

Anexo 3

Anexo à Oferta de Referência de Acesso a Postes

Procedimentos de Gestão de Pedidos

Conteúdo

1. Introdução	4
2. Procedimentos gerais	4
2.1 Interface 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. Previsões	7
3.1 Regras de Validação	8
3.2 Motivos de Invalidação	8
3.3 Fluxo do procedimento	9
3.4 Descrição do procedimento	9
4. Informação via Extranet	10
5. Viabilidade e Instalação	10
5.1 Regras de Validação	11
5.2 Motivos de Invalidação	16
5.3 Fluxo de atividades	17
5.4 Descrição do procedimento	20
6. Visitas conjuntas	23
7. Intervenção	23
7.1 Regras de validação	24
7.2 Motivos de Invalidação	24
7.3 Fluxo de atividades	26
7.4 Informação a constar na resposta da MEO	28
8. Desvio de Traçados	29
8.1 Desvio de Traçados sem alteração do número de Fixações	29
8.2 Desvio de Traçados com alteração do número de Fixações	31
9. Remoção	36
9.1 Regras de Validação	36
9.2 Motivos de Invalidação	38
9.3 Fluxo de atividades	40
9.4 Descrição do procedimento	41
10. Catálogo Único de Cabos e Equipamentos	42
10.1 Regras de Validação	42
10.2 Motivos de Invalidação	43
10.3 Fluxo do procedimento	44
10.4 Descrição do procedimento	45
11. Cadastro	45
11.1 Regras de Validação	46
11.2 Motivos de Invalidação	47
11.3 Fluxo do procedimento	49
11.4 Descrição do procedimento	50
12. Regularização de Alteração de Traçados	50
12.1 Regras de validação	51

12.2	Motivos de Invalidação	53
12.3	Fluxo do procedimento	54
12.4	Descrição do procedimento.....	55
13.	Registo de Terras	55
13.1	Regras de Validação	56
13.2	Motivos de Invalidação	56
13.3	Fluxo de atividades.....	57
13.4	Descrição do procedimento.....	58
14.	Segurança e Saúde do Trabalho.....	58
14.1	Regras de Validação	58
14.2	Motivos de Invalidação	59
14.3	Fluxo do procedimento	60
14.4	Descrição do procedimento.....	60
15.	Participação de infraestruturas danificadas	61
15.1	Fluxo do procedimento	62
15.2	Descrição das atividades	63
16.	Participação de infraestruturas em risco	66
17.	Simbologia	67

1. Introdução

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

2. Procedimentos gerais

As condições e os procedimentos previstos para as componentes de serviço da ORAP 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, bem como as seguintes referências:

- i) A referência de pedido da Beneficiária;
- ii) A referência de agregação de pedidos, caso o pedido fizer parte de um conjunto de pedidos relacionados entre si.
- iii) A referência aos códigos ID SIIA disponibilizados na Extranet ORAC / ORAP.

Quando a Beneficiária iniciar a utilização dos códigos SIIA deixa de poder utilizar os atuais códigos (códigos MEO), exceto nas seguintes situações:

- a. Para pedidos que se encontrem em curso com códigos MEO, e;
- b. Para pedidos de registo de cadastro, desvio de traçado, regularização de alteração de traçado e de remoção de cabos em que deve ser utilizada a referência utilizada no respetivo pedido de acesso e instalação.

2.1 Interface para troca de informação

A MEO disponibiliza as seguintes 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 identificados na respetiva tabela.
Ficheiros Estruturados + ETF (FTP público)	Análise de Viabilidade, Acesso e Instalação, Cadastro e Remoção. A transferência dos ficheiros de pedidos e dos ficheiros das plantas é efetuada através de ETF (FTP público).
API Online (Webservices) + ETF (FTP público)	Análise de Viabilidade, Acesso e Instalação, Cadastro e Remoção. A submissão dos pedidos é efetuada via <i>Webservices</i> e a transferência dos ficheiros das plantas é efetuada através de ETF (FTP público).
Centro de Atendimento de Operadores (OTEL)	Intervenções e participações de infraestruturas danificadas.

2.2 Formulários

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

Tabela 2. Formulários

Formulário	Tipo de Pedido/interação
FORM.01	Previsões
FORM.05	Registo de Cadastro
FORM.06	Remoção
FORM.07	Catálogo de Cabos e Equipamentos
FORM.08	SST
FORM.09	Registo de terras
FORM.10	Desvio de Traçado
FORM.11	Regularização de Alteração de Traçado
FORM.13	Viabilidade e Instalação
FORM.15	Serviço FOE-ORAP

2.3 Referências dos pedidos

A MEO atribui referências de pedido únicas, as quais devem ser utilizadas nas interações entre a Beneficiária e a MEO. Para os pedidos colocados via e-mail, através de formulários e considerados inválidos comercialmente, a MEO não lhes atribui referência.

Para pedidos formulados em ficheiros estruturados via ETF, e em API, a referência MEO tem o seguinte formato: Pxxxxxxxxx. Para pedidos submetidos via e-mail, através de formulários, a referência MEO tem o seguinte formato: 103xxxxxxxxx.

2.4 Endereços de e-mail e regras de envio

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

- os relativos às Previsões, Catálogo de Cabos e Equipamentos e SST 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.postes.cadastros@meo.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	Texto do campo Assunto no e-mail (Nota 1)
Previsões	FORM.01	ORAP – Previsões — AAAA...A
Cadastro	FORM.05	XXXXXX - ORAP – Cadastro — AAAA...A
Remoção	FORM.06	XXXXXX - ORAP – Remoção – AAAA...A
Catálogo de Cabos e Equipamentos	FORM.07	XXXXXX - ORAP – Catálogo de Cabos – AAAA...A
Segurança e Saúde no Trabalho	FORM.08	XXXXXX - ORAP – SST – AAAA...A
Registo de Terras	FORM.09	XXXXXX - ORAP – Terras – AAAA...A
Desvio de Traçados (Nota 2)	FORM.10	XXXXXX - ORAP – Desvios de traçados – AAAA...A
Regularização de Alteração de Traçado	FORM.11	XXXXXX - ORAP – Regularização de alteração de traçados – AAAA...A
Viabilidade e Instalação	FORM.13	XXXXXX - ORAP – Viabilidade e Instalação – AAAA...A
Cancelamento	Não aplica	XXXXXX - ORAP – Cancelamento – AAAA...A
Nota 1: XXXXX é um número sequencial a aplicar a todos os e-mails enviados à MEO. AAAA...A é a Referência do Pedido da Beneficiária. Nota 2: No caso dos desvios de traçado, a MEO notifica a Beneficiária através de e-mail para o seu contacto comercial.		

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. Denominação dos ficheiros

Pedido/Notificação	Formulário	Prefixo
Previsões	FORM.01	PREV_
Registo de Cadastro	FORM.05	RC_
Remoção	FORM.06	PR_
Catálogo de Cabos e Equipamentos	FORM.07	PCE_
Registo de terras	FORM.09	RT
Desvio de Traçado	FORM.10	PDT_
Regularização de Alteração de Traçado	FORM.11	PRT_
Viabilidade e Instalação	FORM.13	PVI_

Os pedidos formulados envolvendo ficheiros com denominação incorreta serão rejeitados.

2.6 Interfaces eletrónicas

Na utilização das interfaces eletrónicas para troca de ficheiros estruturados e API, a comunicação entre a Beneficiária e a MEO é efetuada através de FTP público (ETF) e Internet (*webservices*), respetivamente. Para qualquer das duas interfaces eletrónicas, a troca dos ficheiros das plantas e diagramas de cabos é efetuada através de FTP público (ETF).

Para os pedidos colocados via interface eletrónica aplicam-se as mesmas condições, com as devidas adaptações, dos pedidos colocados via e-mail através de formulário.

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

2.9 Cancelamento de pedidos

Caso se revele necessário cancelar um pedido válido remetido à MEO e ainda não satisfeito, a Beneficiária deve enviar um pedido de Cancelamento, com o texto do assunto (“Subject”) definido e com a referência do pedido, no corpo do e-mail, para o qual pretende o cancelamento ou submeter um pedido de cancelamento na interface eletrónica do pedido que pretende cancelar.

O cancelamento é executado para os casos em que não tenha sido iniciado o tratamento do pedido a cancelar por parte da MEO. Caso contrário, o pedido de cancelamento é considerado inválido.

3. Previsões

O procedimento de atendimento de previsões consiste na receção, por parte da MEO, do Formulário Previsões (FORM.01) remetido pela Beneficiária e notificações do resultado da validação pela MEO.

A validação do Formulário Previsões é efetuada de acordo com as condições previstas nesta Oferta.

3.1 Regras de Validação

Formulário Previsões (FORM.01)			
Id	Campo/Tabela	Valores Possíveis	Preenchimento do Pedido (Nota 1)
1.	Beneficiária, data e referências (Campos)		
1.1	Beneficiária (Designação)	TEXTO(10)	M
1.2	Referência Pedido Beneficiária	TEXTO(10) (Nota 2)	M
1.3	Data do Pedido	AAAA-MM-DD	M
2.	Tipo de Pedido (Campos)		
2.1.	Ano N+1	AAAA (Nota 4)	M
2.2.	Seleção	"Previsões" ou "Revisão" (Nota 3)	M
3.	Previsões – Número de Pedidos concretizados para o ano N+1 (Tabela)		
3.1.	Viabilidade e Instalação Normal (N+1) (Região, Mês)	9 x 12 x NÚMERO(4)	M ou NA (Nota 4)
3.2.	Viabilidade e Instalação Garantida (N+1) (Região, Mês)	9 x 12 x NÚMERO(4)	M ou NA (Nota 4)
3.3.	Viabilidade e Instalação Normal com solicitação de traçados alternativos (N+1) (Região, Mês)	9 x 12 x NÚMERO(4)	M ou NA (Nota 4)
4.	Previsões – Número de Pedidos concretizados para o ano N+2(Tabela)		
4.1.	Viabilidade e Instalação Normal (N+2) (Região, Mês)	9 x 12 x NÚMERO(4)	M ou NA (Nota 4)
4.2.	Viabilidade e Instalação Garantida (N+2) (Região, Mês)	9 x 12 x NÚMERO(4)	M ou NA (Nota 4)
4.3.	Viabilidade e Instalação Normal com solicitação de traçados alternativos (N+2) (Região, Mês)	9 x 12 x NÚMERO(4)	M ou NA (Nota 4)
5.	Resposta da MEO (Campos)		
5.1.	Análise das Previsões	Validas/Inválidas	M
5.2.	Motivo de invalidação	TEXTO(30) (Motivos de Rejeição na Secção 3.2)	M
5.3.	Data	AAAA-MM-DD	M

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

Nota 2: Identificador único.

Nota 3: Se o tipo de pedido for "Previsões", a data em 1.3, tem de se encontrar dentro do 3º trimestre do ano N. No caso do tipo de seleção "revisão", a data terá de estar dentro do 1º trimestre do ano N+1.

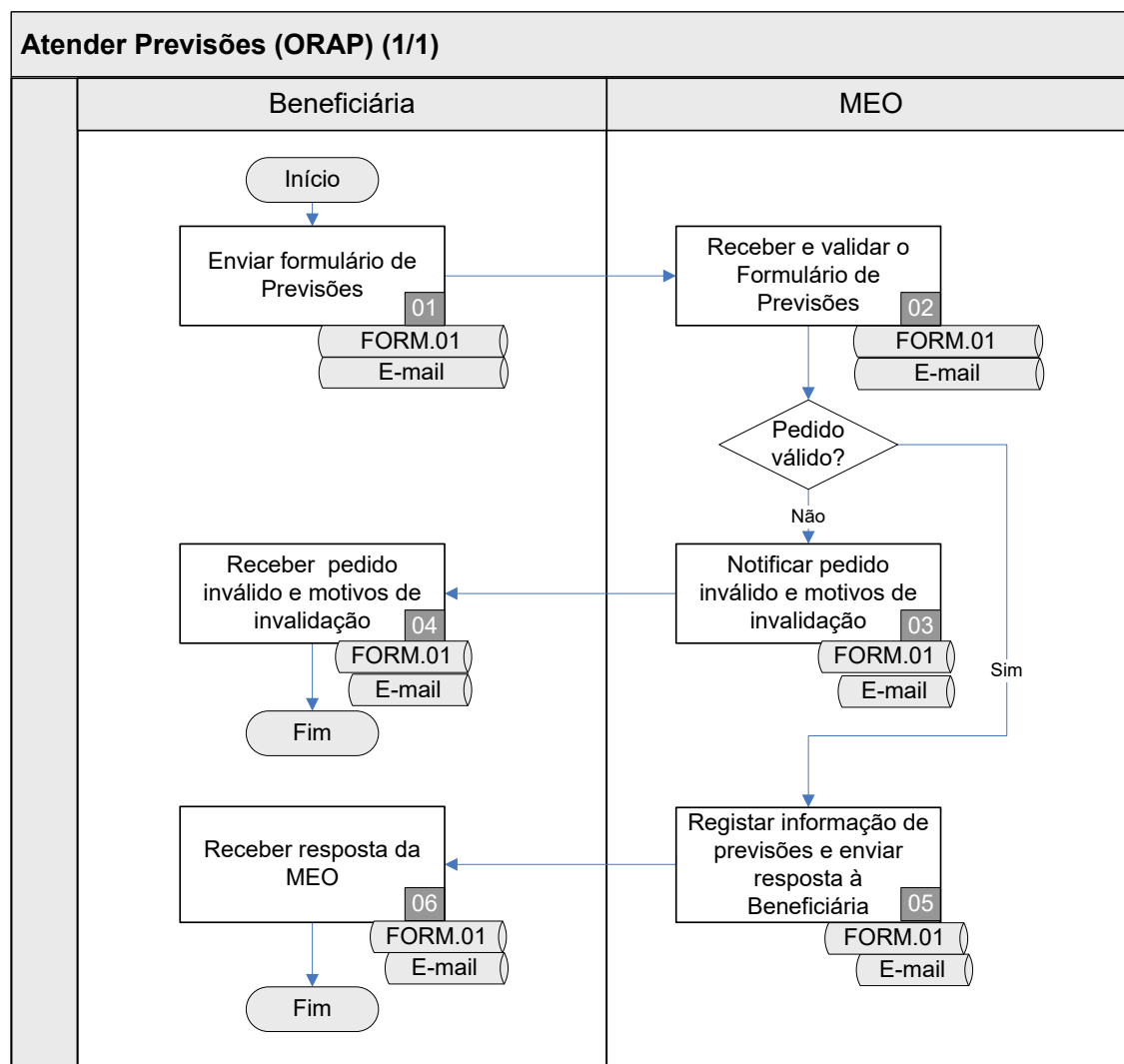
Nota4: Se o campo 2.2 for igual a "Revisão", a indicação de valores para as previsões é Não Aplicável (NA) para o 1º semestre de N+1 e Mandatário (M) para o 2º semestre de N+1. Se for igual a "Previsão" o preenchimento é sempre mandatário.

3.2 Motivos de Invalidação

Código de Erro	Descrição	Atributo de Erro
C01	Numeração do e-mail não sequencial.	Sem atributo.
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.

Código de Erro	Descrição	Atributo de Erro
C04	Previsões recebidas em data fora do 3º trimestre do ano N.	Sem atributo.
C05	Revisão das Previsões recebidas em data fora do 1º trimestre do ano N+1.	Sem atributo.

3.3 Fluxo do procedimento



3.4 Descrição do procedimento

ID	Atividade	Responsável
01	Enviar formulário de Previsões A Beneficiária preenche e envia por e-mail o formulário conforme regras e prazo previsto para o efeito.	Beneficiária
02	Receber e validar Formulário Previsões O e-mail com o formulário é sujeito às regras de validação previstas.	MEO
03	Notificar pedido inválido e motivos de rejeição	MEO

ID	Atividade	Responsável
	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. A resposta é enviada no prazo máximo de 3 dias úteis a contar da data de receção do FORM.01.	
04	Receber pedido inválido e motivos de invalidação A Beneficiária recebe o pedido inválido com os motivos de invalidação.	Beneficiária
05	Registar informação de previsões e enviar resposta A informação de previsões válida é registada pela MEO.	MEO
06	Receber resposta da MEO A Beneficiária recebe informação de que as previsões foram validadas.	Beneficiária

4. Informação via Extranet

O serviço de informação é prestado via Extranet nos termos e condições previstos na oferta ORAC.

5. Viabilidade e Instalação¹

O procedimento de suporte ao serviço Viabilidade e Instalação consiste na solicitação, por parte da Beneficiária, no âmbito de um mesmo pedido, o serviço de análise de viabilidade, adequações e acesso para instalação de cabos, equipamentos e acessórios em postes e infraestrutura associada da MEO. Para os pedidos colocados via e-mail, através de formulário, a Beneficiária formaliza o pedido através do Formulário de Pedido de Viabilidade e Instalação (FORM.13).

Existem três tipos de pedidos de Viabilidade e Instalação:

- Viabilidade e Instalação Normal;
- Viabilidade e Instalação Garantida;
- Viabilidade e Instalação Normal com solicitação de traçados alternativos.

Os pedidos de viabilidade e instalação têm prazos de resposta diferentes de acordo com o tipo de pedido conforme referido no corpo da ORAP.

Na elaboração dos pedidos de viabilidade e instalação, a Beneficiária deverá ter em conta a codificação dos postes MEO que é fornecida nos pedidos de informação. Aos postes não identificados em planta, a Beneficiária deverá atribuir uma codificação própria com correspondência entre a(s) planta(s) e o respetivo pedido de viabilidade e instalação.

As regras de validação, fluxo de atividades e descrição das atividades, são apresentadas nos pontos seguintes para os pedidos colocados via e-mail, através de formulário.

Para os pedidos colocados via interface eletrónica aplicam-se as mesmas condições, com as devidas adaptações, dos pedidos colocados via e-mail através de formulário.

¹ Não se aplica aos cabos de Drop de Cliente que se verifiquem as condições previstas no Anexo 7.

5.1 Regras de Validação

Formulário Pedido de Viabilidade e Instalação (FORM.13)					
Id	Campo/Tabela		Valores Possíveis	Preenchimento do Pedido (Nota 1)	Preenchimento da Resposta (Nota 1)
1.	Beneficiária, data e referências (Campos)				
1.1.	Beneficiária (Designação)		TEXTO(10)	M	M
1.2.	Referência Pedido Beneficiária		TEXTO(10) (Nota 2)	M	M
1.3.	Data do Pedido		Formato AAAA-MM-DD	M	M
1.4.	Referência de Pedido Agregado da Beneficiária		TEXTO(10)	O	O
1.5.	Referência do 1º Pedido de Viabilidade e Instalação (caso exista)		TEXTO(10)	O	O
1.6.	Referência de Pedido de Informação		TEXTO(10)	M	M
1.7.	Referências de Pedidos de Viabilidade e Instalação para resposta conjunta (mais de 50 troços de cabos aéreos)		TEXTO(10); TEXTO(10); TEXTO(10);...	O	O
1.8.	Referência MEO do Pedido de Análise de Viabilidade, ou Acesso e Instalação da ORAC associado a este pedido (Nota 7)		TEXTO(10);	O	O
2.	Tipo de Viabilidade e Instalação (escreve "sim" na opção a considerar)				
2.1.	Viabilidade e Instalação Normal		“sim” ou “”	M	M
2.2.	Viabilidade e Instalação Garantida		“” ou “sim”	M	M
2.3.	Viabilidade e Instalação Normal com solicitação de traçados alternativos		ou “sim”	M	M
3.	Localização (Campos)				
3.1.	Zona Geográfica		TEXTO(10) (TABELA 2)	M	M
3.2.	Concelho		TEXTO(10) (Nota 4)	M	M
3.3.	Freguesia		TEXTO(10) (Nota 4)	M	M
3.4.	Local		TEXTO(30)	M	M
4.	Plantas enviadas pela Beneficiária (Campos) (Nota 3)				
4.1.	Referência MEO da Planta 1		NÚMERO(10)	M	M
4.2.	Referência MEO da Planta 2		NÚMERO(10)	O	O
4.3.	Referência MEO da Planta 3		NÚMERO(10)	O	O
4.4.	Referência MEO da Planta 4		NÚMERO(10)	O	O
4.5.	Referência MEO da Planta 5		NÚMERO(10)	O	O
4.6.	Referência MEO da Planta 6		NÚMERO(10)	O	O
5.	Características dos Cabos a instalar nos postes (Tabela)				
5.1.	Identificador do Cabo	Número Sequencial Identificador com dois algarismos	NÚMERO(2)	M	M
Designação do cabo		TEXTO(4) (Nota 2)	M	M	
5.2.	Tipo de cabo		TEXTO(10) (Tabela Tipo de cabos)	M	M
5.3.	Capacidade do cabo		TEXTO(10)	M	M

Formulário Pedido de Viabilidade e Instalação (FORM.13)					
Id	Campo/Tabela		Valores Possíveis	Preenchimento do Pedido (Nota 1)	Preenchimento da Resposta (Nota 1)
5.4.	Tensão de regulação do cabo a 20 ° C (kgf)		NÚMERO(4)	M	M
5.5.	Força que o vento exerce para a temperatura de -5° C com gelo em vão de 50 m (kgf)		NÚMERO(4)	M	M
5.6.	Tipo de infraestrutura utilizada		(Telecom/Elétrica/Outra a explicitar)	M	M
5.7.	Flecha para um vão de 50 m (m)		NÚMERO(4)	M	M
5.8.	Peso (kg/km)		NÚMERO(4)	M	M
5.9.	Diâmetro Exterior do Cabo (mm)		NÚMERO(4)	M	M
6.	Características dos PL e Folgas a instalar nos Postes (1)				
6.1.	Identificador do Equipamento	Número Sequencial Identificador com dois algarismos	NÚMERO(2)	M	M
		Designação do Equipamento	TEXTO(4) (Nota 2)	M	M
6.2.	Tipo (Folga, PL-Junta, PL-TAP, PL-Splitter, PL-PDO, PL-CD/PD)		TEXTO(10) (Nota 6)	M	M
6.3.	Indicação do número máximo de saídas para equipamento (PL-Junta, PL-TAP, PL-Splitter, PL-PDO, PL-CD/PD)		NÚMERO(10)	M	M
6.4.	Dimensões físicas do equipamento (mm) (largura x altura x profundidade)		NÚMERO(10)	M	M
6.5.	Peso (kg)		NÚMERO(4)	M	M
7.	Identificação do Traçado Aéreo dos Cabos nos Postes da MEO e respostas de viabilidade (Tabela)				
7.1.	Identificador do Cabo (conforme 4.1 – N° sequencial)		TEXTO(10)	O	O
7.2.	Referência Beneficiária RAT/Poste/Edifício Origem (conforme Planta) (Nota 5)		TEXTO(30)	O	O
7.3.	Ponto de Entrada (PE) no Posto Origem (Nota 6)		NÚMERO(10)	O	O
7.4.	Identificador do Equipamento no Poste Origem (conforme 5.1 – N° Sequencial)		NÚMERO(10)	O	O
7.5.	Referência Beneficiária RAT/Poste/Edifício Destino (conforme Planta) (Nota 5)		TEXTO(10)	O	O
7.6.	Grupo de Traçados		NÚMERO(1) [1, 2, 3 e 4]	M	M
7.7.	Resposta de Viabilidade da MEO		Viabilidade e Instalação Normal: "Viável"; "Viável com adequação"; "Inviável"; Viabilidade e Instalação Garantida: "Viável"; "Inviável"	-	M

Formulário Pedido de Viabilidade e Instalação (FORM.13)				
Id	Campo/Tabela	Valores Possíveis	Preenchimento do Pedido (Nota 1)	Preenchimento da Resposta (Nota 1)
7.8.	Motivo de inviabilidade/adequação para Fixação e PE no Poste Origem	“Espaço” – para Postes sem posições vagas que garantam a distância mínima dos cabos ao solo ou sem espaço que permita a operação segura do poste; “Esforços” – para instalações que ultrapassem os esforços possíveis no poste; “Obstáculos” – para Postes sem posições vagas que garantam distâncias legais a edifícios ou outros obstáculos.		M(se inviável)
8.	Identificação das Condutas e infraestruturas associadas disponibilizadas no âmbito da ORAC, utilizadas nas transições tipo TPP e TPB (Pedido de análise de viabilidade conjunta) (Tabela)			
8.1.	Referência da Transição	TEXTO(10)	O	O
8.2.	Detalhe do Tubo de Subida a Poste	TEXTO(30)	O	O
8.3.	Identificação do Ramal de Acesso ao Tubo de Subida (RAT)	TEXTO(10)	O	O
8.4.	Identificação da Câmara de Visita Associada ao RAT	TEXTO(10)	O	O
8.5.	Origem do Cabo	TEXTO(30)	O	O
8.6.	Referência da planta de localização	NÚMERO(30)	O	O
8.7.	Resposta de Viabilidade da MEO	“Viável” ou “Inviável”	-	O
9.	Quantidade de postes a analisar (a preencher pela Beneficiária) (Campos)			
9.1.	Número de Postes da MEO a analisar	NÚMERO(10)	M	O
9.2.	Número de Postes não MEO (de transição) a analisar	NÚMERO(10)	M	O
10.	Identificação das necessidades de Adequação (a preencher pela MEO) (Tabela)			
10.1.	Referência das adequações	TEXTO(10)	O	O
10.2.	Descrição das necessidades totais de Adequação	TEXTO(30)	O	O
10.3.	Momento da Adequação	Valores possíveis “Antes” ou “Durante”.	O	O
10.4.	Quantidade	NÚMERO(10)	O	O
10.5.	Preço do Orçamento (€) s/IVA	NÚMERO(10)	O	O
10.6.	Prazo Previsto de execução (Dias úteis)	TEXTO(10)	O	O
10.7.	Preço Total do Orçamento (€) s/IVA	TEXTO(10)	O	O
11.	Resultado da análise de viabilidade por Grupo de Traçados (MEO)			
11.1.	Grupo de Traçados 1	“Viável”, “Viável com adequação”, “Inviável”	-	M
11.2.	Grupo de Traçados 2	“Viável”, “Viável com adequação”, “Inviável”	-	M (se existir Grupo 2)

Formulário Pedido de Viabilidade e Instalação (FORM.13)				
Id	Campo/Tabela	Valores Possíveis	Preenchimento do Pedido (Nota 1)	Preenchimento da Resposta (Nota 1)
11.3.	Grupo de Traçados 3	"Viável", "Viável com adequação", "Inviável"	-	M (se existir Grupo 3)
11.4.	Grupo de Traçados 4	"Viável", "Viável com adequação", "Inviável"	-	M (se existir Grupo 4)
12.	Resultado final da Análise de Viabilidade (a preencher pela MEO) (Campos)			
12.1.	Resultado final da análise de viabilidade (pela MEO)	Normal: "Viável", "Viável com adequação", "Inviável"; "Viável parcial", "Viável parcial com adequações" Garantida: "Viável", "Inviável", "Pedido Não Razoável"	-	M
12.2.	Número de Postes para faturação	NÚMERO(10)	-	M
12.3.	Referência Pedido MEO (fase de análise de viabilidade)	TEXTO(10)	-	M
12.4.	Data da Resposta	Formato AAAA-MM-DD	-	M
12.5.	Orçamento do Pedido Não Razoável (valor adicional)	Formato AAAA-MM-DD	-	M (Se Pedido Não Razoável)
12.6.	Prazo de execução da adequação do Pedido Não Razoável	NÚMERO(10)	-	M (Se Pedido Não Razoável)
12.7.	Orçamento para as adequações (análise de viabilidade normal)	NÚMERO(10)	-	M (se pedido com necessidades de adequação)
13.	Identificação de traçados alternativos (Campos)	TEXTO(30)	-	M
13.1.	Identificador do Cabo (Conforme ponto 5.1 – N° sequencial)	TEXTO(30)	-	M
13.2.	Referência Beneficiária RAT/Poste/Edifício Origem (Conforme Planta)	TEXTO(30)	-	M (se aplicável)
13.3.	Ponto de Entrada (PE) no Poste Origem	TEXTO(30)	-	M
13.4.	Identificador do Equipamento no Poste Origem (Conforme ponto 6.1 – N° sequencial)	TEXTO(30)	-	M (se aplicável)
13.5.	Referência Beneficiária RAT/Poste/Edifício Destino (Conforme Planta)	TEXTO(30)	-	M (se aplicável)
13.6.	Grupo de Traçados (6)	NÚMERO(10)		M
14.	Datas de agendamento para início da instalação			
14.1.	Data de notificação de instalação	AAAA-MM-DD	M	-
14.2.	Data/hora de início de instalação	AAAA-MM-DD HH:MM	M	-
14.3.	Data prevista de fim da instalação	AAAA-MM-DD	M	-
14.4.	Acesso e instalação executado fora do Horário Útil? (Sim/Não)	"Sim" ou "Não"	M	-
15.	Contacto Técnico da Beneficiária para acesso e instalação			
15.1.	Empresa	TEXTO(10)	M	

Formulário Pedido de Viabilidade e Instalação (FORM.13)				
Id	Campo/Tabela	Valores Possíveis	Preenchimento do Pedido (Nota 1)	Preenchimento da Resposta (Nota 1)
15.2.	Nome	TEXTO(10)	M	
15.3.	Contacto telefónico	TEXTO(10)	M	
15.5.	E-mail	xxxxxxx@xxxx.xx	M	
16.	Contacto Técnico Responsável pela Segurança em Obra			
16.1.	Empresa	TEXTO(10)	M	
16.2.	Nome	TEXTO(10)	M	
16.3.	Contacto telefónico	TEXTO(10)	M	
16.4.	E-mail	xxxxxxx@xxxx.xx	M	
17.	Conclusão da instalação			
17.1.	Referência Pedido MEO (fase de instalação)	TEXTO(10)	M	
17.2.	Data de conclusão da instalação	AAAA-MM-DD	M	
18.	Informação final para faturação			
18.1.	Referência Pedido MEO (fase de análise de viabilidade)	TEXTO(10)	-	M
18.2.	Referência Pedido MEO (fase de instalação. Uma referência por cada FO)	TEXTO(10); TEXTO(10); TEXTO(10); ... ;	-	M
18.3.	Data de Conclusão da instalação	AAAA-MM-DD	-	M
18.4.	Número total de fixações em postes (um cabo = uma fixação)	NÚMERO(9)	-	M
18.5.	Número total de Tubos de Subida da MEO (TPP)	NÚMERO(9)	-	M
18.6.	Número total de Tubos de Subida da Beneficiária (TPB)	NÚMERO(9)	-	M
19.	Observações (Campo)		O	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: www.igeoe.pt.

Nota 5: Deve ser indicada, consoante a entidade em causa, a referência do Poste ou do Ramal de Acesso a Edifício.

Nota 6: Identificar o equipamento a instalar.

Nota 7: Sempre que existam trabalhos em infraestruturas e subsolo MEO, é obrigatório a identificação do processo ORAC associado.

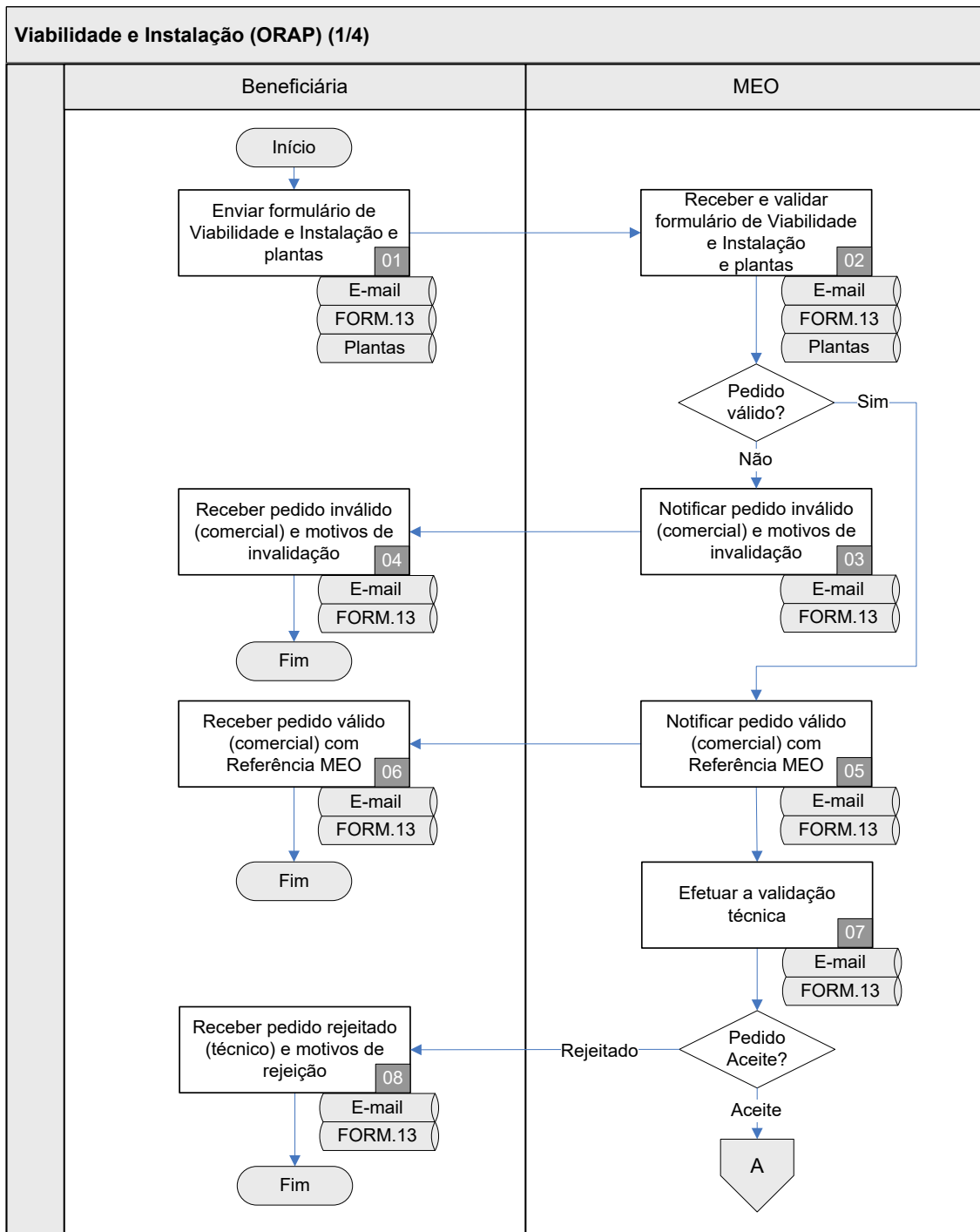
Tabela Tipo de Cabo

Tipo de Cabo	Descrição
FO	Fibra Ótica
COAXIAL	Cabo coaxial
Cobre	Cabo de pares simétricos

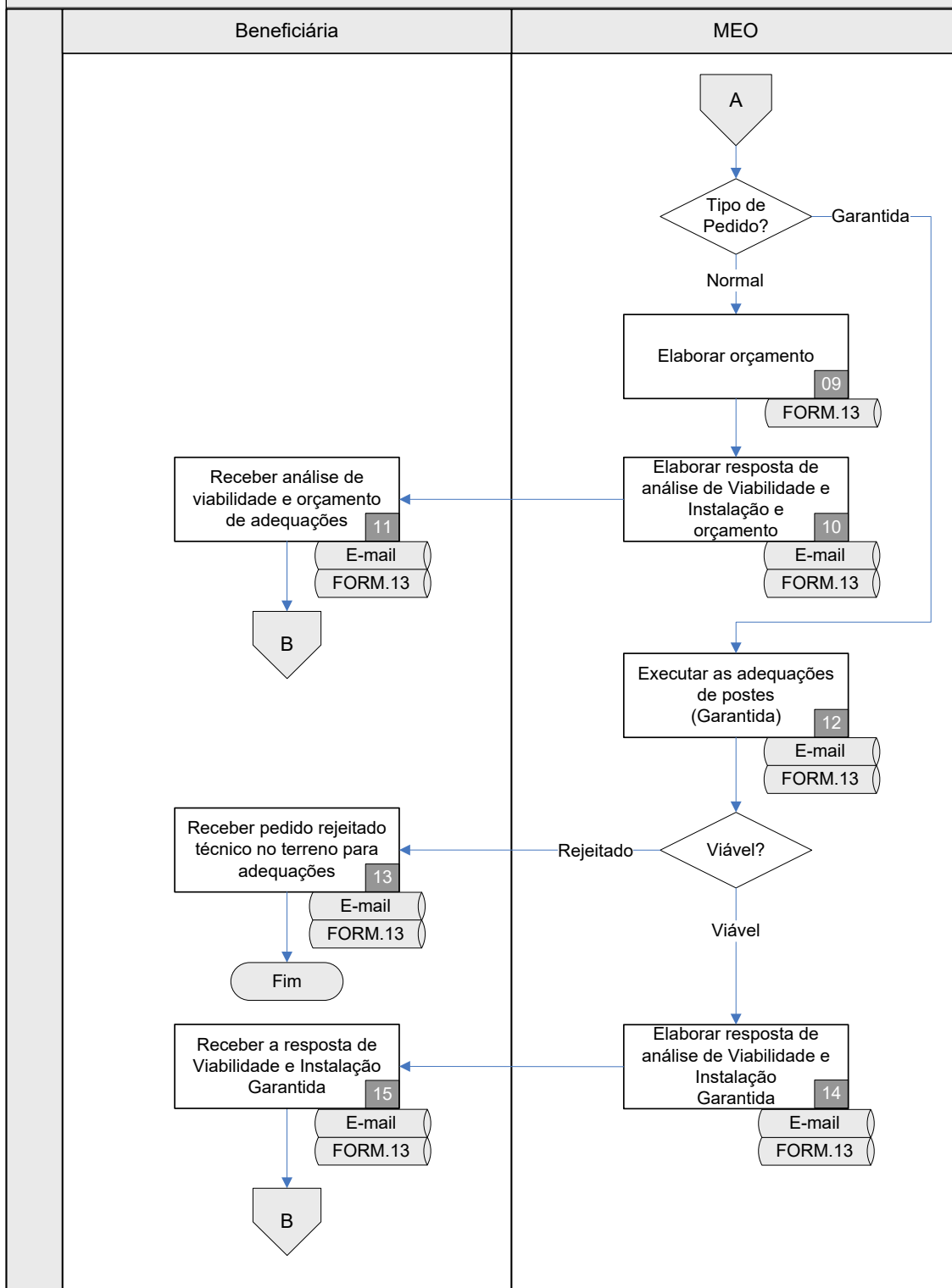
5.2 Motivos de Invalidação

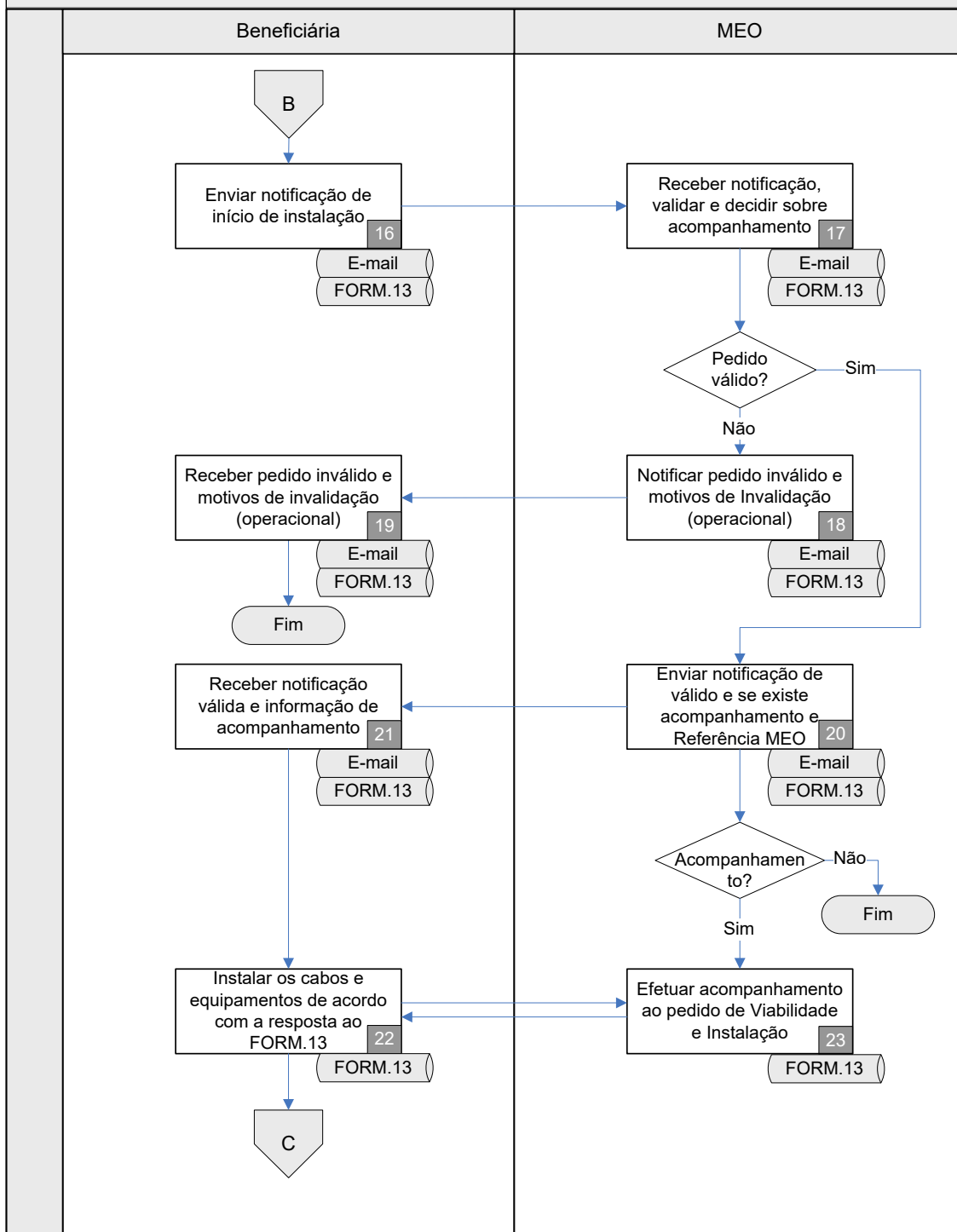
Código de Erro	Descrição	Atributo de Erro
C01	Numeração do e-mail não sequencial.	Sem atributo.
C02(X)	Campo por preencher.	(X) é o identificador do campo.
C03(X)	Campo com valores possíveis incorretos.	(X) é o identificador do campo.
C04(X)	Campo preenchido incorretamente.	(X) é o identificador do campo.
C05(X,Y)	Campo preenchido com informação incoerente com o campo Y.	(X,Y) é o par, onde X é o identificador 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)	Folga demasiado extensa ou não respeita distância mínima.	Folga não respeita o espaçamento mínimo. Folgas devem estar distribuídas no mínimo de 500 em 500 metros.
C11(X)	Planta diferente da disponibilizada pela MEO no serviço de informação.	Planta diferente da disponibilizada pela MEO no serviço de informação.
C12(X)	Legenda.	Ausência de legenda e simbologia de acordo com o anexo 7.
C13(X)	Pedido sem planta.	(X) ausência de ficheiro eletrónico com a planta.
C14(X)	Referência MEO da Oferta ORAC inválida.	(X) Referência MEO diferente ou inválida.
C15(X)	Folga demasiada extensa.	(X) Folga com dimensões superiores a 20 m de cabo.

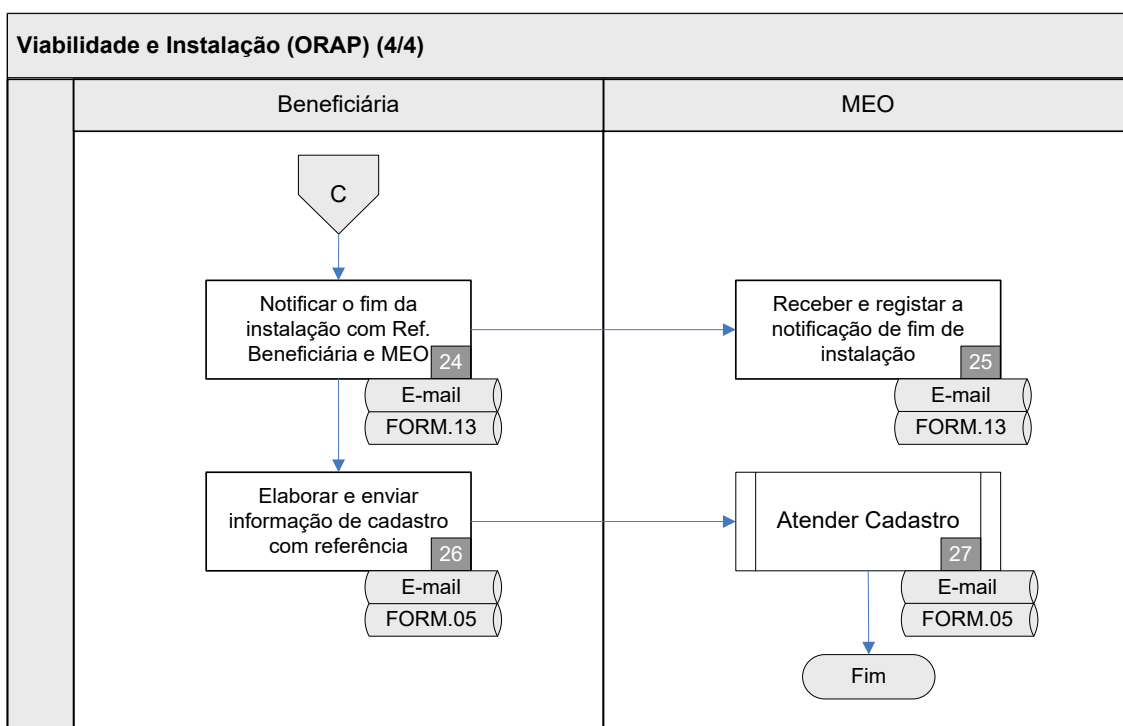
5.3 Fluxo de atividades



Viabilidade e Instalação (ORAP) (2/4)



Viabilidade e Instalação (ORAP) (3/4)




5.4 Descrição do procedimento

ID	Atividade	Responsável
01	Enviar formulário de Viabilidade e Instalação e plantas A Beneficiária preenche o Formulário Viabilidade e Instalação (FORM.13) e envia as plantas associadas. As regras de validação do formulário devem ser observadas pela Beneficiária. O formulário é remetido pela Beneficiária por e-mail à MEO, devendo respeitar as regras previstas para o efeito. Para pedidos de Viabilidade e Instalação com mais de 50 troços de cabos, a Beneficiária deve indicar no campo "Referências de pedidos de viabilidade para resposta conjunta (mais de 50 apoios)" as referências da Beneficiária dos pedidos complementares. Devem ser asseguradas referências únicas para o conjunto dos pedidos.	Beneficiária
02	Receber e validar formulário de Viabilidade e Instalação e plantas Receber e validar o pedido de análise de viabilidade de ocupação de Postes e infraestrutura associada. São válidos os campos dos formulários e se estão devidamente preenchidos. Posteriormente será realizada a análise técnica do pedido, verificando-se toda a informação constante do pedido.	MEO
03	Notificar pedido inválido (comercial) e motivos de invalidação Para os formulários do Viabilidade e Instalação inválidos, a MEO envia por e-mail à Beneficiária uma resposta com a identificação dos motivos de invalidação.	MEO
04	Receber pedido inválido (comercial) e motivos de invalidação A Beneficiária recebe uma notificação, por parte da MEO, com os motivos de invalidação.	Beneficiária
05	Notificar pedido válido (comercial) com Referência MEO Após validação, a MEO envia uma notificação de pedido válido com a Referência MEO. O formato da referência MEO é 103xxxxxxx.	MEO
06	Receber pedido válido (comercial) com Referência MEO A Beneficiária recebe, através de e-mail, uma notificação de pedido válido com a Referência MEO.	Beneficiária

07	Efetuar a validação técnica Na fase de análise de viabilidade e validação técnica, a MEO verifica a existência de condições técnicas e de espaços para a fixação dos cabos, equipamentos e acessórios da Beneficiária identificados no pedido de análise de viabilidade, os PL, folgas, e PE de transição. A MEO verifica também a viabilidade de efetuar as adequações ao pedido de Viabilidade e Instalação.	MEO
08	Receber pedido rejeitado (técnico) e motivos de rejeição A Beneficiária recebe uma notificação, por parte da MEO, com os motivos de invalidação técnica.	Beneficiária
09	Elaborar orçamento No caso dos pedidos de Viabilidade e Instalação Normal, a MEO elabora, sempre que se aplique, um orçamento de adequações constantes do Corpo da ORAP e remete à Beneficiária para a aprovação. No caso dos Pedidos Não Razoáveis de Viabilidade e Instalação Garantida, a MEO elabora um orçamento de adequações e remete à Beneficiária para a aprovação.	MEO
10	Elaborar resposta de análise de Viabilidade e Instalação e orçamento A resposta de análise de viabilidade do pedido de Viabilidade e Instalação Normal é remetida à Beneficiária através do formulário FORM.13, bem como, quando aplicável, o orçamento das adequações. Nos números 7.7. e 7.8 do FORM.13, a MEO pode dar três respostas possíveis a cada Fixação na utilização de Poste para instalação de cabo: • Fixação em poste viável; • Fixação em poste inviável com fundamentação associada; • Fixação em poste viável após adequação de infraestruturas. No número 8.7 do FORM.13, os PE, PL, Folgas e Transição são sujeitos a análise de viabilidade. Adicionalmente, para pedidos de Viabilidade e Instalação Normal, a MEO apresenta (no nº 11 do FORM.13) o resultado da análise de viabilidade por Grupo de Traçados. A resposta final de análise de viabilidade do tipo de pedido de Viabilidade e Instalação Normal é uma das seguintes: • Viável; • Viável com adequação; • Inviável; • Viável parcial; • Viável parcial com adequação. A MEO indica os casos em que é possível efetuar uma adequação de postes, de modo a que um troço inviável se torne viável. Nestes casos a resposta da MEO inclui orçamento para a adequação dos postes identificados. Os pontos de fixação podem não ser indicados pela MEO. Nestes casos, a utilização das fixações pela Beneficiária é realizada de acordo com a norma prevista no Anexo 1 ORAP. Na eventualidade de serem detetadas inviabilidades, a MEO comunica os motivos das mesmas na resposta à Beneficiária. Caso a Beneficiária tenha identificado o pedido de viabilidade com traçados alternativos, a MEO analisa a existência dos referidos traçados, até 10 postes, e caso existam, identifica-os no campo específico do formulário para o efeito. No caso de resposta inviável, a Beneficiária pode solicitar o serviço FOE-ORAP conforme as condições e os procedimentos descritos no Anexo 9.	MEO
11	Receber análise de viabilidade e orçamento de adequações A Beneficiária recebe o orçamento de adequações e decide se aceita ou não as mesmas. Após receção da resposta ao pedido de viabilidade e instalação e nos casos em que subsistam dúvidas sobre fixações inviáveis, a Beneficiária pode solicitar uma visita conjunta com a equipa da MEO, tendo por objetivo a verificação pontual dessas respostas de viabilidade.	Beneficiária

12	Executar as adequações de postes (Garantida) Caso o pedido seja considerado viável e razoável, a MEO executa as adequações. Caso identifique que a execução é inviável, a MEO notifica a rejeição à Beneficiária com os motivos de rejeição. No caso de um pedido de Viabilidade e Instalação Garantida que for considerado como Pedido Não Razoável, a MEO apresentará um orçamento e um prazo de execução da adequação à Beneficiária, sendo que a realização das adequações ficará dependente da aceitação prévia do orçamento por parte da Beneficiária.	MEO
13	Receber pedido rejeitado técnico no terreno para adequações A Beneficiária recebe uma notificação, por parte da MEO, com os motivos de rejeição técnica no terreno.	Beneficiária
14	Elaborar resposta de análise de Viabilidade e Instalação Garantida A MEO elabora a resposta de análise viabilidade do pedido de Viabilidade e Instalação Garantida. Nos números 7.7. e 7.8 do FORM.13, a MEO pode dar três respostas possíveis a cada Fixação na utilização de Poste para instalação de cabo: • Fixação em poste viável; • Fixação em poste inviável com fundamentação associada; No número 8.7 do FORM.13, os PE, PL, Folgas e Transição são sujeitos a análise de viabilidade. A resposta final de análise de viabilidade do tipo de pedido de Viabilidade e Instalação Garantida é uma das seguintes: • Viável; • Inviável; • Pedido Não Razoável (com orçamento e prazo de execução sujeito à aceitação pela Beneficiária). Note-se que a viabilidade parcial por Grupo de Traçados não aplica a pedidos de Viabilidade e Instalação Garantida. No caso de resposta inviável, a Beneficiária pode solicitar o serviço FOE-ORAP conforme as condições e os procedimentos descritos no Anexo 9.	MEO
15	Receber a resposta de Viabilidade e Instalação Garantida A Beneficiária recebe, por e-mail, a resposta ao pedido de análise de viabilidade do pedido de Viabilidade e Instalação.	Beneficiária
16	Enviar notificação de início de instalação A Beneficiária envia a notificação de início de instalação à MEO com o agendamento em conformidade com os prazos previstos.	Beneficiária
17	Receber notificação, validar e decidir sobre acompanhamento A MEO recebe a notificação, válida, decide sobre se acompanha ou não a instalação e devolve a decisão, nos moldes previstos no Corpo da Oferta.	MEO
18	Notificar pedido inválido e motivos de invalidação (operacional) A MEO valida e informa notificação inválida e motivos de invalidação associados.	MEO
19	Receber pedido inválido e motivos de invalidação (operacional) A Beneficiária recebe uma notificação, por parte da MEO, com os motivos de invalidação.	Beneficiária
20	Enviar notificação de válido e se existe acompanhamento e Referência MEO A MEO envia a validação da notificação e informa se existe ou não acompanhamento, bem comunica a referência MEO da notificação.	MEO
21	Receber notificação válida e informação de acompanhamento A Beneficiária recebe a notificação válida e a informação de acompanhamento.	Beneficiária
22	Instalar os cabos e equipamentos de acordo com resposta ao FORM.13 A Beneficiária procede à instalação dos cabos e os equipamentos de acordo com a resposta à componente de serviço de análise de viabilidade remetida pela MEO	Beneficiária

23	Efetuar acompanhamento ao pedido de Viabilidade e Instalação Caso tenha decidido nesse sentido, a MEO efetua o acompanhamento e supervisão do pedido de Viabilidade e Instalação.	MEO
24	Notificar o fim da instalação com Ref. Beneficiária e MEO A Beneficiária envia à MEO a notificação com a data de fim de instalação, incluindo as referências da Beneficiária e a referência da MEO.	Beneficiária
25	Receber e registar a notificação de fim de instalação A MEO recebe a notificação de fim de instalação.	MEO
26	Elaborar e enviar informação de cadastro com referência Após a instalação dos cabos e equipamentos dos postes e infraestrutura associada, a Beneficiária informa a MEO da instalação concluída e envia cadastro atualizado conforme previsto.	Beneficiária
27	Atender cadastro Aplica-se o procedimento de atendimento de cadastro.	MEO

6. Visitas conjuntas

No caso de uma Beneficiária ter dúvidas sobre uma resposta inviável da MEO, a um pedido de análise de viabilidade e instalação, 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 em Apêndice, Ata visita conjunta ORAC e ORAP, 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.

7. Intervenção

Sempre que a Beneficiária pretenda aceder às infraestruturas ao abrigo da ORAP para efeitos de intervenção em cabos e/ou equipamentos deverá notificar o Centro de Atendimento de Operadores da MEO, por e-mail (pope.dno@meo.pt), com antecedência mínima de uma hora linear face à hora da intervenção.

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.

Em resposta, a MEO enviará, por e-mail, uma notificação com o Ticket único da intervenção, que deve ser detido durante a intervenção.

No prazo máximo de 5 dias úteis após a conclusão da intervenção, a Beneficiária deve notificar a MEO, por e-mail para o endereço wh.postes.cadastros@meo.pt, indicando se ocorreu, ou não, alteração na configuração dos cabos e equipamentos.

Nos casos em que ocorra alteração na configuração dos cabos e equipamentos, a Beneficiária deve enviar o respetiva Regularização de Alteração de Cadastro.

7.1 Regras de validação

Id	Campo/Tabela	Valores Possíveis	Pedido Beneficiária
1.	Detalhe do Pedido de Intervenção		
1.1.	Identificação da Beneficiária	TEXTO(10)	M
1.2.	Referência do Pedido da Beneficiária	TEXTO(10)	O
2.	Tipo de Intervenção:		
2.1.	Normal	TEXTO(1)	M
2.3.	Levantamento de cadastro	TEXTO(1)	M
3.	Características do pedido:		
3.1.	Com substituição previsível de cabos e/ou equipamentos (SIM/NÃO)	TEXTO(3)	M
4.	Referência MEO do pedido de Acesso e Instalação (referência a um máximo de 2 pedidos de acesso e instalação) (Nota 1)	TEXTO(100)	M
5.	Local A: Início de Intervenção		
5.1.	Distrito, Concelho, Freguesia	TEXTO(20)	M
5.2.	Morada	TEXTO(100)	M
5.3.	Código Postal	TEXTO(20)	M
5.4.	Referência adicional (Nota 2)	TEXTO(20)	O
6.	Local B: Fim da Intervenção		
6.1.	Morada	TEXTO(100)	M
6.2.	Código Postal	TEXTO(20)	M
7.	Data/hora pretendida pela Beneficiária	TEXTO(20)	M
8.	Nome do técnico da Beneficiária	TEXTO(20)	M
9.	Contacto do técnico da Beneficiária	TEXTO(20)	M
10.	Tempo previsto para a intervenção	TEXTO(20)	M
Nota 1: A Referência do pedido de Acesso e Instalação deverá assumir as seguintes identificações, 1020xxxxxx/103xxxxxxx/ Pxxxxxxx, 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 ou indicação de referência adicional.			

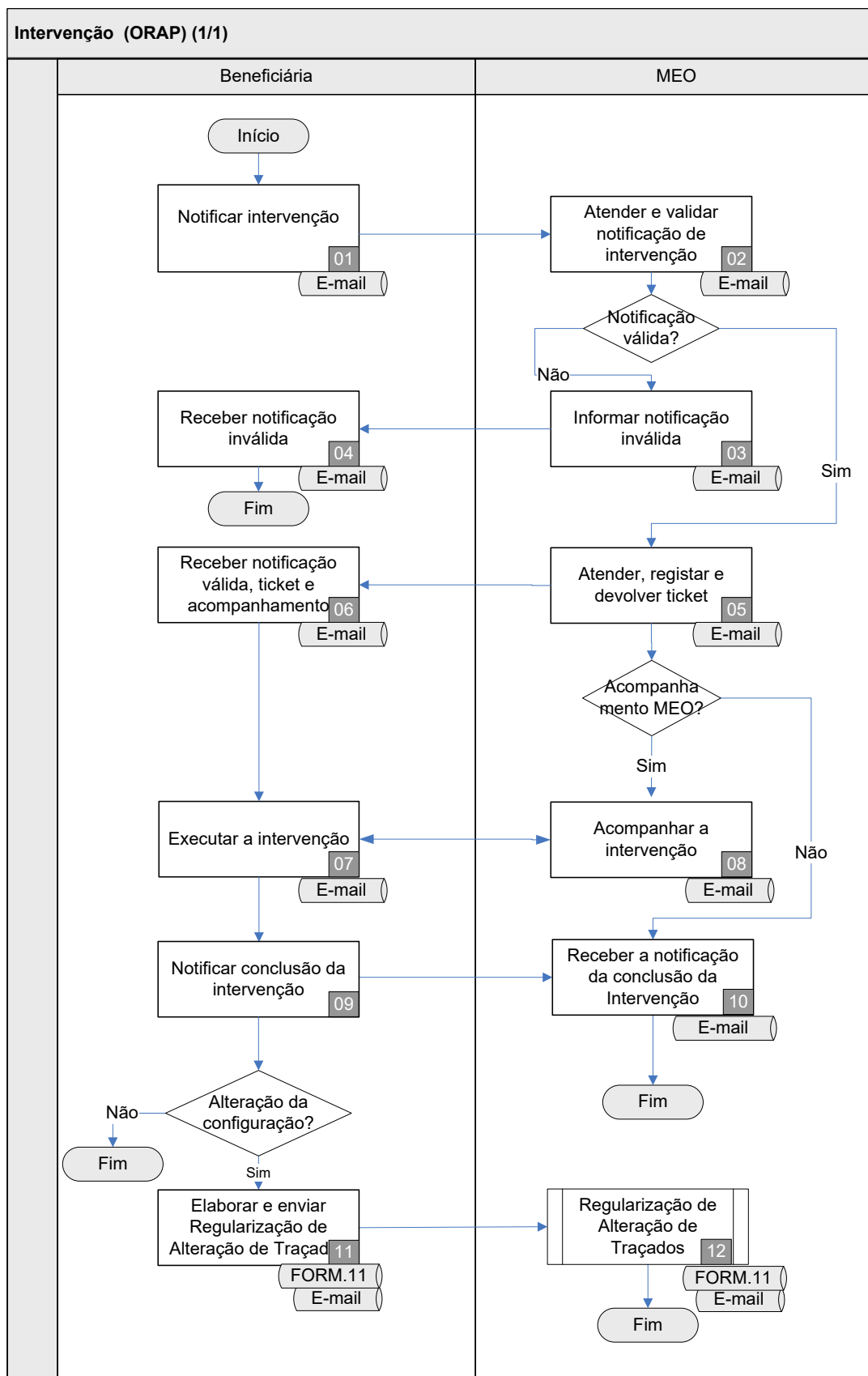
7.2 Motivos de Invalidação

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.



Código de Erro	Descrição	Atributo de Erro
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.

7.3 Fluxo de atividades



7.3.1 Descrição do procedimento

ID	Atividade	Responsável
01	Notificar intervenção A Beneficiária solicita uma intervenção, através do envio de uma mensagem de correio eletrónico (e-mail) para o Centro de Atendimento de Operadores, com o assunto “«ORAP_PI» – «Beneficiária»”, e incluindo a informação descrita neste Anexo.	Beneficiária
02	Atender e validar notificação de intervenção A MEO valida o pedido de Intervenção da Beneficiária e regista-o caso o mesmo seja considerado válido.	MEO
03	Informar notificação inválida Caso o pedido de intervenção seja inválido, a Beneficiária é notificada com a identificação dos motivos de invalidação, não podendo prosseguir com a intervenção.	MEO
04	Receber notificação inválida A Beneficiária recebe informação de notificação de intervenção inválida.	Beneficiária
05	Atender, registar o pedido e informar Ticket O Centro de Atendimento da Operadores regista informação sobre a intervenção, atribui um ticket e notifica a Beneficiária através de uma mensagem de correio eletrónico (e-mail) conforme descrito.	MEO
06	Receber notificação válida, Ticket e acompanhamento A Beneficiária é notificada por mensagem de correio eletrónico (e-mail) de que o pedido de Intervenção foi considerado válido, recebendo o ticket correspondente, bem como a informação de acompanhamento ou não pela MEO.	Beneficiária
07	Executar a Intervenção A Beneficiária procede aos trabalhos de intervenção nos cabos e equipamentos. Em caso de desencontro entre as equipas técnicas da MEO e da Beneficiária no local combinado, devem as mesmas, se possível, entrar em contacto direto para tornar mais célere a resolução deste problema. Caso não seja possível estabelecer este contacto direto deve a equipa da MEO, ou da Beneficiária, contactar o Centro de Atendimento de Operadores para que se tente desbloquear a situação com a utilização de outros contactos alternativos. Durante a execução a Beneficiária pode detetar algum impedimento ou anomalia na infraestrutura MEO (postes), que impossibilite a execução dos trabalhos em condições de segurança. Nestas situações, a Beneficiária deve contactar a MEO através do procedimento de “Participação de infraestruturas em risco ou danificadas” descrito no corpo da ORAP.	Beneficiária
08	Acompanhar a Intervenção A MEO, caso entenda, pode acompanhar a Intervenção.	MEO
9	Notificar a conclusão da Intervenção A Beneficiária informa a MEO a respeito da conclusão dos trabalhos, indicando o Ticket da Intervenção.	Beneficiária
10	Receber notificação da conclusão do acompanhamento A MEO recebe e regista a conclusão do acompanhamento.	MEO
11	Elaborar e enviar Regularização de Alteração de Traçado No caso de alteração da configuração de cabos e equipamentos, a Beneficiária terá de elaborar a informação de cadastro das instalações de postes e equipamento associado, bem como das remoções, tendo para o efeito que enviar preenchido o FORM.11 à MEO.	Beneficiária
12	Regularização de Alteração de Traçados Atender Regularização de Alteração de Traçados em conformidade com o disposto.	MEO

7.4 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>> <<ID_único>>	ID_único	<<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>> <<ID_único>> Informação	ID_único	<<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 <<ID_único>> - <<Ref. do serviço>>	ID_único	<<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>>

8. Desvio de Traçados

Os Desvios de Traçados podem ser de dois tipos, cada um com os seus procedimentos específicos:

- Desvio de Traçados sem alteração do número de Fixações - Exemplo: Postes em mau estado com necessidade de substituição, ou pequenas alterações camarárias de estradas, postes em domínio privado, e/ou parques de estacionamento.
- Desvio de Traçados com alteração do número de Fixações, quer como acréscimo quer como diminuição - Exemplo: Desvio de Traçados resultantes de uma transição de traçado aéreo para traçado subterrâneo normalmente por imposição de terceiros (ORAP -> ORAC).

