

INTRODUÇÃO

A Gestão de Serviços ao Cliente, nas Áreas Operacionais, é a entidade responsável pelo atendimento público para os pedidos de **novas ligações**.

Para iniciar um pedido, o cliente tem que se apresentar na Área Operacional, com os documentos que se descrevem abaixo:

1. Para ligações de Singulares

- Requerimento do cliente (conforme anexo 1 desta nota e não precisa mandar reconhecer);
- Fotocópia do Bilhete de Identidade do requerente;
- Fotocópia do cartão do NUIT (obrigatório);
- Esboço indicando a localização da morada;
- Preferencialmente cópia da factura do vizinho mais próximo que recebe facturas regularmente de modo a facilitar a inserção no sistema informático;

2. Para ligações de Entidades

- Carta do pedido da ligação da entidade;
- Cópia do cartão do NUIT da entidade e fotocópia do Bilhete de Identidade do responsável pelo requerimento;
- Documento que comprove a posse, arrendamento ou outra forma juridicamente aceite (caso do trespasse) do local pelo requerente;
- Preferencialmente cópia da factura do vizinho mais próximo que recebe facturas regularmente de modo a facilitar a inserção no sistema informático;
- Formas de contacto.

3. Tratamento do Pedido

Uma vez entregues os documentos acima referidos, o tratamento do seu pedido será feito segundo a descrição seguinte:

1. Marcação da data da vistoria;
2. Levantamento no terreno a fim de se estabelecer o orçamento da nova ligação;
3. Comunicação do orçamento pelo pessoal da Gestão de Serviços ao Cliente;
4. No caso de o cliente aprovar o orçamento, segue-se o pagamento e a assinatura do respectivo contrato.

Nota: O valor da ligação é orçamentado após a realização da vistoria e fornecido **exclusivamente** pelo pessoal da Gestão de Serviços ao Cliente.