

As instruções da elaboração do ficheiro electrónico da “Lista de itens da empresa responsável pela instalação, conservação e reparação do equipamento de elevadores”

O texto da “Lista de itens da empresa responsável pela instalação, conservação e reparação do equipamento de elevadores”, adiante simplesmente designada por Lista de itens, deve ser anexado com o disco óptico (CD-ROM) cerrado que contém o ficheiro electrónico da respectiva lista para serem entregues juntamente pelo requerente.

Os respectivos critérios

O ficheiro electrónico da “Lista de itens da empresa responsável pela instalação, conservação e reparação do equipamento de elevadores” deve ser em formato de documento de Excel (com a versão do Microsoft Office 2007 ou anterior), dividido por 3 folhas (sheets) que são “primeira página”, “página de continuação” e “dados de referência (não é preciso de ser impressos)” respectivamente.

Caso uma página não se consiga, o requerente pode utilizar as “páginas de continuação” como novo “sheet”.

Dentro delas, os dados na folha de “dados de referência (não é preciso de ser impressos)” são apenas dados para referência e não são preciso de ser impressos.

Observação na entrega dos dados

Após a conclusão de preenchimento, os dados entregues devem incluir as seguintes alíneas:

1. O texto impresso do ficheiro electrónico da “Lista de itens da empresa responsável pela instalação, conservação e reparação do equipamento de elevadores”, o qual deve ser verificado e assinado pelo requerente responsável pelo preenchimento de impresso.
2. Um disco óptico que se pode gravar (CD-R/DVD-R), no qual devem ser gravados todos os documentos de Excel entregues pelo requerente e deve ser afixado o rótulo na sua superfície. O respectivo disco óptico deve ser já tratado e não podem ser gravados outros dados nele. O respectivo rótulo do disco óptico deve incluir o seguinte conteúdo:
 1. A indicação “Declaração dos equipamentos de elevadores” e o acrónimo da entidade administrativa responsável pela recepção do documento electrónico;
 2. A designação do documento de Excel* e o seu caminho de armazenamento;
 3. A assinatura do requerente e o carimbo da empresa.

*Descrição do formato da designação do ficheiro electrónico

(n.º de inscrição da empresa)-(data de declaração)-(n.º de série).xls

Por exemplo:

N.º de inscrição da empresa: EC13001

Data de declaração: 2013/05/19, cujo registo é 20130519

N.º de série: De 1 a 9

Então a designação do documento electrónico será EC13001-20130519-1.xls

Descrição:

Data de declaração
┌───────────┐
EC13001-20130519-1.xls
└──────────┘ └──┘
N.º de inscrição da empresa N.º de série