8.1 Desvio de Traçados sem alteração do número de Fixações

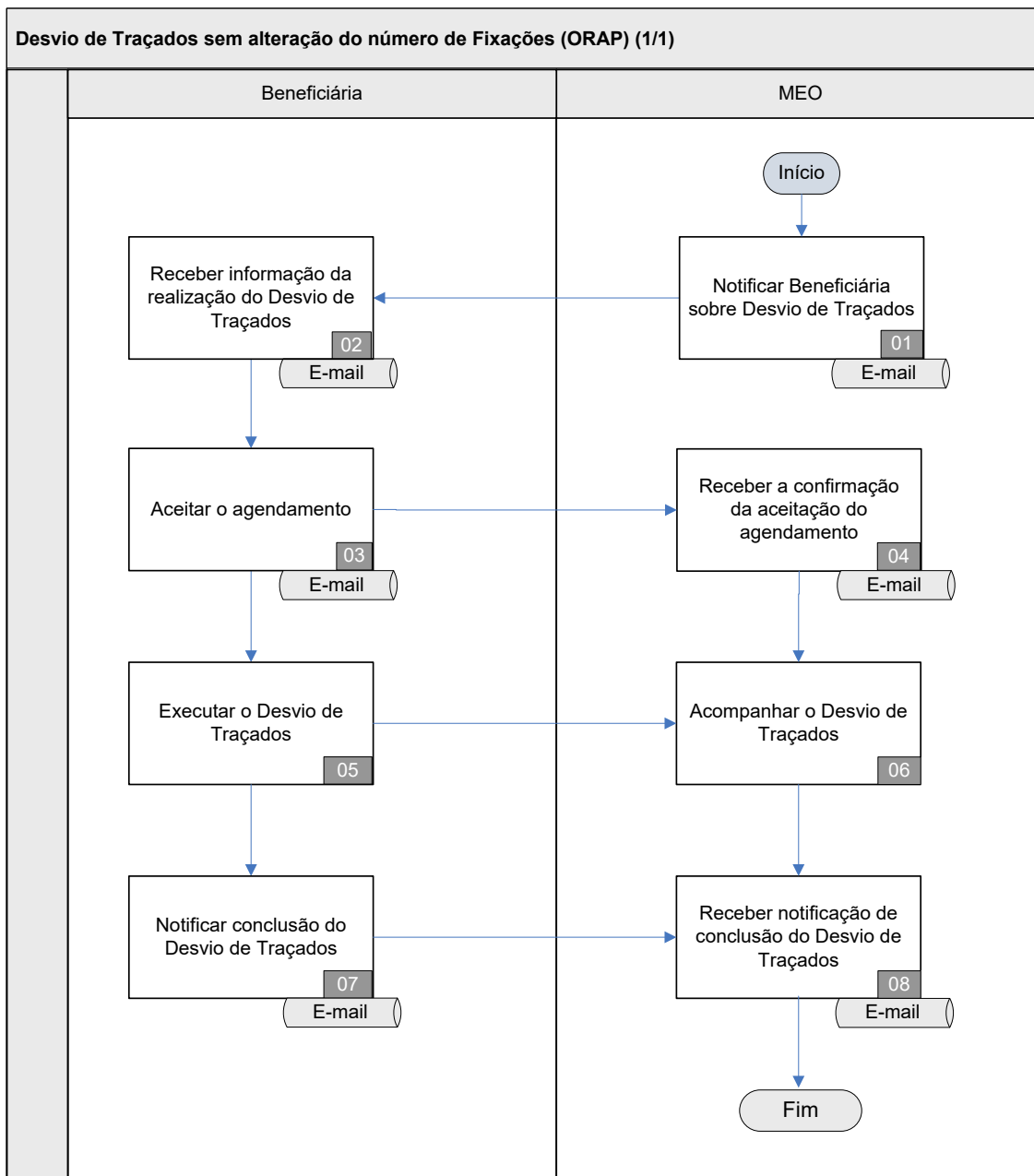
Quando o Desvio de Traçado não tem qualquer alteração no número de Fixações, a MEO notifica a Beneficiária com a antecedência máxima possível, salvo se respeitar a uma situação que coloque em risco a segurança de pessoas e bens. Para o efeito será enviada pela MEO uma comunicação por e-mail com a descrição de localização, descrição do Desvio de Traçado e respetiva fundamentação, data objetivo para a visita conjunta e identificação do contacto do técnico MEO, conforme exemplificado no número 8.1.1 infra.

A Beneficiária deverá obrigatoriamente, assim que tiverem terminado os trabalhos do Desvio de Traçados e num prazo máximo de 2 dias úteis, notificar a MEO pelo mesmo canal (e-mail) da conclusão do Desvio de Traçados.

8.1.1 Estrutura da comunicação do Desvio de Traçados (por e-mail)

Componente de informação	Exemplos
Descrição do desvio e da urgência	Solicitamos muita urgência no desvio dos cabos auto suportados da ABC , existe a necessidade de transferência dos cabos ABC para os novos postes de betão que foram instalados.
Contacto do técnico MEO responsável pelo Desvio	Srº Silva – 96 1234 56 78
Identificação da Zona/Morada do Traçado que sofrerá Intervenção	Rua do Sol, nº123, Lisboa
Operadores com cabos no traçado em causa	ABC
Data Objetivo para visita conjunta ao local do Desvio:	10/04/2017
Data Objetivo para Conclusão do Desvio de Traçados:	12/04/2017

8.1.2 Fluxo de atividades



8.1.3 Descrição do procedimento

ID	Atividade	Responsável
01	Notificar Beneficiária sobre Desvio de Traçados A MEO notifica a Beneficiária, via e-mail, sobre o Desvio de Traçados de cabos aéreos, com a antecedência máxima possível. A informação fornecida contém, entre outros, os seguintes campos: • Identificação da Zona-Morada, do traçado que sofrerá intervenção; • Breve descrição do motivo do Desvio de Traçados; • Data objetivo para visita conjunta (quando aplicável) ou para a execução do Desvio de Traçados; • Contacto do técnico da MEO para esclarecimentos.	MEO
02	Receber informação da realização do Desvio de Traçados A Beneficiária recebe a notificação para efetuar o Desvio de Traçados, o qual deve ser realizado no prazo indicado pela MEO.	Beneficiária
03	Aceitar o agendamento A Beneficiária aceita o agendamento para proceder ao Desvio de Traçado.	Beneficiária
04	Receber a confirmação de agendamento A MEO recebe a confirmação da aceitação do agendamento para a execução do Desvio de Traçados.	MEO
05	Executar o Desvio de Traçados Os técnicos da Beneficiária executam o Desvio de Traçados no terreno, sem alterações do número de fixações.	Beneficiária
06	Acompanhar o Desvio de Traçado Caso seja decido nesse sentido pela MEO, a equipa técnica da MEO efetua o acompanhar dos trabalhos de Desvio de Traçado a executar pelos técnicos da Beneficiária.	MEO
07	Notificar a conclusão do Desvio de Traçados No final da conclusão dos trabalhos de Desvio de Traçados, a Beneficiária envia a notificação de conclusão.	Beneficiária
08	Receber notificação de conclusão do Desvio de Traçados A MEO recebe a notificação de conclusão do Desvio de Traçados remetida pela Beneficiária.	MEO

8.2 Desvio de Traçados com alteração do número de Fixações

Nos casos em que o Desvio de Traçados envolva alteração do número de Fixações, a MEO notifica a Beneficiária com antecedência máxima possível, salvo se respeitar a uma situação urgente, normalmente imposta por terceiros, ou situações que coloquem em risco pessoas e bens, enviando-lhe, para o efeito, o formulário FORM.10 constante no Anexo 4 acompanhado do motivo do Desvio de Traçados e de eventuais infraestruturas alternativas, caso existam.

Após receber a notificação, a Beneficiária deve remeter o FORM.10 por e-mail preenchido com o contacto do técnico responsável pelo Desvio de Traçados. Posteriormente, se aplicável, a Beneficiária, a MEO e outras entidades, participam em reuniões de planeamento e execução do Desvio de Traçado, assumindo a Beneficiária a realização dos trabalhos de baldeamento, ou remoção dos seus cabos e equipamentos, suportando os respetivos custos, comprometendo-se ainda a cumprir os prazos apresentados pela MEO relativamente à execução do Desvio de Traçados.

Caso a Beneficiária não cumpra os prazos estipulados no procedimento do Desvio de Traçados, a MEO não poderá ser responsabilizada pelos danos que daí possam advir, podendo, caso se

revele necessário, proceder à remoção dos cabos e equipamentos da Beneficiária a expensas desta.

Nos casos em que a MEO forneça uma alternativa e a Beneficiária pretenda utilizá-la, deverá coordenar os trabalhos no terreno com o contacto técnico da MEO e no final remeter o cadastro da instalação efetuada.

No final da execução do desvio, a Beneficiária deve informar a MEO por e-mail sobre a conclusão dos trabalhos preenchendo o número 10 do FORM.10.

Após a conclusão dos trabalhos a Beneficiária deverá enviar, por e-mail, o formulário FORM.11 - Regularização de Alteração de Traçados, seguindo os procedimentos para o efeito. Caso a alternativa envolva infraestrutura ORAC, a Beneficiária deve enviar, no âmbito da ORAC, também o formulário 14 com a infraestrutura ocupada de acordo com os procedimentos previstos naquela oferta.

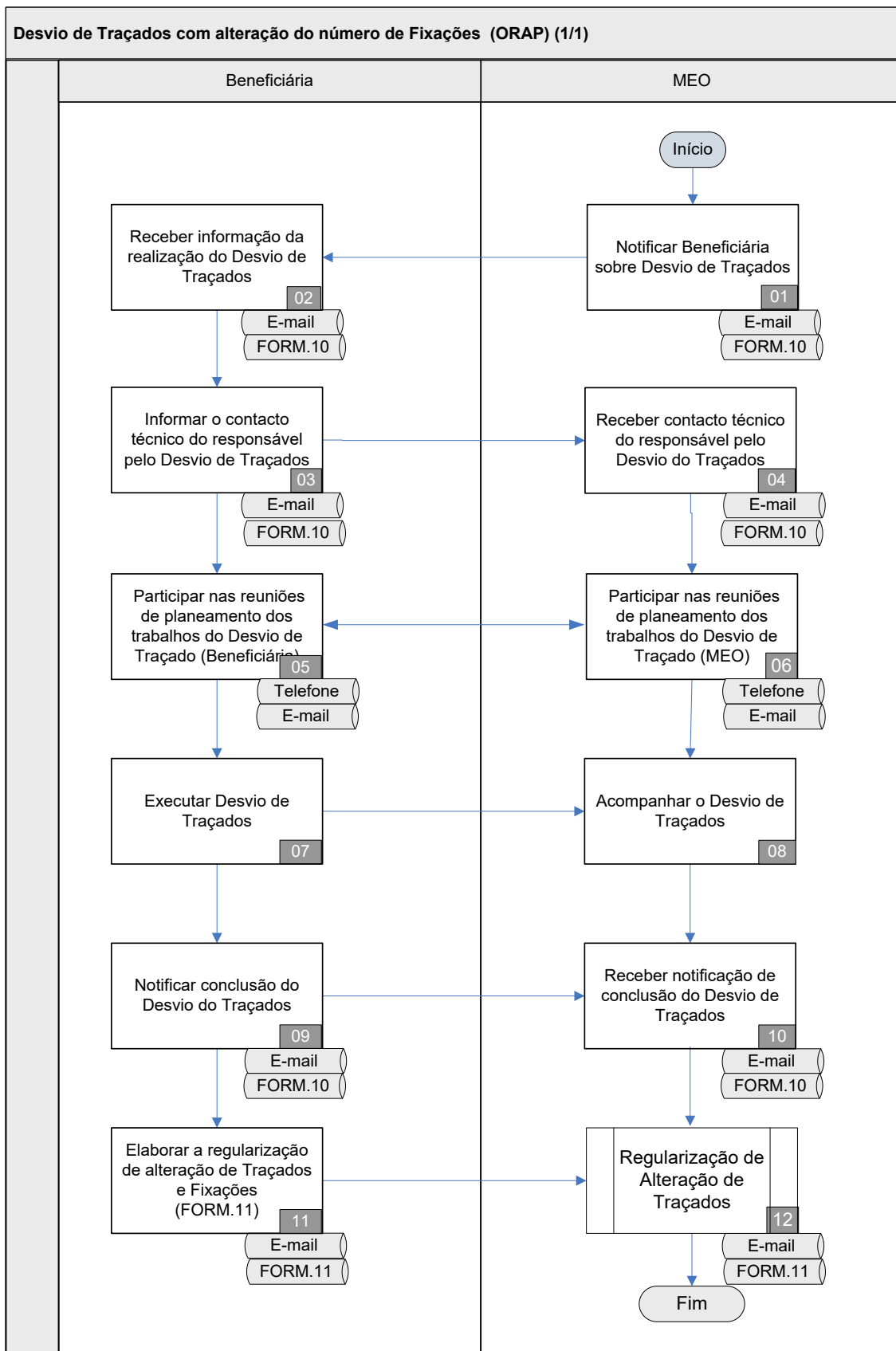
Este pedido deve ser enviado no máximo em 30 dias após notificação pela Beneficiária da conclusão do Desvio de Traçados. Não obstante, a remoção dos cabos deve ser realizada sempre nos prazos estipulados para o Desvio de Traçados.

8.2.1 Regras de Validação

Formulário Desvios de Traçados (FORM.10)			
Id	Campo/Tabela	Valores Possíveis	Preenchimento do Pedido (Nota 1)
1.	Beneficiária, data e referências (Campos)		
1.1.	Referência do Pedido de Desvio	TEXTO(10)	M
1.2.	Referência do Pedido de Desvio ORAC Associado (opcional)	TEXTO(10)	O
1.3.	Beneficiária Destinatário (designação)	TEXTO(10)	M
1.4.	Nível de Urgência [1 (menos) ... 5 (mais)]	1 (Menos urgente);2;3;4;5 (Mais urgente)	M
1.5.	Motivo do Desvio	TEXTO(50)	M
1.6.	Data da notificação	Formato AAAA-MM-DD	M
1.7.	Data objetivo para concretização do desvio	Formato AAAA-MM-DD	M
2.	Localização (Campos)		
2.1.	Zona Geográfica	TEXTO(10) (TABELA 1)	M
2.2.	Concelho	TEXTO(10) (Nota 3)	M
2.3.	Freguesia	TEXTO(10) (Nota 3)	M
2.4.	Local	TEXTO(30)	M
3.	Plantas de localização do Desvio de Traçados (em anexo)		
3.1.	Referência MEO da Planta 1	NÚMERO(10)	M
3.2.	Referência MEO da Planta 2	NÚMERO(10)	O
3.3.	Referência MEO da Planta 3	NÚMERO(10)	O
3.4.	Referência MEO da Planta 4	NÚMERO(10)	O
4.	Motivos de Desvio de Traçados		
4.1.	Descrição dos Motivos do Desvio de Traçados	TEXTO(100)	M

Formulário Desvios de Traçados (FORM.10)			
Id	Campo/Tabela	Valores Possíveis	Preenchimento do Pedido (Nota 1)
5.	Trabalhos a Realizar		
5.1.	Descrição dos Trabalhos a Realizar	TEXTO(100)	M
6.	Outros		
6.1.	Identificador de trabalhos	TEXTO (Amarrações/ Degraus/ Travessas/ Número de Postes Utilizados/ Espiamentos/ Outros)	M
6.2.	Quantidades (+)	NÚMERO(10)	M (se não houver quantidades a -)
6.3.	Quantidades (-)	NÚMERO(10)	M (se não houver quantidades a +)
7.	Período para Remoção dos Cabos, equipamentos e acessórios associados (Campos)		
7.1.	Data início	AAAA-MM-DD	M
7.2.	Hora início	hh:mm	M
7.3.	Data fim	AAAA-MM-DD	M
7.4.	Hora fim	hh:mm	M
8.	Contacto Técnico do responsável da Beneficiária pelo Desvio de Traçado (a preencher pela Beneficiária)		
8.1.	Empresa	TEXTO(10)	M
8.2.	Nome	TEXTO(10)	M
8.3.	Telefone / Telemóvel	TEXTO(10)	M
8.4.	E-mail	xxxxxxx@xxxx.xx	M
9.	Contacto Técnico Responsável pela Segurança em Obra (Beneficiária)		
9.1.	Empresa	TEXTO(10)	M
9.2.	Nome	TEXTO(10)	M
9.3.	Telefone / Telemóvel	TEXTO(10)	M
9.4.	E-mail	xxxxxxx@xxxx.xx	M
10.	Notificação de conclusão do Desvio de Traçado (pela Beneficiária)		
10.1.	Data e Hora de Conclusão do Desvio	AAAA-MM-DD	M
10.2.	Nome completo do responsável (Beneficiária)	TEXTO(20)	M
10.3.	Comentários	TEXTO(100)	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: www.igeoe.pt			

8.2.2 Fluxo de atividades



8.2.3 Descrição do procedimento

ID	Atividade	Responsável
01	Notificar Beneficiária sobre Desvio de Traçados envolvendo alterações do nº de fixações A MEO notifica a Beneficiária, via e-mail, sobre o Desvio de Traçados de cabos aéreos com a antecedência máxima possível, salvo nos casos de força maior e de imposição por terceiros ou situações que coloquem em risco pessoas e bens. Para efeito é remetido à Beneficiária o Formulário 10. A informação fornecida contém, entre outros, os seguintes campos: • Identificação da Zona-Morada, do traçado que sofrerá intervenção; • Breve descrição do motivo do desvio; • Data objetivo para visita conjunta (quando aplicável) ou para a execução do desvio; • Contacto do técnico da MEO para esclarecimentos.	MEO
02	Receber informação da realização do Desvio de Traçados A Beneficiária recebe a notificação para efetuar o Desvio de Traçado, o qual deve ser realizado no prazo indicado pela MEO. A MEO pode ou não indicar um traçado alternativo para o desvio e a instalação dos cabos da Beneficiária. Caso seja indicado, a Beneficiária pode ocupar esse traçado sem a necessidade de pedidos adicionais. Se não for sugerida alternativa para o Desvio de Traçado, por parte da MEO, a Beneficiária deverá encontrar soluções alternativas.	Beneficiária
03	Informar o contacto técnico do responsável pelo Desvio de Traçados A Beneficiária deve preencher os campos 8 e 9 do FORM.10 com o nome e contacto do responsável técnico pelo desvio de traçado, bem como com o responsável de segurança da Beneficiária para a obra em causa. O formulário, assim preenchido, deve ser remetido 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 a 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 de Traçados (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 Traçados. No caso de indicação de necessidade de Site Survey, por parte da MEO, a Beneficiária deve contactar o técnico da MEO antes da data de agendamento do Site Survey.	Beneficiária
06	Participar nas reuniões de planeamento dos trabalhos do Desvio de Traçados (MEO) Sempre que se revele necessário, a MEO participará em reuniões de planeamento dos trabalhos do Desvio com a presença das Beneficiárias.	MEO
07	Executar Desvio de Traçados A Beneficiária efetua os trabalhos no local do Desvio de Traçados, 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 Traçados 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 Traçados	Beneficiária

	No final do Desvio de Traçados, após conclusão dos trabalhos, a Beneficiária deve notificar a MEO através do preenchimento do ponto respetivo do formulário, enviando o mesmo para a MEO através de e-mail.	
10	Receber notificação de conclusão do Desvio de Traçados A MEO recebe a notificação de conclusão do Desvio de Traçados remetida pela Beneficiária via FORM.10.	MEO
11	Elaborar a regularização de alteração de Traçados e Fixações (FORM 11) Após a notificação da conclusão do Desvio de Traçados, a Beneficiária deve elaborar o pedido de Regularização de Alteração de Traçados, FORM.11, no prazo máximo de 30 dias, indicando os cabos e equipamentos removidos e os instalados. Caso a alternativa envolva infraestrutura ORAC, a Beneficiária deve enviar, no âmbito da ORAC, também o formulário 14 com a infraestrutura ocupada de acordo com os procedimentos previstos naquela oferta.	Beneficiária
12	Regularização de Traçados e Fixações A MEO recebe o pedido de Regularização de Alteração de Traçados, procedendo de acordo à regularização em cadastro e em faturação.	MEO

9. Remoção

O procedimento de suporte ao serviço de remoção de cabos consiste na solicitação, por parte da Beneficiária, de remoção dos seus cabos, PL e Folgas instalados em Postes da MEO. Para os pedidos colocados via e-mail, através de formulário, a Beneficiária formaliza o pedido através do formulário FORM.06 constante no Anexo 4.

A MEO envia à Beneficiária a resposta ao pedido após análise e validação do mesmo. A Beneficiária remove os seus cabos em conformidade com o solicitado e após autorização da MEO, podendo a MEO proceder ao acompanhamento da remoção.

As regras de validação, fluxo de atividades e descrição das atividades, são apresentadas nos pontos seguintes para os pedidos colocados via e-mail, através de formulário.

Para os pedidos colocados via interface eletrónica aplicam-se as mesmas condições, com as devidas adaptações, dos pedidos colocados via e-mail através de formulário.

9.1 Regras de Validação

Formulário de Remoção (FORM.06)			
Id	Campo/Tabela	Valores Possíveis	Preenchimento do Pedido (Nota 1)
1.	Beneficiária, data e referências		
1.1.	Beneficiária (designação)	TEXTO(10)	M
1.2.	Referência Pedido Beneficiária	TEXTO(10) (Nota 2)	M
1.3.	Data do Pedido	Formato AAAA-MM-DD	M
1.4.	Referência Beneficiária de Pedido Agregado	TEXTO(10)	O
1.5.	Referência MEO de Pedido de Acesso e instalação	TEXTO(10)	M
2.	Localização		
2.1.	Zona Geográfica	TEXTO(10) (TABELA 1)	M
2.2.	Concelho	TEXTO(10) (Nota 3)	M

Formulário de Remoção (FORM.06)				
Id	Campo/Tabela		Valores Possíveis	Preenchimento do Pedido (Nota 1)
2.3.	Freguesia		TEXTO(10) (Nota 3)	M
2.4.	Local		TEXTO(30)	M
3.	Plantas enviadas pela Beneficiária (Campo)			
3.1.	Referência MEO da Planta 1		NÚMERO(10) (Nota 3)	M
3.2.	Referência MEO da Planta 2		NÚMERO(10) (Nota 3)	O
3.3.	Referência MEO da Planta 3		NÚMERO(10) (Nota 3)	O
3.4.	Referência MEO da Planta 4		NÚMERO(10) (Nota 3)	O
4.	Características dos Cabos a remover nos Postes (Tabela)			
4.1.	Identificador do Cabo.	Número Sequencial Identificador com dois algarismos	NÚMERO(2)	M
		Designação do cabo	TEXTO(10) (Nota 2)	M
4.2.	Tipo de cabo		TEXTO(10) (Tabela Tipo de cabo)	M
4.3.	Capacidade do cabo		TEXTO(10)	M
4.4.	Tensão de regulação do cabo a 20 ° C (kgf)?		NÚMERO(4)	M
4.5.	Força que o vento exerce para a temperatura de -5° C com gelo em vão de 50 m (kgf)		NÚMERO(4)	M
4.6.	Tipo de infraestrutura		(Telecom/Elétrica/Outra a explicitar)	M
4.7.	Flecha para um vão de 50 m (m)		NÚMERO(4)	M
4.8.	Peso (kg/km)		NÚMERO(4)	M
4.9.	Diâmetro exterior do cabo (mm)		NÚMERO(4)	M
5.	Características dos PL, Folgas a remover nos Postes(Tabela)			
5.1.	Identificador do Equipamento	Número Sequencial Identificador com dois algarismos	NÚMERO(2)	M
		Designação do equipamento	TEXTO(10) (Nota 2)	M
5.2.	Tipo (Folga, PL-Junta, PL-TAP, PL-PDO, PL-CD/PD, PL-Splitter)		TEXTO(10) (TABELA 2)	M
5.3.	Indicação do número de saídas para equipamento (PL-Junta, PL-TAP, PL-PDO, PL-CDPD, PL-Splitter)		TEXTO(10)	M
5.4.	Dimensões físicas do equipamento (mm) (largura x altura x profundidade)		NÚMERO(4)	M
5.5.	Peso (kg/km)		NÚMERO(4)	M
6.	Identificação do Traçado Cabos Aéreos a remover dos Postes da MEO e PE			
6.1.	Identificador do Cabo do Beneficiária		TEXTO(10)	M
6.2.	Referência Beneficiária RAT/Poste/Edifício Origem (Conforme Planta)		TEXTO(10)	M
6.3.	Ponto de Entrada (PE) no Poste Origem		NÚMERO(10)	M
6.4.	Identificador do Equipamento no Poste Origem (Conforme ponto 5.1)		NÚMERO(10)	O

Formulário de Remoção (FORM.06)			
Id	Campo/Tabela	Valores Possíveis	Preenchimento do Pedido (Nota 1)
6.5.	Referência Beneficiária RAT/Poste/Edifício Destino (Conforme Planta)	TEXTO(10)	M
7.	Resultado de Pedido de Remoção (a preencher pela Beneficiária)		
7.1.	Número de fixações poste (por cabo)	NÚMERO(10)	M
7.2.	Número total de Tubos de Subida da MEO (TPP)	NÚMERO(10)	M
7.3.	Número total de Tubos de Subida da Beneficiária (TPB)	NÚMERO(10)	M
8.	Datas de agendamento para a concretização da remoção		
8.1.	Data início	AAAA-MM-DD	M
8.2.	Hora Início	hh:mm	M
8.3.	Data Fim	AAAA-MM-DD	M
8.4.	Hora Fim	hh:mm	M
9.	Contacto técnico da Beneficiária para a remoção (Tabela)		
9.1.	Empresa	TEXTO(10)	N/A
9.2.	Nome	TEXTO(10)	N/A
9.3.	Telefone	TEXTO(10)	N/A
9.4.	Telemóvel	TEXTO(10)	N/A
9.5.	E-mail	xxxxxxx@xxxx.xx	N/A
10.	Contacto Técnico Responsável pela Segurança em Obra (Beneficiária)		
10.1.	Empresa	TEXTO(10)	N/A
10.2.	Nome	TEXTO(10)	N/A
10.3.	Telefone	TEXTO(10)	N/A
10.4.	Telemóvel	TEXTO(10)	N/A
10.5.	E-mail	xxxxxxx@xxxx.xx	N/A
11.	Observações		

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: www.igoe.pt

Nota 4: Deve ser indicada, consoante a entidade em causa, a referência de Poste ou do Ramal de Acesso a Edifício

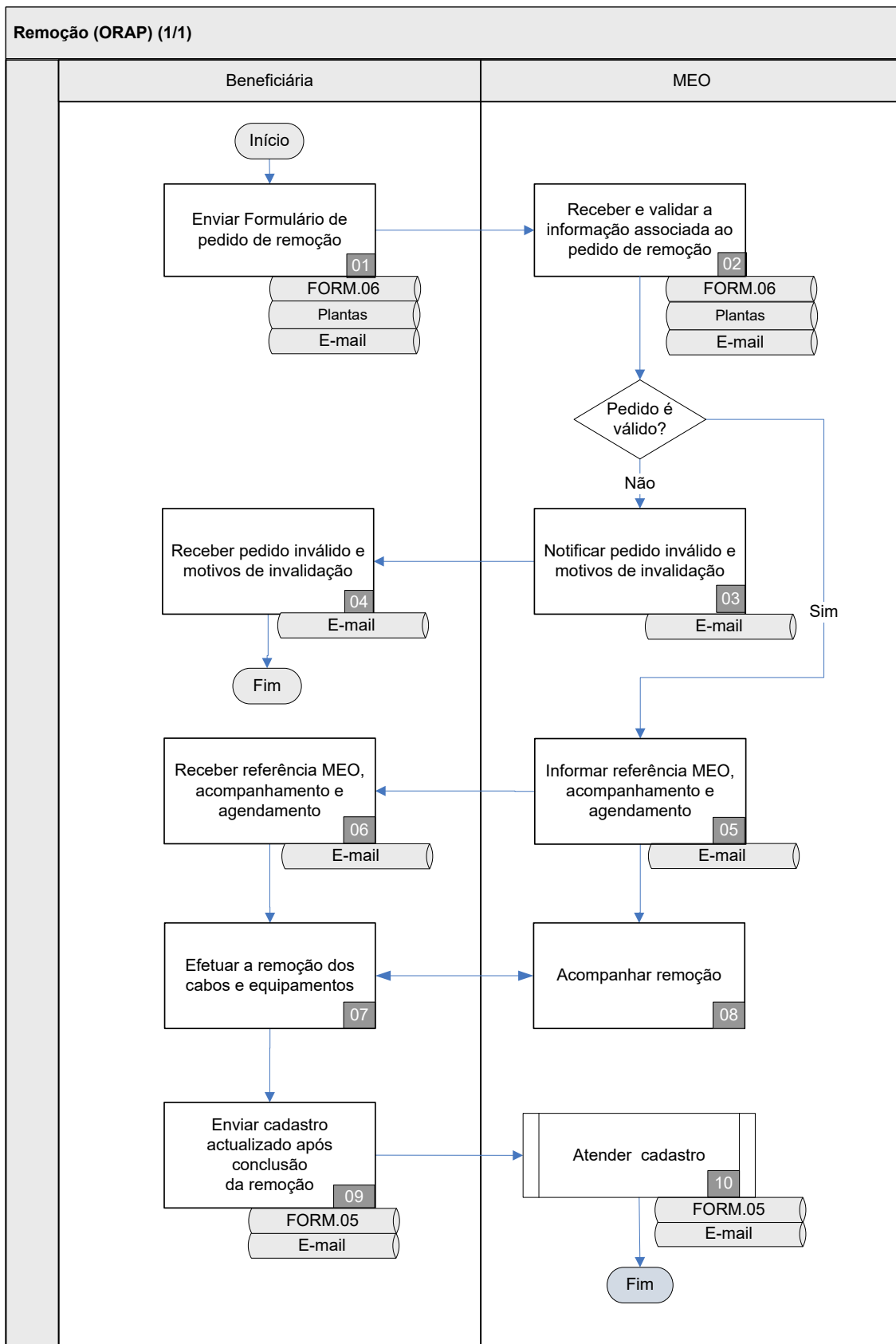
Nota 5: O prazo de aprovação e autorização da remoção é de 5 dias úteis.

9.2 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.

Código de Erro	Descrição	Atributo de Erro
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)	Pedido de remoção sem planta.	(X) é a designação do nome do ficheiro eletrónico com a Planta.

9.3 Fluxo de atividades



9.4 Descrição do procedimento

ID	Atividade	Responsável
01	Enviar Formulário de pedido de remoção A Beneficiária solicita a remoção de cabos e equipamentos dos postes e infraestrutura associada através do envio do formulário FORM.06 - pedido de remoção, com a seguinte informação: • Localização e traçados de Postes; • Localização (Zona Geográfica, Distrito, Concelho, Freguesia); • Pontos de entrada (PE), Folgas e PL; • Cabos e equipamentos a remover; • Data/Hora objetivo da remoção; • Contacto técnico para despiste e acompanhamento e demais informação presente no formulário; • Responsável de segurança em obra da Beneficiária. As regras de validação do formulário, devem ser observadas pela Beneficiária no preenchimento do mesmo. O formulário preenchido é remetido pela Beneficiária por e-mail à MEO, juntamente com as plantas a indicar a localização dos postes. O campo “Assunto” do e-mail deve respeitar o disposto no ponto respetivo.	Beneficiária
02	Receber e validar a informação associada ao pedido de remoção A MEO recebe o Formulário 6 (Pedido de remoção). O prazo de análise e autorização do pedido de remoção é de 5 dias úteis.	MEO
03	Notificar a Beneficiária que o pedido é inválido e quais os motivos de invalidação Caso o pedido seja inválido, a Beneficiária é notificada pela MEO que lhe indica os motivos de invalidação.	MEO
04	Receber o pedido inválido e motivos de invalidação A Beneficiária recebe uma notificação de pedido inválido com os respetivos motivos de invalidação. Neste caso, a Beneficiária deve, se assim o entender, solicitar novo pedido de remoção.	Beneficiária
05	Informar referência MEO, acompanhamento e agendamento A MEO notifica a Beneficiária sobre a referência MEO do pedido de remoção no formato 1030xxxxxx, bem informa a mesma a respeito do acompanhamento e do agendamento.	MEO
06	Receber a referência MEO, acompanhamento e agendamento A Beneficiária recebe a referência MEO do pedido de remoção no formato 1030xxxxxx, bem informa a mesma a respeito do acompanhamento e do agendamento.	Beneficiária
07	Efetuar a remoção dos cabos e equipamentos A remoção dos cabos e equipamentos deve ser efetuada no prazo máximo de 30 dias de calendário, contados a partir da data de aprovação da remoção.	Beneficiária
08	Acompanhar Remoção Os técnicos da MEO ou outros a cargo desta, acompanham, caso tenha confirmado este acompanhamento, os trabalhos de remoção. A remoção pode ser rejeitada por inviabilidade técnica da mesma.	MEO
09	Enviar cadastro atualizado após conclusão da remoção Após a remoção dos cabos e equipamentos dos postes e infraestrutura associada, a Beneficiária informa a MEO da remoção concluída e envia cadastro atualizado conforme processo de cadastro previsto na ORAP.	Beneficiária
10	Atender cadastro Aplica-se o procedimento do cadastro.	MEO

10. Catálogo Único de Cabos e Equipamentos

O procedimento de suporte ao serviço Catálogo Único de Cabos, Equipamentos e acessórios, consiste no atendimento, validação e atualização das características de cabos, equipamentos e acessórios da Beneficiária que são usados nas instalações ao abrigo da ORAP. A Beneficiária formaliza a entrega junto da MEO do pedido através do Formulário FORM.07 constante na ORAP.

Este serviço tem por objetivo verificar a compatibilidade e manter atualizado o Catálogo Único de Cabos, Equipamentos e acessórios utilizados pela Beneficiária nas instalações feitas na infraestrutura associada da MEO. Para o efeito, a Beneficiária deve assegurar o envio das atualizações necessárias ao cumprimento deste objetivo. Esta informação é utilizada para validação dos pedidos das várias componentes de serviço da ORAP.

10.1 Regras de Validação

Formulário de Catálogo de Cabos e Equipamentos (FORM.07)				
Id	Campo/Tabela		Valores Possíveis	Preenchimento do Pedido (Nota 1)
1.	Beneficiária, data e referências (Campos)			
1.1.	Beneficiária (designação)		TEXTO(10)	M
1.2.	Referência Pedido Beneficiária		TEXTO(10) (Nota 2)	M
1.3.	Data do Formulário		Formato AAAA-MM-DD	M
2.	Características dos Cabos (Tabela)			
2.1.	Identificador do Cabo pela Beneficiária	Número Sequencial	NÚMERO(2)	M
		Identificador com dois algarismos		
		Designação do cabo	TEXTO(10) (Nota 2)	M
		Aplicabilidade (Rede ou Drop)	TEXTO(4)	M
2.2.	Identificador do Cabo do fabricante	Fornecedor /Fabricante	TEXTO(50)	M
		Designação do cabo do fabricante	TEXTO(50)	M
2.3.	Tipo de cabo		TEXTO(10) (Tabela Tipo de cabo)	M
2.4.	Capacidade do Cabo		TEXTO(10)	M
2.5.	Tensão de regulação dos cabos a 20° C (kgf)		NÚMERO(4) - Fórmula	M
2.6.	Força que o vento exerce para a temperatura de -5° C com gelo em vão de 50 m (kgf)		NÚMERO(4) - Fórmula	M
2.7.	Flecha para um vão de 50 m (m)		NÚMERO(4)	M
2.8.	Diâmetro exterior do cabo (mm)		NÚMERO(4)	M
2.9.	Peso (kg/km)		NÚMERO(4)	M
2.10.	Tipo de Infraestrutura utilizada		(Telecom/Elétrica/Outra a explicitar)	M
2.11.	Documento de Especificação técnica (Referência ficheiro PDF)		TEXTO(50)	M
2.12.	Referência única do cabo (a atribuir pela MEO)		NÚMERO(10)	M
3.	Características dos PL e Folgas			
3.1.	Identificador do Equipamento	Número Sequencial	NÚMERO(2)	M
		Identificador com dois algarismos		

Formulário de Catálogo de Cabos e Equipamentos (FORM.07)				
Id	Campo/Tabela		Valores Possíveis	Preenchimento do Pedido (Nota 1)
	pela Beneficiária	Designação do tipo de equipamento	TEXTO(10) (Nota 2)	M
3.2.	Identificador do Equipamento do fabricante	Fornecedor /Fabricante		
		Designação do equipamento do fabricante		
3.3.	Dimensões físicas do equipamento (mm) (largura x altura x profundidade)		NÚMERO(4)	M
3.4.	Peso do equipamento (kgf)		NÚMERO(4)	M
3.5.	Indicação do número de saídas para equipamento		NÚMERO(4)	M
3.6.	Tipo de equipamento		TEXTO(3) (Tabela Tipo de Equipamento)	M
3.7.	Documento de Especificação técnica (Referência ficheiro PDF)		TEXTO(50)	M
3.8	Referência única do equipamento (a atribuir pela MEO)		NÚMERO(10)	M

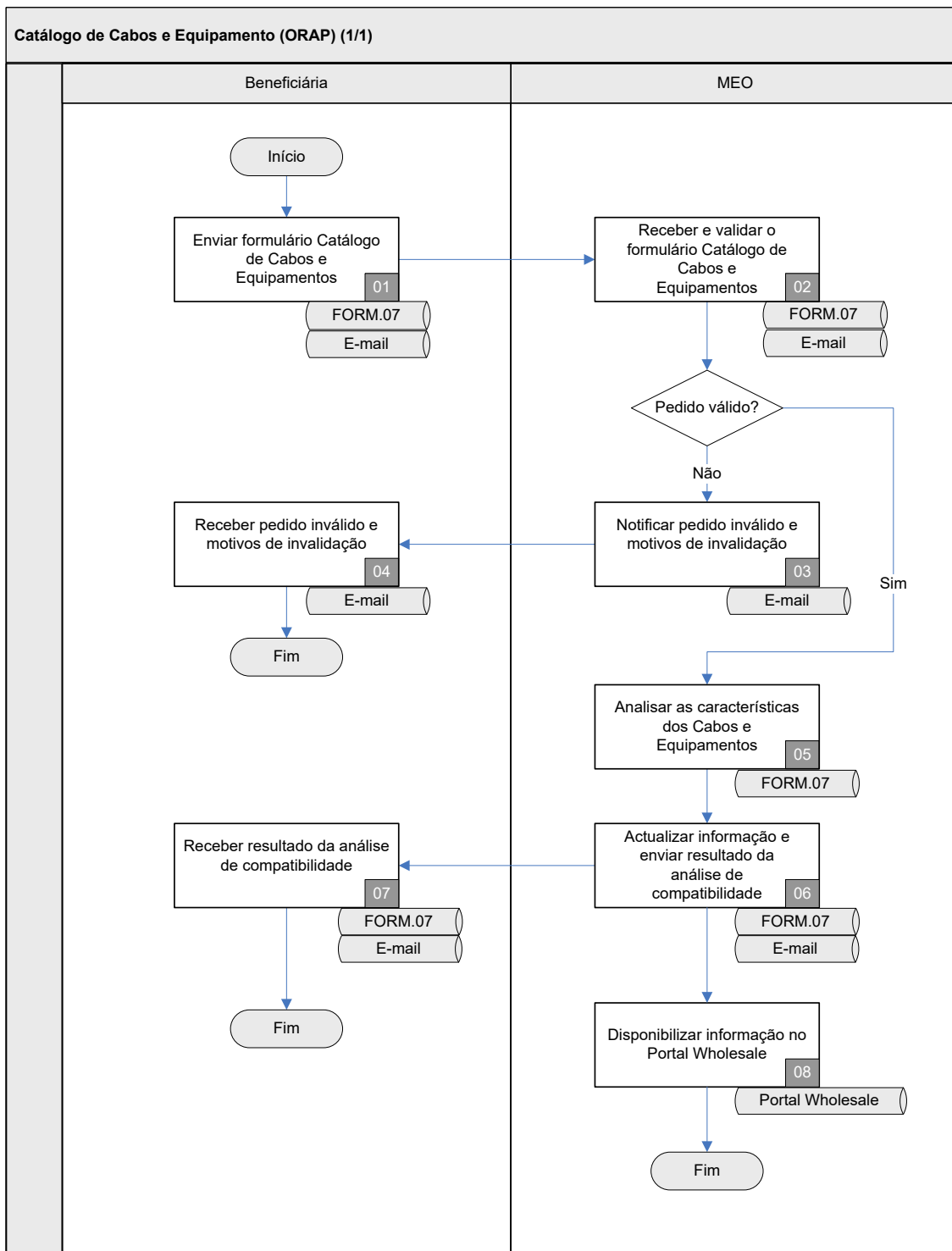
Tabela Tipo de Equipamento

Código tipo de equipamento	Descrição
FL	Folga
PL	Ponto de Ligação
PLJ	Ponto de Ligação - Junta
PLT	Ponto de Ligação - TAP
PLS	Ponto de Ligação - Splitter
PLP	Ponto de Ligação - PDO
PLC	Ponto de Ligação - CD/PD

10.2 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.

10.3 Fluxo do procedimento



10.4 Descrição do procedimento

ID	Atividade	Responsável
01	Enviar formulário Catálogo Cabos e Equipamento A Beneficiária preenche o Formulário de Catálogo cabos e equipamento (FORM.07) constante da ORAP. As regras de validação do formulário devem ser observadas pela Beneficiária no preenchimento do mesmo. O formulário preenchido é remetido pela Beneficiária por e-mail à MEO. O campo Assunto do e-mail deve respeitar o disposto no ponto respetivo.	Beneficiária
02	Receber e validar o formulário Catálogo de Cabos e Equipamento A MEO recebe e valida o formulário recebido.	MEO
03	Notificar pedido inválido e motivos de invalidação A MEO envia à Beneficiária uma resposta com a identificação dos motivos de invalidação no corpo do e-mail.	MEO
04	Receber pedido inválido e motivos de invalidação A Beneficiária recebe o e-mail com a resposta da MEO, a qual indica que o pedido é inválido e os respetivos motivos de invalidação.	Beneficiária
05	Analisar as características dos Cabos e Equipamentos A MEO efetua a análise técnica de modo a averiguar se os cabos e equipamentos solicitados para instalação dos cabos da Beneficiária são compatíveis com as normas e condições exigidas na presente Oferta.	MEO
06	Atualizar informação e enviar resultado da análise de compatibilidade A informação dos cabos e equipamentos da Beneficiária é atualizada nos Sistemas Informação, sendo o resultado notificado à Beneficiária.	MEO
07	Receber resultado da análise de compatibilidade A Beneficiária recebe o resultado da análise à sua informação de cabos e equipamentos.	Beneficiária
08	Disponibilizar informação no Portal Wholesale A MEO publica no Portal Wholesale a versão atualizada do Catálogo de Cabos e Equipamentos.	MEO

11. Cadastro

O procedimento de suporte ao serviço de receção de cadastro² consiste na receção, validação e registo da informação do serviço de Viabilidade e Instalação e do serviço de Remoção. Para os pedidos colocados via e-mail, através de formulário, a Beneficiária formaliza a entrega à MEO do Cadastro através do formulário FORM.05 de cadastro de ocupações constantes no Anexo 4.

Relativamente aos serviços (i) Intervenções com substituição de cabos e/ou equipamentos e (ii) Desvios de Traçados, aplica-se o procedimento de Regularização de Alterações de Traçados conforme descrito no número 8 do presente documento.

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

A MEO receciona o cadastro e procede à sua validação. Caso o mesmo não cumpra os requisitos previstos na ORAP, procede à sua rejeição notificando a Beneficiária. Caso o mesmo cumpra com o estipulado, a MEO procede ao registo do cadastro.

² Aplica-se a cabos de drop de cliente que não cumpram o proposto no Anexo 7 para a instalação de cabos de drop sem pedido de acesso associado.

No caso específico dos cadastros de remoção, o preenchimento do respetivo pedido deve ocorrer exatamente da mesma sequência que o detalhe do pedido de Viabilidade e instalação associado a essa ocupação.

A Beneficiária tem 30 dias de calendário para elaborar e enviar o Cadastro à MEO respeitante às componentes de serviço desta Oferta que os requeiram.

As regras de validação, fluxo de atividades e descrição das atividades, são apresentadas nos pontos seguintes para os pedidos colocados via e-mail, através de formulário.

Para os pedidos colocados via interface eletrónica aplicam-se as mesmas condições, com as devidas adaptações, dos pedidos colocados via e-mail através de formulário.

11.1 Regras de Validação

Formulário de Cadastro de Ocupação (FORM.05)				
Id	Campo/Tabela		Valores Possíveis	Preenchimento do Pedido (Nota 1)
1.	Beneficiária, data e referências (Campos)			
1.1.	Beneficiária (designação)		TEXTO(10)	M
1.2.	Referência Pedido Beneficiária		TEXTO(10) (Nota 2)	M
1.3.	Data do Pedido		Formato AAAA-MM-DD	M
1.4.	Referência Beneficiária de Pedido Agregado		TEXTO(10)	O
1.5.	Referência MEO do pedido de Acesso de Instalação		TEXTO(10)	M
1.6.	Referência MEO do pedido de Remoção		TEXTO(10)	M
2.	Localização (Campos)			
2.1.	Zona Geográfica		TEXTO(10) (TABELA 1)	M
2.2.	Concelho		TEXTO(10) (Nota 3)	M
2.3.	Freguesia		TEXTO(10) (Nota 3)	M
2.4.	Local		TEXTO(30)	M
3.	Plantas enviadas pela Beneficiária (Campo)			
3.1.	Referência MEO da Planta 1		NÚMERO(10) (Nota 3)	M
3.2.	Referência MEO da Planta 2		NÚMERO(10) (Nota 3)	O
3.3.	Referência MEO da Planta 3		NÚMERO(10) (Nota 3)	O
3.4.	Referência MEO da Planta 4		NÚMERO(10) (Nota 3)	O
4.	Características dos Cabos instalar nos Postes (Tabela)			
4.1.	Identificador do Cabo	Número Sequencial Identificador com dois algarismos	NÚMERO(2)	M
		Designação do cabo	TEXTO(10) (Nota 2)	M
4.2.	Tipo de cabo		TEXTO(10) (Tabela Tipo de Cabo)	M
4.3.	Capacidade do cabo		TEXTO(10)	M
4.4.	Tensão de regulação do cabo a 20 ° C (kgf)		NÚMERO(4)	M
4.5.	Força que o vento exerce para a temperatura de - 5° C com gelo em vão de 50 m (kgf)		NÚMERO(4)	M
4.6.	Tipo de Infraestrutura utilizada (Telecom/ Elétrica/Outra a explicitar)		(Telecom/Elétrica/Outra a explicitar)	M

Formulário de Cadastro de Ocupação (FORM.05)				
Id	Campo/Tabela		Valores Possíveis	Preenchimento do Pedido (Nota 1)
4.7.	Flecha para um vão de 50 m (m)		NÚMERO(4)	M
4.8.	Peso (kg/km)		NÚMERO(4)	M
4.9.	Diâmetro exterior do cabo (mm)		NÚMERO(4)	M
5.	Características dos PL e Folgas instalar nos Postes (Tabela)			
5.1.	Identificador do Equipamento	Número Sequencial Identificador com dois algarismos	NÚMERO(2)	M
5.1.		Designação do Equipamento	TEXTO(10) (Nota 2)	M
5.2.	Tipo (Folga, PL-Juna, PL-TAP, PL-Splitter, PL-PDO, PL-CD/PD)		TEXTO(10) (TABELA 2)	M
5.3.	Indicação do número de saídas para equipamento (PL-Junta, PL-TAP, PL - Splitter, PL - PDO, PL - CD/PD)		NÚMERO(4)	M
5.4.	Dimensões físicas do equipamento (mm) (largura x Altura x profundidade)		NÚMERO(4)	M
5.5.	Peso (kg/km)		NÚMERO(4)	M
6.	Identificação do Traçado Aéreo dos Cabos nos Postes da MEO e PE			
6.1.	Identificador do Cabo da Beneficiária		TEXTO(10)	M
6.2.	Referência Beneficiária RAT/Poste/Edifício Origem (Conforme Planta)		TEXTO(10)	M
6.3.	Ponto de Entrada (PE) no Poste Origem		NÚMERO(10)	M
6.4.	Identificador do Equipamento no Poste Origem (Conforme ponto 5.1)		NÚMERO(10)	O
6.5.	Referência Beneficiária RAT/Poste/Edifício Destino (Conforme Planta)		TEXTO(10)	M
6.6.	Data de Ocupação/Remoção		Formato AAAA-MM-DD	M
6.7.	Removidos/ Instalados		TEXTO(10)	M
7.	Observações			O

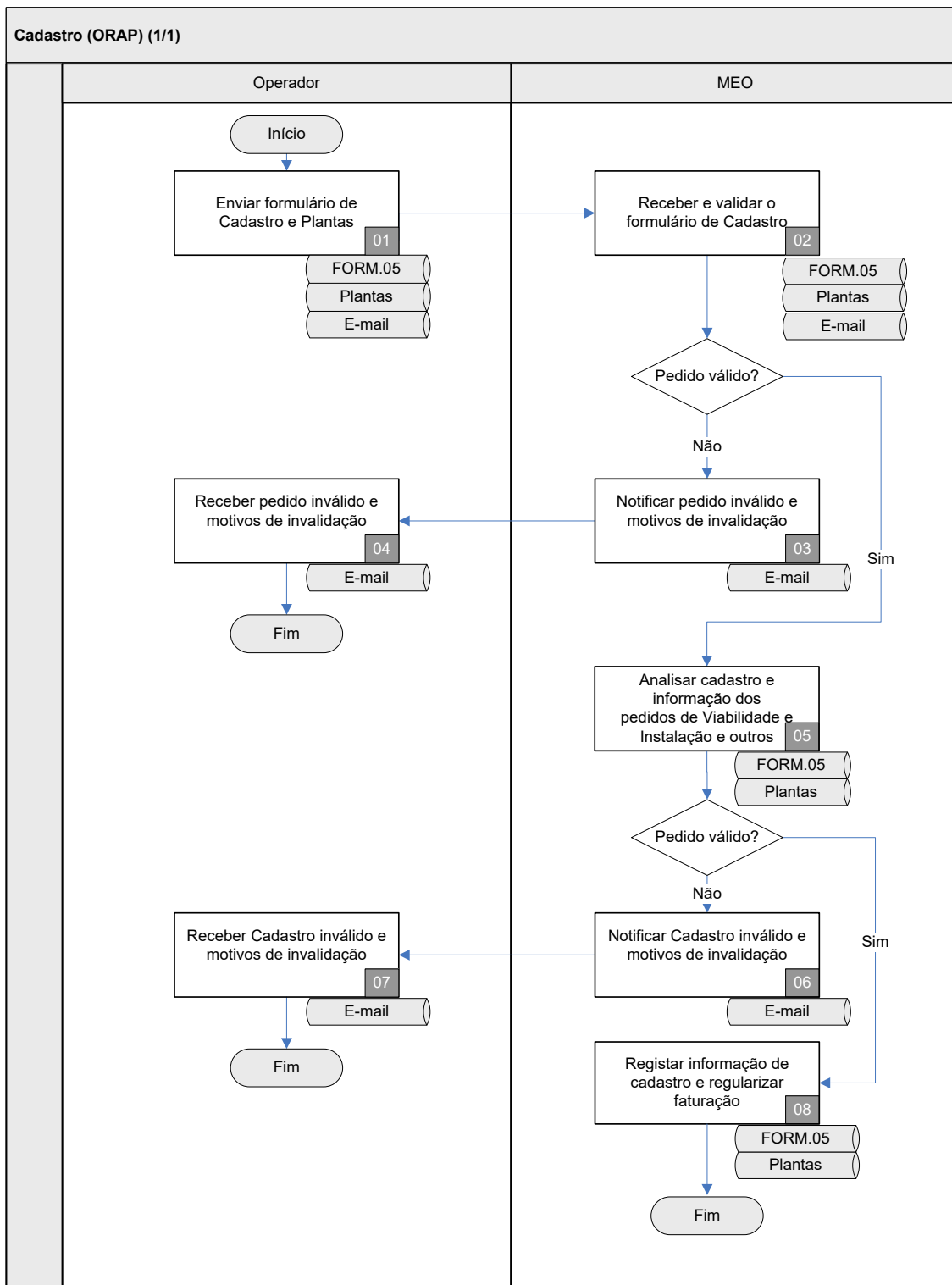
Nota 1: O significado das abreviaturas é o seguinte: M=Mandatário; O=Opcional; NA=Não aplicável.
Nota 2: Identificador único.
Nota 3: É obrigatória a coerência entre Distrito, Concelho e Freguesia. A validação pode ser realizada no sítio Internet do Instituto Geográfico do Exército: www.igeoe.pt.
Nota 4: Deve ser indicada, consoante a entidade em causa, a referência do Poste ou do Ramal de Acesso a Edifício.

11.2 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)	Cadastro de instalação incoerente com pedido de acesso e instalação.	(X) é POSTE#AAA/ POSTE #BBB; POSTE #CCC/ POSTE #DDD; (Identificação dos troços incoerentes)
C05(X)	Planta não legível.	(X) é Referência da Planta
C06(X)	Planta com formato não aceite.	(X) é a designação do nome do ficheiro eletrónico com a Planta.

Código de Erro	Descrição	Atributo de Erro
C07(X)	Incoerências entre o traçado de Postes.	(X) é POSTE#AAA/ POSTE #BBB; POSTE #CCC/ POSTE #DDD; (Identificação dos troços incoerentes).
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 diferente da disponibilizada pela MEO no serviço de informação.	Planta diferente da disponibilizada pela MEO no serviço de informação. (X) é a referência da planta.
C10	Cadastro não enviado nos 30 dias especificados na Oferta.	Cadastro não enviado nos 30 dias especificados na Oferta.
C11	Ausência de Planta.	

11.3 Fluxo do procedimento



11.4 Descrição do procedimento

ID	Atividade	Responsável
01	Enviar formulário de Cadastro de Ocupação e Plantas A Beneficiária preenche o Formulário de cadastro FORM.05 constante do Anexo 4.5 desta Oferta. As regras de validação do formulário, devem ser observadas pela Beneficiária no preenchimento do mesmo. O formulário preenchido é remetido pela Beneficiária por e-mail à MEO, juntamente com as plantas. O campo Assunto do e-mail deve respeitar o disposto no ponto respectivo, tal como para os restantes procedimentos. Os cadastros a enviar pela Beneficiária têm de conter um esquema com o encaminhamento dos cabos e indicação do seu tipo, as fixações, Pontos de Ligação e respetivo tipo, e folgas de cabo. A simbologia a utilizar é a indicada no Anexo 7 para o projeto facultativo a apresentar pela Beneficiária. O cadastro é enviado com indicação da Referência MEO da instalação. O cadastro da instalação identificando os tempos de intervenção reais, o cadastro da infraestrutura ocupada, bem como, a indicação da respetiva data de conclusão. Todos os campos do formulário de cadastro devem ser preenchidos.	Beneficiária
02	Receber e validar o formulário de Ocupação O e-mail com o cadastro é sujeito às regras de validação previstas. No caso de incumprimento das regras, a MEO envia à Beneficiária uma resposta (“Reply”) ao e-mail enviado com a indicação dos motivos de erro. Em caso contrário, a MEO procede à validação do Formulário.	MEO
03	Notificar pedido inválido e motivos de invalidação Para os e-mails ou Formulários inválidos, a MEO envia à Beneficiária uma resposta (“Reply”) com a identificação de todos os motivos de invalidação no corpo do e-mail. Os formulários inválidos serão devolvidos às Beneficiárias com a indicação do motivo de invalidação, tendo estes que reenviar o formulário corrigido.	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 de Viabilidade e Instalação e outros Tendo por base os dados enviados pela Beneficiária através do formulário de cadastro de ocupação, a MEO verifica a consistência da informação enviada, confrontando a informação com o cadastro da MEO e com o pedido de Viabilidade e instalação ou com outros pedidos.	MEO
06	Notificar Cadastro inválido e motivos de invalidação Após análise técnica do cadastro, a MEO envia à Beneficiária uma resposta (“Reply”) com a identificação de todos os motivos de inválido.	MEO
07	Receber Cadastro inválido e motivos de invalidação A Beneficiária recebe a notificação de cadastro inválido com os motivos de inválido.	Beneficiária
08	Registar informação de cadastro de ocupação e regularizar a faturação O cadastro é registado nos Sistemas de Informação pela MEO e a faturação é regularizada pela MEO.	MEO

12. Regularização de Alteração de Traçados

No final das componentes de serviço de Intervenção em que se altera a característica dos cabos e Desvio de Traçados e sempre que tais serviços alterarem o número de fixações e as características dos cabos e equipamentos, a Beneficiária é obrigada a elaborar e enviar à MEO a Regularização de Alteração de Traçados através do formulário FORM.11.

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

- Viabilidade 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 não requer a entrega de Cadastro de ocupação, dado que a Beneficiária tem que apresentar uma planta com a identificação do traçado de poste e dos cabos e equipamentos instalados e os removidos. Assim, a informação remetida pela Beneficiária deve ser suficiente para permitir o registo do cadastro.

12.1 Regras de validação

Formulário de Regularização de Alteração de Traçado (FORM.11)			
Id	Campo/Tabela	Valores Possíveis	Preenchimento do Pedido (Nota 1)
1.	Beneficiária, data e referências (Campos)		
1.1.	Referência do Pedido do Desvio	TEXTO(10)	M
1.2.	Referência do Pedido do Desvio ORAC Associado (opcional)	TEXTO(10) (Nota 2)	O
1.3.	Beneficiária Destinatário (Designação)	TEXTO(10)	M
1.4.	Nível de Urgência	TEXTO(10)	O
1.5.	Motivo do Desvio	TEXTO(30)	M
1.6.	Data da Notificação	Formato AAAA-MM-DD	M
1.7.	Data Objetivo para concretização do desvio	Formato AAAA-MM-DD	M
2.	Tipo de pedido (Campos)		
2.1.	Tipo de pedido a regularizar		
2.1.1	Intervenção com substituição de cabo	TEXTO(10)	M
2.1.2	Desvio de Traçados com alteração do número de Fixações	TEXTO(10)	M
2.2.	Referência do Pedido a regularizar		
2.2.1	Intervenção ID Único; Desvio de Traçado	TEXTO(8)	M
3.	Localização (Campo)		
3.1.	Zona Geográfica	TEXTO(10) (TABELA 1)	M
3.2.	Concelho	TEXTO(10) (Nota 3)	M
3.3.	Freguesia	TEXTO(10) (Nota 3)	M
3.4.	Local	TEXTO(30)	M
4.	Plantas de Cabos, Equipamentos e Acessórios instalados (Campo)		
4.1.	Referência MEO da Planta de instalação 1	NÚMERO(10) (Nota 3)	M
4.2.	Referência MEO da Planta de instalação 2	NÚMERO(10) (Nota 3)	O
4.3.	Referência MEO da Planta de instalação 3	NÚMERO(10) (Nota 3)	O
4.4.	Referência MEO da Planta de instalação 4	NÚMERO(10) (Nota 3)	O
5.	Características dos PL, Folgas e Equipamentos instalados nos Postes (Tabela)		
5.1.	Número Sequencial Identificador com dois algarismos	NÚMERO(2)	M

Formulário de Regularização de Alteração de Traçado (FORM.11)				
Id	Campo/Tabela		Valores Possíveis	Preenchimento do Pedido (Nota 1)
	Identificador do Equipamento	Designação do Equipamento	TEXTO(10) (Nota 2)	M
5.2.	Tipo (Folga, PL-Junta, PL-TAP, PL-Splitter, PL-PDO, PL-CD/PD)		TEXTO(10) (TABELA 2)	M
5.3.	Indicação do número máximo de saídas para equipamento (PL-Junta, PL-TAP, PL-Splitter, PL-PDO, PL-CD/PD)		NÚMERO(4)	M
5.4.	Dimensões físicas do equipamento (mm)(largura x altura x profundidade)		NÚMERO(4)	M
5.5.	Peso (kg/km)		NÚMERO(4)	M
6.	Cabos e Equipamentos instalados			
6.1.	Identificador do Cabo da Beneficiária		TEXTO(10)	M
6.2.	Referência Beneficiária RAT/Poste/Edifício Origem (Conforme Planta)		TEXTO(10)	M
6.3.	Ponto de Entrada (PE) no Poste Origem		NÚMERO(10)	M
6.4.	Identificador do Equipamento no Poste Origem (Conforme ponto 5.1)		NÚMERO(10)	O
6.5.	Referência Beneficiária RAT/Poste/Edifício Destino (Conforme Planta)		TEXTO(10)	M
6.6.	Data de Ocupação		Formato AAAA-MM-DD	M
7.	Plantas de Cabos e Equipamentos removidos			O
7.1.	Refª MEO da Planta de remoção 1		NÚMERO(10) (Nota 3)	M
7.2.	Refª MEO da Planta de remoção 2		NÚMERO(10) (Nota 3)	O
7.3.	Refª MEO da Planta de remoção 3		NÚMERO(10) (Nota 3)	O
7.4.	Refª MEO da Planta de remoção 4		NÚMERO(10) (Nota 3)	O
8.	Características dos Cabos a remover nos Postes			O
8.1.	Identificador do Cabo	Número Sequencial Identificador com dois algarismos	NÚMERO(2)	M
Designação do Cabo		TEXTO(10) (Nota 2)	M	
8.2.	Tipo de cabo (FO, Coaxial e Cobre)		TEXTO(10) (Tabela Tipo de Cabo)	M
9.3.	Capacidade do cabo - Indicação do número máximo de fibras/cabo		NÚMERO(4)	M
8.4.	Tensão de regulação do cabo a 20° C (kgf)		NÚMERO(4)	M
8.5.	Força que o vento exerce para a temperatura de - 5° C com gelo vão de 50 m (kgf)		NÚMERO(4)	M
8.6.	Tipo de infraestrutura utilizada (Telecom/Elétrica/Outra a explicitar)		TEXTO(10)	M
8.7.	Flecha para um vão de 50 m (m)		NÚMERO(2)	M
8.8.	Peso (kg/km)		NÚMERO(2)	M
8.9.	Diâmetro exterior do Cabo (mm)		NÚMERO(3)	M
9.	Cabos e Equipamentos removidos			
9.1.	Identificador do Cabo da Beneficiária		TEXTO(10)	M
9.2.	Referência Beneficiária RAT/Poste/Edifício Origem (Conforme Planta)		TEXTO(10)	M

Formulário de Regularização de Alteração de Traçado (FORM.11)			
Id	Campo/Tabela	Valores Possíveis	Preenchimento do Pedido (Nota 1)
9.3.	Ponto de Entrada (PE) no Poste Origem	NÚMERO(10)	M
9.4.	Identificador do Equipamento no Poste Origem (Conforme ponto 5.1)	NÚMERO(10)	O
9.5.	Referência Beneficiária RAT/Poste/Edifício Destino (Conforme Planta)	TEXTO(10)	M
9.6.	Data de Remoção	Formato AAAA-MM-DD	M

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

Nota 2: Identificador único.

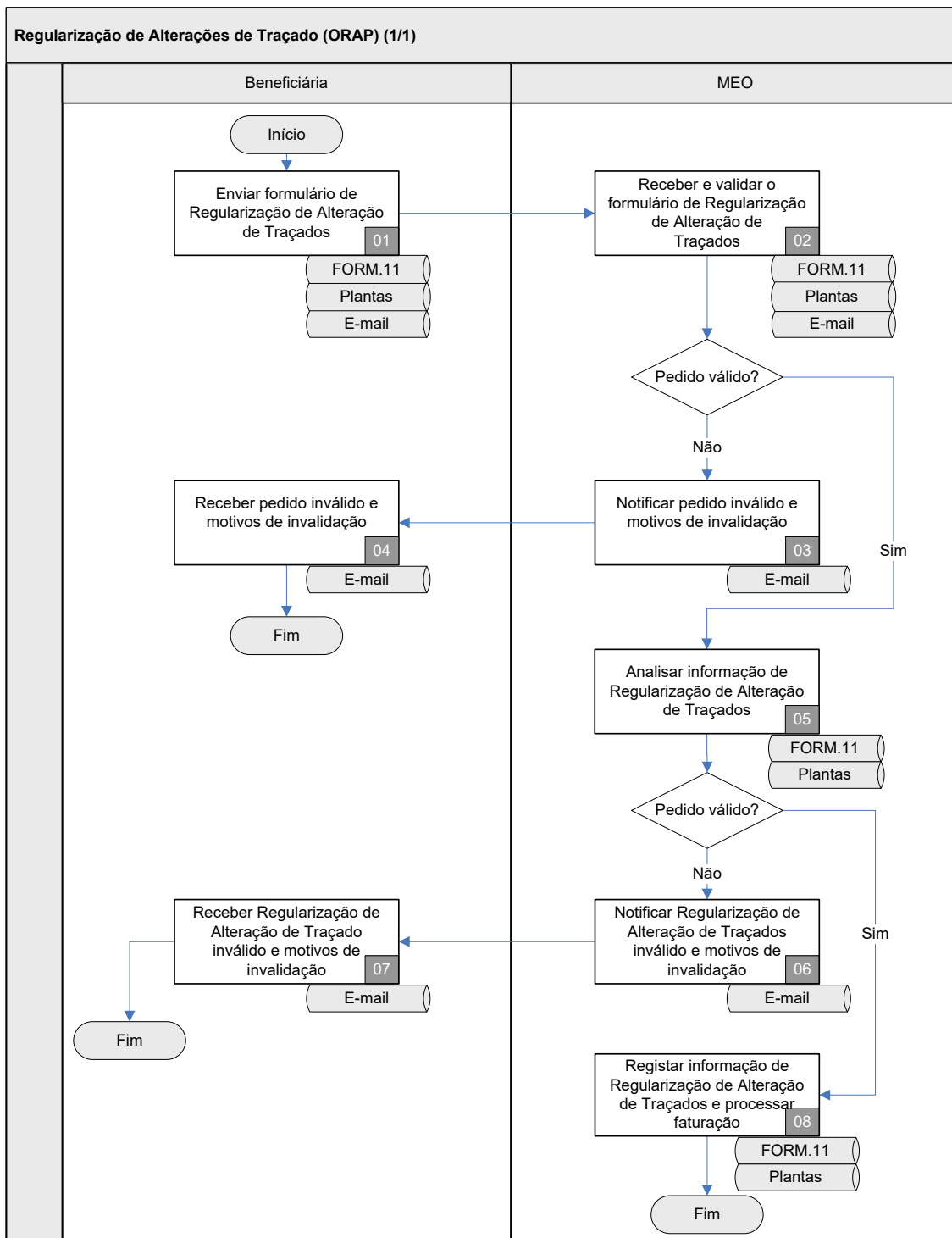
Nota 3: É obrigatória a coerência entre Distrito, Concelho e Freguesia. A validação pode ser realizada no sítio Internet do Instituto Geográfico do Exército: www.igeoe.pt.

Nota 4: Deve ser indicada, consoante a entidade em causa, a referência do Poste ou do Ramal de Acesso a Edifício.

12.2 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	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.	(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.
C08	Planta não identifica a zona ou incoerente com dados do formulário.	(X) é a designação do nome do ficheiro eletrónico com a Planta.

12.3 Fluxo do procedimento



12.4 Descrição do procedimento

ID	Atividade	Responsável
01	Enviar formulário de Regularização de Alteração de Traçados A Beneficiária preenche o Formulário de Regularização de Alteração de Traçados (FORM.11), devendo observar todas as regras no preenchimento do mesmo. O formulário preenchido é remetido pela Beneficiária por e-mail à MEO, juntamente com as plantas. O campo Assunto do e-mail deve respeitar o disposto no ponto respetivo. 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.	Beneficiária
02	Receber e validar o formulário de Regularização de Alteração de Traçado O e-mail com o pedido de Regularização da Alteração de Traçado é sujeito às regras de validação previstas. No caso de incumprimento das regras, a MEO envia a Beneficiária uma resposta ("Reply") ao e-mail enviado com a indicação dos motivos de erro. Em caso contrário, a MEO procede à validação do Formulário de acordo com as regras previstas.	MEO
03	Notificar pedido inválido e motivos de invalidação Para os e-mails ou Formulários inválidos, a MEO envia à Beneficiária uma resposta ("Reply") com 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 da Regularização de Alteração de Traçado.	Beneficiária
05	Analisar informação de Regularização de Alteração de Traçados Tendo por base os dados enviados pela Beneficiária através do formulário de Regularização das Alterações de Traçados, a MEO verificar a consistência da informação enviado, confrontando-a com informação de cadastro e de pedidos relacionados.	MEO
06	Notificar Regularização de Traçados inválido e motivos de invalidação Após análise técnica, a MEO envia à Beneficiária uma resposta ("Reply") com a identificação de todos os motivos de inválido.	MEO
07	Receber Regularização de Traçados 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. Eventuais alterações aos pedidos podem traduzir-se em alterações à Faturação dos serviços à Beneficiária.	MEO

13. Registo de Terras

Para os casos de pedidos de Viabilidade e Instalação de cabos da Beneficiária fixados ou instalados em infraestruturas elétricas, nomeadamente postes e condutas da rede elétrica, a Beneficiária obriga-se a cumprir as seguintes condições adicionais. No PE, a Beneficiária tem de assegurar a ligação do tensor e a blindagem do cabo à terra, em conformidade com a norma constante do Anexo 1. Caso a terra não exista ou não tenha as condições exigidas no poste do PE, a Beneficiária terá que construir ou melhorar a terra conforme descrito no Anexo 1, bem como reportar à MEO o registo de terras através do FORM.09 constante do Anexo 4.

13.1 Regras de Validação

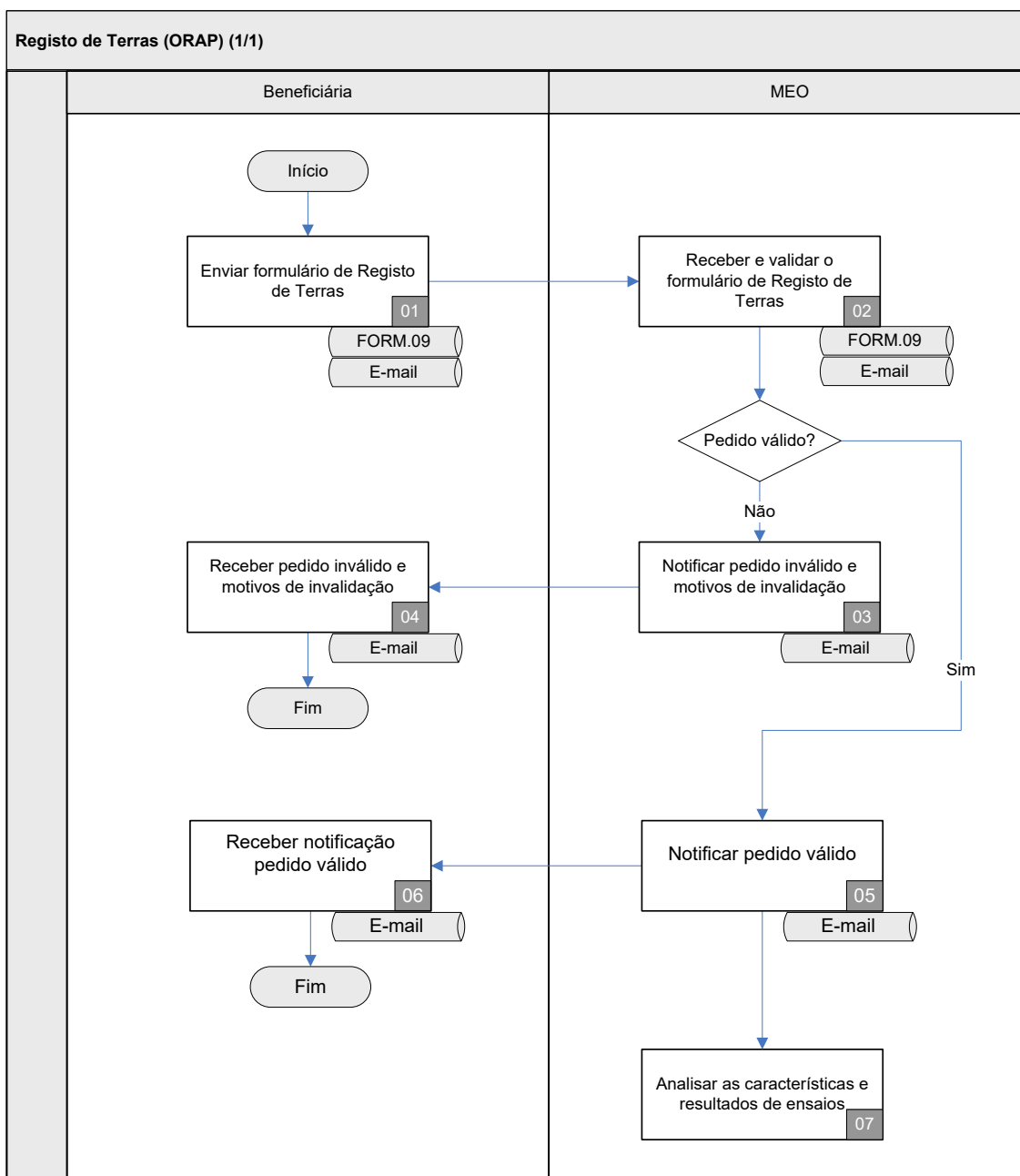
Formulário Registos Terra (FORM.09)				
Id	Campo/Tabela		Valores Possíveis	Preenchimento do Pedido (Nota 1)
1.	Empreitada e Obra (Campos)			
1.1	Refª MEO do Pedido de Acesso e Instalação		TEXTO(10)	M
1.2.	N.º Empreitada		NÚMERO(10)	M
1.3.	Obra (Nota de Serviço)		TEXTO(10) (Nota 2)	M
1.4.	Responsável pelo Ensaio		TEXTO(10)	M
1.5.	N.º Colaborador		NÚMERO(10)	M
1.6.	Assinatura do Executante		TEXTO(10)	M
1.7.	Data do Ensaio		AAAA-MM-DD	M
2.	Dispositivo a Proteger, Quantidade de elementos e Identificação ação (Tabela)			
2.1.	Dispositivo a Proteger	Tipo	TEXTO(10)	M
		Número	NÚMERO(4)	M
2.2.	Resistência de Terra (Ω)		NÚMERO(4)	M
2.3.	Quantidade e de elementos	Chapa	NÚMERO(4)	M
		Vareta	NÚMERO(4)	M
2.4.	Observações: N – Elemento novo; M – Melhoria de terra.		TEXTO(10) (Nota 3)	M
3.	Regras de boa execução: (Campos)			
3.1.	Distância do Eléctrodo		NA	NA
3.2.	Profundidade do topo do eléctrodo		NA	NA
3.3.	Dimensões da vala		NA	NA
3.4.	Ligar sempre o condutor		NA	NA
3.5.	Valor nominal da terra		NA	NA
4.	Observações (Campo)			O
5.	Croqui de implementação (Campo)			O
Nota 1: O significado das abreviaturas é o seguinte: M=Mandatário; O=Opcional; NA=Não aplicável. Nota 2: Identificador único. Nota 3: Possibilidade de preenchimento com N - Elemento novo - ou M - Melhoria resistência de terra.				

13.2 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.

Código de Erro	Descrição	Atributo de Erro
C05(X,Y)	Campo preenchido com informação incoerente com o campo Y.	(X,Y) é o par, onde X é o identificador do campo onde foi detetada a incoerência relativamente ao campo Y.

13.3 Fluxo de atividades



13.4 Descrição do procedimento

ID	Atividade	Responsável
01	Enviar formulário de Registo de Terras A Beneficiária preenche o Formulário Registo de Terras (FORM 09) constante do Anexo 4. O formulário é remetido pela Beneficiária por e-mail à MEO no final da execução dos trabalhos, devendo respeitar as regras previstas.	Beneficiária
02	Receber e validar o Pedido de Registo de Terras A validação do formulário de registo de terras é realizada em consideração com as regras previstas no presente Anexo da ORAP. Adicionalmente a MEO verifica a conformidade dos valores registados com os que a ORAP admite nas condições previstas no Anexo 1.	MEO
03	Notificar pedido inválido e motivos de invalidação Se o pedido for considerado inválido, a MEO notifica a Beneficiária com a 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.	Beneficiária
05	Notificar pedido Se o pedido for considerado válido, a MEO notifica a Beneficiária.	MEO
06	Receber pedido válido A Beneficiária recebe o pedido válido.	Beneficiária
07	Analisar as características e resultados de ensaios A MEO procede à análise das características e dos resultados de ensaios e regista a informação.	MEO

14. Segurança e Saúde do Trabalho

Visando evidenciar que os técnicos da Beneficiária ou colaboradores de empresas subcontratadas pela Beneficiária que declaram ter recebido, por parte da Beneficiária, informação sobre os procedimentos e normativos de Segurança e Saúde do Trabalho (SST) previstos na ORAP e confirmam que detêm o conhecimento sobre os mesmos, encontra-se previsto o serviço de atendimento de formulário FORM.08 constante no Anexo 4.

A Beneficiária formaliza a entrega junto da MEO da informação através do FORM.08, que deverá conter também a informação sobre a credenciação dos técnicos em ORAP. A MEO procede à análise do mesmo e informa a Beneficiária sobre o resultado.

14.1 Regras de Validação

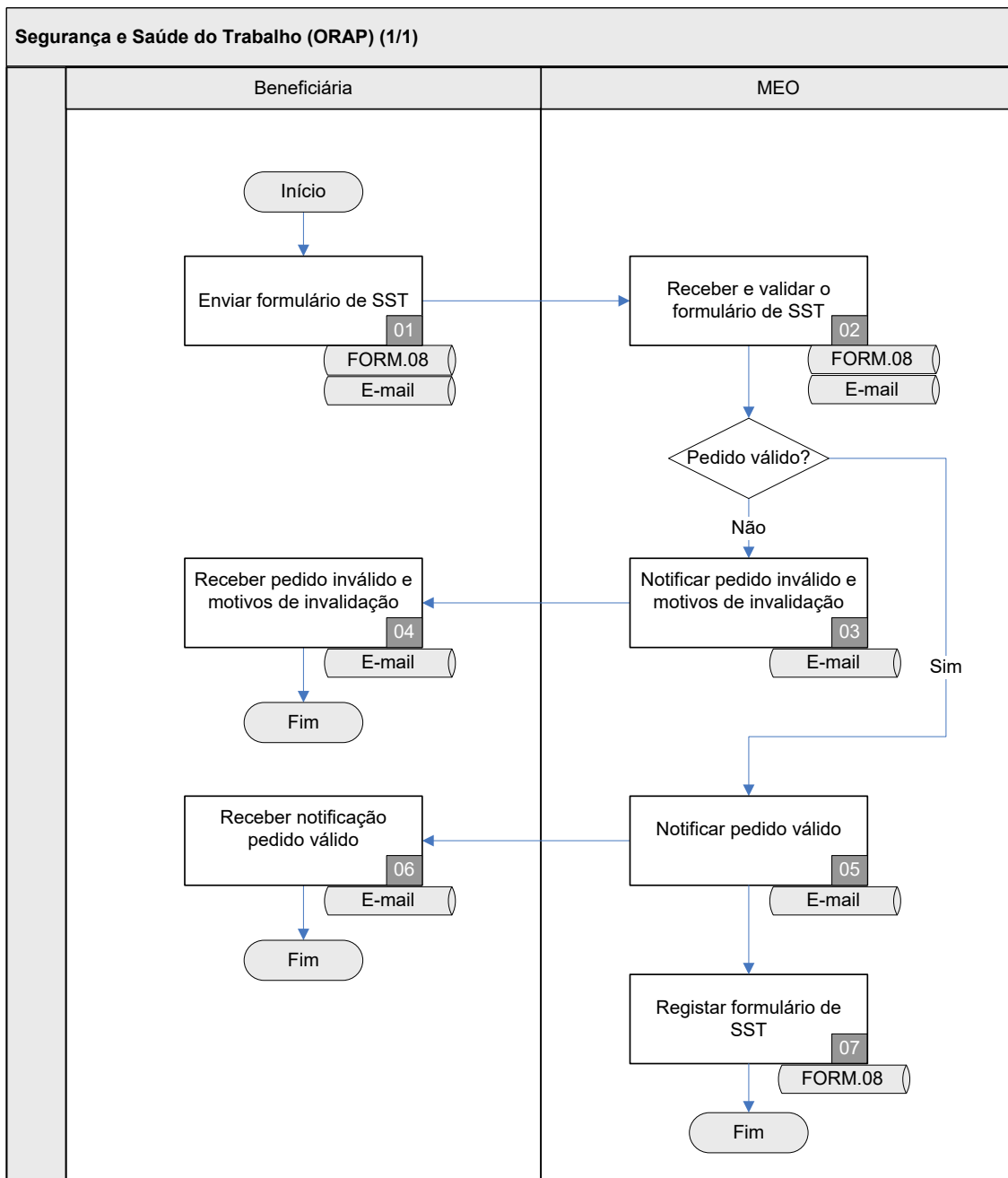
Formulário de SST (FORM.8)			
Id	Campo/Tabela	Valores Possíveis	Preenchimento do Pedido (Nota 1)
1.	Beneficiária		
1.1.	Beneficiária (designação)	TEXTO(10)	M
1.2.	Data do Pedido	Formato AAAA-MM-DD	M
2.	Interlocutor da Beneficiária Responsável pela Segurança e Saúde no Trabalho:		
2.1.	Nome	TEXTO(10)	M
2.2.	Referência Pedido Beneficiária	TEXTO(10)	M

Formulário de SST (FORM.8)			
Id	Campo/Tabela	Valores Possíveis	Preenchimento do Pedido (Nota 1)
2.3.	BI (ou outro documento de identificação)	TEXTO(10)	M
2.4.	Morada do Local de Trabalho	TEXTO(50)	M
2.5.	E-mail	xxxxxxx@xxxx.xx	M
2.6.	Telefone	TEXTO(10)	M
2.7.	Telemóvel	TEXTO(10)	M
3.	Identificação dos técnicos da Beneficiária ou colaboradores de empresas subcontratadas pela Beneficiária credenciados para aceder a postes e infraestrutura associada da MEO no âmbito da ORAP. Os técnicos declaram ter recebido, por parte da Beneficiária, informação sobre os procedimentos e normativos de Segurança e Saúde do Trabalho (SST) previstos na ORAP e confirmam que detêm conhecimento sobre os mesmos.		
3.1.	Nome	TEXTO(10)	M
3.2.	Número de Identificação	TEXTO(10)	M
3.3.	Empreiteiro/Subempreiteiro	TEXTO(10)	M
3.4.	Categoria Profissional	TEXTO(10)	M
3.5.	Data da credenciação	TEXTO(10)	M
3.6.	Nº do cartão de credenciação	TEXTO(10)	M
3.7.	Assinatura do colaborador (Confirmação de receção do documento em título)	TEXTO(10)	M
3.8.	Nos dois últimos anos teve algum acidente de trabalho? (S/N)	(S/N)	M

14.2 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 x 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.

14.3 Fluxo do procedimento



14.4 Descrição do procedimento

ID	Atividade	Responsável
01	Enviar formulário de SST A Beneficiária preenche o Formulário de SST (FORM.08) constante do Anexo 4 da Oferta. As regras de validação do formulário devem ser observadas pela Beneficiária no preenchimento do mesmo. O formulário preenchido é remetido pela Beneficiária por e-mail à MEO. O campo Assunto do e-mail deve respeitar o disposto no ponto respetivo.	Beneficiária

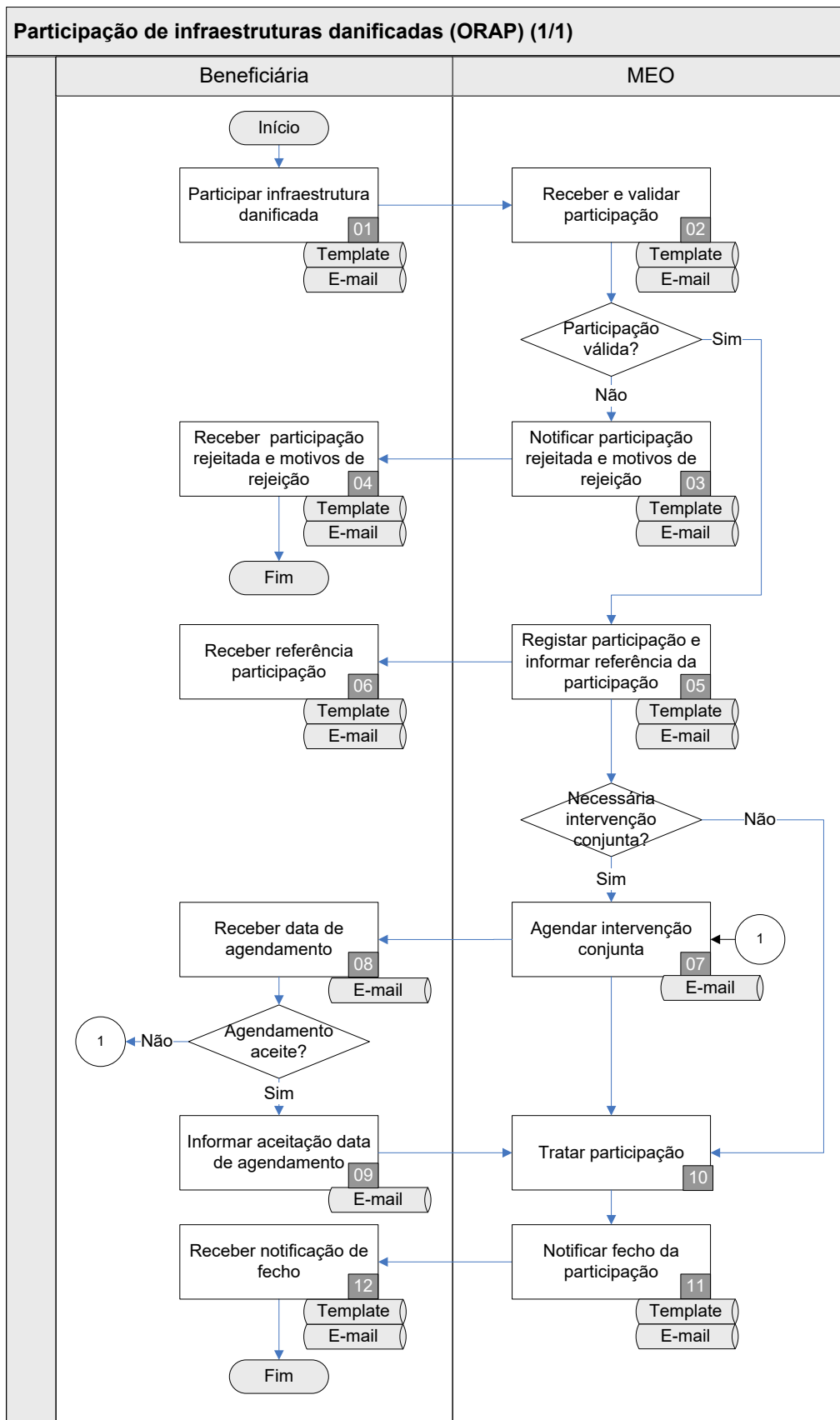
	Nota: A Beneficiária só necessita enviar os PDF dos documentos originais aquando da primeira comunicação para o efeito efetuada, sendo que contudo esses documentos deverão ser disponibilizados à MEO sempre que esta o solicite.	
02	Receber e validar o formulário de SST A MEO recebe e valida o Formulário SST (FORM.08).	MEO
03	Notificar pedido inválido e motivos de Invalidação A MEO envia à Beneficiária uma resposta com a identificação dos motivos de invalidação no corpo do e-mail. Os formulários inválidos serão devolvidos à Beneficiária com a indicação do motivo de invalidação.	MEO
04	Receber pedido inválido e motivos de invalidação A Beneficiária recebe o e-mail com a resposta da MEO, a qual indica que o pedido é inválido e os respetivos motivos de invalidação.	Beneficiária
05	Notificar pedido válido A MEO envia à Beneficiária, por e-mail, uma notificação de pedido válido.	MEO
06	Receber pedido válido A Beneficiária recebe o e-mail com a notificação de pedido válido.	Beneficiária
07	Registar formulário de SST Caso a validação seja positiva, o formulário é registado pela MEO.	MEO

15. Participação de infraestruturas danificadas

Incluem-se neste âmbito as participações de infraestruturas danificadas que se encontrem nas condições previstas no número 4.8.2 – Participação de infraestruturas danificadas do corpo da Oferta.

Para participar este tipo de ocorrências a Beneficiária deverá seguir as instruções indicadas a seguir.

15.1 Fluxo do procedimento



15.2 Descrição das atividades

ID	Atividade	Responsável																																	
01	Participar infraestrutura danificada A Beneficiária envia participação de infraestrutura danificada, via e-mail, preenchendo a seguinte informação: Subject: Infraestrutura MEO danificada - <<Beneficiária>> - <<Referência Beneficiária>> Template no corpo do e-mail <table border="1"> <tr> <td>Beneficiária</td><td>[Preencher com o nome da Beneficiária]</td><td>M</td></tr> <tr> <td>Referência Beneficiária</td><td>[Preencher com a referência da Beneficiária]</td><td>O</td></tr> <tr> <td>Referência Serviço MEO ⁽¹⁾</td><td>[Preencher com a referência do pedido de viabilidade e instalação, ao abrigo do qual o cabo de rede da Beneficiária suportado no poste foi instalado]</td><td>M</td></tr> <tr> <td>Referência Cabo Beneficiária</td><td>[Preencher com a identificação do cabo de Drop de cliente da Beneficiária suportado no poste em causa]</td><td>M</td></tr> <tr> <td>Morada</td><td> [Preencher com morada] • Distrito [M] • Concelho [M] • Freguesia [M] • Código Postal (primeiros 4 algarismos do CP7) [M] • Giro Postal (3 últimos algarismos do CP7) [M] • Designação postal do CP7 [M] • Designação do arruamento [M] • Nome do edifício [O] • Num Polícia [O] </td><td></td></tr> <tr> <td>Coordenadas Geográficas</td><td>[Localização exata da infraestrutura danificada, em coordenadas referidas ao sistema WGS84]</td><td>M</td></tr> <tr> <td>Tipo de dano</td><td>[Preencher com a infraestrutura danificada: Poste podre; Poste partido; Poste podre e inclinado; Poste partido e inclinado]</td><td>M</td></tr> <tr> <td>Nome do técnico de contato</td><td>[Preencher com o nome que reportou o dano em infraestruturas e que esclareça qualquer dúvida sobre a participação]</td><td>M</td></tr> <tr> <td>Contacto do técnico</td><td>[Preencher com o contacto do técnico que reportou o dano em infraestruturas e que esclareça qualquer dúvida sobre a participação]</td><td>M</td></tr> <tr> <td>Informação complementar</td><td>[Preencher (caso exista) com informação relevante para a resolução da situação]</td><td>O</td></tr> <tr> <td>Fotos infraestrutura danificada</td><td>[Anexar fotos que permitam avaliar a condição do poste, nomeadamente zonas afetadas e inclinação do poste. Deverá ser ainda anexada uma foto que permita ter um enquadramento do poste no traçado]</td><td>M</td></tr> </table> Notas: O significado das abreviaturas é o seguinte: M=Mandatário; O=Opcional. ⁽¹⁾ Não se aplica a cabos de drop de cliente.	Beneficiária	[Preencher com o nome da Beneficiária]	M	Referência Beneficiária	[Preencher com a referência da Beneficiária]	O	Referência Serviço MEO ⁽¹⁾	[Preencher com a referência do pedido de viabilidade e instalação, ao abrigo do qual o cabo de rede da Beneficiária suportado no poste foi instalado]	M	Referência Cabo Beneficiária	[Preencher com a identificação do cabo de Drop de cliente da Beneficiária suportado no poste em causa]	M	Morada	[Preencher com morada] • Distrito [M] • Concelho [M] • Freguesia [M] • Código Postal (primeiros 4 algarismos do CP7) [M] • Giro Postal (3 últimos algarismos do CP7) [M] • Designação postal do CP7 [M] • Designação do arruamento [M] • Nome do edifício [O] • Num Polícia [O]		Coordenadas Geográficas	[Localização exata da infraestrutura danificada, em coordenadas referidas ao sistema WGS84]	M	Tipo de dano	[Preencher com a infraestrutura danificada: Poste podre; Poste partido; Poste podre e inclinado; Poste partido e inclinado]	M	Nome do técnico de contato	[Preencher com o nome que reportou o dano em infraestruturas e que esclareça qualquer dúvida sobre a participação]	M	Contacto do técnico	[Preencher com o contacto do técnico que reportou o dano em infraestruturas e que esclareça qualquer dúvida sobre a participação]	M	Informação complementar	[Preencher (caso exista) com informação relevante para a resolução da situação]	O	Fotos infraestrutura danificada	[Anexar fotos que permitam avaliar a condição do poste, nomeadamente zonas afetadas e inclinação do poste. Deverá ser ainda anexada uma foto que permita ter um enquadramento do poste no traçado]	M	Beneficiária
Beneficiária	[Preencher com o nome da Beneficiária]	M																																	
Referência Beneficiária	[Preencher com a referência da Beneficiária]	O																																	
Referência Serviço MEO ⁽¹⁾	[Preencher com a referência do pedido de viabilidade e instalação, ao abrigo do qual o cabo de rede da Beneficiária suportado no poste foi instalado]	M																																	
Referência Cabo Beneficiária	[Preencher com a identificação do cabo de Drop de cliente da Beneficiária suportado no poste em causa]	M																																	
Morada	[Preencher com morada] • Distrito [M] • Concelho [M] • Freguesia [M] • Código Postal (primeiros 4 algarismos do CP7) [M] • Giro Postal (3 últimos algarismos do CP7) [M] • Designação postal do CP7 [M] • Designação do arruamento [M] • Nome do edifício [O] • Num Polícia [O]																																		
Coordenadas Geográficas	[Localização exata da infraestrutura danificada, em coordenadas referidas ao sistema WGS84]	M																																	
Tipo de dano	[Preencher com a infraestrutura danificada: Poste podre; Poste partido; Poste podre e inclinado; Poste partido e inclinado]	M																																	
Nome do técnico de contato	[Preencher com o nome que reportou o dano em infraestruturas e que esclareça qualquer dúvida sobre a participação]	M																																	
Contacto do técnico	[Preencher com o contacto do técnico que reportou o dano em infraestruturas e que esclareça qualquer dúvida sobre a participação]	M																																	
Informação complementar	[Preencher (caso exista) com informação relevante para a resolução da situação]	O																																	
Fotos infraestrutura danificada	[Anexar fotos que permitam avaliar a condição do poste, nomeadamente zonas afetadas e inclinação do poste. Deverá ser ainda anexada uma foto que permita ter um enquadramento do poste no traçado]	M																																	
02	Receber e validar participação A MEO recebe e valida a participação.	MEO																																	

ID	Atividade	Responsável						
03	Notificar participação rejeitada e motivos de rejeição A MEO envia à Beneficiária, via e-mail, a resposta com a identificação dos motivos de rejeição no corpo do e-mail. Subject do e-mail RE: [Subject da participação da Beneficiária] - Rejeitado Corpo do e-mail <table><tr><td>Estado participação</td><td>Rejeitado</td></tr><tr><td>Motivo(s)</td><td>[Indicar a informação que não está correta.]</td></tr></table>	Estado participação	Rejeitado	Motivo(s)	[Indicar a informação que não está correta.]	MEO		
Estado participação	Rejeitado							
Motivo(s)	[Indicar a informação que não está correta.]							
04	Receber participação rejeitada e motivos de rejeição A Beneficiária recebe a resposta da MEO, via e-mail, com informação de participação rejeitada e o(s) respetivo(s) motivo(s) de rejeição.	Beneficiária						
05	Registar participação e informar referência da participação A MEO regista a participação e envia à Beneficiária, via e-mail, a referência MEO da participação. Subject do e-mail RE: [Subject da participação da Beneficiária] – [Ref participação] - Aceite Corpo do e-mail <table><tr><td>Ref participação</td><td></td></tr><tr><td>Estado participação</td><td>Aceite</td></tr><tr><td>Data_hora receção</td><td>[Data_hora receção da participação da Beneficiária.]</td></tr></table>	Ref participação		Estado participação	Aceite	Data_hora receção	[Data_hora receção da participação da Beneficiária.]	MEO
Ref participação								
Estado participação	Aceite							
Data_hora receção	[Data_hora receção da participação da Beneficiária.]							
06	Receber referência participação A Beneficiária recebe o e-mail com a referência da participação.	Beneficiária						
07	Agendar intervenção conjunta Sendo necessária uma intervenção conjunta das Beneficiárias para movimentar os cabos e equipamentos do poste danificado para o poste a instalar, a MEO propõe uma data de agendamento enviando para esse efeito um e-mail com o seguinte teor: Subject: Infraestruturas danificadas – Reposição de poste – Participação [número da solicitação] Na sequência da notificação efetuada pela Beneficiária [designação da Beneficiária], informa-se que se encontra agendada para o dia [dd.mm.aaaa] a reposição do poste situado em: <table><tr><td>Local</td><td> • Distrito [M] • Concelho [M] • Freguesia [M] • Código Postal (primeiros 4 algarismos do CP7) [M] • Giro Postal (3 últimos algarismos do CP7) [M] • Designação postal do CP7 [M] • Designação do arruamento [M] • Nome do edifício [O] • Num Polícia [O] </td></tr><tr><td>Coordenadas Geográficas</td><td> • Localização exata da infraestrutura danificada, em coordenadas referidas ao sistema WGS84. </td></tr></table>	Local	• Distrito [M] • Concelho [M] • Freguesia [M] • Código Postal (primeiros 4 algarismos do CP7) [M] • Giro Postal (3 últimos algarismos do CP7) [M] • Designação postal do CP7 [M] • Designação do arruamento [M] • Nome do edifício [O] • Num Polícia [O]	Coordenadas Geográficas	• Localização exata da infraestrutura danificada, em coordenadas referidas ao sistema WGS84.	MEO		
Local	• Distrito [M] • Concelho [M] • Freguesia [M] • Código Postal (primeiros 4 algarismos do CP7) [M] • Giro Postal (3 últimos algarismos do CP7) [M] • Designação postal do CP7 [M] • Designação do arruamento [M] • Nome do edifício [O] • Num Polícia [O]							
Coordenadas Geográficas	• Localização exata da infraestrutura danificada, em coordenadas referidas ao sistema WGS84.							

ID	Atividade	Responsável										
	Estão presentes nesta infraestrutura a(s) seguinte(s) Beneficiária(s): [Beneficiárias]. Tratando-se de uma intervenção que requer a presença de todas as Beneficiárias que ocupam esta infraestrutura, agradecemos a confirmação da vossa disponibilidade para esta data, até às 17h00 do dia [data agendada], para que procedam à movimentação dos vossos cabos / equipamentos instalados neste poste. Na ausência desta confirmação por parte de qualquer das Beneficiárias indicadas, a intervenção terá de ser reagendada. Sem outro assunto, ficamos ao vosso dispor para qualquer esclarecimento adicional. Em caso de falha do agendamento conjunto, será proposta uma nova data de agendamento, sendo enviado para esse efeito um e-mail com o seguinte teor: Subject: Infraestruturas danificadas — Reagendamento – Participação [número da solicitação] Informa-se que, por motivo de indisponibilidade da [Beneficiária(s)] e ausência de resposta da [Beneficiária(s)], ao qual somos alheios, não nos é possível realizar estes trabalhos na data proposta. Será oportunamente comunicada uma nova data para este efeito. Sem outro assunto, ficamos ao vosso dispor para qualquer esclarecimento adicional.											
08	Receber data de agendamento A Beneficiária é notificada por e-mail da data de agendamento proposta.	Beneficiária										
09	Informar aceitação da data de agendamento Sendo a data de agendamento proposta pela MEO exequível, a Beneficiária deverá notificar a MEO da sua aceitação. Não havendo disponibilidade para a data proposta pela MEO, a Beneficiária deverá informar a MEO disso, indicando uma data de agendamento alternativa.	Beneficiária										
10	Tratar participação A MEO analisa e desencadeia o processo de reposição da infraestrutura.	MEO										
11	Notificar fecho da participação A MEO envia à Beneficiária, via e-mail, a notificação de fecho da participação, com o respetivo motivo de fecho. Subject do e-mail RE: [Subject da participação da Beneficiária] – [Ref participação] - Concluído Corpo do e-mail <table><tr><td>Ref participação</td><td></td></tr><tr><td>Estado participação</td><td>Concluído</td></tr><tr><td>Motivo de fecho</td><td>[Indicar motivo de fecho]</td></tr><tr><td>Data_hora pronto</td><td>[Data_hora fim]</td></tr><tr><td>Notas</td><td>[Indicar Sub-motivo de fecho]</td></tr></table>	Ref participação		Estado participação	Concluído	Motivo de fecho	[Indicar motivo de fecho]	Data_hora pronto	[Data_hora fim]	Notas	[Indicar Sub-motivo de fecho]	MEO
Ref participação												
Estado participação	Concluído											
Motivo de fecho	[Indicar motivo de fecho]											
Data_hora pronto	[Data_hora fim]											
Notas	[Indicar Sub-motivo de fecho]											
12	Receber notificação de fecho A Beneficiária recebe o e-mail com a notificação de fecho e respetivo motivo de fecho.	Beneficiária										

15.2.1 Quadro resumo dos motivos de fecho

Indicam-se no quadro resumo a seguir os motivos e sub-motivos de fecho das participações de infraestruturas danificadas.

ID	Motivo de fecho	Observações	Sub-motivo de fecho
001	Reparado Rede MEO	Aplica-se nas situações em que o poste foi repostado.	Não aplicável
002	Impossibilidade de acesso	Aplica-se nas situações em que não foi possível aceder ao local onde se encontra o poste.	MEO impedida de aceder ao local
003	Participação indevida	Notificação fora de âmbito após deslocação ao local onde o poste se encontra.	- Poste não pertence à MEO - Poste em condições de acesso - Necessária adequação do poste / traçado
004	Notificação rejeitada	Notificação rejeitada à entrada por informação incompleta.	Não aplicável
005	Insucesso Agendamento	Aplica-se nas situações em que após uma segunda tentativa de Agendamento não se chegou a acordo com todas as Beneficiárias.	Não aplicável

16. Participação de infraestruturas em risco

Incluem-se neste âmbito as participações de infraestruturas em risco que se encontrem nas condições previstas no número 4.8.1 – Participação de infraestruturas em risco do corpo da Oferta.

Para participar este tipo de ocorrências, via e-mail, a Beneficiária envia a seguinte informação:

Subject: Infraestrutura MEO em risco - <<Beneficiária>> - <<Referência Beneficiária>>

Template no corpo do e-mail

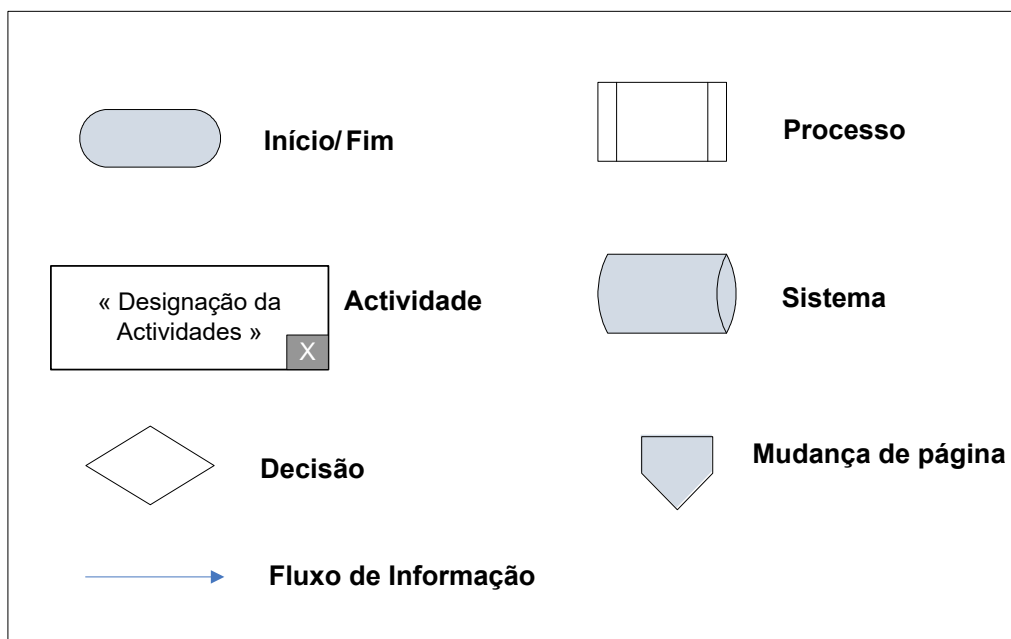
Beneficiária	[Preencher com o nome da Beneficiária]	M
Referência Beneficiária	[Preencher com a referência da Beneficiária]	O
Morada	[Preencher com morada]	M
Coordenadas Geográficas	[Localização exata da infraestrutura em risco, em coordenadas referidas ao sistema WGS84]	M
Tipo de dano	[Preencher com a infraestrutura em risco: Poste partido, Poste podre, Poste em risco de partir, tombado na via pública]	M
Nome do técnico de contacto	[Preencher com o nome que reportou o dano em infraestruturas e que esclareça qualquer dúvida sobre a participação]	M
Contacto do técnico	[Preencher com o contacto do técnico que reportou o dano em infraestruturas e que esclareça qualquer dúvida sobre a participação]	M
Informação complementar	[Preencher (caso exista) com informação relevante para a resolução da situação. A Beneficiária deve anexar fotos/plantas da infraestrutura em risco e local em causa.]	O

Nota: O significado das abreviaturas é o seguinte: M=Mandatário; O=Opcional.

17. Simbologia

Na Figura 1 apresenta-se a simbologia utilizada nos diagramas de atividade e fluxo constantes deste documento.

Figura 1. Simbologia



Apêndice - Ata visita conjunta ORAC e ORAP



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:	A preencher pelo técnico MEO:
Nome técnico Operador:	Nome técnico MEO:
Observações técnico Operador:	Observações técnico MEO:
Assinatura:	Assinatura: