8	Folga	NÚMERO(1) (Nota 6)	O	NA
3.2.9	Número e tipos de cabos a instalar	NÚMERO(4) (Nota 7)	M	NA
3.2.10	Número e tipo de tubos no PE	NÚMERO(4)	M	NA
3.2.11	Secção total dos Cabos	NÚMERO(5)	M	NA
3.2.12	Viável / Inviável / Referência Motivo Inviável (ver 3.3)	S/N	NA	M
3.2.13	Monotubo / Tubo a ocupar	TEXTO(10)	NA	M (viável); NA (inviável)
3.2.14	Comprimento a considerar (m)	TEXTO(10)	NA	M (viável); NA (inviável)
3.2.15	Secção a considerar	TEXTO(10)	NA	M (viável); NA (inviável)
3.3	Motivo de Inviabilidade (MEO) Tabela			
3.4	Trajetos Alternativos (Campo)			
3.4.1	Identificação de Trajetos alternativos	SELEÇÃO	M	NA
4.	Anexos			
4.1	Nº de Plantas	TEXTO(10) (Nota 8)	M (>0)	NA
4.2	Escalas	TEXTO(20)	O	NA
5.	Observações			
5.1	Observações	TEXTO(30)	NA	
6.	Projeto Global Detalhado			
6.1	Plantas anexas			
6.1.1	Nº de Plantas	TEXTO(10)	NA	M (se traçado alternativo)
6.1.2	Escalas	TEXTO(20)	NA	O

FORM.04 - Formulário de Pedido Análise de Viabilidade				
Id	Campo/Tabela	Valores Possíveis	Pedido Beneficiária (Nota 1)	Resposta MEO (Nota 1)
6.2	Trajetos Alternativos (a preencher pela MEO)			
6.2.1	De: [CV, CVC, CVF, CVG e Ramal de Acesso]	TEXTO(9)	NA	O
6.2.2	PE	NÚMERO(1)	NA	O
6.2.3	PL	NÚMERO(1)	NA	O
6.2.4	Folga	NÚMERO(1)	NA	O
6.2.5	Para: [CV, CVC, CVF, CVG e Ramal de Acesso]	TEXTO(9)	NA	O
6.2.6	PE	NÚMERO(1)	NA	O
6.2.7	PL	NÚMERO(1)	NA	O
6.2.8	Folga	NÚMERO(1)	NA	O
6.2.9	Número e Tipo Cabos a Instalar	TEXTO(30)	NA	O
6.2.10	Número e Tipo de Tubos no PE	TEXTO(30)	NA	O
6.2.11	Secção total dos Cabos (cm2)	NÚMERO(4)	NA	O
6.2.12	Monotubo/Tubo a ocupar	TEXTO(10)	NA	O
6.2.13	Comprimento a considerar (m)	TEXTO(10)	NA	O
6.2.14	Secção a considerar (cm2)	NÚMERO(10)	NA	O
7.	Orçamento para Túnel de Cabos (pela MEO)			
7.1	Orçamento (€ s/IVA)	NÚMERO(10)	NA	M
7.2	Data prevista para a conclusão dos trabalhos	AAAA-MM-DD	NA	M
7.3.	Ocupação em calha técnica (metros)	NÚMERO(10)	NA	M
8.	Aceitação do Orçamento para Túnel de Cabos (pela Beneficiária)		M	NA
8.1	Aceito/Não aceito o orçamento	SIM/NÃO	M	NA
8.2	Data	AAAA-MM-DD	M	NA
8.3	Nome	TEXTO(30)	M	NA

Nota 1: O significado das abreviaturas é o seguinte: M=Mandatário; O=Opcional; NA=Não aplicável.

Nota 2: Identificador único.

Nota 3: As plantas enviadas à MEO pela Beneficiária têm que corresponder às plantas enviadas pela MEO na resposta ao Pedido de informação.

Nota 4: É obrigatória a coerência entre Distrito, Concelho e Freguesia. A validação pode ser realizada no sítio Internet do Instituto Geográfico do Exército: www.igeoe.pt

Nota 5: Deve ser indicada, consoante a entidade em causa, a referência da CV ou do Ramal de Acesso (tipo RAE, RAG, RAT e RAP). Preencher com o número da Câmara de Visita (CV) ou o número do Ramal de Acesso, ou a referência do CO (código da Central). Esta numeração (código MEO ou código ID SIIA) deverá ser utilizada na elaboração do formulário do pedido e incluída nas plantas que acompanham esse pedido.

Caso as plantas disponibilizadas pela MEO, no âmbito dos pedidos de informação efetuados, não indiquem a referência de CV e/ou Ramais de Acesso, a Beneficiária deverá utilizar uma codificação sequencial, não repetida, para identificar univocamente as CV e/ou os Ramais de Acesso.

No caso particular dos Ramais de Acesso, deverão ser observadas as regras indicadas a seguir de acordo com o tipo de código utilizado:

- Código MEO: a codificação a utilizar corresponde à concatenação do tipo de Ramal de Acesso e um número de sequência por pedido de dois algarismos (por exemplo: RAP01, RAE05, RAT07, RAG09);
- Código ID SIIA: a codificação é feita com base no ID SIIA do troço, sem qualquer prefixo. Nas situações em que o tipo de Ramal de Origem e o tipo de Ramal de Destino sejam do mesmo tipo, e se refira ao mesmo troço, o Ramal de Destino deverá ser identificado com a referência 0 (zero), em vez do ID SIIA desse troço.

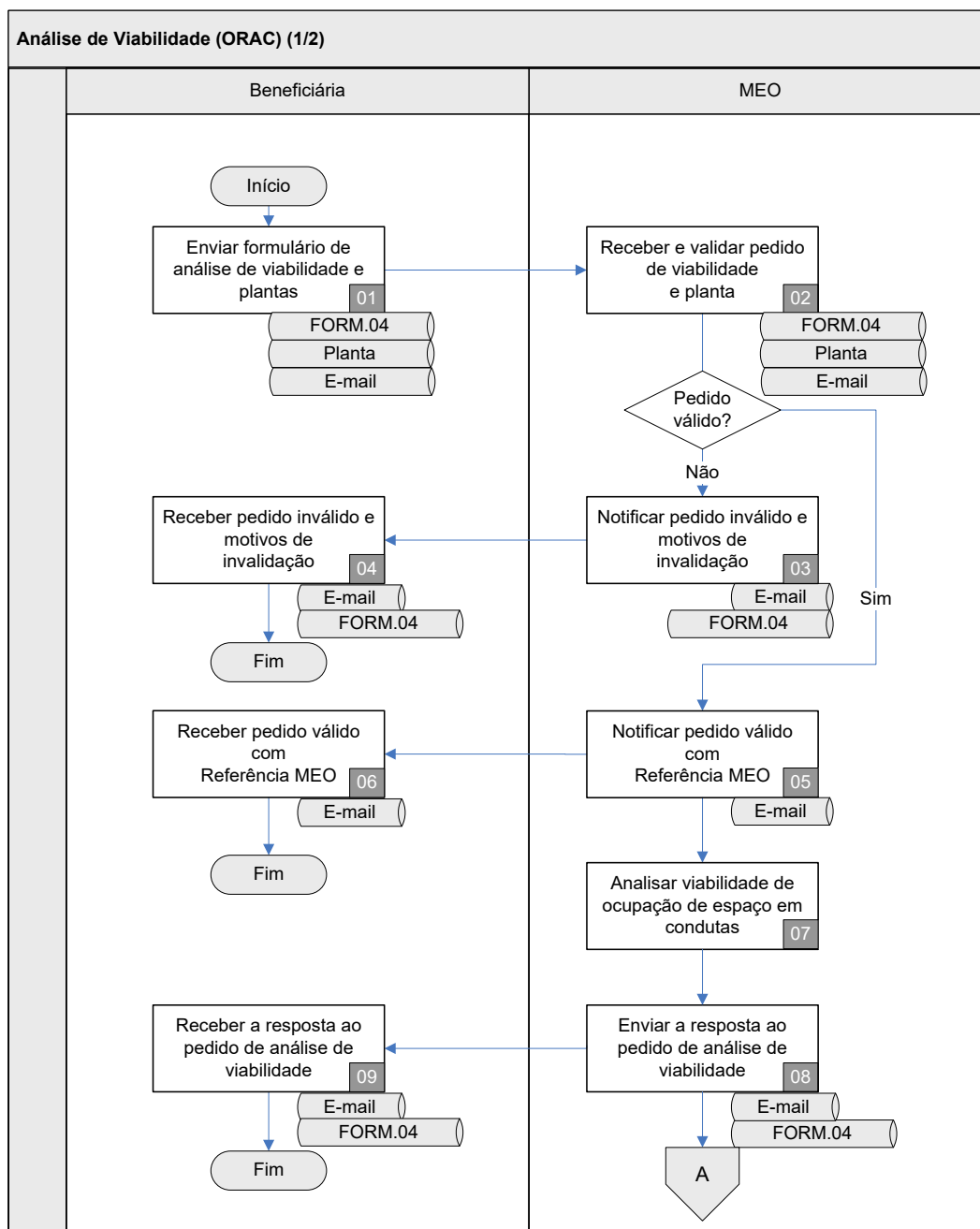
Adicionalmente, os pedidos deverão ser acompanhados por plantas, em duplicado, que permitam identificar os troços para os quais é solicitada a instalação. Sempre que um pedido de viabilidade contemplar um troço pertencente ao Túnel de Cabos, esse troço terá sempre como Origem ou Destino uma CVC, numa das seguintes configurações CVC/CO ou CO/CVC devendo haver uma indicação no ponto 6 "Observações" de qual a Oferta MEO que se pretende associar a este pedido.

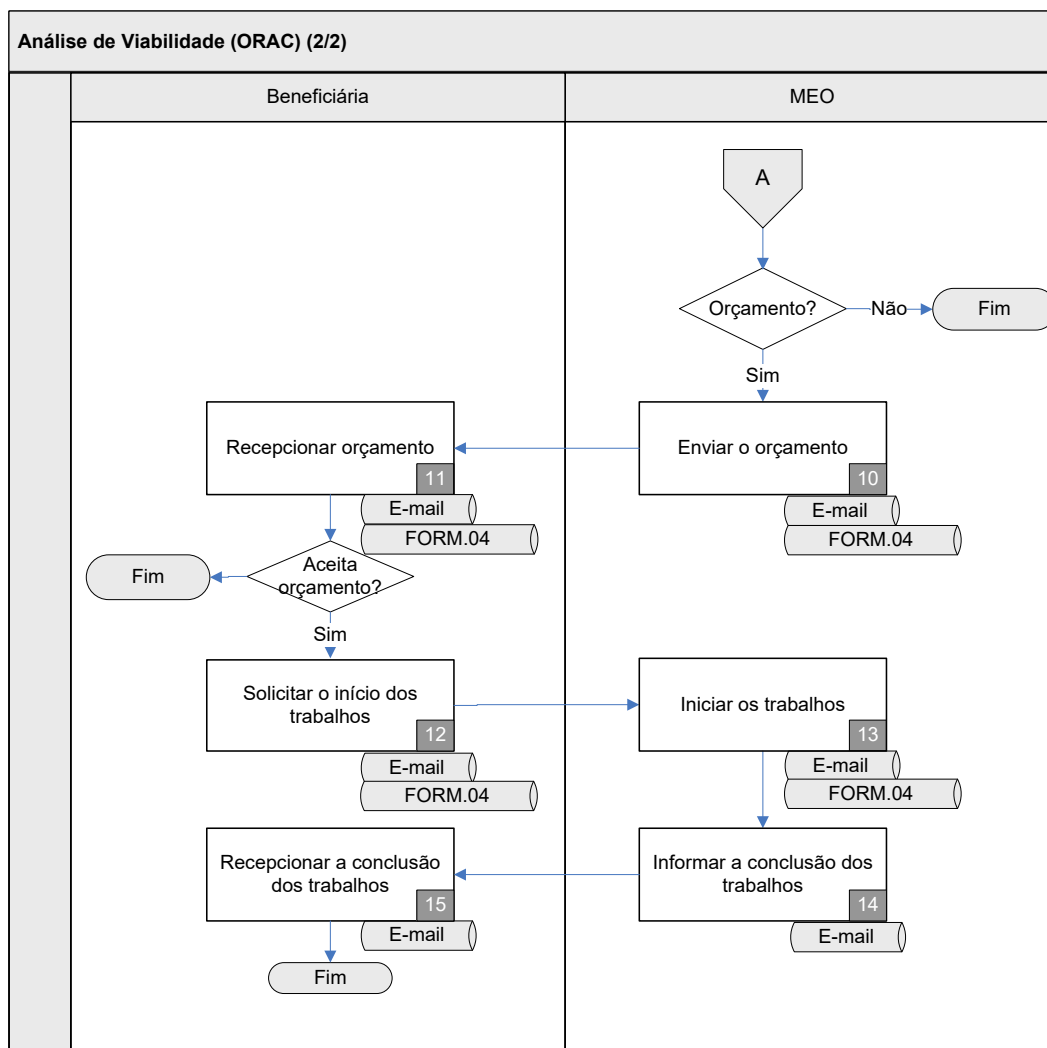
FORM.04 - Formulário de Pedido Análise de Viabilidade				
Id	Campo/Tabela	Valores Possíveis	Pedido Beneficiária (Nota 1)	Resposta MEO (Nota 1)
Sempre que um pedido de viabilidade contemplar um troço pertencente a um Traçado de Fronthaul Partilhado, esse troço terá sempre como Origem ou Destino uma CVF, numa das seguintes configurações CVF/CVF, CV/CVF, CVF/CV, CVF/CVC e CVC/CVF. Nota 6: Caso seja solicitado pelo menos 1 troço deve existir sempre pelo menos 1 cabo (mandatório). Caso seja apenas 1 CV, deverá existir pelo menos 1 PL, PE ou Folga. As quantidades de novos PE, PL e Folgas são indicadas com números inteiros (1,2,3,4,...). Nota 7: O número e o tipo de cabos a instalar devem ser indicados no formato NN*COD1+MM*COD2+LL*COD3+..., onde NN é a quantidade inteira de cabos do tipo COD1, MM é a quantidade inteira de cabos do tipo COD2 e assim sucessivamente. Os Códigos dos Cabos têm que constar do Catálogo Único de Cabos e Equipamentos, constituindo motivo de invalidade se tal não se verificar. Nota 8: Não devem ser enviadas plantas que não digam respeito ao traçado pretendido, sendo que o número máximo de plantas a submeter em cada pedido de análise de viabilidade, será de quatro (4) plantas adjacentes.				

4.2. Motivos de Invalidação

Código de Erro	Descrição	Atributo de Erro
C01	Numeração do e-mail não sequencial	Sem atributo.
C02(X)	Campo por preencher.	(X) é o identificador do campo.
C03(X)	Campo com valores possíveis incorretos.	(X) é o identificador do campo.
C04(X)	Campo preenchido incorretamente.	(X) é o identificador do campo.
C05(X,Y)	Campo preenchido com informação incoerente com o campo Y.	(X,Y) é o par, onde X é o identificar do campo onde foi detetada a incoerência relativamente ao campo Y.
C06(X)	Planta não legível.	(X) é a designação do nome do ficheiro eletrónico com a Planta.
C07(X)	Planta com formato não aceite.	(X) é a designação do nome do ficheiro eletrónico com a Planta.
C08(X)	Planta não identifica a zona ou incoerente com dados do formulário.	(X) é a designação do nome do ficheiro eletrónico com a Planta.
C9(X)	Folga demasiado extensa ou não respeita distância mínima (NOTA 1).	Folga não respeita o espaçamento mínimo. Folgas devem estar distribuídas no mínimo de 500 em 500 metros.
C10(X)	Planta diferente da disponibilizada pela MEO no serviço de informação.	Planta diferente da disponibilizada pela MEO no serviço de informação.
C11(X)	Pedido com Referências a Cabos e Equipamentos diferentes das existentes no Catálogo Único de Cabos e Equipamentos	(x) Elemento incoerente (Cabo, PL, Folga, PE e acesso a Túnel de Cabos).
C12(X)	Orçamento Cancelado	(X) Data de orçamento superior a 5 dias úteis.

4.3. Fluxo do procedimento





4.4. Descrição do procedimento

Atividades	Responsável
01 Enviar formulário de análise de viabilidade e plantas A Beneficiária solicita a análise de viabilidade através do envio do formulário de pedido de análise de viabilidade de instalação de cabos e equipamentos (PL, Folgas e PE), corretamente preenchido e com plantas refletindo os traçados e/ou zonas requeridas devidamente identificados. Cada pedido/formulário pode ter no máximo 20 troços de condutas. A Beneficiária deverá indicar no campo 'Observações' em conformidade com o formato AAAAMMDDXXXXXXXXXXAAAA.B.CC.D, a referência da Planta obtida através da Extranet, sendo considerados inválidos os pedidos que não incluam a referência. Cada pedido de análise de viabilidade, poderá conter o número máximo de quatro (4) plantas adjacentes. Nota 1: As folgas deverão ter uma extensão aproximada de 20 metros e devem estar distribuídas no mínimo de 500 em 500 metros. Assim sendo, o número de folgas num cabo está limitado a, no máximo, 1 (uma) folga por cada 500 m de condutas. O apuramento dos 500 metros é obtido pelo somatório dos comprimentos dos troços de condutas, não tendo em conta o comprimento das CV. É necessário que sejam incluídos nos formulários de análise de viabilidade a seguinte informação referentes às folgas/enrolamentos: Espaço pretendido para instalação dos enrolamentos (ex: 1,20mX0,6m);	Beneficiária

Atividades		Responsável
	- Para a interligação das infraestruturas da Beneficiária com as das MEO, a Beneficiária deverá indicar a formação pretendida e respetivo diâmetro dos tubos, ou espaço pretendido para as folgas (ex: 0,25X15m); - Para além da dimensão das folgas (aproximadamente 20 metros) indicar igualmente o espaço pretendido para instalação dos enrolamentos (ex: 1,20mX0,6m).	
02	Receber e validar pedido de viabilidade e planta. A MEO valida o e-mail e o formulário em conformidade com as regras definidas. No caso de incumprimento das regras, a MEO envia à Beneficiária os motivos de erro. É verificada a coerência dos tipos de cabos e equipamentos indicados no pedido é validada por confronto com a informação no Catálogo Único de Cabos e Equipamentos.	MEO
03	Notificar pedido inválido e motivos de invalidação Se o pedido for considerado inválido, este é devolvido à Beneficiária com identificação dos motivos da sua invalidação.	MEO
04	Receber pedido inválido e motivos de invalidação A Beneficiária recebe o pedido inválido com os motivos de invalidação do pedido. A Beneficiária pode, se assim o entender, formular novo pedido.	Beneficiária
05	Notificar pedido válido c/Referência MEO Após validação positiva do pedido, a MEO envia uma notificação de pedido válido com a Referência MEO. O formato da referência MEO é 103xxxxxxx.	MEO
06	Receber pedido válido c/ Referência MEO A Beneficiária recebe, através de e-mail, uma notificação de pedido válido com a Referência MEO.	Beneficiária
07	Analisar viabilidade de ocupação de espaço em condutas Na fase de análise de viabilidade e em conformidade com as condições constantes da oferta, a MEO verifica a existência de condições técnicas e de espaço nas condutas e infraestrutura associada para o acesso e instalação de cabos e equipamentos da Beneficiária. Se solicitado pela Beneficiária, a MEO poderá analisar traçados alternativos para passagem de cabos, nas situações onde não existam condições de ocupação no traçado original.	MEO
08	Enviar a resposta ao pedido de análise de viabilidade A resposta ao pedido de análise de viabilidade é remetida à Beneficiária através do respetivo formulário e das Plantas associadas em formato PDF. No caso de resposta inviável, a Beneficiária pode solicitar o serviço FOE-ORAC conforme as condições e os procedimentos descritos no Anexo 9 da ORAC.	MEO
09	Receber a resposta ao pedido de análise de viabilidade A Beneficiária recebe a resposta ao seu pedido por e-mail.	Beneficiária
10	Enviar o Orçamento Caso o pedido de análise de viabilidade contemple túneis de cabos, a MEO remeterá à Beneficiária o orçamento e as condições técnicas, num prazo de 15 dias úteis após a resposta da viabilidade com a indicação do tempo previsto para execução dos trabalhos.	MEO
11	Rececionar Orçamento A Beneficiária recebe o orçamento dos trabalhos necessários para que esta possa ocupar o espaço no túnel de cabo. No entanto, para que estes trabalhos se iniciem, a MEO tem de rececionar confirmação da encomenda no prazo de 5 dias úteis. Esta confirmação deverá ser remetida para o endereço do correio eletrónico orac@telecom.pt. Caso a referida confirmação não seja rececionada, a encomenda será considerada cancelada.	Beneficiária
12	Solicitar o início dos trabalhos Após orçamento aprovado, a Beneficiária solicita o início dos trabalhos à MEO.	Beneficiária
13	Iniciar os trabalhos A MEO procede à execução dos trabalhos.	MEO
14	Informar a conclusão dos trabalhos A MEO informa a Beneficiária sobre a conclusão dos trabalhos.	MEO
15	Rececionar a conclusão dos trabalhos A Beneficiária receciona a conclusão dos trabalhos, podendo assim, solicitar o pedido e acesso e instalação de acordo com o ponto 5.	Beneficiária

4.5. Visitas Conjuntas

No caso de uma Beneficiária ter dúvidas sobre uma resposta inviável da MEO, a um pedido de análise de viabilidade, pode solicitar uma visita conjunta à infraestrutura em causa, devendo para o efeito enviar um e-mail para o respetivo gestor de cliente com a descrição da situação e a identificação do pedido em causa.

A MEO deverá responder a um pedido de agendamento de visita conjunta remetido pela Beneficiária no prazo máximo de 8 dias úteis, aceitando a data/hora pretendida ou reagendado a visita para data posterior a qual não pode distar, da requerida pela Beneficiária, mais do que 10 dias úteis.

A Beneficiária é responsável por obter, junto das entidades competentes, todas as licenças e/ou autorizações que se mostrem necessárias, no âmbito da visita conjunta, incluindo as licenças para operar na via pública.

No final da visita conjunta deverá ser elaborado um relatório conforme modelo apresentado no Anexo 3 Modelo Ata Visita Conjunta do Parágrafo 15 deste documento, o qual, para ser válido, deve estar devidamente assinado por ambas as partes. A equipa da MEO levará o modelo de relatório a ser preenchido ficando com o respetivo original devendo a equipa da Beneficiária ficar com cópia do mesmo através do respetivo registo fotográfico.

5. Acesso e Instalação

O procedimento de suporte ao serviço de Acesso e Instalação consiste na descrição das atividades e da troca de informação envolvidas nos pedidos de acesso e instalação de cabos, PL, PE e Folgas nas condutas e infraestrutura associada da MEO.

A instalação em condutas e infraestrutura associada será efetuada pela Beneficiária, ficando todos os materiais necessários para o efeito, a cargo desta. Deve a Beneficiária comunicar aos contactos que lhe forem fornecidos para o efeito, pela MEO, a data de início dos trabalhos, e os técnicos devidamente credenciados, que efetuarão a instalação, para que a MEO providencie o acompanhamento e supervisão dos mesmos.

Nas situações em que haja instalação em Traçados de Fronthaul Partilhado, a instalação terá acompanhamento obrigatório pela MEO, não sendo permitida às Beneficiárias a instalação de cabos em tubos identificados ou reservados como estando afetos ao alojamento de cabos submarinos.

Nas situações em que a informação de ocupação de condutas não revele o semáforo “vermelho”, a Beneficiária poderá colocar um pedido de acesso e instalação de cabos associado a um pedido de remoção. Caso contrário, ou seja, a informação de ocupação de condutas revele o semáforo “vermelho”, a Beneficiária poderá colocar um pedido de análise de viabilidade para instalação de cabos associado a um pedido de remoção conforme disposto no ponto 4. Em ambas as situações, a instalação efetiva de cabos ficará condicionada à exequibilidade técnica da prévia remoção.

Para efeito do procedimento anterior, a Beneficiária deve formular o pedido de remoção, obter a sua referência MEO e indicar a referência MEO do pedido remoção no campo de observações do pedido de Acesso e Instalação associado. O texto a incluir no pedido de Acesso e Instalação é “*Considerar remoção de cabo com a Referência da Beneficiária Y e Referência MEO Z*”.

As regras de validação, motivos de invalidação, fluxo de atividades e descrição das atividades, são apresentadas nos pontos seguintes para os pedidos via formulário, aplicando-se genericamente, com as devidas adaptações, as mesmas condições aos pedidos colocados via interface eletrónicas.

5.1. Regras do pedido e validação

FORM.05 - Formulário de Pedido Acesso e Instalação			
Id	Campo/Tabela	Valores Possíveis	Preenchimento (Nota 1)
0.	Cabeçalho (Campo)		
0.1	Referência do pedido da Beneficiária	TEXTO(10)	M
0.2	Referência do pedido Agregado	TEXTO(10)	O
0.3	Referência MEO	TEXTO(10) (Nota 2)	NA
1.	Tipo de pedido		
1.1.	Instalação em condutas e infraestrutura associada	SELEÇÃO(1)	M
1.2.	Refªs. MEO do Pedido de viabilidade	TEXTO(10)	M
2.	Beneficiária (Campo)		
2.1	Nome	TEXTO(15)	M
3.	Localização (Campo)		
3.1	Localização (Campo) (Nota 3)		
3.1.1	Região	TEXTO(10)	M
3.1.2	Zona Geográfica	TEXTO(10)	M
3.1.3	Distrito	TEXTO(10) (Nota 5)	M
3.1.4	Concelho	TEXTO(10) (Nota 5)	M
3.1.5	Freguesia	TEXTO(10) (Nota 5)	M
3.2	Troços de Conduta, Ramais de Acesso a Edifícios (RAE), Pontos de Entrada, Pontos de Ligação, Folgas e Túneis de Cabos (Nota 4)		
3.2.1	De: [CV, CVC, CVF, CVG, CO e Ramal de Acesso]	TEXTO(9) (Nota 5)	M
3.2.2	PE	NÚMERO(1) (Nota 6)	O
3.2.3	PL	NÚMERO(1) (Nota 6)	O
3.2.4	Folga	NÚMERO(1) (Nota 6)	O
3.2.5	Para: [CV, CVC, CVF, CVG, CO e Ramal de Acesso]	TEXTO(9) (Nota 5)	O
3.2.6	PE	NÚMERO(1) (Nota 6)	O
3.2.7	PL	NÚMERO(1) (Nota 6)	O
3.2.8	Folga	NÚMERO(1) (Nota 6)	O
3.2.9	Número e tipos de cabos a instalar	NÚMERO(4) (Nota 7)	M
3.2.10	Identificação do(s) cabo(s)	TEXTO(9)	M
3.2.11	Secção total dos Cabos	NÚMERO(5)	M
3.2.12	Comprimento do troço (m)	NÚMERO(5) (Nota 8)	M
4.	Datas de agendamento para acompanhamento pela MEO		
4.1	Data do estabelecimento dos PE		
4.1.1	Data / Hora	AAAA-MM-DD – hh:mm	M

FORM.05 - Formulário de Pedido Acesso e Instalação			
Id	Campo/Tabela	Valores Possíveis	Preenchimento (Nota 1)
4.1.2	CV	TEXTO(9)	M
4.2	Datas do início e fim de instalação		
4.2.1	Data / hora início	AAAA-MM-DD – hh:mm	M
4.2.2	Data / hora fim	AAAA-MM-DD – hh:mm	M
5	Anexos (Nota 9)		
5.1	Nº de Plantas	TEXTO(10)	M
5.2	Escalas	TEXTO(20)	O
6.	Contacto Técnico		
6.1.	Nome	TEXTO(10)	M
6.2.	Telefone	NÚMERO(9)	O
6.3.	Telemóvel	NÚMERO(9)	M
6.4.	E-mail	xxxxxxx@xxxx.xx	M
7.	Técnico SST		
7.1.	Nome	TEXTO(10)	M
7.2.	Empresa	TEXTO(20)	M
7.3.	Telefone	NÚMERO(9)	O
7.4.	Telemóvel	NÚMERO(9)	M
7.5.	E-mail	xxxxxxx@xxxx.xx	M
8.	Observações		
8.1	Observações	TEXTO(30)	O

Nota 1: O significado das abreviaturas é o seguinte: M=Mandatário; O=Opcional; NA=Não aplicável.

Nota 2: Identificador único.

Nota 3: É obrigatória a coerência entre Distrito, Concelho e Freguesia. A validação pode ser realizada no sítio Internet do Instituto Geográfico do Exército: IGEOE-SIG - <http://www.igeoe.pt/>

Nota 4: A ocupação de espaço por cabos, PL, PE e folgas tem de corresponder à totalidade ou a parte da resposta de viabilidade dada pela MEO.

Nota 5: Preencher com o número da Câmara de Visita (CV) ou o número do Ramal de Acesso (tipo RAE, RAG, RAT e RAP), ou a referência do CO. Se a identificação das CV e/ou Ramal de Acesso não for disponibilizada nas plantas, no âmbito do serviço Extranet, a Beneficiária deverá atribuir uma identificação nas plantas e usá-la neste formulário, conforme previsto na Nota 5, do FORM.04, Parágrafo 4.1. Regras do pedido e validação, devendo as plantas referidas ser remetidas em conjunto com este formulário. Adicionalmente, os Pedidos deverão ser acompanhados por plantas, em duplicado, que permitam identificar os troços para os quais é solicitada a instalação. Sempre que um pedido de acesso e instalação contemplar um troço pertencente ao Túnel de Cabos, esse troço terá sempre como Origem ou Destino uma CVC, numa das seguintes configurações CVC/CO ou CO/CVC devendo, sempre que aplicável, haver uma indicação no ponto 6 “Observações” de qual a Oferta MEO que se pretende associar a este pedido.

Nota 6: As quantidades de novos PE, PL e Folgas são indicadas com números inteiros (1,2,3,4,...).

Nota 7: O número e o tipo de cabos a instalar devem ser indicados no formato NN*COD1+MM*COD2+LL*COD3+..., onde NN é a quantidade inteira de cabos do tipo COD1, MM é a quantidade inteira de cabos do tipo COD2 e assim sucessivamente. Os Códigos dos Cabos têm que constar do Catálogo Único de Cabos e Equipamentos, constituindo motivo de invalidade se tal não se verificar.

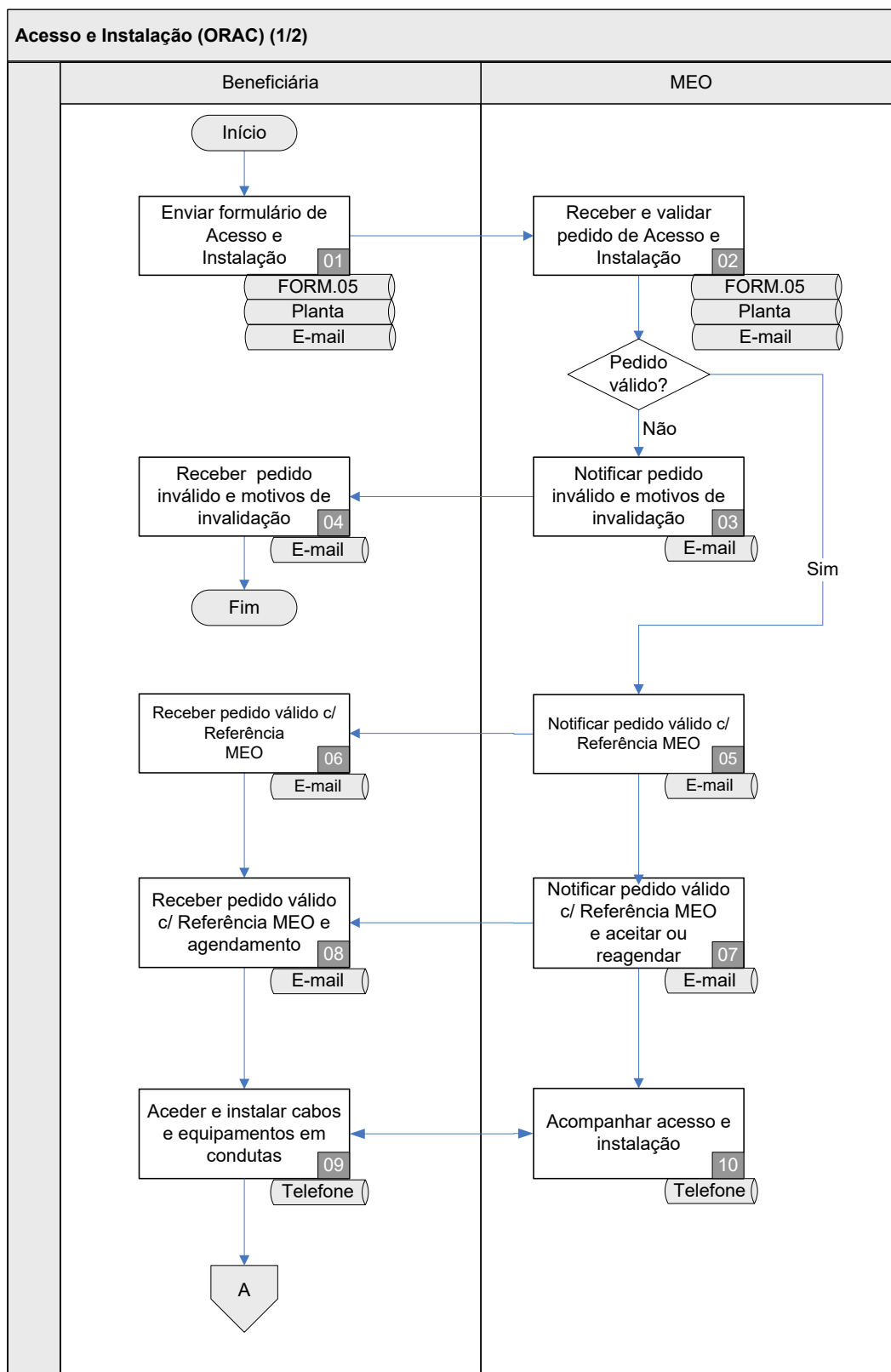
Nota 8: Indicar a distância em metros do troço de condutas ocupadas conforme indicado no pedido de análise de viabilidade.

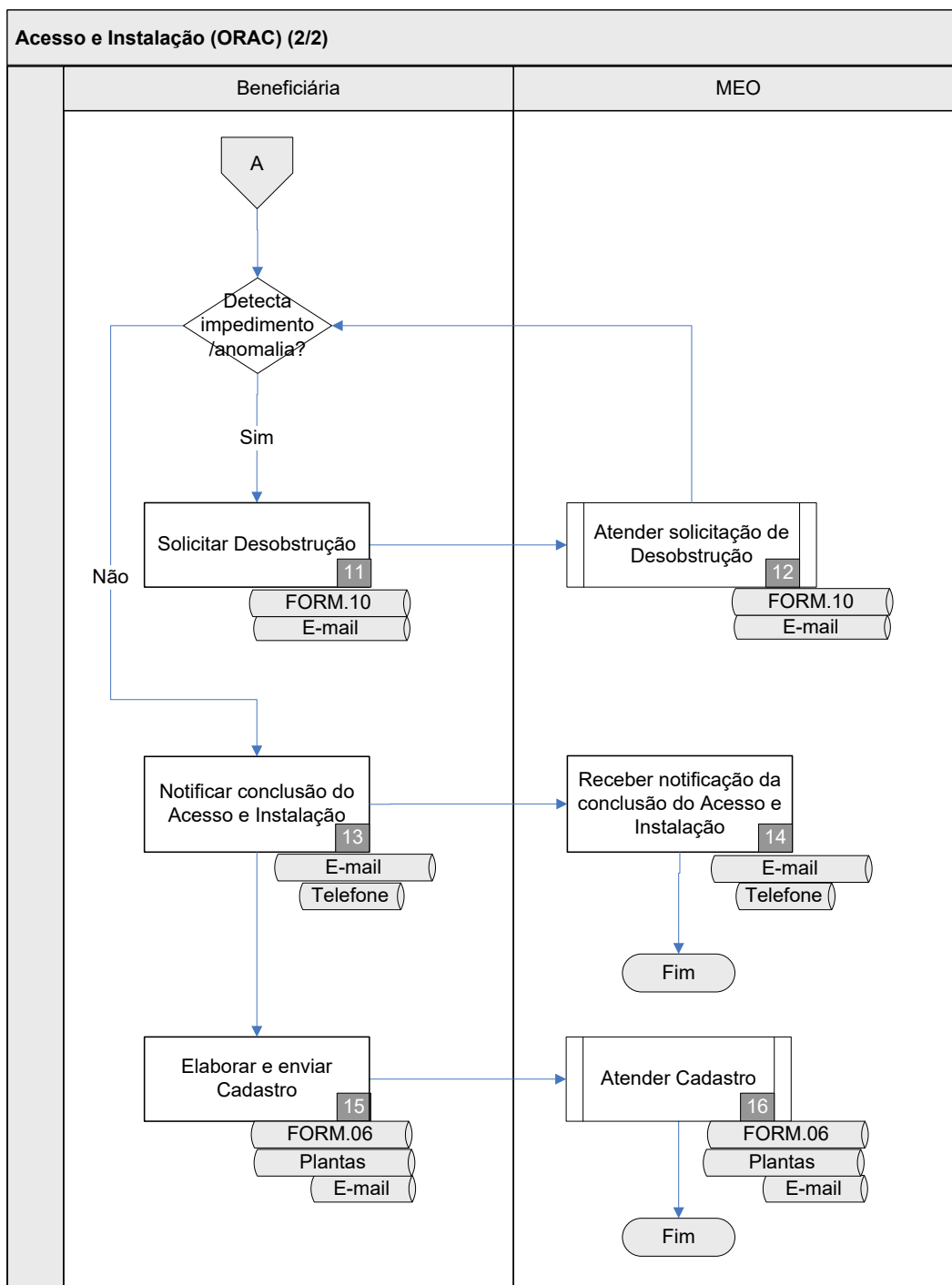
Nota 9: As plantas enviadas à MEO têm que corresponder a plantas obtidas via Extranet com informação adicional da Beneficiária.

5.2. Motivos de Invalidação

Código de Erro	Descrição	Atributo de Erro
C01	Numeração do e-mail não sequencial	Sem atributo.
C02(X)	Campo por preencher.	(X) é o identificador do campo.
C03(X)	Campo com valores possíveis incorretos.	(X) é o identificador do campo.
C04(X)	Campo preenchido incorretamente.	(X) é o identificador do campo.
C05(X,Y)	Campo preenchido com informação incoerente com o campo Y.	(X,Y) é o par, onde X é o identificar do campo onde foi detetada a incoerência relativamente ao campo Y.
C06(X)	Planta não legível.	(X) é a designação do nome do ficheiro eletrónico com a Planta.
C07 (X)	Planta com formato não aceite.	(X) é a designação do nome do ficheiro eletrónico com a Planta.
C08 (X)	Planta não identifica a zona ou incoerente com dados do formulário.	(X) é a designação do nome do ficheiro eletrónico com a Planta.
C09 (X)	Planta não apresenta a escala.	(X) é a designação do nome do ficheiro eletrónico com a Planta.
C10 (X)	Data do pedido superior a 60 dias do envio da resposta da MEO ao pedido de viabilidade.	Data do pedido superior a 60 dias da data de envio da resposta da MEO ao pedido de viabilidade.
C11 (X)	Configuração de Instalação de Cabos diferente da do pedido de análise de viabilidade.	(X) pode ser a estrutura de informação do ponto 4 ou 5.
C12(X)	Pedido com Referências a Cabos e Equipamentos diferentes das existentes no Catálogo Único de Cabos e Equipamentos	(x) Elemento incoerente (Cabo, PL, Folga, PE).

5.3. Fluxo do procedimento





5.4. Descrição do procedimento

Atividades	Responsável
01 Enviar formulário de Acesso e Instalação A Beneficiária deve apresentar o pedido de Acesso e Instalação, através do formulário respetivo, num prazo máximo de 60 dias calendário contados desde o envio, pela MEO, da resposta ao respetivo pedido de Análise de Viabilidade. Deve enviar, igualmente, as plantas com a identificação do traçado de condutas que pretende aceder. A configuração da instalação de cabos, PE, PL e Folgas, do pedido de Acesso e Instalação tem que estar contida num único pedido de Análise de Viabilidade com resposta favorável para os elementos solicitados.	Beneficiária
02 Receber e validar pedido de Acesso e Instalação A MEO valida o e-mail e o formulário em conformidade com as regras definidas. No caso de incumprimento das regras, a MEO envia à Beneficiária os motivos de erro.	MEO
03 Notificar pedido inválido e motivos de invalidação Se o pedido for considerado inválido, este é devolvido à Beneficiária com identificação dos motivos da sua invalidação.	MEO
04 Receber pedido inválido e motivos de invalidação A Beneficiária recebe o pedido inválido com os respetivos motivos de invalidação. A Beneficiária pode, se assim o entender, formular novo pedido.	Beneficiária
05 Notificar pedido válido c/Referência MEO Após validação positiva do pedido, a MEO envia uma notificação de pedido válido com a Referência MEO. O formato da Referência MEO é 1030xxxxxx.	MEO
06 Receber pedido válido c/ Referência MEO A Beneficiária recebe, através de e-mail, uma notificação de pedido válido com a Referência MEO.	Beneficiária
07 Notificar pedido válido c/ Referência MEO e aceitar ou reagendar Após a validação e aprovação do pedido, a MEO envia uma notificação de pedido válido com a referência MEO e o contacto do técnico responsável pelo acompanhamento (nome do técnico e número de telefone). Caso a MEO não pretenda efetuar o acompanhamento do pedido informa a Beneficiária de tal facto.	MEO
08 Receber pedido válido c/ Referência MEO e agendamento A Beneficiária recebe, através de e-mail, uma notificação de pedido válido com a Referência MEO e agendamento.	Beneficiária
09 Aceder e instalar cabos e equipamentos em condutas A instalação de cabos e equipamentos associados em condutas é efetuada pela Beneficiária, ficando todos os materiais necessários para o efeito, a cargo desta. Os técnicos da Beneficiária devem deter os documentos previstos na oferta incluindo: • Formulário de Análise de Viabilidade; • Formulário de Acesso e Instalação e plantas; • Identificação dos técnicos; • Evidência de credenciação ORAC. A Beneficiária tem um prazo máximo de 30 dias de calendário para concretizar o pedido de Acesso e Instalação. Caso a Beneficiária pretenda efetuar trabalhos fora do período normal de trabalho, quer por conveniência da própria, quer por imposição de terceiros, a Beneficiária deverá identificar todos os períodos em que pretenda efetuar esses trabalhos aquando da formulação do pedido de Acesso e Instalação.	Beneficiária
10 Acompanhar acesso e instalação A equipa técnica da MEO realiza, sempre que entenda necessário, o acompanhamento técnico do Acesso e Instalação.	MEO

	O técnico da MEO acompanha e supervisiona os trabalhos de instalação de monotubo e/ou tubo heliflex. Esta instalação é acompanhada a 100% por parte do técnico da MEO. A entrada do cabo da Beneficiária no Túnel de Cabos da MEO deve ser efetuada através de monotubo, devendo ser garantida a estanquicidade do espelho de entrada de cabos no Túnel de Cabos. Deverá também ser garantida a estanquicidade do espaço não ocupado no monotubo de forma a não permitir a passagem de qualquer tipo de humidade para o interior do Túnel de Cabos. No interior do Túnel de Cabos e em toda a sua extensão, o cabo da Beneficiária deve ficar perfeitamente protegido e isolado através de monotubo ou tubo heliflex. O monotubo ou tubo heliflex deve ser etiquetado com identificação clara e inequívoca da Beneficiária em causa.	
11	Solicitar Desobstrução Durante o acesso e instalação de cabos e equipamentos da Beneficiária, a mesma pode detetar uma obstrução devendo solicitar à MEO a desobstrução através do respetivo procedimento.	Beneficiária
12	Atender solicitação de Desobstrução A MEO atende a solicitação de desobstrução e executa o procedimento de desobstruções previsto.	MEO
13	Notificar conclusão do Acesso e Instalação No final da instalação do pedido de acesso e instalação, quer tenha havido ou não acompanhamento, a Beneficiária deve notificar a equipa técnica da MEO e remeter à equipa de Atendimento da MEO um e-mail com a formalização da conclusão da instalação de cabos e equipamentos, indicando se houve ou não ocupação de condutas e infraestrutura associada.	Beneficiária
14	Receber notificação da conclusão do Acesso e Instalação A MEO recebe a notificação da conclusão do Acesso e Instalação e processa o fecho do pedido de Acesso e Instalação.	MEO
15	Elaborar e enviar Cadastro Após a conclusão das atividades de acesso e instalação, a Beneficiária deve elaborar o cadastro de instalação de cabos e equipamentos em conformidade com o previsto na oferta.	Beneficiária
16	Atender Cadastro A MEO recebe o Cadastro de Acesso e instalação com a descrição detalhada da instalação de cabos e equipamentos da Beneficiária, em conformidade com o previsto na oferta.	MEO

6. Desobstrução

A Beneficiária nunca pode efetuar as desobstruções de condutas e de CV da MEO através de meios próprios, com exceção das obstruções que envolvam exclusivamente atividades de limpeza de CV, de desassoreamento dos tubos das condutas e/ou obstruções de aro e tampa de CV que por algum motivo estejam cobertas de betuminoso.

Nestas situações particulares aqui descritas e apenas nestas, a Beneficiária poderá efetuar os trabalhos de desobstruções de forma autónoma, devendo obrigatoriamente informar previamente a MEO.

Para as restantes, as solicitações de desobstrução podem ser colocadas pela Beneficiária nas seguintes situações:

- Desobstrução para Acesso e Instalação;
- Desobstrução para Intervenções;
- Desobstrução para Remoção;

- Desobstrução para Desvio de Traçado.

Cada pedido de desobstrução de condutas relaciona-se com um e um só tubo num troço de condutas ou a uma CV, conforme aplicável.

De forma alternativa ou complementar ao pedido de desobstrução, a Beneficiária pode solicitar análise de viabilidade de traçados alternativos para contornar a desobstrução, que terá um limite máximo de 10 troços. Para o efeito deverá indicar em observações no pedido de análise de viabilidade o seguinte texto “Para efeito de contornar obstrução entre CV/Ramal A e CV/Ramal B”, identificando as designações das CV/Ramal A e CV/Ramal B.

Na formulação do pedido de desobstrução, a Beneficiária deve detalhar no formulário, no caso de desobstrução em conduta, a localização e caracterização da obstrução. Para o efeito, a Beneficiária deve identificar as distâncias da obstrução às CV adjacentes ou entre a CV e a terminação do Ramal, bem como a distância entre CV/Ramal origem e CV/Ramal destino, conforme ilustrado na Figura 1.

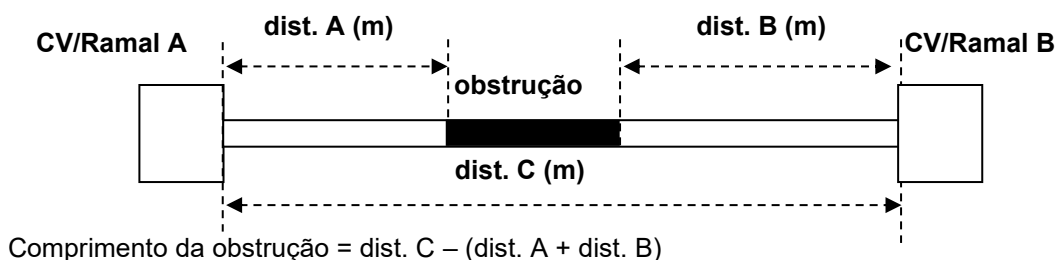


Figura 1. Caracterização da obstrução

Adicionalmente, para complementar a caracterização e localização da obstrução, a Beneficiária tem de identificar em planta as CV associadas ao troço obstruído e o próprio troço obstruído, bem como a indicação do tubo através do esquema de espelhos de CV.

O pedido é sujeito a validação e análise de exequibilidade. A realização dos trabalhos de desobstrução é sujeita a aprovação prévia, por parte da Beneficiária, do orçamento da mesma. Caso ocorra alteração aos pressupostos objeto de valorização no orçamento inicial, os quais podem por exemplo envolver decisões de terceiros, poderá a MEO submeter à aprovação da Beneficiária um novo orçamento.

A notificação da confirmação da conclusão dos trabalhos é remetida pela MEO à Beneficiária por e-mail. Podem existir obstruções para as quais não é viável a desobstrução.

6.1. Regras do pedido e validação

FORM.10 – Formulário de Pedido Desobstrução			
Id	Campo/Tabela	Valores Possíveis	Preenchimento (Nota 1)
0.	Cabeçalho (Campo)		
0.1.	Referência do Pedido da Beneficiária	TEXTO(10)	M
0.2.	Ref. Pedido (ex: instalação, remoção)	TEXTO(10) (Nota 2)	M
0.2.	Referência MEO	TEXTO(10) (Nota 2)	M

FORM.10 – Formulário de Pedido Desobstrução			
Id	Campo/Tabela	Valores Possíveis	Preenchimento (Nota 1)
1.	Tipo de pedido		
1.1.	Desobstrução de conduta com / sem análise viabilidade para traçado alternativo	SELEÇÃO	M
1.2	Pedido Associado	SELEÇÃO	M
2.	Beneficiária		
2.1.	Nome	TEXT(20)	M
3.	Localização		
3.1.	Região	TEXT(10)	M
3.2.	Zona Geográfica	TEXT(10)	M
3.3.	Distrito	TEXT(10) (Nota 4)	M
3.4.	Concelho	TEXT(10) (Nota 4)	M
3.5.	Freguesia	TEXT(10) (Nota 4)	M
4.	Planta de Localização com Identificação da Obstrução		
4.1.	Ref. da Planta Extranet	TEXT(20) (Nota 3)	M
5.	Localização dos troços de condutas a desobstruir		
5.1.	Identificação da CV / Ramal A	TEXT(10)	M
5.2.	Identificação da CV / Ramal B	TEXT(10)	M
5.3.	Distância A (m)	TEXT(2)	M
5.4.	Distância B (m)	TEXT(2)	M
5.5.	Distância C (m)	TEXT(2)	M
5.6.	Identificação do tubo obstruído no troço	NÚMERO(1)	M
5.7.	Diâmetro interno do tubo obstruído (mm)	NÚMERO(3)	M
5.8.	Tipo de pavimento sobre a obstrução	TEXT(50)	M
5.9.	Tipo e quantidade de cabos a instalar/remover	TEXT(50)	M
5.2.	Secção total dos cabos a instalar/remover (cm2)	NÚMERO(3)	M
6.	Contacto Técnico		
6.1.	Nome	TEXT(10)	M
6.2.	Telemóvel	TEXT(10)	M
6.3	E-mail	TEXT(20)	O
7.	Observações		
7.1.	Observações	TEXT(150)	O
8.	Identificação de Trajetos alternativos (a preencher pela MEO)		
8.1.	De: [CV, CVC, CVF, CVG, Ramal de Acesso]	TEXT(9)	
8.2.	PE	NÚMERO(1)	
8.3.	PL	NÚMERO(1)	
8.4.	Folga	NÚMERO(1)	
8.5.	Para: [CV, CVC, CVF, CVG, Ramal de Acesso]	TEXT(9)	
8.6.	PE	NÚMERO(1)	
8.7.	PL	NÚMERO(1)	
8.8.	Folga	NÚMERO(1)	
8.9.	Número e Tipo Cabos a Instalar	TEXT(30)	

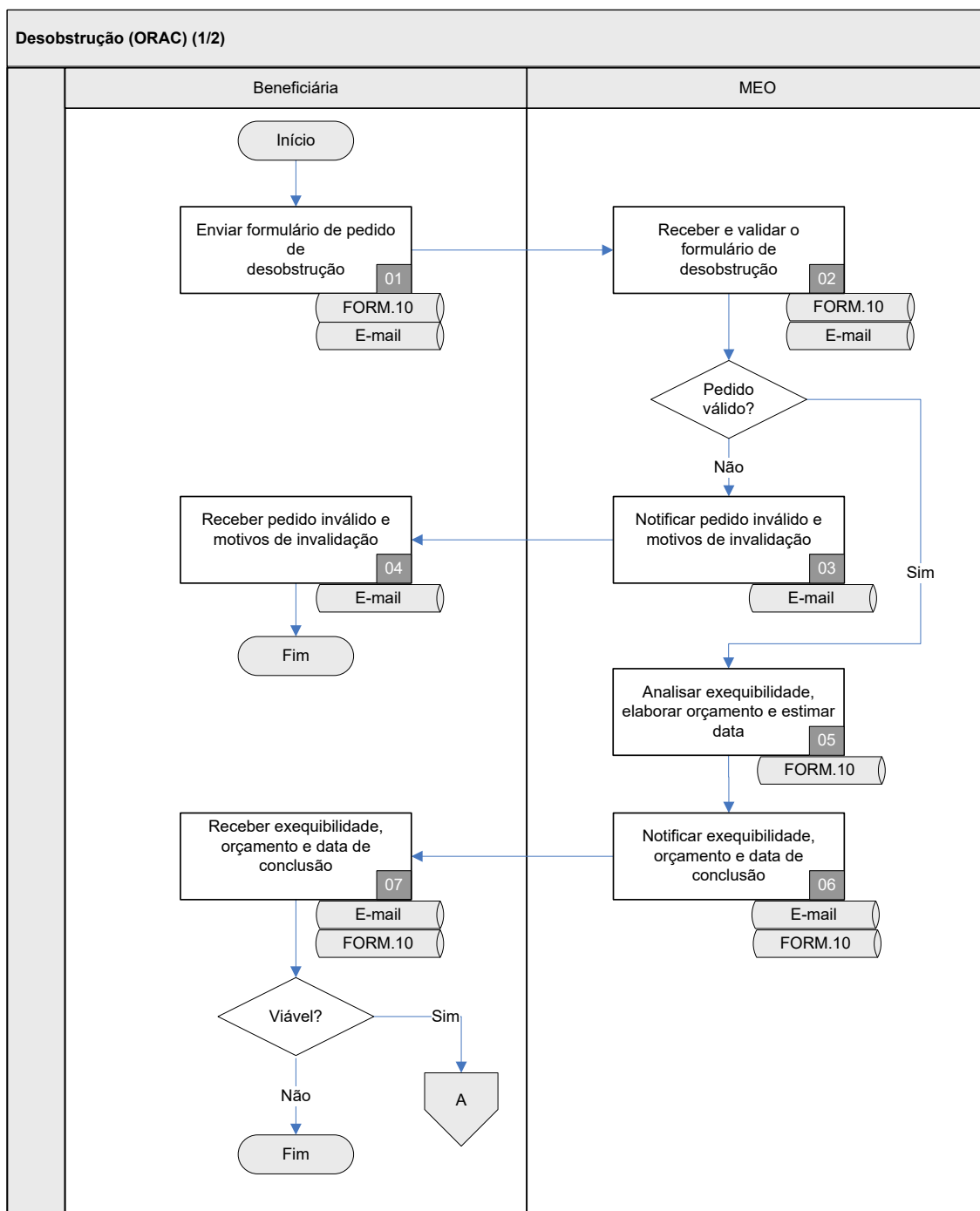
FORM.10 – Formulário de Pedido Desobstrução			
Id	Campo/Tabela	Valores Possíveis	Preenchimento (Nota 1)
8.10.	Número e Tipo de Tubos no PE	TEXTO(30)	
8.11.	Secção total dos Cabos (cm2)	NÚMERO(4)	
8.12.	Comprimento do troço (m)	TEXTO(10)	

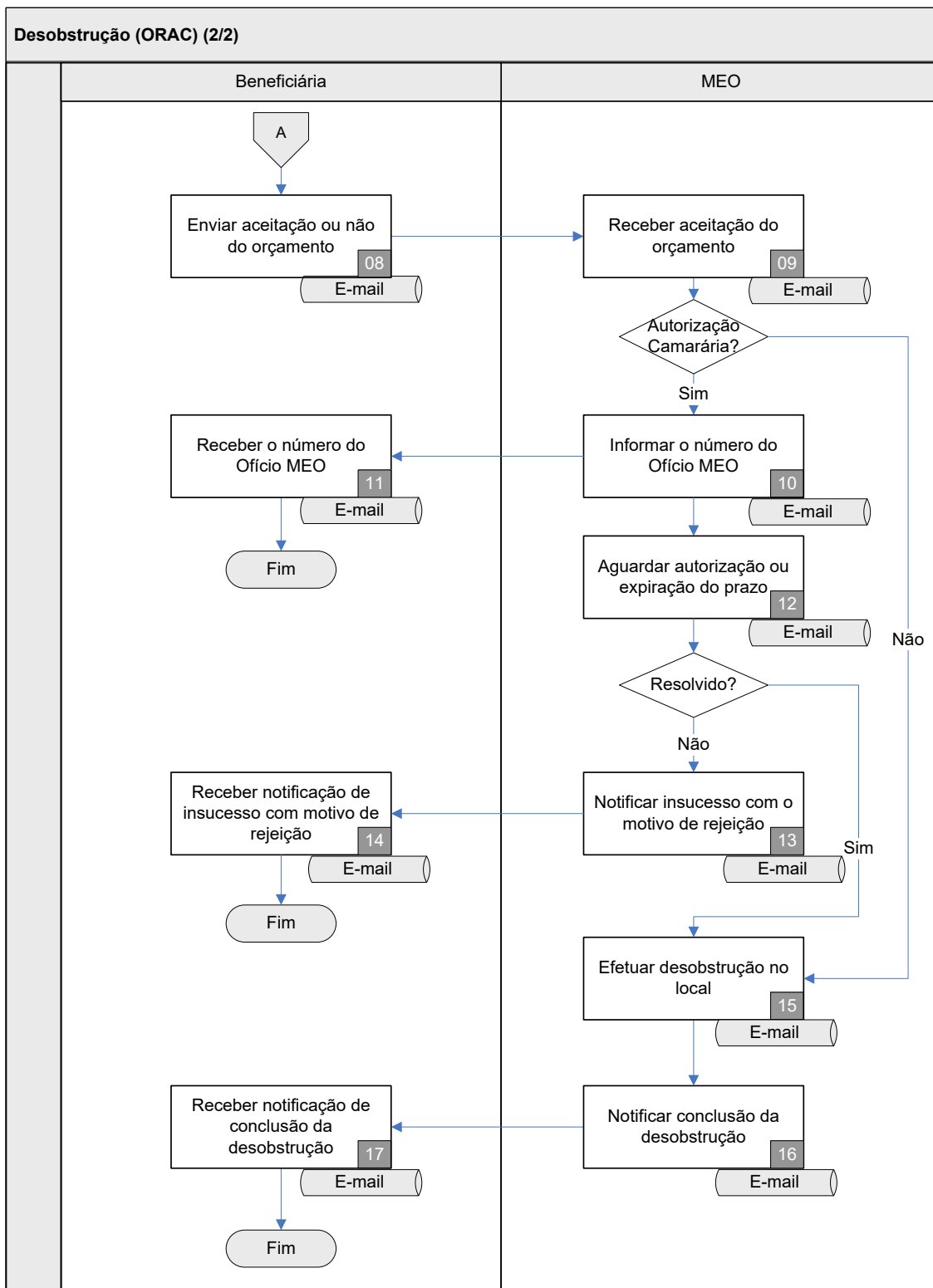
Nota 1: O significado das abreviaturas é o seguinte: M=Mandatário; O=Opcional; NA=Não aplicável.
 Nota 2: Identificador único.
 Nota 3: Referência de plantas MEO.
 Nota 4: É obrigatória a coerência entre Distrito, Concelho e Freguesia. A validação pode ser realizada no sítio Internet do Instituto Geográfico do Exército: IGEoE-SIG - <http://www.igeoe.pt/>

6.2. Motivos de Invalidação

Código de Erro	Descrição	Atributo de Erro
C01	Numeração do e-mail não sequencial	Sem atributo.
C02(X)	Campo por preencher.	(X) é o identificador do campo.
C03(X)	Campo com valores possíveis incorretos.	(X) é o identificador do campo.
C04(X)	Campo preenchido incorretamente.	(X) é o identificador do campo.
C05(X,Y)	Campo preenchido com informação incoerente com o campo Y.	(X,Y) é o par, onde X é o identificar do campo onde foi detetada a incoerência relativamente ao campo Y.
C06(X)	Tipo de pedido incorreto	(X) é o identificador do campo.
C07(X)	Serviço inexistente para o qual foi pedida a desobstrução	(X) é o identificador do campo.
C08(X)	Tipo de obstrução incorreto	(X) é o identificador do campo.

6.3. Fluxo do procedimento





6.4. Descrição do procedimento

Atividades	Responsável
01 Enviar formulário de pedido de desobstrução Na eventualidade de existirem obstáculos físicos à passagem ou remoção de cabos, no âmbito de instalação, intervenções, remoções e desvios de traçados, a Beneficiária pode solicitar à MEO a desobstrução através do formulário previsto o qual deve ser por e-mail para a MEO, juntamente com a planta a indicar a localização do troço, tubo, ramais e CV onde foi detetada a obstrução.	Beneficiária
02 Receber e validar o formulário de desobstrução O pedido de desobstrução é sujeito às regras de validação previstas e no caso de incumprimento das regras, a MEO envia a Beneficiária uma resposta ao e-mail enviado com a indicação dos motivos de erro.	MEO
03 Notificar pedido inválido e motivos de invalidação Para os e-mails ou Formulários inválidos, a MEO envia à Beneficiária uma resposta com a identificação dos motivos de invalidade no corpo do e-mail.	MEO
04 Receber pedido inválido e motivos de invalidação A Beneficiária recebe o pedido inválido com os motivos.	Beneficiária
05 Analisar exequibilidade, elaborar preço e estimar data Na obstrução é efetuada a análise de exequibilidade e orçamentação. Caso a sua execução seja viável, apresenta-se o preço total da desobstrução, sendo também identificado o número de Beneficiárias no troço em questão e apurada a parte do preço total imputável à Beneficiária. Adicionalmente é apresentada a data estimada de conclusão da desobstrução.	MEO
06 Notificar exequibilidade, orçamento e data de conclusão A MEO notifica a Beneficiária sobre a exequibilidade, orçamento e data estimada de conclusão, associados à desobstrução.	MEO
07 Receber exequibilidade, orçamento e data de conclusão A Beneficiária recebe a notificação de exequibilidade, orçamento e data de conclusão. Caso seja inviável, o procedimento é concluído. Caso contrário, a Beneficiária pode decidir pela aceitação ou não do preço.	Beneficiária
08 Enviar aceitação do orçamento A Beneficiária decide sobre a aceitação das condições do orçamento.	Beneficiária
09 Receber aceitação do orçamento A MEO recebe a resposta da Beneficiária sobre a aceitação do orçamento. Caso a Beneficiária não aceite as condições, o pedido de desobstrução fica concluído e a desobstrução não é efetuada pela MEO. Caso contrário, a solicitação de desobstrução avança para execução no terreno, caso não exista necessidade de autorização camarária.	MEO
10 Informar número do Ofício MEO Quando o pedido de Desobstrução necessita de uma apreciação do projeto por parte de entidades Camarárias, a MEO informa a Beneficiária do número e data do Ofício MEO. Para os pedidos de Desobstrução em que há processo camarário a Beneficiária e MEO têm 3 meses a partir da data de comunicação da data do ofício MEO à Beneficiária, para desbloquearem o processo. Findo este prazo, o pedido de desobstrução é cancelado.	MEO
11 Receber número do Ofício MEO A Beneficiária recebe a notificação da MEO com a informação do número e data do Ofício MEO. A Beneficiária pode exercer pressão sobre a entidade Camária para desbloquear a autorização camarária.	Beneficiária

Atividades	Responsável
12 Aguardar autorização ou expiração do prazo A MEO aguarda a autorização da entidade camarária ou a expiração do prazo de 3 meses. Caso a autorização não seja obtida até ao final do prazo, o procedimento avança para a atividade 13. Em caso contrário, o procedimento avança para a execução da desobstrução no local (atividade 15).	MEO
13 Notificar insucesso com o motivo da rejeição A MEO notifica os casos de desobstrução que se encontrem em situação de pendência com o motivo associado, nomeadamente as pendências de licenciamento por parte de entidades camarárias.	MEO
14 Receber notificação de insucesso com motivo de rejeição Sempre que não for possível executar a Desobstrução, a Beneficiária é notificada sendo informada do motivo da impossibilidade, procedendo-se automaticamente ao seu cancelamento.	Beneficiária
15 Efetuar a desobstrução no local A MEO desloca uma equipa técnica ao local para efetuar a desobstrução. A desobstrução é executada.	MEO
16 Notificar conclusão da desobstrução Após a conclusão da desobstrução, a MEO notifica a Beneficiária através de e-mail a conclusão da desobstrução. Caso a Beneficiária tenha colocado um pedido de desobstrução com um tipo de obstrução incorreto, o pedido de desobstrução é considerado inválido, podendo a Beneficiária, caso o entenda, valor a colocar o pedido alterado.	MEO
17 Receber notificação de conclusão da desobstrução A Beneficiária recebe a notificação da MEO com a conclusão dos trabalhos. Nesta notificação pode haver uma atualização dos custos a aplicar, ou seja, será informado o valor do orçamento já autorizado pela Beneficiária, os custos das Taxas Autárquicas (quando aplicáveis).	Beneficiária

7. Remoção

O procedimento de suporte ao serviço de Remoção consiste na descrição das atividades e da troca de informação envolvidas nos respetivos pedidos.

A Beneficiária formaliza o pedido através do formulário respetivo, o qual deverá ser preenchido, por parte da Beneficiária, respeitando a sequência do detalhe dos troços e equipamentos associados, constantes do Pedido de Registo de Cadastro de Instalação. A MEO envia à Beneficiária a resposta com a confirmação do agendamento ou com o reagendamento para o início dos trabalhos. A remoção está condicionada à verificação de exequibilidade por parte da MEO.

Após a conclusão dos trabalhos de remoção, a Beneficiária deve remeter à MEO o formulário de cadastro, num prazo máximo de 30 (trinta) dias de calendário.

Caso no decurso de um pedido de remoção a Beneficiária não proceda, no todo ou em parte, à remoção da sua infraestrutura, quer por sua opção quer por inviabilidade comprovada pela MEO, no respetivo cadastro deve tal ser devidamente indicado no campo de observações do formulário.

Caso seja inviável, total ou parcialmente, proceder à remoção solicitada, a beneficiária pode optar por manter em utilização os respetivos meios devendo tal também ser devidamente explicitado no campo de observações do formulário de cadastro.

Caso seja inviável a remoção dos cabos e a beneficiária não os pretenda manter em utilização deve proceder ao corte físico dos mesmos. No âmbito do subsequente cadastro de remoção, este(s) troço(s) deve(m) constar da secção 3 do respetivo formulário como estando instalados, mas com a classificação de Remoção Inviável (RI), devendo ser referido pela beneficiária no campo de observações a circunstância de ter concretizado o corte do(s) cabo(s) com a indicação das referidas CV.

7.1. Regras do pedido e validação

FORM.08 - Formulário de Pedido Remoção			
Id	Campo/Tabela	Valores Possíveis	Preenchimento (Nota 1)
0.	Cabeçalho (Campo)		
0.1.	Referência do Pedido da Beneficiária	TEXTO(10)	M
0.2.	Referência MEO	TEXTO(10) (Nota 2)	M
1.	Tipo de pedido		
1.1.	Pedido de Remoção de Cabos	SELEÇÃO	M
1.2.	Ref. MEO do Pedido de Instalação	NUMBER(10) (Nota 10)	M
2.	Beneficiária		
2.1.	Nome	TEXTO(20)	M
3.	Localização e Troços de Conduta (Campo)		
3.1.	Localização		
3.1.1.	Região	TEXTO(10)	
3.1.2.	Zona Geográfica	TEXTO(10)	
3.1.3.	Distrito	TEXTO(10) (Nota 4)	
3.1.4.	Concelho	TEXTO(10) (Nota 4)	
3.1.5.	Freguesia	TEXTO(10) (Nota 4)	
3.2.	Cabos a Remover		
3.2.1.	De: [CV, CVC, CVF, CVG, CO, Ramal de Acesso]	TEXTO(9) (Nota 5)	M
3.2.2.	PE	NÚMERO(1) (Nota 6)	M
3.2.3.	PL	NÚMERO(1) (Nota 6)	M
3.2.4.	Folga	NÚMERO(1) (Nota 6)	M
3.2.5.	Para: [CV, CVC, CVF, CVG, CO, Ramal de Acesso]	TEXTO(9) (Nota 5)	M
3.2.6.	PE	NÚMERO(1) (Nota 6)	M
3.2.7.	PL	NÚMERO(1) (Nota 6)	M
3.2.8.	Folga	NÚMERO(1) (Nota 6)	M
3.2.9.	Número e Tipo Cabos a remover	TEXTO(30) (Nota 7)	M
3.2.10.	Monotubo ou Tubo Ocupado	NÚMERO(4)	M
3.2.11.	Secção total dos Cabos (cm²)	NÚMERO(4)	M
4.	Datas de agendamento para acompanhamento pela MEO		
4.1.	Data/hora de início de remoção	AAAA-MM-DD – HH:MM	M
4.2.	Data/hora de fim de remoção	AAAA-MM-DD – HH:MM	M
5.	Anexos		
5.1.	Nº de Plantas	TEXTO(10)	M

FORM.08 - Formulário de Pedido Remoção			
Id	Campo/Tabela	Valores Possíveis	Preenchimento (Nota 1)
5.2.	Escalas	TEXTO(20)	O
6.	Contacto Técnico		
6.1.	Nome	TEXTO(10)	M
6.2.	Telemóvel	TEXTO(10)	M
6.3.	E-mail	TEXTO(20)	O
7.	Observações		
7.1.	Observações	TEXTO(150)	O
8.	Conclusão da Remoção (a preencher pela Beneficiária ou MEO)		
8.1.	Trabalho Efetuado e Material Utilizado	TEXTO(100)	M
8.2.	Nome completo e assinatura Beneficiária	TEXTO(30)	M
8.3.	Nome completo e assinatura MEO	TEXTO(30)	M
9.	Ocupação da Remoção (a preencher pela Beneficiária)		
9.1.	A Beneficiária pretende utilizar o espaço dos cabos removidos (Sim/Não)	SELEÇÃO(3)	M
9.2.	Instalação e Remoção simultâneas (Sim/Não)	SELEÇÃO(3)	O
9.3.	Reserva de Espaço para utilização posterior (Sim/Não) Nota 9	SELEÇÃO(3)	O

FORM.08A – Formulário de Pedido Remoção de Ocupações formalizadas via API			
Id	Campo/Tabela	Valores Possíveis	Preenchimento (Nota 1)
0.	Cabeçalho (Campo)		
0.1.	Referência do Pedido da Beneficiária	TEXTO(10)	M
0.2.	Referência MEO	TEXTO(10) (Nota 2)	M
1.	Tipo de pedido		
1.1.	Pedido de Remoção de Cabos	SELEÇÃO	M
1.2.	Ref. MEO do Pedido de Instalação	NUMBER(10)	M
2.	Beneficiária		
2.1.	Nome	TEXTO(20)	M
3.	Localização e Troços de Conduta (Campo)		
3.1.	Localização		
3.1.1.	Região	TEXTO(10)	M
3.1.2.	Zona Geográfica	TEXTO(10)	M
3.1.3.	Distrito	TEXTO(10) (Nota 4)	M
3.1.4.	Concelho	TEXTO(10) (Nota 4)	M
3.1.5.	Freguesia	TEXTO(10) (Nota 4)	M
3.2.	Cabos a Remover		
3.2.1.	Origem [CV/ CVC/CVF/CVG/CO/PL/Ramal de Acesso]	TEXTO(9)	M
3.2.2.	Origem [ID CV/CVC/CVF/CVG/CO/PL/Ramal de Acesso]	TEXTO(9)	M

FORM.08A – Formulário de Pedido Remoção de Ocupações formalizadas via API			
Id	Campo/Tabela	Valores Possíveis	Preenchimento (Nota 1)
3.2.3.	Destino [CV/CVC/CVF/CVG/CO/PL/Ramal de Acesso]	TEXTO(9)	M
3.2.4.	Destino [ID CV/CVC/CVF/CVG/CO/PL/Ramal de Acesso]	TEXTO(9)	M
3.2.5.	Comp (m)	NÚMERO(4)	M
3.2.6.	ID dos Cabos a Remover	TEXTO(30)	M
3.2.7.	Cod Equipamento	TEXTO(30)	M
3.2.11.	Secção do Cabos (cm ²)	NÚMERO(4)	M
3.3	Pontos de Entrada a Remover		
3.3.1	Número PE a remover	NÚMERO(10)	M
3.3.2	Ref. CV	TEXTO(9)	M
3.3.3	Ref. PE	TEXTO(9)	M
3.3.4	Ref. do Cabo	TEXTO(9)	M
3.3.5	Diam (mm)	NÚMERO(4)	M
3.4	Pontos de Ligação a Remover		
3.4.1	Número PL a remover	NÚMERO(10)	M
3.4.2	Ref. CV	TEXTO(9)	M
3.4.3	Ref. PL	TEXTO(9)	M
3.4.4	Ref. Cabo	TEXTO(9)	M
3.4.5	Diam (mm)	NÚMERO(4)	M
3.5	Folga a Remover		
3.5.1	Número FL a remover	NÚMERO(10)	M
3.5.2	Ref. CV	TEXTO(9)	M
3.5.3	Ref. Equip	TEXTO(9)	M
3.5.4	Ref. Cabo	TEXTO(9)	M
3.5.5	Comprimento (m)	NÚMERO(4)	M
4.	Datas de agendamento para acompanhamento pela MEO		
4.1.	Data/hora de início de remoção	AAAA-MM-DD – HH:MM	M
4.2.	Data/hora de fim de remoção	AAAA-MM-DD – HH:MM	M
5.	Anexos		
5.1.	Nº de Plantas	TEXTO(10)	M
5.2.	Escalas	TEXTO(20)	O
6.	Contacto Técnico		
6.1.	Nome	TEXTO(10)	M
6.2.	Telemóvel	TEXTO(10)	M
6.3	E-mail	TEXTO(20)	O
7.	Observações		
7.1.	Observações	TEXTO(150)	O
8.	Conclusão da Remoção (a preencher pela Beneficiária ou MEO)		
8.1.	Trabalho Efetuado e Material Utilizado	TEXTO(100)	M
8.2.	Nome completo e assinatura Beneficiária	TEXTO(30)	M
8.3.	Nome completo e assinatura MEO	TEXTO(30)	M

FORM.08A – Formulário de Pedido Remoção de Ocupações formalizadas via API			
Id	Campo/Tabela	Valores Possíveis	Preenchimento (Nota 1)
9.	Ocupação da Remoção (a preencher pela Beneficiária)		
9.1.	A Beneficiária pretende utilizar o espaço dos cabos removidos (Sim/Não)	SELEÇÃO(3)	M
9.2.	Instalação e Remoção simultâneas (Sim/Não)	SELEÇÃO(3)	O
9.3.	Reserva de Espaço para utilização posterior (Sim/Não) Nota 9	SELEÇÃO(3)	O

Nota 1: O significado das abreviaturas é o seguinte: M=Mandatário; O=Opcional; NA=Não aplicável.

Nota 2: Identificador único.

Nota 3: As plantas enviadas à MEO pela Beneficiária têm que corresponder às plantas enviadas pela MEO na resposta ao Pedido de informação.

Nota 4: É obrigatória a coerência entre Distrito, Concelho e Freguesia. A validação pode ser realizada no sítio Internet do Instituto Geográfico do Exército: IGEoE-SIG - <http://www.igeoe.pt/>

Nota 5: Preencher com o número da Câmara de Visita (CV) ou o número do Ramal de Acesso (tipo RAE, RAG, RAT e RAP), ou a referência do CO. Se a identificação das CV e/ou Ramal de Acesso não for disponibilizada nas plantas, no âmbito do Serviço de Informação, a Beneficiária deverá atribuir uma identificação nas plantas e usá-la neste formulário, conforme previsto na Nota 5, do FORM.04, Parágrafo 4.1. Regras do pedido e validação, devendo as plantas referidas ser remetidas em conjunto com este formulário. Adicionalmente, os Pedidos deverão ser acompanhados por plantas, em duplicado, que permitam identificar os troços para os quais é solicitada a instalação.

Nota 6: As quantidades PE, PL e Folgas são indicadas com números inteiros (1,2,3,4,...)

Nota 7: O número e o tipo de cabos a remover devem ser indicados no formato NN*COD1+MM*COD2+LL*COD3+..., onde NN é a quantidade inteira de cabos do tipo COD1, MM é a quantidade inteira de cabos do tipo COD2 e assim sucessivamente. Os Códigos dos Cabos têm que constar do Catálogo Único de Cabos e Equipamentos, constituindo motivo de invalidade se tal não se verificar.

Nota 8: Indicar a distância em metros do troço de condutas ocupadas.

Nota 9: A Beneficiária tem o prazo máximo de 60 dias para reutilizar o espaço, contados a partir da data de concretização da remoção dos cabos. Para os casos em que as Beneficiárias pretendem reutilizar o espaço da remoção. Na falta de preenchimento dos campos é assumida a instalação e remoção simultâneas.

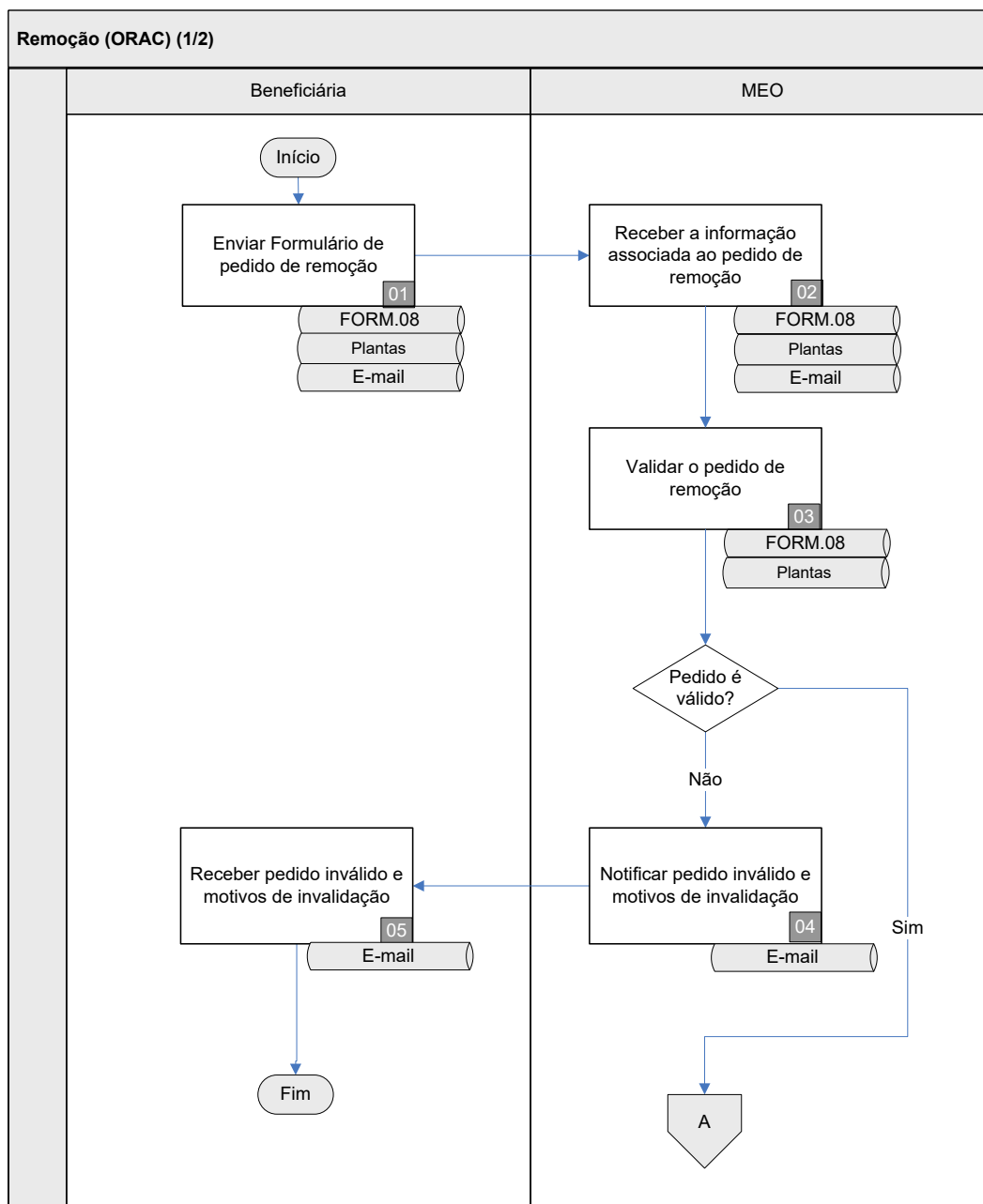
Nota 10: Nas situações em que as instalações associadas sejam anteriores à publicação original desta Oferta, a Beneficiária deverá indicar no campo 1.2 a referência constante da linha de faturação.

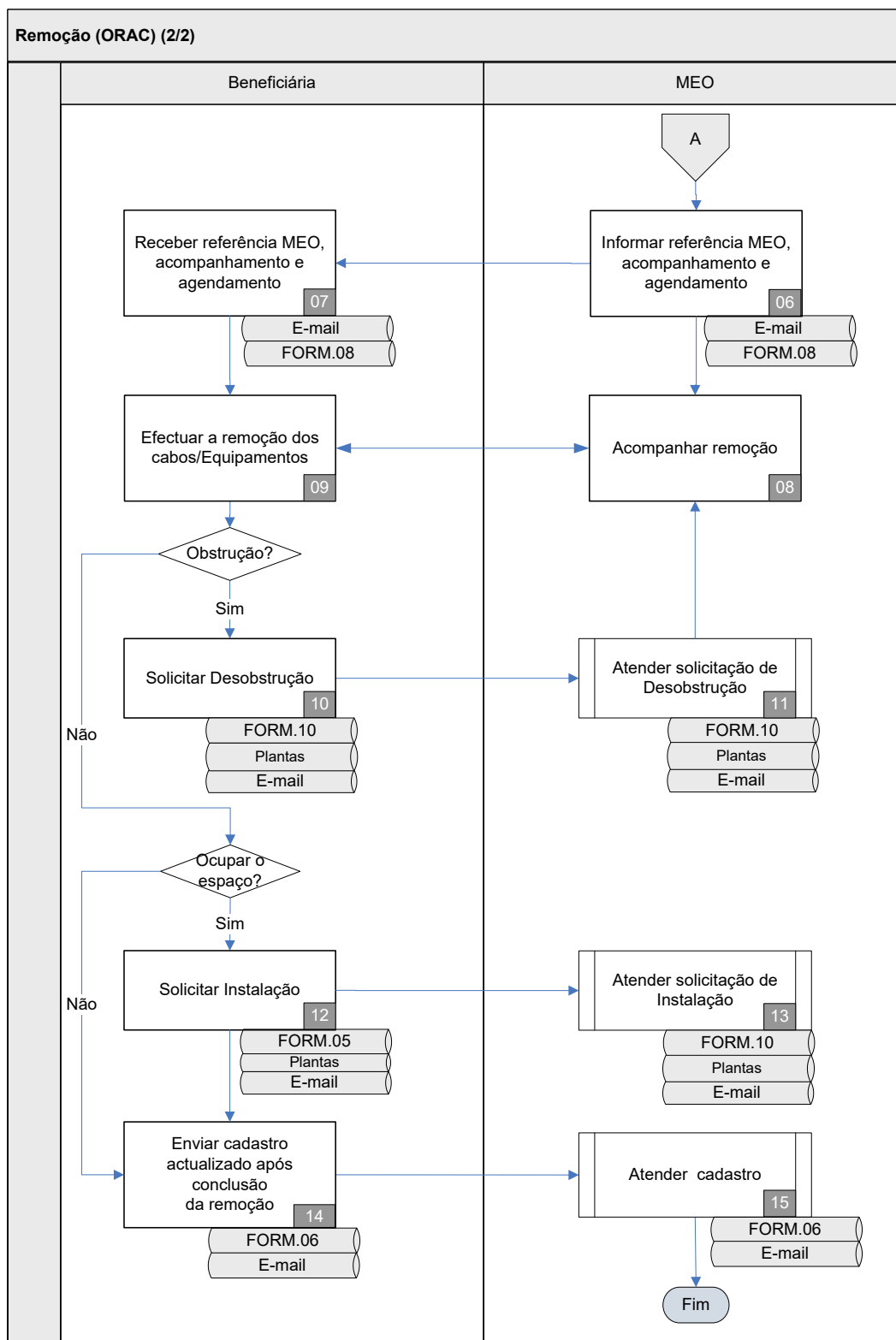
7.2. Motivos de Invalidação

Código de Erro	Descrição	Atributo de Erro
C01	Numeração do e-mail não sequencial	Sem atributo.
C02(X)	Campo por preencher.	(X) é o identificador do campo.
C03(X)	Campo com valores possíveis incorretos.	(X) é o identificador do campo.
C04(X)	Campo preenchido incorretamente.	(X) é o identificador do campo.
C05(X,Y)	Campo preenchido com informação incoerente com o campo Y.	(X,Y) é o par, onde X é o identificar do campo onde foi detetada a incoerência relativamente ao campo Y.
C06(X)	Planta não legível.	(X) é a designação do nome do ficheiro eletrónico com a Planta.
C07(X)	Planta com formato não aceite.	(X) é a designação do nome do ficheiro eletrónico com a Planta.
C08(X)	Ausência de Planta.	(X) Pedido sem Planta.
C09(X)	Planta não identifica a zona ou incoerente com dados do formulário.	(X) é a designação do nome do ficheiro eletrónico com a Planta.
C010(X)	Planta não apresenta a escala.	(X) é a designação do nome do ficheiro eletrónico com a Planta.

Código de Erro	Descrição	Atributo de Erro
C011(X)	Remoção fora de validade (data do pedido de remoção tem mais de 60 dias de calendário).	(X) é o identificador do campo.

7.3. Fluxo do procedimento





7.4. Descrição do procedimento

Atividades	Responsável
01 Enviar Formulário de pedido de remoção de cabos A Beneficiária solicita a remoção de cabos e equipamentos das condutas e infraestrutura associada da MEO enviando o formulário respetivo devidamente preenchido através de e-mail para a MEO, juntamente com as plantas a indicar a localização das condutas e infraestrutura associada para as quais é pretendida a remoção.	Beneficiária
02 Receber a informação associada ao pedido de remoção de cabos A MEO valida o e-mail e o formulário em conformidade com as regras definidas. No caso de incumprimento das regras, a MEO envia à Beneficiária os motivos de erro.	MEO
03 Validar o pedido de remoção Para os e-mails ou Formulários inválidos, a MEO envia à Beneficiária uma resposta com a identificação de todos os motivos de invalidação no corpo do e-mail.	MEO
04 Notificar pedido inválido e motivos de invalidação Caso o pedido seja inválido, a Beneficiária é notificada com a identificação dos motivos de invalidação.	MEO
05 Receber pedido inválido e motivos de invalidação A Beneficiária recebe uma notificação de pedido inválido com os respetivos motivos de invalidação.	Beneficiária
06 Informar referência MEO, acompanhamento e agendamento A MEO notifica a Beneficiária sobre a referência MEO do pedido de remoção no formato 103xxxxxxx e sobre se acompanha ou não a remoção. No caso de efetuar o acompanhamento, a MEO informa adicionalmente se concorda com o agendamento proposto ou propõe uma data/hora de agendamento alternativo.	MEO
07 Receber referência MEO, acompanhamento e agendamento A Beneficiária recebe a notificação da MEO com a indicação da referência MEO, acompanhamento e agendamento.	Beneficiária
08 Acompanhar Remoção Os técnicos da MEO acompanham os trabalhos de remoção.	MEO
09 Efetuar a remoção dos cabos e equipamentos A remoção dos cabos deve ser efetuada no prazo máximo de 30 (trinta) dias de calendário, contados a partir da data de início dos trabalhos. A análise de exequibilidade da remoção é indicada pelos técnicos da MEO durante o acompanhamento. Se o acompanhamento não for efetuado pela MEO, sempre que for identificada uma impossibilidade técnica de remoção, os técnicos da Beneficiária não deverão executar os trabalhos. A impossibilidade de remoção deverá ser anotada e indicada no cadastro de remoção a enviar à MEO.	Beneficiária
10 Solicitar Desobstrução Durante a remoção de cabos e equipamentos da Beneficiária, a mesma pode detetar uma obstrução devendo solicitar à MEO a desobstrução através do respetivo procedimento.	Beneficiária
11 Atender solicitação de Desobstrução A MEO atende a solicitação de desobstrução e executa o procedimento de desobstruções previsto.	MEO
12 Solicitar Viabilidade/Instalação Solicitar novo pedido de viabilidade/instalação para os casos em que a Beneficiária pretende reutilizar o espaço do cabo removido no prazo máximo de 60 dias de calendário.	Beneficiária
13 Atender solicitação de Viabilidade/Instalação A MEO atende a solicitação da viabilidade/instalação e executa os respetivos procedimentos de viabilidade/instalação.	MEO

Atividades		Responsável
14	Elaborar e enviar Cadastro Após a conclusão da remoção, a Beneficiária elabora e envia o cadastro atualizado conforme previsto. No cadastro de remoção devem ser igualmente indicados pela Beneficiária os segmentos de cabo para os quais houve a impossibilidade técnica de remoção.	Beneficiária
15	Atender Cadastro A MEO recebe o Cadastro de Acesso e instalação com a descrição detalhada da instalação de cabos e equipamentos da Beneficiária, em conformidade com o previsto na oferta.	MEO

8. Registo de Cadastro

No final das componentes de serviço de acesso e instalação e remoção, constitui obrigação da Beneficiária a elaboração e envio à MEO dos cadastros válidos com toda a informação necessária ao tratamento e registo dos mesmos.

Nas situações de (i) intervenção com alteração de características dos cabos e equipamentos e (ii) desvios de traçados, deve ser enviado o FORM.14.

O formulário de registo de cadastro está sempre associado a um e um só pedido de acesso e instalação ou remoção. Deve ser, assim, remetido à MEO, por parte da Beneficiária, um formulário aplicável por cada um dos pedidos mencionados.

A associação do formulário de cadastro ao pedido de Acesso e Instalação ou Remoção é efetuada através das respetivas Referência de Pedido da MEO (formato 103xxxxxxx ou OPCxxxxxxx).

No preenchimento do Formulário de Cadastro devem ser observadas pela Beneficiária as seguintes regras:

- As referências das CV devem ser as mesmas, e com a mesma ordem, do pedido de Acesso e Instalação associado, sempre que aplicável e possível;
- Os Ramais de Acesso devem ser identificados na coluna CV com base nos tipos constantes da tabela seguinte.

Tabela 5. Identificação dos Tipos de Ramais de Acesso

Tipo Origem/Destino	Tipo de Ramal de Acesso	Referência do Ramal de acesso ^{a)}
RAT	Ramal de Acesso a Tubo de Subida a Postes	Código ID SIIA do troço ou RAT + Número c/ dois algarismos Ex: RAT01, RAT02
RAP	Ramal de Acesso a Parede de Edifícios	Código ID SIIA do troço ou RAP + Número c/ dois algarismos Ex: RAP01, RAP02
RAE	Ramal de Acesso a Edifícios	Código ID SIIA do troço ou RAE + Número c/ dois algarismos Ex: RAE01, RAE02
RAG	Ramal de Acesso a Galeria	Código ID SIIA do troço ou RAG + Número c/ dois algarismos

		Ex: RAG01, RAG02
--	--	------------------

a) Conforme previsto na Nota 5, do FORM.04, Parágrafo 4.1. Regras do pedido e validação

- Os campos PE, PL e Folgas devem ser preenchidos com uma quantidade, isto é, um número inteiro (0,1,2,3,...) e não com um “X” ou outro qualquer carácter;
- A coluna Junta não deve ser preenchida, dado que uma junta é entendida como Ponto de Ligação (PL);

A identificação dos números e tipo de cabos, bem como a identificação dos cabos devem ser conforme a expressão seguinte:

- NN*COD1+MM*COD2+LL*COD3+..., onde NN é a quantidade inteira de cabos do tipo COD1, MM é a quantidade inteira de cabos do tipo COD2 e assim sucessivamente.
- Os Códigos dos Cabos têm que constar do Catálogo Único de Cabos e Equipamentos, constituindo motivo de invalidade se tal não se verificar.

Na tabela seguinte apresenta-se um exemplo de indicação do número e tipo de cabos instalados/removidos, bem como o formato da identificação dos cabos:

Número e Tipo Cabos Instalados/removidos	Identificação do(s) cabo(s)
1*TONEZE 12FO+1*TONEZE 144FO	OPTX/1000187877+OPTX/1000187878

- A identificação do cabo deve ser igual à designação inscrita na etiqueta do cabo, conforme previsto no Anexo 7;
- Os campos de comprimento e secção devem ser preenchidos com números decimais, com duas casas decimais e separadas por vírgulas (e não por pontos). Devem ser respeitadas as unidades para cada um dos campos, respetivamente metro e cm²;
- A coluna Tubo ou Monotubo deve ser preenchida com “M” para Monotubo e “T” para Tubo, consoante aplicável;
- A coluna data de ocupação deve ser preenchida com a data de ocupação do último troço do pedido de instalação/remoção.

As regras de validação, motivos de invalidação, fluxo de atividades e descrição das atividades, são apresentadas nos pontos seguintes para os pedidos via formulário, aplicando-se genericamente, com as devidas adaptações, as mesmas condições aos pedidos colocados via interface eletrónicas.

8.1. Regras do pedido e validação

FORM.06 – Formulário de Pedido Registo de Cadastro			
Id	Campo/Tabela	Valores Possíveis	Preenchimento (Nota 1)
0.1.	Referência de Pedido da Beneficiária	TEXTO(10)	M
0.2.	Referência MEO	TEXTO(10)	M
1.	Tipo de Pedido		
1.1.	Cadastro de Ocupação (Acesso e Instalação ou Remoção)	TEXTO(1) [CRUZ]	M
1.2.	Ref. MEO do Pedido de Acesso e Instalação ou do Pedido de Remoção	TEXTO(10) (Nota 2)	M

FORM.06 – Formulário de Pedido Registo de Cadastro			
Id	Campo/Tabela	Valores Possíveis	Preenchimento (Nota 1)
2.	Beneficiária		
2.1.	Nome	TEXTO(20)	M
3.	Localização e Troços de Conduta		
3.1.	Localização		
3.1.1.	Distrito	NÚMERO(10)	M
3.1.2.	Concelho	NÚMERO(10)	M
3.1.3.	Freguesia	NÚMERO(10)	M
3.2.	Troços de Conduta e Pontos de Entrada (Tabela)		
3.2.1.	De: [CV, CVC, CVF, CVG, CO, Ramal de Acesso]	TEXTO(10) (Nota 4)	M
3.2.2.	PE	NÚMERO(2) (Nota 5)	M
3.2.3.	PL	NÚMERO(2) (Nota 5)	M
3.2.4.	Folga	NÚMERO(2) (Nota 5)	M
3.2.5.	Para: [CV, CVC, CVF, CVG, CO, Ramal de Acesso]	TEXTO(10)	M
3.2.6.	PE	NÚMERO(2) (Nota 5)	M
3.2.7.	PL	NÚMERO(2) (Nota 5)	M
3.2.8.	Folga	NÚMERO(2) (Nota 5)	M
3.2.9.	Número e Tipo Cabos	NÚMERO(30) (Nota 6)	M
3.2.10.	Identificação do(s) cabo(s)	NÚMERO(30) (Nota 7)	M
3.2.11.	Comprimento troço [m]	NÚMERO(3)	M
3.2.12.	Monotubo ou Tubo Ocupado	TEXTO(1) ["M" ou "T"]	M
3.2.13.	Secção Ocupada [cm2]	NÚMERO(3)	M
3.2.14.	Data de Ocupação / Remoção	AAAA-MM-DD	M
3.2.15.	Removidos/Instalados	TEXTO(1) ["R" ou "I"] (Nota 8)	M
4.	Anexo		
4.1.	Nº de Plantas	NÚMERO(10)	M
4.2.	Escalas	TEXTO(10)	O
5.	Observações	TEXTO(30)	M

Nota 1: O significado das abreviaturas é o seguinte: M=Mandatário; O=Opcional; NA=Não aplicável.

Nota 2: Identificador único.

Nota 3: É obrigatória a coerência entre Distrito, Concelho e Freguesia. A validação pode ser realizada no sítio Internet do Instituto Geográfico do Exército: IGEOE-SIG – <http://www.igeoe.pt/>

Nota 4: Preencher com o número da Câmara de Visita (CV) ou com o número do Ramal de Acesso (tipo RAE, RAG, RAT e RAP) ou a referência do CO. Se a identificação das CV e/ou Ramal de Acesso não for disponibilizada nas plantas, no âmbito do Serviço de Informação, a Beneficiária deverá atribuir uma identificação nas plantas e usá-la neste formulário, conforme previsto na Nota 5, do FORM.04, Parágrafo 4.1. Regras do pedido e validação, devendo as plantas referidas ser remetidas em conjunto com este formulário.

Nota 5: As quantidades de novos PE, PL e Folgas são indicadas com números inteiros (1,2,3,4,...)

Nota 6: O número e o tipo de cabos instalados/removidos devem ser indicados no formato NN*COD1+MM*COD2+LL*COD3+..., onde NN é a quantidade inteira de cabos do tipo COD1, MM é a quantidade inteira de cabos do tipo COD2 e assim sucessivamente. Os Códigos dos Cabos têm que constar do Catálogo Único de Cabos e Equipamentos, constituindo motivo de invalidade se tal não se verificar.

Nota 7: Indicar a distância em metros do troço de condutas ocupadas conforme indicado no pedido de análise de viabilidade.

Nota 8: No âmbito do pedido de Remoção Indicar, "RI" para as situações de impossibilidade de remoção, mas que os cabos são inutilizados, e o "R" correspondente às situações em que ocorre remoção efetiva.

FORM.06A – Formulário de Pedido Registo de Cadastro de Remoções de Ocupações formalizadas via API

Id	Campo/Tabela	Valores Possíveis	Preenchimento (Nota 1)
0.1.	Referência do Pedido da Beneficiária	TEXTO(10)	M
0.2.	Referência MEO	TEXTO(10)	M
1.	Tipo de Pedido		
1.1.	Cadastro de Ocupação (Remoção)	TEXTO(1) [CRUZ]	M
1.2.	Ref. MEO do Pedido de Remoção	TEXTO(10) (Nota 2)	M
2.	Beneficiária		
2.1.	Nome	TEXTO(20)	M
3.	Localização e Troços de Conduta		
3.1.	Localização		
3.1.1.	Distrito	NÚMERO(10)	M
3.1.2.	Concelho	NÚMERO(10)	M
3.1.3.	Freguesia	NÚMERO(10)	M
3.2.	Cabos (Troços) a Remover		
3.2.1.	Origem (CV/CVC/CVF/CVG/CO/PL/Ramal de Acesso)	TEXTO(10) (Nota 4)	M
3.2.2.	ID Origem (CV/CVC/CVF/CVG/CO/PL/Ramal de Acesso)	TEXTO(10) (Nota 4)	M
3.2.3.	Destino (CV/CVC/CVF/CVG/CO//PL/Ramal de Acesso)	TEXTO(10)	M
3.2.4.	ID Destino (CV/CVC/CVF/CVG/CO/PL/Ramal de Acesso)	TEXTO(10)	M
3.2.5.	Comp (m)	NÚMERO(4)	M
3.2.6.	ID dos cabo(s) a Remover	NÚMERO(30) (Nota 7)	M
3.2.7.	Cod equipamento	TEXTO(10)	M
3.2.8.	Secção do cabo [cm2]	NÚMERO(3)	M
3.2.9.	Data da Remoção	Formato AAAA-MM-DD	M
3.2.10.	Removidos	TEXTO(1) ["R"]	M
3.3.	Pontos de Entrada a Remover		
3.3.1.	Número PE a remover	NÚMERO(4)	M
3.3.2.	Ref. CV	TEXTO(10)	M
3.3.3.	Ref. PE	TEXTO(10)	M
3.3.4.	Ref. do Cabo	TEXTO(10)	M
3.3.5.	Diam (mm)	NÚMERO(4)	M
3.3.6.	Data Remoção	Formato AAAA-MM-DD	M
3.3.7.	Removidos	TEXTO(1) ["R"]	M
3.4.	Pontos de Ligação a Remover		
3.4.1.	Número PL a remover	NÚMERO(4)	M
3.4.2.	Ref. CV	TEXTO(10)	M
3.4.3.	Ref. PL	TEXTO(10)	M
3.4.4.	Ref. do Cabo	TEXTO(10)	M

FORM.06A – Formulário de Pedido Registo de Cadastro de Remoções de Ocupações formalizadas via API

Id	Campo/Tabela	Valores Possíveis	Preenchimento (Nota 1)
3.4.5	Diam (mm)	NÚMERO(4)	M
3.4.6	Data Remoção	Formato AAAA-MM-DD	M
3.4.7	Removidos	TEXTO(1) ["R"]	M
3.5.	Folga a Remover		
3.5.1	Número FL a remover	NÚMERO(4)	M
3.5.2	Ref. CV	TEXTO(10)	M
3.5.3	Ref. Equip.	TEXTO(10)	M
3.5.4	Ref. do Cabo	TEXTO(10)	M
3.5.5	Comprim (m)	NÚMERO(4)	M
3.5.6	Data Remoção	Formato AAAA-MM-DD	M
3.5.7	Removidos	TEXTO(1) ["R"]	M
4.	Anexo		
4.1.	Nº de Plantas	NÚMERO(10)	M
4.2.	Escalas	TEXTO(10)	O
5.	Observações	TEXTO(30)	M

Nota 1: O significado das abreviaturas é o seguinte: M=Mandatário; O=Opcional; NA=Não aplicável.

Nota 2: Identificador único.

Nota 3: É obrigatória a coerência entre Distrito, Concelho e Freguesia. A validação pode ser realizada no sítio Internet do Instituto Geográfico do Exército: IGEOE-SIG - <http://www.igeoe.pt/>

Nota 4: Preencher com as nomenclaturas do pedido de ocupação correspondente.

Nota 5: As quantidades de novos PE, PL e Folgas são indicadas com números inteiros (1,2,3,4,...)

Nota 6: O número e o tipo de cabos instalados/removidos devem ser indicados no formato NN*COD1+MM*COD2+LL*COD3+..., onde NN é a quantidade inteira de cabos do tipo COD1, MM é a quantidade inteira de cabos do tipo COD2 e assim sucessivamente. Os Códigos dos Cabos têm que constar do Catálogo Único de Cabos e Equipamentos, constituindo motivo de invalidade se tal não se verificar.

Nota 7: Indicar a distância em metros do troço de condutas ocupadas conforme indicado no pedido de análise de viabilidade.

Nota 8: No âmbito do pedido de Remoção Indicar, "RI" para as situações de impossibilidade de remoção mas que os cabos são inutilizados, e o "R" correspondente às situações em que ocorre remoção efetiva.

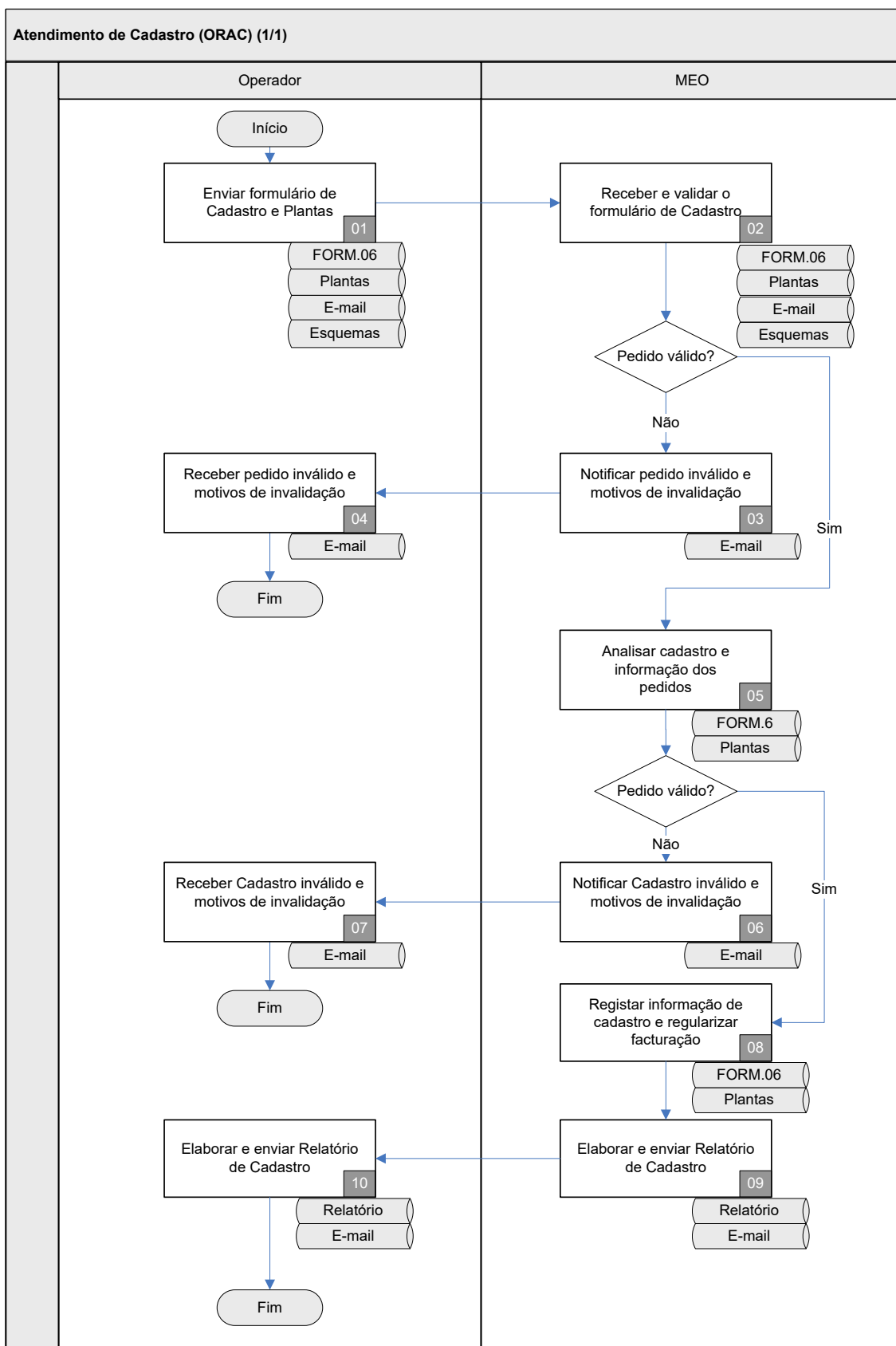
8.2. Motivos de invalidação

Código de Erro	Descrição	Atributo de Erro
C01	Campo por preencher	Id do Campo.
C02	Campo com valores possíveis incorretos	Id do Campo.
C03	Campo preenchido incorretamente	Id do Campo.
C04	Cadastro de instalação incoerente com pedido de acesso e instalação	Identificação dos troços incoerentes.
C05	Planta não legível	Referência da Planta.
C06	Planta com formato não aceite	(X) é a designação do nome do ficheiro eletrónico com a Planta.
C07	Incoerências entre o traçado de condutas e infraestrutura associada	Identificação dos troços incoerentes.



Código de Erro	Descrição	Atributo de Erro
C08	Planta não identifica a zona ou incoerente com dados do formulário	(X) é a designação do nome do ficheiro eletrónico com a Planta.
C09	Planta diferente da disponibilizada pela MEO no serviço de informação	Planta diferente da disponibilizada pela MEO no serviço de informação.

8.3. Fluxo do procedimento



8.4. Descrição do procedimento

Atividades	Responsável
01 Enviar formulário de Registo de Cadastro e Plantas A Beneficiária preenche e envia por e-mail o formulário, e respetivas plantas, conforme regras e prazo previsto para o efeito. Sempre que a Beneficiária não tenha executado o pedido deverá fazer essa referência nas observações do formulário sem haver a necessidade de preencher a ocupação do pedido de acesso e instalação, a não ser com a chamada de atenção à nota apresentada em observações neste formulário.	Beneficiária
02 Receber e validar o formulário de cadastro A MEO valida o e-mail e o formulário em conformidade com as regras definidas. No caso de incumprimento das regras, a MEO envia à Beneficiária os motivos de erro.	MEO
03 Notificar pedido inválido e motivos de invalidação Para os e-mails ou Formulários inválidos, a MEO envia à Beneficiária uma resposta com a identificação de todos os motivos de invalidação no corpo do e-mail.	MEO
04 Receber pedido inválido e motivos de invalidação A Beneficiária recebe o pedido inválido com os motivos de invalidação do cadastro.	Beneficiária
05 Analisar cadastro e informação dos pedidos Tendo por base os dados enviados pela Beneficiária através do formulário de cadastro, a MEO verifica a consistência da informação enviada, confrontando a mesma com o cadastro da MEO e com o pedido de acesso e instalação ou de Remoção.	MEO
06 Notificar Cadastro inválido e motivos de invalidação Após análise técnica, a MEO envia à Beneficiária uma resposta, via e-mail, com a identificação de todos os motivos de invalidação.	MEO
07 Receber Cadastro inválido e motivos de invalidação A Beneficiária recebe o pedido inválido com os motivos de invalidação.	Beneficiária
08 Registar informação de cadastro e regularizar faturação A MEO deverá atualizar o cadastro enviado pela Beneficiária no prazo definido.	MEO
09 Elaborar e enviar relatório sobre o cadastro A MEO elabora e envia periodicamente um relatório sobre o ponto de situação da receção e validação dos cadastros.	MEO
10 Receber relatório sobre os cadastros A Beneficiária recebe o relatório sobre o ponto de situação dos cadastros.	Beneficiária

9. Intervenção

O procedimento de suporte ao serviço de intervenção consiste na descrição das atividades e da troca de informação envolvidas nos pedidos de intervenção em cabos e equipamentos da Beneficiária nas condutas e infraestrutura associada da MEO.

Para além do pedido de intervenção em cabos e equipamentos associado a situações de avaria, a Beneficiária poderá solicitar pedidos de intervenção para levantamento de cadastro e pedidos de intervenção em cabos e equipamentos instalados em Túneis de Cabos ou no Traçado de Fronthaul Partilhado.

9.1. Regras do pedido e validação

Id	Campo/Tabela	Valores Possíveis	Pedido Beneficiária
1.	Detalhe do Pedido de Intervenção		
1.1.	Identificação da Beneficiária	TEXT(10)	M
1.2.	Referência do Pedido da Beneficiária	TEXT(10)	O
2.	Tipo de Intervenção:		
2.1.	Normal	TEXT(1)	M
2.3.	Levantamento de cadastro	TEXT(1)	M
2.3.	Tuneis de cabos	TEXT(1)	M
2.4.	Traçado de Fronthaul Partilhado	TEXT(1)	M
3.	Características do pedido:		
3.1.	Com substituição previsível de cabos e/ou equipamentos (SIM/NÃO)	TEXT(3)	M
4.	Referência MEO do pedido de Acesso e Instalação (referência a um máximo de 2 pedidos de acesso e instalação) (Nota 1)	TEXT(100)	M
5.	Local A: Início de Intervenção		
5.1.	Distrito, Concelho, Freguesia	TEXT(20)	M
5.2.	Morada	TEXT(100)	M
5.3.	Código Postal	TEXT(20)	M
5.4.	Referência adicional (Nota 2)	TEXT(20)	O
6.	Local B: Fim da Intervenção		
6.1.	Morada	TEXT(100)	M
6.2.	Código Postal	TEXT(20)	M
7.	Data/hora pretendida pela Beneficiária	TEXT(20)	M
8.	Nome do técnico da Beneficiária	TEXT(20)	M
9.	Contacto do técnico da Beneficiária	TEXT(20)	M
10.	Tempo previsto para a intervenção	TEXT(20)	M

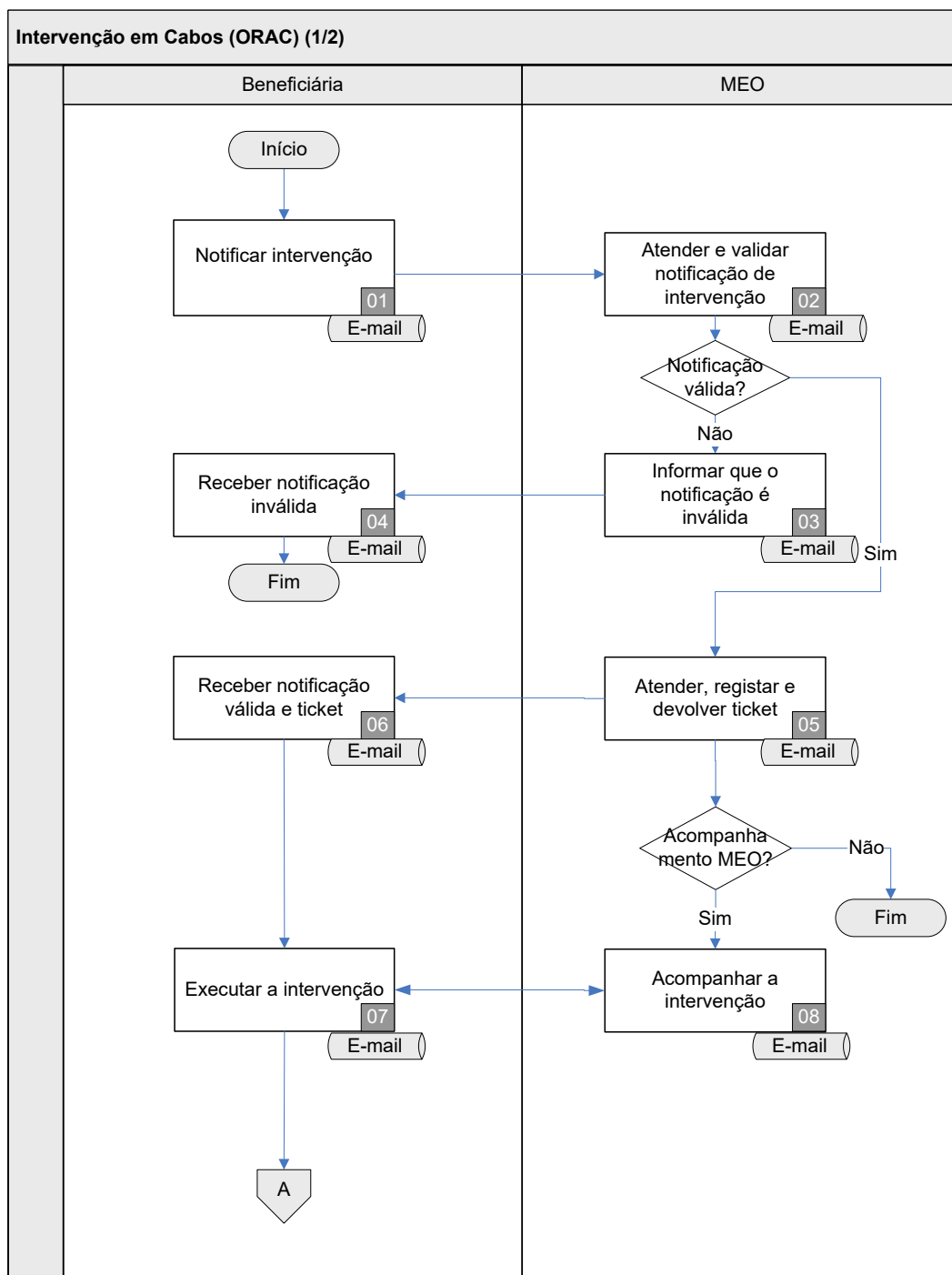
Nota 1: A Referência do pedido de Acesso e Instalação deverá assumir as seguintes identificações, 103xxxxxxx, OPCxxxxxxx ou OCSxxxxxxx, do cabo para o qual é solicitada a intervenção. Nas situações em que as instalações associadas ao pedido de intervenção sejam anteriores à publicação original desta Oferta, a Beneficiária deverá indicar "Instalação anterior à oferta", indicando no campo 5 a referência constante da linha de faturação.

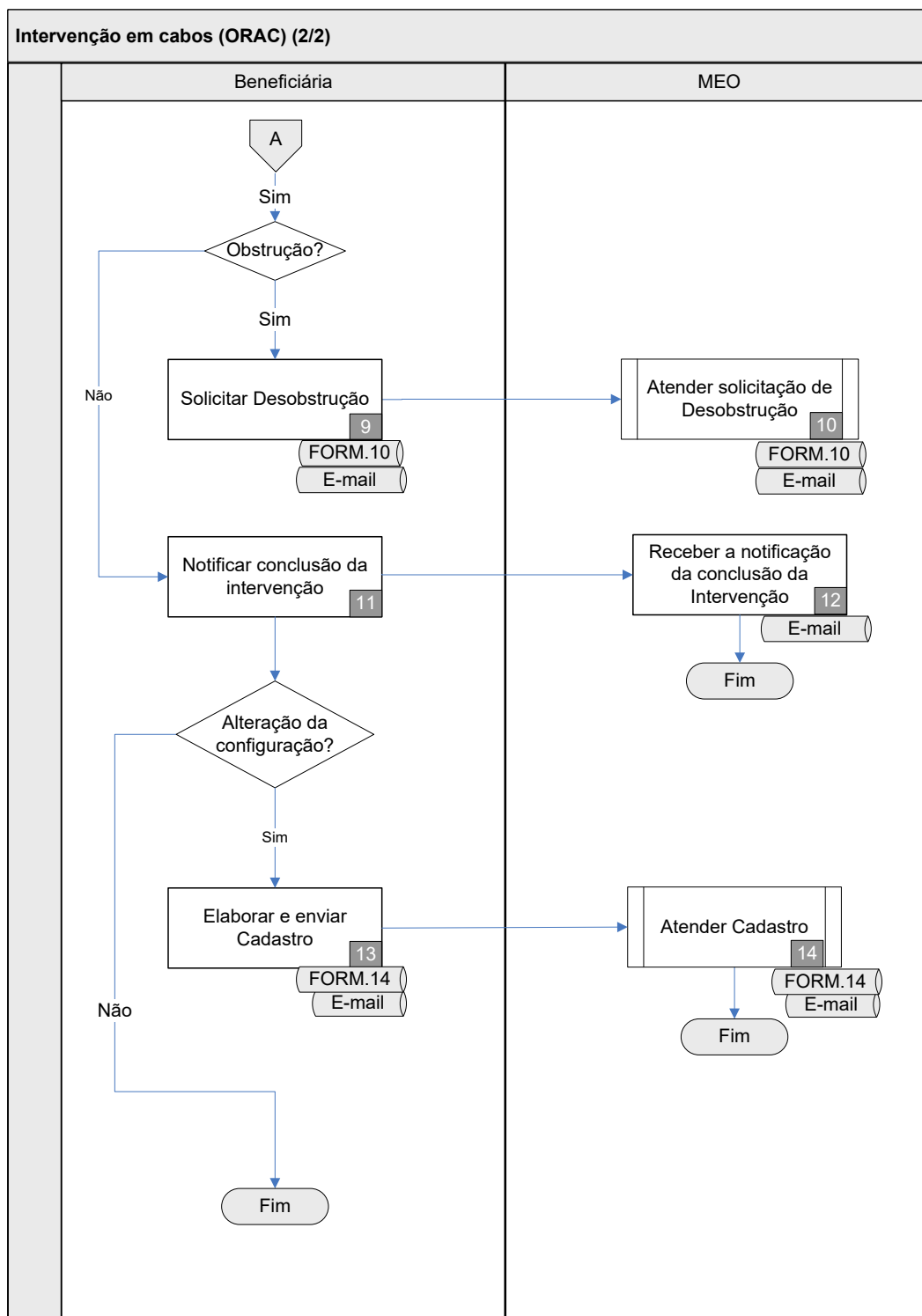
Nota 2: Denominação da CV ou indicação de referenciação adicional.

9.2. Motivos de Invalidação

Código de Erro	Descrição	Atributo de Erro
C01(X)	Campo por preencher.	(X) é o identificador do campo.
C02(X)	Campo com valores possíveis incorretos.	(X) é o identificador do campo.
C03(X)	Campo preenchido incorretamente.	(X) é o identificador do campo.
C04(X,Y)	Campo preenchido com informação incoerente com o campo Y.	(X,Y) é o par, onde X é o identificar do campo onde foi detetada a incoerência relativamente ao campo Y.

9.3. Fluxo do procedimento





9.4. Descrição do procedimento

Atividades	Responsável
01 Notificar intervenção A Beneficiária notifica a MEO da intenção de proceder a uma intervenção através do envio de uma mensagem de correio eletrónico (e-mail) para o Centro de Atendimento de Operadores, com o assunto “«ORAC_NI» – «Beneficiária»”, e incluindo a informação descrita neste Anexo.	Beneficiária
02 Atender e validar a notificação de intervenção A MEO recebe e valida a notificação de intervenção da Beneficiária e regista caso a mesmo seja considerada válida.	MEO
03 Informar que a notificação é inválida Caso a notificação de intervenção seja inválida, a Beneficiária é notificada com a identificação dos motivos de invalidação e não pode prosseguir com a execução dos trabalhos.	MEO
04 Receber notificação inválida A Beneficiária recebe a informação de que a notificação de intervenção é inválida com indicação dos motivos de invalidação.	Beneficiária
05 Atender e registar a notificação, enviar ticket Caso a notificação de intervenção seja válida é registada e atribuído um ticket (referência única da intervenção) o qual é enviado por e-mail a Beneficiária.	MEO
06 Receber notificação válida e ticket A Beneficiária é notificada, por e-mail de que a notificação é válida e o correspondente ticket.	Beneficiária
07 Executar intervenção nos cabos A Beneficiária procede aos trabalhos de intervenção nos cabos e equipamentos.	Beneficiária
08 Acompanhar a intervenção A MEO pode decidir acompanhar e supervisionar a intervenção.	MEO
09 Solicitar desobstrução Durante a intervenção nos cabos e equipamentos da Beneficiária, a mesma pode detetar uma obstrução devendo solicitar à MEO a desobstrução através do respetivo procedimento.	Beneficiária
10 Atender solicitação de desobstrução A MEO atende a solicitação de desobstrução e executa o procedimento de desobstruções previsto.	MEO
11 Notificar conclusão da intervenção Num prazo máximo de 5 dias úteis, após a realização da intervenção a Beneficiária deverá notificar a MEO por e-mail para o endereço wh-orac-cadastros@telecom.pt , indicando se ocorreu, ou não, alteração na configuração dos cabos e equipamentos, com o seguinte detalhe: - SUBJECT: ORAC_NI – «Beneficiária» – Ticket MEO; - CONTEÚDO: pedido de intervenção [ID_Único] teve (ou não) alteração da configuração dos cabos e equipamentos.	Beneficiária
12 Receber a notificação da conclusão da Intervenção A MEO recebe a notificação de conclusão de instalação ficando a aguardar a entrega de cadastro caso exista alteração na configuração de cabos e equipamentos.	MEO
13 Elaborar e enviar Cadastro (Regularização de Alteração de Traçado) Caso ocorra a alteração da instalação de cabos e equipamentos, a Beneficiária deve elaborar e remeter informação de cadastro atualizada, através do formulário respetivo, no prazo definido para o efeito.	Beneficiária
14 Atender Cadastro (Regularização de Alteração de Traçado) A MEO recebe o pedido de regularização de alteração de traçado devendo proceder nos termos previstos na oferta.	MEO

9.5. Informação a constar na resposta da MEO

Tipo de resposta MEO	Subject do e-mail	Informação a constar no conteúdo do mail de resposta	
Pedido aceite	RE: <<Subject do pedido da Beneficiária>> <<Ticket>>	Ticket	<<Referência MEO do pedido de intervenção>>
		Data/hora receção	<<Data/hora da receção do pedido de intervenção>>
Pedido rejeitado	RE: <<Subject do pedido da Beneficiária>> Rejeitado	Motivo da rejeição	<<Indicação da razão de pedido/solicitação inválida>>
Pedido informação	RE: <<Subject do pedido da Beneficiária>> <<Ticket>> Informação	Ticket	<<Referência MEO do pedido de intervenção>>
		Acompanhamento por parte de um técnico MEO	<<Sim/Não>>
		Data/hora agendada	<<Data/hora para início do acompanhamento.>>
		Contacto do técnico da MEO (aplicável nas intervenções com acompanhamento MEO)	<<Contacto do técnico da MEO que irá acompanhar a intervenção>>
Comunicação de fecho	<<Beneficiária>> - Intervenção <<Ticket>> - <<Ref. do serviço>>	Ticket	<<Referência MEO do pedido de intervenção>>
		Local da intervenção	<<Local da intervenção>>
		Motivo de fecho	Código <<XYZ>> - <<Texto do motivo de fecho>>
		Data / hora do fecho	<<Data / hora do fecho>>

10. Desvio de Traçados

Nos casos de desvios de traçados a MEO notifica a Beneficiária através do envio por e-mail do formulário respetivo, no qual é descrito o desvio de traçado e são apresentados os contactos da MEO e de outras entidades envolvidas no desvio.

Após receber a notificação, a Beneficiária deve remeter o mesmo formulário por e-mail preenchido com o contacto do técnico responsável pelo desvio de traçado.

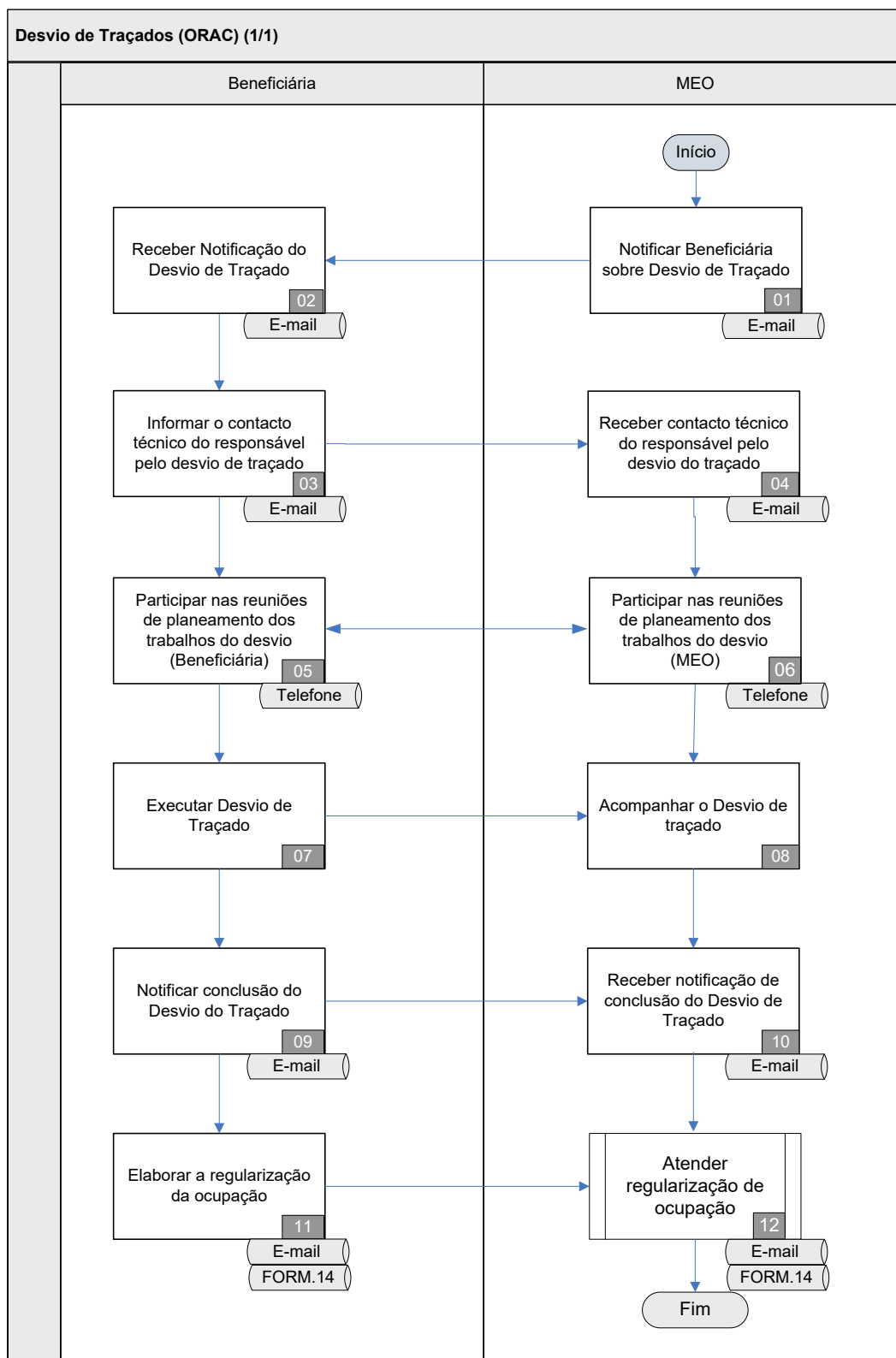
Posteriormente, a Beneficiária, a MEO e outras entidades, participam em reuniões de planeamento e execução do desvio de traçados, assumindo a Beneficiária a realização dos trabalhos de baldeamento e suportando os respetivos custos, comprometendo-se ainda a cumprir os prazos apresentados pela MEO relativamente à execução do mesmo.

No final da execução do desvio, a Beneficiária deve informar a MEO sobre a conclusão dos trabalhos e enviar o formulário associado ao pedido de regularização de alteração de cadastro.

10.1. Regras do pedido e validação

FORM.13 - Desvio de Traçados			
Id	Campo/Tabela	Valores Possíveis	Preenchimento
1.	Referência MEO e data da notificação (pela MEO)		
1.1.	Referência MEO do Desvio de Traçado	TEXT(10)	M
1.2.	Data da Notificação de Desvio de Traçado	AAAA-MM-DD	M
2.	Identificação da Beneficiária (pela MEO)		
2.1.	Beneficiária #1	TEXT(10)	M
2.2.	Beneficiária #2	TEXT(10)	M
2.3.	Beneficiária #3	TEXT(10)	M
2.4.	Beneficiária #4	TEXT(10)	M
3.	Identificação da Zona Geográfica do Desvio (pela MEO)		
3.1.	Zona Geográfica	TEXT(10)	M
3.2.	Concelho	TEXT(10)	M
3.3.	Freguesia	TEXT(10)	M
3.4.	Local	TEXT(10)	M
4.	Descrição do Desvio de Traçado (pela MEO)		3.
4.1.	Descrição do Desvio de Traçado	TEXT(200)	M
4.2.	Descrição das infraestruturas a construir ou solução provisória (opcional)	TEXT(200)	O
4.3.	Designação das plantas (designações dos ficheiros em PDF)	TEXT(50)	M
4.4.	Data planeada para início do desvio	AAAA-MM-DD	M
4.5.	Data planeada para fim do desvio	AAAA-MM-DD	O
5.	Contactos da MEO (pela MEO)		
5.1.	Nome completo do responsável (Projeto)	TEXT(20)	M
5.2.	Contacto do responsável (Projeto)	TEXT(20)	M
5.3.	Nome completo do responsável (Execução)	TEXT(20)	M
5.4.	Contacto do responsável (Execução)	TEXT(20)	M
6.	Site Survey e agendamento (pela MEO)		
6.1.	Necessidade de Site Survey do desvio (SIM/NÃO)	SIM/NÃO	M
6.2.	Data e Hora propostas para agendamento no local	TEXT(20)	M
7.	Contactos do dono de obra (pela MEO)		
7.1.	Entidade Dono de Obra	TEXT(30)	M
7.2.	Nome do Dono de Obra	TEXT(30)	M
7.3.	Contacto do Dono de Obra	TEXT(30)	M
8.	Contacto do responsável pelo desvio (pela Beneficiária)		
8.1.	Nome completo do responsável da (Beneficiária)	TEXT(30)	M
8.2.	Contacto do responsável	TEXT(10)	O
9.	Notificação de conclusão do desvio (pela Beneficiária)		
9.1.	Data de Conclusão do Desvio	AAAA-MM-DD	M
9.2.	Nome completo do responsável da Beneficiária	TEXT(20)	M
9.3.	Comentários	TEXT(100)	O

10.2. Fluxo do procedimento



10.3. Descrição do procedimento

Atividades	Responsável
01 Notificar Beneficiária sobre Desvio de Traçado A MEO notifica a Beneficiária através do envio do formulário devidamente preenchido. Na notificação, a MEO pode ou não propor a realização conjunta com a Beneficiária de <i>Site Survey</i> , com o objetivo de identificar os trabalhos a efetuar. Tal decisão depende da complexidade do desvio de traçado. Adicionalmente, a MEO poderá incluir na notificação de desvio de traçado a indicação de traçado alternativo para a Beneficiária transferir a sua instalação de cabos e equipamentos envolvidos no desvio.	MEO
02 Receber Notificação do Desvio de Traçado A Beneficiária recebe, através de e-mail, uma notificação de desvio de traçado com a Referência MEO.	Beneficiária
03 Informar o contacto técnico do responsável pelo desvio de traçado A Beneficiária deve preencher o Form.13 com o nome e contacto do responsável técnico pelo desvio de traçado e devolver o formulário, assim preenchido à MEO através de e-mail. No caso, da Beneficiária não possuir meios instalados no traçado identificado, esta deverá remeter à MEO informação explícita sobre esta não presença.	Beneficiária
04 Receber contacto técnico do responsável pelo desvio de traçado A MEO recebe o contacto técnico do responsável da Beneficiária pelo Desvio de traçado.	MEO
05 Participar nas reuniões de planeamento dos trabalhos do desvio (Beneficiária) A Beneficiária deve entrar, logo que possível, em contacto com os responsáveis da MEO e/ou responsáveis por outras entidades para participar nas reuniões de planeamento dos trabalhos do desvio de traçado. No caso de indicação de necessidade de <i>Site Survey</i> , por parte da MEO, a Beneficiária deve contactar o técnico da MEO antes da data de agendamento do <i>Site Survey</i> .	Beneficiária
06 Participação nas reuniões de planeamento dos trabalhos dos desvios (MEO)	MEO
07 Executar Desvio de traçado A Beneficiária efetua os trabalhos no local do desvio de traçado, por forma, a desviar os seus cabos e equipamentos, em conformidade com notificação inicial da MEO e os resultados das reuniões de planeamento dos trabalhos efetuadas.	Beneficiária
08 Acompanhar o Desvio de Traçado Os técnicos da MEO, ou outros a cargo desta, acompanham, caso tenha confirmado este acompanhamento, os trabalhos de desvio de traçado efetuados pela Beneficiária.	MEO
09 Notificar conclusão do Desvio de Traçado No final do Desvio de Traçado, a Beneficiária deve notificar formalmente através do preenchimento do ponto respetivo do formulário.	Beneficiária
10 Receber notificação de conclusão do Desvio de Traçado A MEO recebe a notificação de conclusão do Desvio de Traçado remetida pela Beneficiária.	MEO
11 Elaborar e enviar Cadastro (Regularização de Alteração de Traçado) Após a notificação da conclusão do Desvio de Traçado, a Beneficiária deve elaborar e remeter informação de cadastro atualizada, através do formulário respetivo, no prazo definido para o efeito.	Beneficiária
12 Atender Cadastro (Regularização de Alteração de Traçado) A MEO recebe o pedido de regularização de alteração de traçado devendo proceder nos termos previstos na oferta.	MEO

11. Regularização de Alteração de Traçado

No final das componentes de serviço de Intervenção em que se altera a característica dos cabos e Desvios de Traçados, constitui obrigação da Beneficiária a elaboração e envio à MEO do FORM.14 designado por Regularização de Alteração de Traçado.

A Regularização de Alteração de Traçado tem como objetivo registar a seguinte informação:

- Acesso e Instalação de Cabos e Equipamentos e respetiva análise de viabilidade de ocupação efetuada pela MEO;
- Remoção de Cabos e Equipamentos;
- Cadastro das instalações e remoções.

Esta componente de serviço é, para todos os efeitos, equivalente à entrega de Cadastro de ocupação, dado que a Beneficiária tem que apresentar uma planta com a identificação do traçado e dos furos, bem como os diagramas de cabos sempre que forem utilizados PL existente ou novos. Assim, a informação remetida pela Beneficiária deve ser suficiente para permitir o registo do cadastro.

11.1. Regras do pedido e validação

FORM.14 - Regularização de Alteração de Traçado			
Id	Referência da Planta	Valores Possíveis	Preenchimento (Nota 1)
1.	Beneficiária (Campos)		
1.1.	Nome	NÚMERO(10)	M
1.2.	Referência de Pedido da Beneficiária (Nota 2)	NÚMERO(10)	M
2.	Tipo de Pedido (Campos)		
2.1.	1. Regularização de Intervenção com substituição de Segmentos de Cabos / 2. Regularização de Desvio de Traçado	SELEÇÃO(1)	M
2.2.	Referência do pedido associado (Intervenção ID único; Desvio de Traçado)	TEXT(10)	M
3.	Localização e Troços de Condução (Campos) (Nota 3)		
3.1.	Distrito	NÚMERO(10)	M
3.2.	Concelho	NÚMERO(10)	M
3.3.	Freguesia	NÚMERO(10)	M
3.4.	Local	NÚMERO(10)	M
4.	Cabos e Equipamentos instalados (Tabela)		
4.1.	CV_A ou Ramal_A	TEXT(10)	M
4.2.	PE_A	NÚMERO(2)	M
4.3.	PL_A	NÚMERO(2)	M
4.4.	Folga_A	NÚMERO(2)	M
4.5.	CV_B ou Ramal_B	TEXT(10)	M
4.6.	PE_B	NÚMERO(2)	M
4.7.	PL_B	NÚMERO(2)	M
4.8.	Folga_B	NÚMERO(2)	M

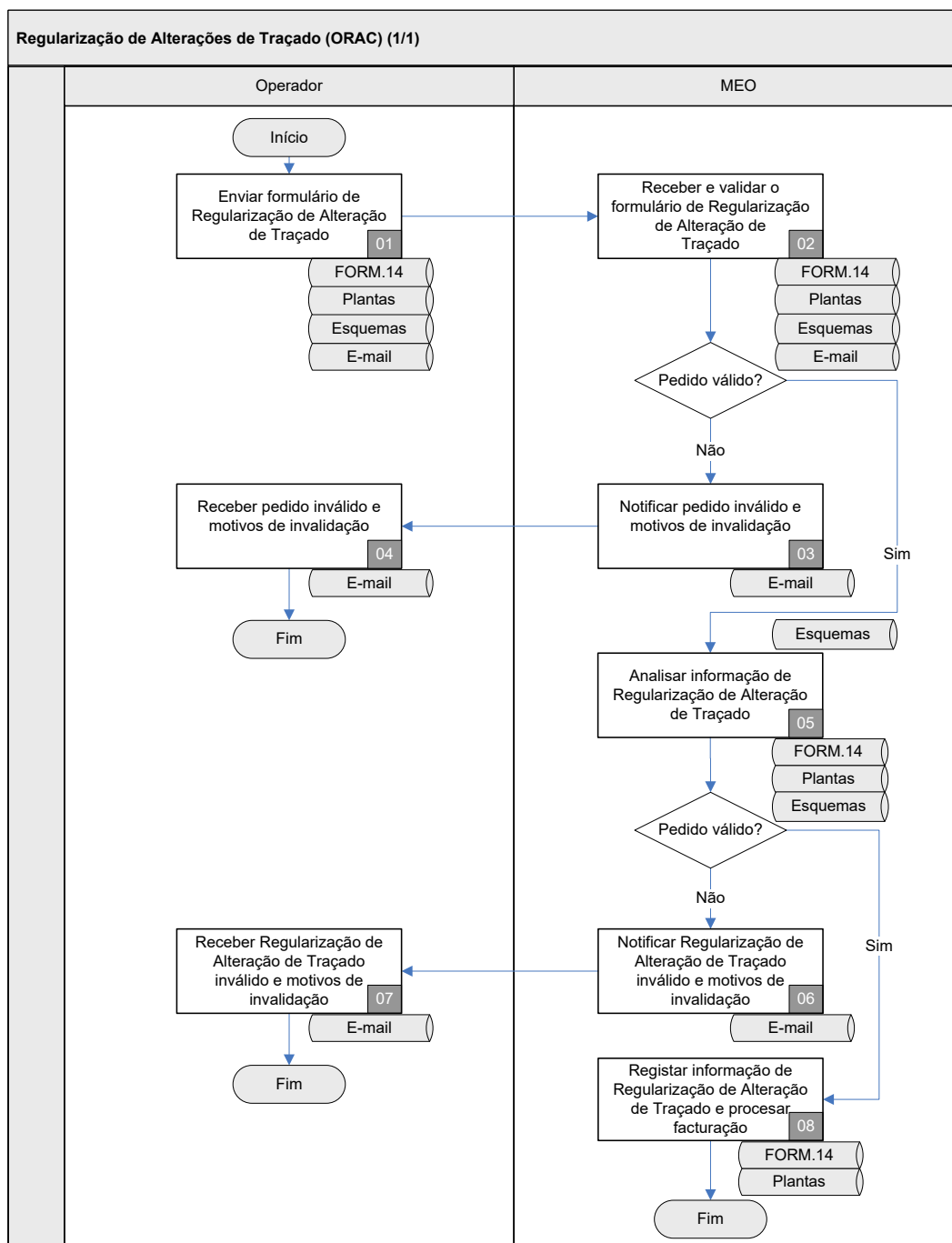
FORM.14 - Regularização de Alteração de Traçado			
Id	Referência da Planta	Valores Possíveis	Preenchimento (Nota 1)
4.9.	Número e Tipo Cabos Instalados	NÚMERO(30)	M
4.10.	Identificação do(s) cabo(s)	NÚMERO(30)	M
4.11.	Ponto total dos Cabos (cm2)	NÚMERO(3)	M
4.12.	Monotubo ou Tubo ocupado (M ou T)	TEXTO(1) ["M" ou "T"]	M
4.13.	Data de Ocupação	AAAA-MM-DD	M
5.	Plantas de Cabos e Equipamentos instalados		
5.1	Referência da Planta de Instalação #1	TEXTO(20)	M
5.2	Referência da Planta de Instalação #2	TEXTO(20)	O
5.3	Referência da Planta de Instalação #4	TEXTO(20)	O
5.4	Referência da Planta de Instalação #4	TEXTO(20)	O
5.5	Referência da Planta de Instalação #5	TEXTO(20)	O
6.	Diagrama de Cabos instalados (ligações dos cabos aos PL)		
6.1	Referência do ficheiro com o diagrama de cabos instalados	TEXTO(10)	M
7.	Cabos e Equipamentos removidos das condutas e infraestrutura associada (Tabela)		
7.1.	Referência do pedido associado (Acesso e Instalação)	TEXT(10)	M
7.2.	CV_A ou Ramal_A	TEXTO(10) (Nota 4)	M
7.3.	PE_A	NÚMERO(2) (Nota 5)	M
7.4.	PL_A	NÚMERO(2) (Nota 5)	M
7.5.	Folga_A	NÚMERO(2) (Nota 5)	M
7.6.	CV_B ou Ramal_B	TEXTO(10) (Nota 4)	M
7.7.	PE_B	NÚMERO(2) (Nota 5)	M
7.8.	PL_B	NÚMERO(2) (Nota 5)	M
7.9.	Folga_B	NÚMERO(2) (Nota 5)	M
7.10.	Número e Tipo Cabos Instalados	NÚMERO(30) (Nota 6)	M
7.11.	Identificação do(s) cabo(s)	NÚMERO(30)	M
7.12.	Ponto total dos Cabos (cm2)	NÚMERO(3)	M
7.13.	Monotubo ou Tubo ocupado (M ou T)	TEXTO(1) ["M" ou "T"]	M
7.14.	Data de Remoção	AAAA-MM-DD	M
8.	Plantas de Cabos e Equipamentos removidos		
8.1	Referência da Planta de Instalação #1	TEXTO(20)	M
8.2	Referência da Planta de Instalação #2	TEXTO(20)	O
8.3	Referência da Planta de Instalação #4	TEXTO(20)	O
8.4	Referência da Planta de Instalação #4	TEXTO(20)	O
8.5	Referência da Planta de Instalação #5	TEXTO(20)	O
9.	Diagrama de Cabos removidos (ligações dos cabos aos PL)		
9.1	Referência do ficheiro com o diagrama de cabos removidos	TEXTO(20)	M

FORM.14 - Regularização de Alteração de Traçado			
Id	Referência da Planta	Valores Possíveis	Preenchimento (Nota 1)
Nota 1: O significado das abreviaturas é o seguinte: M=Mandatário; O=Opcional; NA=Não aplicável. Nota 2: Identificador único. Nota 3: É obrigatória a coerência entre Distrito, Concelho e Freguesia. A validação pode ser realizada no sítio Internet do Instituto Geográfico do Exército: IGEOE-SIG - http://www.igeoe.pt/ Nota 4: Preencher com o número da Câmara de Visita (CV) ou com o número do Ramal de Acesso (tipo RAE, RAG, RAT e RAP). Se a identificação das CV e/ou Ramal de Acesso não for disponibilizada nas plantas, no âmbito do Serviço de Informação, a Beneficiária deverá atribuir uma identificação nas plantas e usá-la neste formulário, conforme previsto na Nota 5, do FORM.04, Parágrafo 4.1. Regras do pedido e validação, devendo as plantas referidas ser remetidas em conjunto com este formulário. Adicionalmente, os Pedidos deverão ser acompanhados por plantas, em duplicado, que permitam identificar os troços para os quais é solicitada a instalação. Nota 5: As quantidades de novos PE, PL e Folgas são indicadas com números inteiros (1,2,3,4,...) Nota 6: O número e o tipo de cabos a instalação devem ser indicados no formato NN*COD1+MM*COD2+LL*COD3+..., onde NN é a quantidade inteira de cabos do tipo COD1, MM é a quantidade inteira de cabos do tipo COD2 e assim sucessivamente. Os Códigos dos Cabos têm que constar do Catálogo Único de Cabos e Equipamentos, constituindo motivo de invalidade se tal não se verificar.			

11.2. Motivos de invalidação

Código de Erro	Descrição	Atributo de Erro
C01	Campo por preencher	Identificador do Campo.
C02	Campo com valores possíveis incorretos	Identificador do Campo.
C03	Campo preenchido incorretamente	Identificador do Campo.
C04	Pedido de Regularização com informação incoerente com outros pedidos relacionados	Identificação dos troços incoerentes
C05	Planta não legível	Referência da Planta
C06	Planta com formato não aceite	Referência da Planta
C07	Incoerências entre o traçado de condutas e infraestrutura associada	Identificação dos troços incoerentes
C08	Planta não identifica a zona ou incoerente com dados do formulário	Referência da Planta
C9	Falta diagrama de cabos com identificação das ligações entre os cabos e os Pontos de Ligação	

11.3. Fluxo do procedimento



11.4. Descrição do procedimento

Atividades	Responsável
01 Enviar formulário de Regularização de Alteração de Traçado A Beneficiária preenche e envia por e-mail o formulário conforme regras previstas para o efeito. Os pedidos de Regularização de Alteração de Traçados a enviar pela Beneficiária, tem que conter plantas com a indicação do traçado instalado e traçado removido. Para	Beneficiária

Atividades		Responsável
	além desta informação, as plantas devem indicar os esquemas de espelhos e os furos utilizados. Adicionalmente, o esquema de cabos com a identificação das ligações dos cabos aos PL, são sempre necessários quando a instalação em causa utilize novos PL ou PL existentes. As regras a observar na elaboração das plantas e do esquema de cabos devem estar em conformidade com o Anexo 7 da ORAC.	
02	Receber e validar o formulário de Regularização de Alteração de Traçado A MEO valida o e-mail do pedido e o formulário em conformidade com as regras definidas. No caso de incumprimento das regras, a MEO envia à Beneficiária os motivos de erro.	MEO
03	Notificar pedido inválido e motivos de invalidação Para os e-mails ou Formulários inválidos, a MEO envia a Beneficiária a identificação de todos os motivos de inválido no corpo do e-mail.	MEO
04	Receber pedido inválido e motivos de invalidação A Beneficiária recebe o pedido inválido com os motivos de invalidação.	Beneficiária
05	Analisar informação de Regularização de Alteração de Traçado Tendo por base os dados enviados pela Beneficiária através do formulário de Regularização das Alterações de Traçado, a MEO verificar a consistência da informação enviado, confrontando-a com informação de cadastro e de pedidos relacionados.	MEO
06	Notificar Regularização de Traçado inválido e motivos de invalidação Após análise técnica, a MEO envia à Beneficiária uma resposta com a identificação de todos os motivos de inválido.	MEO
07	Receber Regularização de Traçado inválido e motivos de invalidação A Beneficiária recebe o pedido inválido com os motivos de invalidação.	Beneficiária
08	Registar informação da Regularização de Alteração de Traçado e processar Faturação O pedido de Regularização de Alteração de Traçado é registado nos SI pela MEO, devendo a faturação dos serviços à Beneficiária ser atualizada em conformidade.	MEO

12. Catálogo Único de Cabos e Equipamentos

O Catálogo dos Cabos e Equipamentos é único, podendo cada Beneficiária solicitar alterações ao mesmo em conformidade com o procedimento abaixo descrito. A informação do Catálogo Único de Cabos e Equipamentos é utilizada para validação dos pedidos das várias componentes de serviço da presente Oferta.

A MEO disponibiliza o Catálogo Único de Cabos e Equipamentos na área de acesso restrito do Portal Wholesale.

12.1. Regras do pedido e validação

FORM.12 – Catálogo Único de Cabos e Equipamentos			
Id	Campo/Tabela	Valores Possíveis	Preenchimento
1.	Beneficiária (Campos)		
1.1.	Nome	TEXTO(10)	M
1.2.	Referência do Pedido da Beneficiária	TEXTO(10)	M
2.	Tipo de Pedido		
2.1.	Adicionar Cabos e Equipamentos	N/A	N/A
3.	Catálogo Único de Cabos (Tabela)		

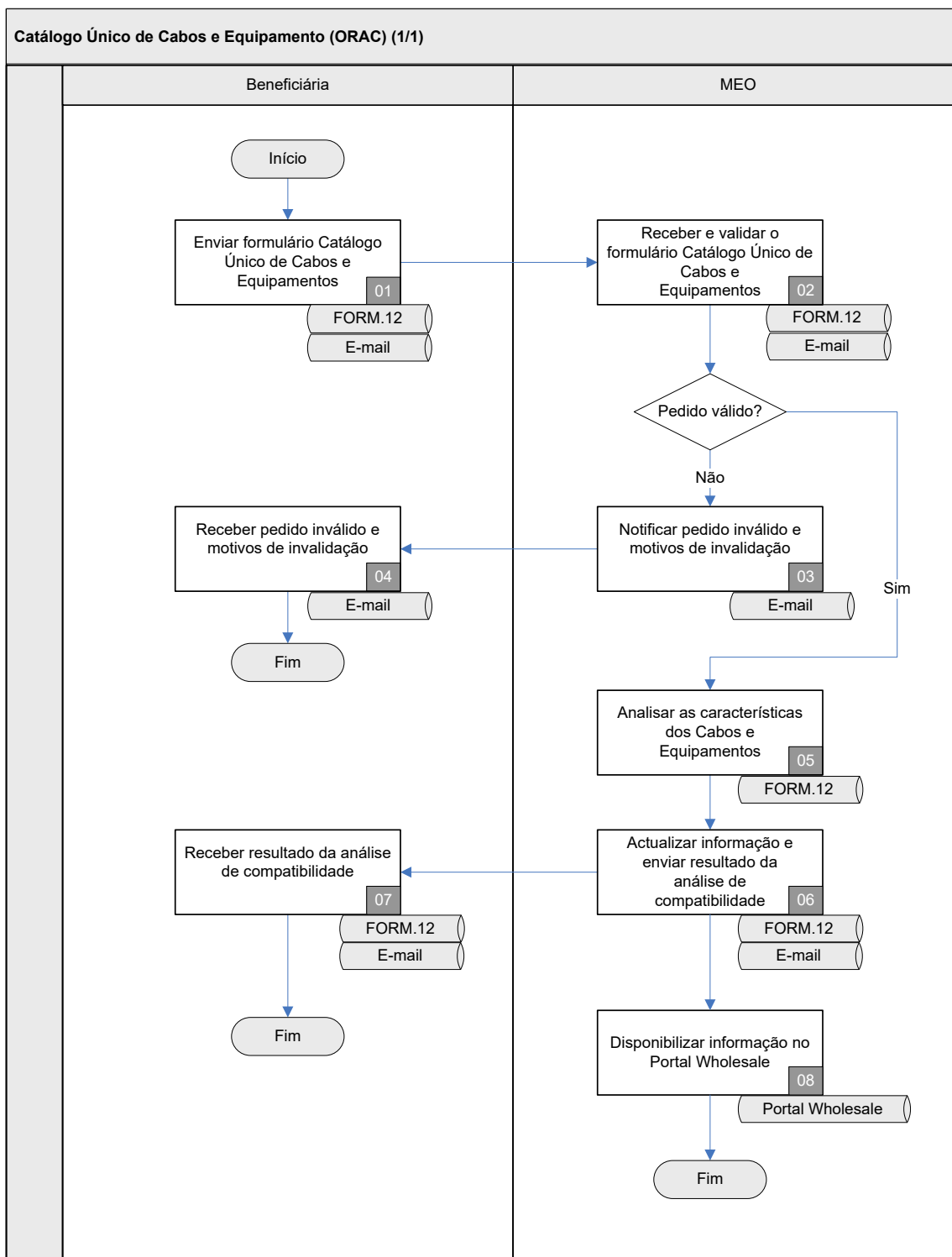
FORM.12 – Catálogo Único de Cabos e Equipamentos			
Id	Campo/Tabela	Valores Possíveis	Preenchimento
3.1.	Identificação do Cabo (a atribuir pela Beneficiária)		
3.1.1.	COD_CABO	TEXTO(10)	M
3.1.2.	Aplicabilidade (1 – Cabo de rede ou 2 – Cabo drop de cliente)	NUMBER(1)	M
3.2.	Identificação do Cabo do Fabricante		
3.2.1.	Fornecedor/Fabricante	TEXTO(10)	M
3.2.2.	Designação do cabo do Fabricante	TEXTO(10)	M
3.3.	Tipo de Cabo	TEXTO(3)	M
3.4.	Capacidade do cabo	NUMBER(4)	M
3.5.	Diâmetro Exterior do Cabo em (mm)	NUMBER(3)	M
3.6.	Identificador na norma CENELEC	TEXTO(10)	M
3.7.	Documento de Especificação técnica (Referência ficheiro PDF)	TEXTO(10)	M
3.8.	Referência única do cabo (a atribuir pela MEO)	NUMBER(10)	M
4.	Catálogo de Pontos de Ligação (Tabela)		
4.1.	Identificação do PL (a atribuir pela Beneficiária)		
4.1.1.	COD_EQUIP	TEXTO(10)	M
4.2.	Identificação do PL do Fabricante		
4.2.1.	Fornecedor/Fabricante	TEXTO(10)	M
4.2.2.	Designação do PL do Fabricante	TEXTO(10)	M
4.3.	Tipo de Ponto de Ligação	TEXTO(3)	M
4.4.	Dimensão (cm3) (alt x lrg x prf)	TEXTO(12)	M
4.5.	Peso (kg)	NUMBER(3)	M
4.6.	Número de Saídas do equipamento	NUMBER(2)	M
4.7.	Documento de Especificação técnica (Referência ficheiro PDF)	TEXTO(10)	M
4.8.	Referência única do equipamento (a atribuir pela MEO)	NUMBER(10)	M
5.	Catálogo de Pontos de Entrada (Tabela)		
5.1.	COD_EQUIP (a atribuir pela Beneficiária)	TEXTO(10)	M
5.2.	Diâmetro interior do furo do PE (mm)	NUMBER(3)	M
6.	Catálogo de Folgas (Tabela)		
6.1.	COD_EQUIP (a atribuir pela Beneficiária)	TEXTO(10)	M
6.2.	Comprimento do Cabo (m)	NUMBER(2)	M
6.3.	Capacidade	TEXTO(12)	M
7.	Resposta MEO		
7.1.	Data	AAAA-MM-DD	M
7.2.	Referência MEO	TEXTO(10)	M
7.3.	Cabos e Equipamentos compatíveis	SELEÇÃO(1)	M (se válido)
7.4.	Cabos e Equipamentos incompatíveis	SELEÇÃO(1)	M (se inválido)
7.5.	Motivos da incompatibilidade	TEXTO(40)	M (se inválido)



12.2. Motivos de Invalidação

Código de Erro	Descrição	Atributo de Erro
C01(X)	Campo por preencher	(X) é o identificador do Campo.
C02(X)	Campo com valores possíveis incorretos	(X) é o identificador do Campo.
C03(X)	Campo preenchido incorretamente	(X) é o identificador do Campo.
C04(X,Y)	Campo preenchido com informação incoerente com o campo Y	(X,Y) é o par, onde X é o identificar do campo onde foi detetada a incoerência relativamente ao campo Y.

12.3. Fluxo do procedimento



12.4. Descrição do procedimento

Atividades		Responsável
01	Enviar formulário de Cabos e Equipamentos A Beneficiária preenche e envia por e-mail o formulário conforme regras previstas para o efeito. Os documentos de especificação técnica dos cabos e equipamentos devem ser remetidos em formato eletrónico PDF.	Beneficiária
02	Receber e validar o formulário Catálogo Único de Cabos e Equipamentos A MEO valida o e-mail do pedido e o formulário em conformidade com as regras definidas. No caso de incumprimento das regras, a MEO envia à Beneficiária os motivos de erro.	MEO
03	Notificar pedido inválido e motivos de invalidação Para os e-mails ou Formulários inválidos, a MEO envia a Beneficiária a identificação de todos os motivos de inválido no corpo do e-mail.	MEO
04	Receber pedido inválido e motivos de invalidação A Beneficiária recebe o pedido inválido com os motivos de invalidação.	Beneficiária
05	Analisar as características dos Cabos e Equipamentos A MEO efetua a análise da informação dos cabos e equipamentos indicados pela Beneficiária, por forma a averiguar se são compatíveis com as normas e condições exigidas na presente Oferta. O resultado da análise de compatibilidade é remetido à Beneficiária no formulário do pedido, juntamente com a referência do cabo ou equipamento	MEO
06	Atualizar informação e enviar resultado da análise A informação dos cabos e equipamentos da Beneficiária é atualizada em SI.	MEO
07	Receber resultado da análise A Beneficiária recebe o resultado da análise de compatibilidade dos Cabos e equipamentos declarados pela Beneficiária.	Beneficiária
08	Disponibilizar informação no Portal Wholesale A MEO disponibiliza o Catálogo Único de Cabos e Equipamentos na área de acesso restrito no Portal Wholesale	MEO

13. Anexo 1. Regiões e Zonas Geográficas

Região	Distrito	Zona Geográfica
Norte	Porto	Porto Cidade
Norte	Porto	Porto (exceto Cidade)
Norte	Braga	Braga
Norte	Viana do Castelo	Viana do Castelo
Norte	Vila Real	Vila Real
Norte	Bragança	Bragança
Centro	Aveiro	Aveiro
Centro	Viseu	Viseu
Centro	Guarda	Guarda
Centro	Coimbra	Coimbra
Centro	Leiria	Leiria
Centro	Castelo Branco	Castelo Branco
Vale do Tejo	Santarém	Santarém
Vale do Tejo	Lisboa	V. Franca Xira, Torres Vedras, Azambuja, Arruda, Alenquer, Lourinhã, Mafra, Sobral, Cadaval
Vale do Tejo	Lisboa	Cascais, Oeiras
Vale do Tejo	Lisboa	Loures, Odivelas
Vale do Tejo	Lisboa	Sintra, Amadora
Lisboa e Sul do Tejo	Lisboa	Lisboa Cidade
Lisboa e Sul do Tejo	Setúbal	Almada
Lisboa e Sul do Tejo	Setúbal	Alcochete
Lisboa e Sul do Tejo	Setúbal	Barreiro
Lisboa e Sul do Tejo	Setúbal	Moita
Lisboa e Sul do Tejo	Setúbal	Montijo
Lisboa e Sul do Tejo	Setúbal	Palmela
Lisboa e Sul do Tejo	Setúbal	Seixal
Lisboa e Sul do Tejo	Setúbal	Sesimbra
Alentejo	Setúbal	Setúbal
Alentejo	Portalegre	Portalegre
Alentejo	Évora	Évora
Sul	Beja	Beja
Sul	Faro	Portimão
Algarve	Faro	Faro
Madeira	Ilha da Madeira (Madeira)	Funchal e restantes localidades
Madeira	Ilha de Porto Santo (Madeira)	Porto Santo
Açores	Ilha de Sta. Maria	Sta. Maria
Açores	Ilha de S. Miguel	S. Miguel



Região	Distrito	Zona Geográfica
Açores	Ilha Terceira	Terceira
Açores	Ilha da Graciosa	Graciosa
Açores	Ilha de S. Jorge	S. Jorge
Açores	Ilha do Pico	Pico
Açores	Ilha do Faial	Faial
Açores	Ilha das Flores	Flores
Açores	Ilha do Corvo	Corvo

14. Anexo 2. Simbologia

Na Figura 2 apresenta-se a simbologia utilizada nos diagramas de Atividade e fluxo constantes deste documento.

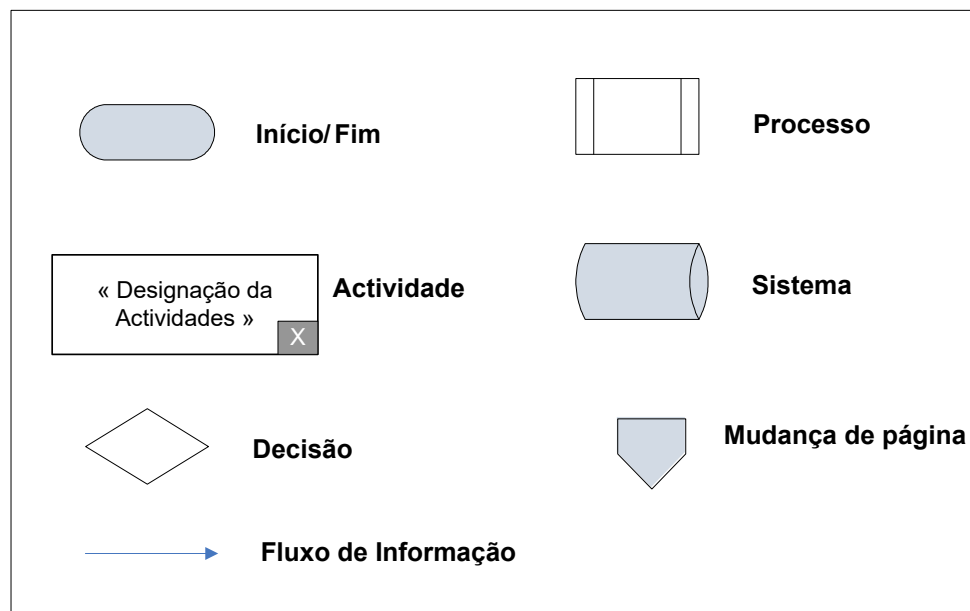


Figura 2. Simbologia

15. Anexo 3. Modelo Ata Visita Conjunta



Ata visita conjunta ORAC e ORAP

Oferta (ORAC ou ORAP)

Ref do Serviço (103xxxxxxxx (via formulário) /

OPCxxxxxxxx (ORAC) / Pxxxxxxxx (ORAP))

Local:

Data agendada:

Hora:

Motivo da visita conjunta:

Breve descrição do que
foi verificado no local:

Confirma-se a inviabilidade atribuída:

SIM

☐

NÃO

☐

Sem acordo

☐

* Assinalar com X

A preencher pelo técnico Operador:

Nome técnico Operador:

Observações técnico Operador:

Assinatura:

A preencher pelo técnico MEO:

Nome técnico MEO:

Observações técnico MEO:

Assinatura: