

MANUAL UTILIZADOR

Versão 1.0,

Direção-Geral do Território, 2017-07-01

Índice

ÍNDICE	3
ÍNDICES DE FIGURAS E QUADROS	4
SIGLAS E ACRÓNIMOS	5
INTRODUÇÃO	7
PARTE I - INSTRUÇÕES GERAIS	8
1. TERMINOLOGIA ESPECÍFICA UTILIZADA	8
2. INICIAR SESSÃO E DURAÇÃO DA SESSÃO	8
3. ÁREA DE APOIO	9
4. UTILIZADORES	10
4.1. TIPOLOGIA DE UTILIZADORES E PERMISSÕES	11
4.2. CRIAÇÃO DE UTILIZADORES - POR ADMINISTRADORES	13
4.3. NOMEAÇÃO DE UM UTILIZADOR PARA UM PROCESSO	14
4.4. ALTERAÇÃO DE INFORMAÇÃO DO UTILIZADOR (PELO PRÓPRIO OU PELO ADMINISTRADOR)	15
4.5. BLOQUEIO DE UTILIZADOR	15
4.6. CANCELAMENTO DE CONTA (ELIMINAÇÃO DE UTILIZADOR)	16
5. EDITAR E GUARDAR INFORMAÇÃO	16
6. FICHEIROS	17
7. ESTRUTURAÇÃO DA INFORMAÇÃO NOS PROCESSOS NA PCGT	18
7.1. SEPARADORES E SUBSEPARADORES	18
7.2. CONJUNTOS E BLOCOS DE INFORMAÇÃO - MOLDURAS E SUBMOLDURAS	20
8. SISTEMAS DE MENSAGENS NA PCGT	21
8.1. MENSAGENS AUTOMÁTICAS DA PCGT	21
8.2. SISTEMA DE MENSAGENS NÃO AUTOMÁTICAS DA PCGT	21
PARTE II - ACOMPANHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS DE PROGRAMAS E PLANOS TERRITORIAIS NA PCGT	25
FLUXOGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DA ELABORAÇÃO/REVISÃO DOS PDM/PDI NA PCGT	27
FLUXOGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DOS PU/PUI E DOS PP/PPI E DA ALTERAÇÃO DOS PDM/PDI NA PCGT	33
FLUXOGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DE ALTERAÇÃO SIMPLIFICADA DE PLANOS TERRITORIAIS NA PCGT	41
FLUXOGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DOS PROGRAMAS INTERMUNICIPAIS NA PCGT	45
FLUXOGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DAS ALTERAÇÕES DOS PROGRAMAS INTERMUNICIPAIS NA PCGT	51
FLUXOGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS REGIONAIS NA PCGT	59
FLUXOGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DOS PROGRAMAS ESPECIAIS NA PCGT	65
FLUXOGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DOS PROGRAMAS SETORIAIS NA PCGT	71
FLUXOGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DO PNPOT NA PCGT	77
ANEXO I - PERMISSÕES DE EDIÇÃO PARA OS UTILIZADORES DO TIPO "GESTOR DO PROCESSO" E "TÉCNICO"	83
ANEXO II - MODELOS DE MENSAGEM AUTOMÁTICAS	87

Índices de figuras e quadros

FIGURA 1 - TERMINOLOGIA UTILIZADA NESTE MANUAL - ÁREA RESERVADA.....	8
FIGURA 2 - ACESSO PARA INICIAR SESSÃO NA ÁREA RESERVADA DA PCGT.....	9
FIGURA 3 - ACESSO À ÁREA DE APOIO.....	9
FIGURA 4 - FORMULÁRIO DE CONTACTO PARA APOIO.....	10
FIGURA 5 - CRIAÇÃO DE UTILIZADORES (CAMPOS OBRIGATÓRIOS ASSINALADOS COM ASTERISCO).....	14
FIGURA 6 - ACESSO À EDIÇÃO DA CONTA PRÓPRIA DO UTILIZADOR.....	15
FIGURA 7 - ADICIONAR UMA MENSAGEM NÃO AUTOMÁTICA.....	21
FIGURA 8 - ENVIAR UMA MENSAGEM NÃO AUTOMÁTICA DENTRO DE UM PROCESSO NA PCGT (SEPARADOR "GESTÃO DO PROCESSO").....	22
FIGURA 9 - LISTA DAS MENSAGENS NÃO AUTOMÁTICAS ENVIADAS NO ÂMBITO DE UM PROCESSO.	23
FIGURA 10 - VISUALIZAÇÃO DO CONTEÚDO DE UMA MENAGEM NÃO AUTOMÁTICA CONSTANTES DA LISTA APRESENTADA NA FIGURA 9 - LISTA DAS MENSAGENS NÃO AUTOMÁTICAS ENVIADAS NO ÂMBITO DE UM PROCESSO.	23
FIGURA 11 - ACEDER ÀS HIPERLIGAÇÕES DOS FLUXOGRAMAS DO MANUAL.	25
FIGURA 12 - EXEMPLOS DAS EXPLICAÇÕES ILUSTRADAS.	25
QUADRO 1 - PERMISSÕES NA PCGT POR PERFIL DE UTILIZADOR	12
QUADRO 2 - EXEMPLOS DE TIPOS DE NOMES RECOMENDADOS PARA A JUNÇÃO DE FICHEIROS NA PCGT	18
QUADRO 3 - APLICAÇÃO DOS SEPARADORES E SUBSEPARADORES AOS DIVERSOS TIPOS DE PROCEDIMENTOS DE PROGRAMAS OU PLANOS TERRITORIAIS	19
QUADRO 4- APLICAÇÃO DOS SUBSEPARADORES DO ACOMPANHAMENTO AOS DIVERSOS TIPOS DE PROCEDIMENTOS DE PROGRAMAS OU PLANOS TERRITORIAIS.....	19

Siglas e Acrónimos

Sigla	Definição
AA	Avaliação ambiental dos IGT, prevista no RJIGT em articulação com o Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de junho.
AM	Assembleia Municipal.
OD-CMA	Órgão deliberativo do conjunto de municípios associados para a elaboração de programa ou plano territorial, conforme definido no RJIGT.
CC	Comissão Consultiva - para acompanhamento dos programas ou planos territoriais, cuja constituição e funcionamento é regulada para os planos diretores e programas intermunicipais pelos artigos 82.º a 85.º do RJIGT em articulação com a Portaria n.º 277/2015, de 10 de setembro, e por outras normas do RJIGT para os restantes programas territoriais.
CCDR	Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional.
CM	Câmara municipal.
CMA	Conjunto de municípios associados para a elaboração de programa ou plano territorial, conforme definido no RJIGT, que podem ser comunidade intermunicipal (CIM), áreas metropolitanas ou conjunto de municípios adjacentes.
DGT	Direção-Geral do Território.
ERAE	Entidades com responsabilidades ambientais específicas (de acordo com o regime jurídico da avaliação ambiental estratégica).
ERIP	Entidades representativas de interesses públicos, que devem integrar a Comissão Consultiva de acordo com o RJIGT.

Sigla	Definição
ERPT	Entidade responsável por programa ou plano territorial
IGT	Instrumentos de gestão territorial.
PCGT	Plataforma Colaborativa de Gestão Territorial.
PDI	Plano diretor intermunicipal.
PDM	Plano diretor municipal.
PEsp	Programa especial
PIM	Programa intermunicipal.
PNPOT	Programa Nacional da Política de Ordenamento do Território.
PP	Plano de pormenor.
PPI	Plano de pormenor intermunicipal.
PSet	Programa setorial.
PReg	Programa regional.
PU	Plano de urbanização.
PUI	Plano de urbanização intermunicipal.
RAN	Reserva Agrícola Nacional.
REN	Reserva Ecológica Nacional.
RJIGT	Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial - Estabelecido pelo Decreto-Lei nº 80/2015, de 14 de maio.
SNIT	Sistema Nacional de Informação Territorial.
SRUP	Servidões administrativas e restrições de utilidade pública.
SSAIGT	Sistema de Submissão Automática dos IGT para Publicação e Depósito.

Introdução

O novo Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, veio prever a obrigatoriedade de o acompanhamento dos programas e planos territoriais ser assegurado mediante recurso a uma plataforma eletrónica sediada na Direção-Geral do Território (DGT), integrada no Sistema Nacional de Informação Territorial (SNIT) e partilhada em rede, quer pelas entidades responsáveis pela elaboração, alteração e revisão desses programas e planos territoriais, quer pelas entidades representativas dos interesses públicos em presença nas respetivas áreas de intervenção.

Trata-se de uma medida que pretende garantir uma maior eficiência e eficácia dos serviços da Administração Pública, impondo procedimentos desmaterializados e de conhecimento automático por todos os intervenientes e fomentando a transparência nos procedimentos de elaboração e de dinâmica dos programas e planos territoriais, razão pela qual foi inscrita no Plano de Ação do Ministério do Ambiente no âmbito do Programa Simplex + 2016 com a designação de “Planeamento Territorial Online”.

O desenvolvimento desta plataforma eletrónica - Plataforma Colaborativa de Gestão Territorial (PCGT) - foi assegurado pelos recursos internos da DGT que contaram, para o efeito, com a colaboração e o apoio das cinco Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regional (CCDR), da Agência Portuguesa do Ambiente (APA) e do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas (ICNF). O envolvimento destas entidades teve sobretudo em consideração o facto de as primeiras terem especiais responsabilidades no acompanhamento dos planos territoriais em geral e dos planos diretores em particular, e as restantes duas serem responsáveis pela elaboração dos programas especiais. Os planos territoriais e os programas especiais, em conjunto, representam o maior número de instrumentos de gestão territorial em vigor no território nacional, sendo também as duas tipologias que apresentam maior número de procedimentos de dinâmica.

Embora o principal objetivo da PCGT seja o de servir de apoio ao acompanhamento dos programas e planos territoriais, assegurando a gestão de reuniões e prazos, e disponibilizando documentos, estudos, atas e pareceres elaborados e emitidos no âmbito do funcionamento das comissões consultivas, ela foi concebida para dar também satisfação a objetivos específicos, tais como:

- Desmaterializar os procedimentos relativos aos programas e planos territoriais;
- Facultar aos interessados e a todos os cidadãos de uma forma geral, os elementos relativos ao acompanhamento dos programas e planos territoriais e à evolução da respetiva tramitação procedimental, nos termos do RJIGT;
- Garantir o registo e armazenamento de dados sobre os procedimentos de formação dos programas e planos territoriais, para efeitos estatísticos e de monitorização e avaliação.

O acesso à PCGT faz-se através do sítio na *internet* da Direção-Geral do Território (www.dgterritorio.pt), acedendo através do menu Sistemas de Informação>SNIT>PCGT.

Parte I - Instruções Gerais

1. Terminologia específica utilizada

A principal terminologia específica relacionada com a área reservada da PCGT utilizada no presente manual está indicada na Figura 1.

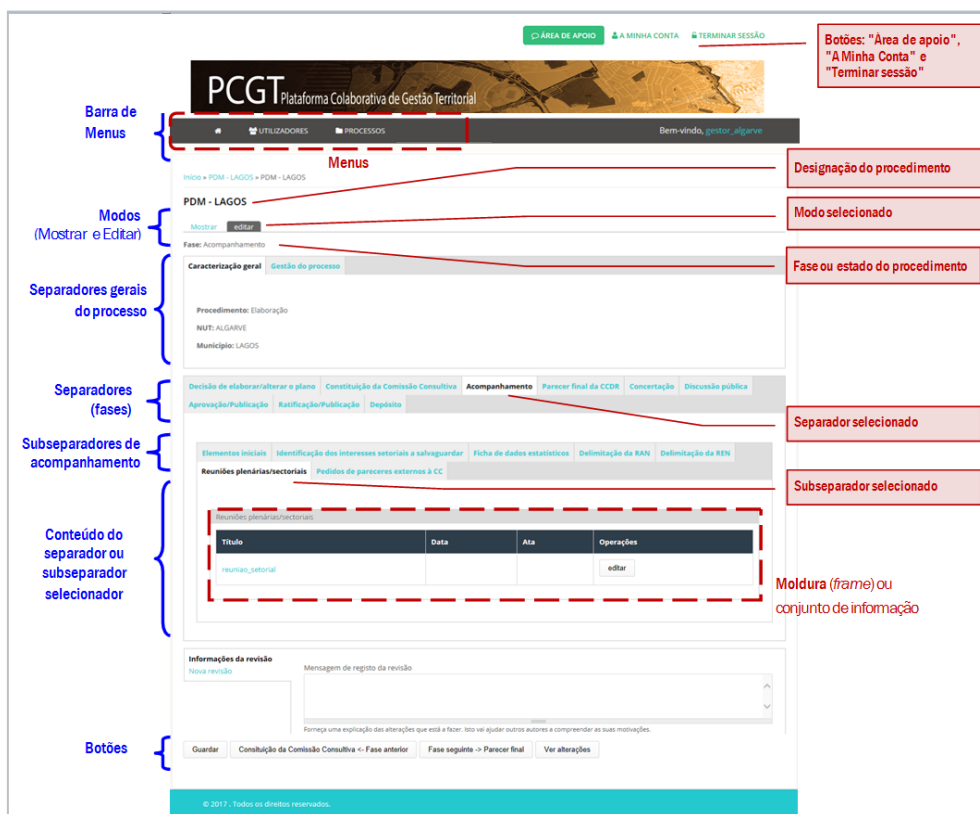


Figura 1 - Terminologia utilizada neste manual - área reservada

2. Iniciar sessão e duração da sessão

Para iniciar a sessão na **Área Reservada** o utilizador tem que estar credenciado.

A credenciação destina-se apenas a utilizadores das entidades com responsabilidade por programas e planos territoriais (tipicamente as câmaras municipais, conjuntos da câmaras municipais associadas, a Agência Portuguesa do Ambiente, IP, o Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, IP, e das entidades representativas dos interesses a ponderar. Para o efeito o utilizador credenciado passa a deter um nome de utilizador e uma senha (ver Figura 2).

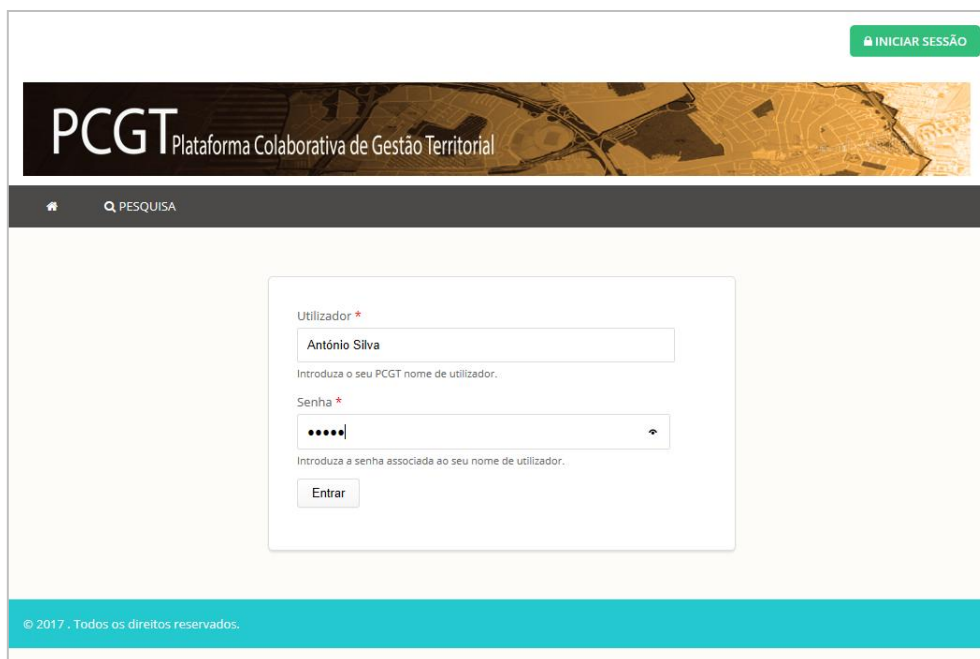


Figura 2 - Acesso para iniciar sessão na área RESERVADA da PCGT.

Quando um utilizador tenha sessão iniciada, de edição ou de mera consulta, mas esteja inativo durante 30 minutos a sessão é encerrada. No encerramento da sessão perde-se a informação que tivesse sido editada sem ter sido guardada.

3. Área de Apoio

Os utilizadores da área reservada em caso de dúvida podem recorrer à ÁREA DE APOIO, acedendo através do respetivo botão na parte superior da página da PCGT após acesso credenciado.



Figura 3 - Acesso à área de Apoio.

Na ÁREA DE APOIO encontra-se o Manual do Utilizador, um formulário de contacto eletrónico e o número de telefone da DGT para eventual contacto telefónico.

Em caso de dúvida o utilizador deve privilegiar a leitura do Manual do Utilizador.

Se o Manual não esclarecer a dúvida em questão, ou caso se trate de um potencial problema de funcionamento, isto é, uma anomalia em relação ao funcionamento esperado de acordo com as explicações do Manual, então o utilizador deve recorrer ao contacto eletrónico preenchendo o respetivo formulário de contacto.

Neste formulário de contacto (Figura 4) da Área Reservada o utilizador (porque é um utilizador credenciado) é identificado pelo sistema, pelo que o formulário não contém esses campos.

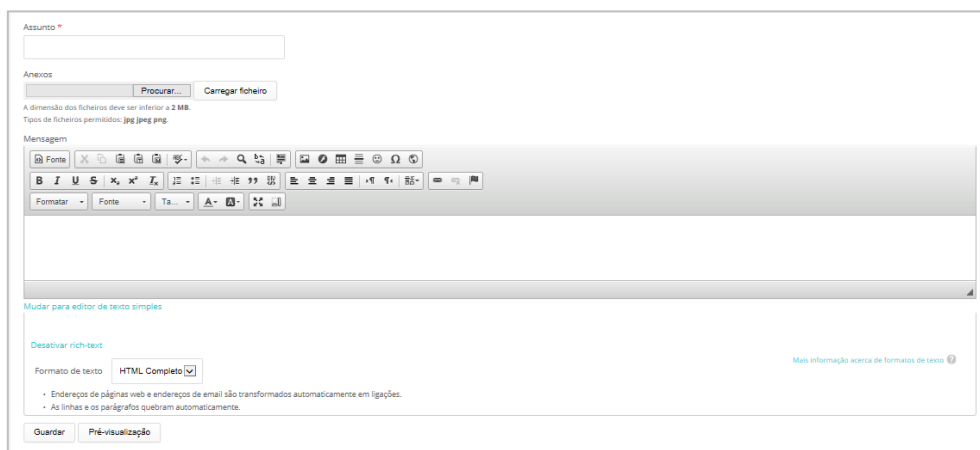


Figura 4 - Formulário de contacto para apoio

No formulário de contacto, para além do texto explanando a situação a reportar, é possível juntar um ficheiro ilustrativo da situação descrita, nos formatos JPG, JPEG ou PNG, até 2 MB.

No fim é imprescindível premir o botão **Guardar**, caso contrário a mensagem não será enviada.

Só em situações de emergência deve ser contactada telefonicamente a Direção-Geral do Território, mais especificamente os serviços da Direção de Serviços de Ordenamento do Território (DSOT) ou da Divisão de Gestão de Recursos Informáticos (DGRI) - este último serviço apenas para problemas informáticos.

4. Utilizadores

O menu **UTILIZADORES** permite aos utilizadores:

- Com perfil de administrador - criar utilizadores (com perfil técnico ou de gestor do processo), e gerir os utilizadores já criados.
- Com perfil de técnico ou gestor de processo - consultar do Diretório dos utilizadores já criados por administradores.

Esse menu **UTILIZADORES** é constituído por 3 submenus:

DIRETÓRIO - onde são mostrados todos os utilizadores já criados, indicando o seu estado (ativo ou inativo);

UTILIZADORES - mostra a cada Administrador os utilizadores por si criados, e onde o mesmo pode alterar o perfil de um ou o seu estado (ativo, inativo);

CRIAR UTILIZADOR - onde cada Administrador pode criar um novo utilizador. Como se percebe pelo atrás descrito, aos utilizadores com perfil de Gestor de processo ou de Técnico apenas é mostrado o submenu DIRETÓRIO uma vez que os restantes só interessam ao Administradores.

Através do submenu **DIRETÓRIO** é ainda possível o contacto individualizado com cada utilizador através do envio de mensagem escrita.

Só o Administrador Geral da PCGT (utilizador da Direção-Geral do Território) pode criar utilizadores com o perfil de Administrador (quer sejam das CCDR, das CM ou de outras Entidades da CC).

Só os Administradores das CCDR, das CM ou de outras Entidades da CC podem criar utilizadores com perfil de Gestor ou Técnico dessa própria entidade.

A criação de utilizadores é independente do pedido de nomeação para integrar uma Comissão Consultiva de um programa ou plano territorial ou da nomeação para emitir parecer de acompanhamento (ver ponto 4.3 deste Manual).

4.1. Tipologia de utilizadores e permissões

Os perfis dos utilizadores da PCGT são divididos nos seguintes grupos:

- Administrador Geral
- Administrador CCDR/CM/Entidades
- Gestor do Processo
- Técnico

As permissões para cada perfil são as seguintes:

O Administrador Geral - tem o poder de nomear todos os restantes administradores

- Tem de nomear todos os restantes Administradores (quer sejam das CCDR, das CM ou de outras Entidades);
- Pode desbloquear situações pontuais que possam ser criadas inadvertidamente por qualquer utilizador.

Administrador (CCDR/CM/Entidades) - conforme a entidade a que pertençam, em articulação com o programa ou plano territorial que esteja a em questão, têm o poder de nomear Gestor e/ou Técnicos com poder de representação da entidade na Comissão Consultiva (nos termos do artigo 84.º do RJIGT).

Os administradores, de forma geral só atuam na plataforma em momentos chave, para nomear intervenientes e para eventualmente resolver problemas. Potencialmente os Administradores da CCDR, da CM ou das Entidades são diretores de serviços ou chefes de divisão, relacionados com o ordenamento do território ou com o acompanhamento de IGT, que tenham poderes para nomear gestores ou técnicos desses serviços (mesmo que a nomeação formal dependa de despacho superior extra plataforma).

Gestor do Processo - corresponde ao Presidente da Comissão Consultiva - terá a possibilidade de mudar as fases do processo na plataforma. Nos âmbitos municipal ou intermunicipal, no caso da elaboração ou revisão dos planos diretores de âmbito municipal ou intermunicipal o

Gestor do Processo é a CCDR, no caso dos Planos de Urbanização e de Pormenor e alteração de plano diretor o Gestor do Processo é da CM/CMA respetiva. Os gestores dos processos respeitantes a programas territoriais são da entidade responsável pela elaboração do programa.

Técnico - representa determinada entidade na CC - pode consultar todo o processo a que esteja atribuído e pode editar informação ou adicionar ficheiros em campos para os quais tenha permissões.

Para além do perfil geral de técnico, há outros três perfis específicos de "técnico":

- O Técnico da CM/CIM que pode editar campos que outros não podem editar, bem como tem a possibilidade de mudar algumas fases (estados) nos casos dos planos territoriais sujeitos ao acompanhamento pela CCDR, ou a possibilidade de mudar todas as fases no caso dos restantes planos territoriais não sujeitos ao acompanhamento.
- O Técnico da CCDR (que pode, ou não, ser nomeado em simultaneidade com o gestor do processo) tem permissões idênticas ao do Gestor do Processo, exceto a possibilidade de mudar as fases (ou estados), podendo aceder nomeadamente à edição de todos os campos do separador "delimitação da REN";
- O Técnico da DGADR que, para além das permissões gerais de um técnico, tem permissões de edição no separador "Delimitação da RAN" que não são extensíveis aos restantes técnicos.

No Quadro 1 resumem-se as permissões inerentes a cada perfil atrás descrito.

Perfis tipo	Administrador Geral	Administrador Entidade	Gestor de Processo	Técnico	Visitante
Entidades	DGT	Todas	CCDR (PDM) CM/CIM (PU, PP e alt PDM)	Entidades	Cidadão
Desenvolvimento e gestão da plataforma	●				
Gestão da base de dados	●				
Criação de contas de utilizador	●	●			
Aprovação de contas de utilizador	●	●			
Atribuição de perfil de utilizador	●	●			
Certificação das contas de utilizador	●	●			
Atribuição de credenciação	●	●			
Distribuição dos processos, identificando os utilizadores associados	●	●			
Afetação de entidades ao processo	●		●		
Gestão e alteração das fases do processo	●		●		
Edição e publicação de conteúdos	●		●	●	
Disponibilização de ficheiros	●		●	●	
Gestão da comunicação com utilizadores	●		●		
Comunicação com utilizadores	●	●	●	●	
Consulta e edição de todos os dados da área reservada	●		●		
Consulta de e edição de alguns dados predefinidos da área reservada	●			●	
Consulta da área pública	●	●	●	●	●

Quadro 1 - Permissões na PCGT por perfil de utilizador

As permissões para edição dos perfis de Gestor do Processo ou de Técnico são as que constam dos quadros do Anexo I a este Manual.

Importante!

Apenas existe um Administrador por entidade. Assim, em caso de necessidade para impedimentos previsíveis (ex. períodos de férias), o Administrador deve alterar a senha (palavra-chave) e passá-la a um substituto por esse período.

Em casos de impedimentos imprevisíveis e substituições definitivas, deve a Entidade respetiva contactar o Administrador Geral (na Direção-Geral do Território) de forma a criar novas credenciais.

4.2. Criação de Utilizadores - por Administradores

Como se disse atrás a criação de utilizadores na PCGT (com perfil de técnico ou de gestor de processo) é uma incumbência exclusiva dos utilizadores com perfil de Administrador em cada entidade.

O Administrador só cria os utilizadores da respetiva entidade/serviço.

O Administrador pode criar utilizadores a qualquer momento (por exemplo aquando da entrada em produção da PCGT, quando entrem ao serviço novos funcionários que venham a poder acompanhar IGT, ou quando lhe seja solicitada a nomeação de técnico ou gestor para acompanhamento de um determinado IGT e verifique que o funcionário a nomear ainda não tem perfil atribuído na PCGT).

Para criar utilizadores o Administrador de cada entidade entra na PCGT com as credenciais que o Administrador Geral da PCGT lhe tiver fornecido previamente (devendo alterar a palavra chave no primeiro acesso).

Na barra de Menu o Administrador seleciona **UTILIZADORES> CRIAR UTILIZADOR** e, na moldura resultante, preenche os campos obrigatórios (Figura 5) assim como tem de seleccionar um grupo de utilizadores que associará o utilizador a um perfil de permissões.

PCGT Plataforma Colaborativa de Gestão Territorial

UTILIZADORES PROCESSOS

Bem-vindo, [admin_cm_ourém](#)

[Início](#) » [Adicionar utilizador](#)

Adicionar utilizador

Nome *

Utilizador *

São permitidos espaços, não é permitida pontuação com exceção para pontos finais, hífenes, apóstrofes e traços inferiores.

Endereço de email *

Um endereço de email válido. Todos os email deste sistema irão ser enviados para este endereço. O endereço de email não é tomado público e apenas será utilizado se desejar receber uma nova senha ou se desejar receber determinadas notícias ou notificações por email.

Senha *

Força da senha:

Confirmar senha *

Introduza uma senha para a nova conta em ambos os campos

Estado

☐ Bloqueado

☒ Ativo

☐ Notificar o utilizador acerca da nova conta

Grupos de utilizador

☐ Gestor CM

☐ Técnico CM

Grupo(s) a que este utilizador pertence

Telefone *

Contacto telefónico do utilizador.

© 2017. Todos os direitos reservados.

Aviso de fim de sessão

O encerramento automático de sessão não se aplica à página atual. A sua sessão permanecerá ativa enquanto esta página estiver aberta.

Figura 5 - Criação de Utilizadores (campos obrigatórios assinalados com asterisco).

O Administrador pode seleccionar o campo "Notificar o utilizador acerca da nova conta", de modo ao utilizador receber uma mensagem informando-o da conta criada. Porém, a mensagem não refere a senha para acesso, pelo que o Administrador deve recorrer a outra forma de comunicação para informar o utilizador da senha de acesso.

A senha de acesso criada pelo Administrador deve ser provisória e o novo utilizador quando aceder a primeira vez à PCGT deve alterar a senha de acesso.

Para além do atrás explanado pode consultar a explicação passo a passo para [CRIAR UM UTILIZADOR](#) (hiperligação).

4.3. Nomeação de um utilizador para um processo

Quando se inicia um processo de elaboração, alteração ou revisão de um programa ou plano territorial, a PCGT contacta por mensagem eletrónica o Administrador da entidade responsável por esse programa ou plano territorial, para que nomeie um utilizador, com perfil de técnico ou de Gestor de processo, conforme o caso, para acompanhar ou gerir o processo.

A nomeação de um utilizador (com perfil de técnico ou de gestor) para acompanhamento de um plano é feita em resposta a um pedido que é dirigido ao Administrador. Esse pedido pode ser feito:

- Pelo sistema (quando é publicado um IGT o sistema pede ao Administrador da ERPT a [nomeação de um Técnico](#) ou de [um Gestor](#) conforme o fluxograma aplicável - ver Parte II deste Manual);
- Pelo Técnico da ERPT que acionando o pedido de [nomeação de Gestor](#), informa o Administrador da CCDR da necessidade de nomear um Gestor do processo,
- Pelo Gestor do processo que solicita aos Administradores das entidades a [nomeação de técnicos](#): que representem aqueles serviços que constituem a CC; ou que devam emitir parecer de acompanhamento.

Cada utilizador deve aceder à PCGT com o nome de utilizador (*login*) e a senha (*password*) que lhe forem destinados. No primeiro acesso o utilizador deve alterar a senha de acesso.

Um utilizador, na área Reservada da PCGT, apenas pode consultar ou editar os processos para os quais foi nomeado como Técnico ou Gestor do processo.

4.4. Alteração de informação do Utilizador (pelo próprio ou pelo Administrador)

A informação do utilizador pode ser alterado pelo próprio premindo o botão "**A MINHA CONTA**" na parte superior do monitor no separador "editar" (ver Figura 6). Mas o próprio só pode alterar o "nome", o "endereço eletrónico", a "senha", o "telefone" e a "fotografia".

A alteração do grupo a que o utilizador pertence, e portanto as permissões associadas, só pode ser efetuada pelo administrador que o criou (ou pelo Administrador Geral em casos que se justifiquem), ver ponto 4.2 deste Manual.



Figura 6 - Acesso à edição da conta própria do utilizador

4.5. Bloqueio de Utilizador

O bloqueamento de um utilizador apenas pode ser efetuado pelo Administrador que o criou (ou em casos de força maior pelo Administrador Geral).

Para o Administrador bloquear um utilizador tem que aceder à aplicação PCGT, com as respetivas credenciais, e deve selecionar **UTILIZADORES > UTILIZADORES** na barra de **Menu**.

No quadro dos utilizadores ativos tem de selecionar a hiperligação "editar" na linha do Utilizador a bloquear, e na página que se abre tem de selecionar o estado de "**bloqueado**" e finalizar selecionando o botão **guardar**. O utilizador continua a existir mas fica inativo, o que permite vir a ser ativado pelo administrador quando for necessário. Toda a informação produzida por esse utilizador continua associada a ele, apesar de o mesmo não mais poder aceder à área reservada da PCGT.

4.6. Cancelamento de conta (eliminação de utilizador)

A eliminação de um utilizador apenas deve ser utilizada em caso de força maior quando tenha ocorrido sido criado um utilizador que não deva aceder à PCGT e que nunca tenha sido nomeado (atribuído) para nenhum processo.

Esta operação corrompe a informação eventualmente introduzida pelo utilizador com conta cancelada, pois conforme opção do Administrador no momento do cancelamento da conta:

- Pode manter a informação editada pelo utilizador eliminado mas a informação fica associada a "utilizador anónimo";
- Pode eliminar toda a informação editada pelo utilizador.



Atenção!

O cancelamento da conta apenas deve ser recurso para os casos de utilizadores inadvertidamente criados, e que nunca tenham sido nomeados para nenhum processo, caso contrário a integridade da informação desses processos fica corrompida.

5. Editar e guardar informação

O utilizador que se encontre a editar informação devê-lo-á fazer com alguma celeridade uma vez que quando acede a esse modo bloqueia aos outros utilizadores a possibilidade de aceder ao modo de edição no mesmo processo, e por outro lado se estiverem muito tempo inativos no modo "editar" a sua sessão expira por limite de tempo. Se não tiver guardado a informação editada perderá essa informação, ficheiros etc.

No caso de estar a adicionar um ficheiro, para além de procurar e carregar o ficheiro, se a sessão for fechada sem premir o botão **guardar** no fundo da página, o ficheiro não será guardado. O mesmo acontecerá quando se criam (editam) outros blocos de informação em molduras próprias, em que terá que se premir o botão **criar**, mas se não se premir o botão **guardar** antes de fechar a sessão, ou antes de a sessão expirar, aquela informação também não será guardada.

Importante!

Depois de editar toda a informação o utilizador não pode esquecer de guardar premindo o botão **guardar** no fundo da página (para tal, na maior parte das vezes, é necessário fazer deslizar a barra lateral (*scroll*)). A informação deve ser guardada antes de expirar a sessão (ver ponto 2 deste manual).

6. Ficheiros

Os ficheiros poderão ser carregados em formato PDF (em certos casos também em DOC e DOCX), ou ZIP, com as limitações de tamanho indicadas em cada caso, que em geral é de 5MB para os PDF, atingindo 800MB para as pastas ZIP.

Quando sejam documentos de pequeno tamanho devem ser PDF (por exemplo, deliberações, atos publicados em DR, pareceres, etc.).

Nos subseparadores respeitantes a reuniões é possível juntar ficheiros DOC e DOCX nos campos para adição de atas, que podem ser usadas sobretudo para as versões não consolidadas de atas. Mas neste caso, salienta-se que a **PCGT não permite a edição dos ficheiros adicionados**. Assim, os utilizadores que pretendam adicionar comentários a ficheiros PDF ou alterar texto nos ficheiros DOC ou DOCX deverão importá-los para os seus computadores, editá-los, e adicioná-los na PCGT com um nome distinto do ficheiro inicial.

Quando sejam peças desenhadas ou conjuntos de documentos que devam ser entendidos como um conjunto, devem ser apresentados em pastas ZIP. Estas situações estão previstas, mormente, nos blocos de informação (ver ponto 7.2 deste Manual) relativos a "documentos para reunião" ou "documentos para parecer", "documentos para Concertação", "documentos para discussão pública".

Por uma questão de clareza e facilitação ao utilizador, recomenda-se que os nomes dos Ficheiros devam ser o mais significativos possível sobre o seu conteúdo, apresentando uniformidade nas diversas versões mas assinalando a diferença de versões. Sugere-se que sejam antecidos pela data, como por exemplo:

Tipo de documento a adicionar	Nome das Pastas (ZIP ou RAR)	Nome dos Ficheiros (pdf ou doc)
Pareceres das entidades		2016-11-17_ParecerISS_v2
Atas		2016-08-23_AtareuniaoPreparatoria
		2016-12-12_Atata1_Reuniao_Plenaria
Publicações em DR		2016-09-01_DespCCDR_564-2016
		2016-08-21_Aviso_21789-2016
Proposta do Plano	2016-10-05_PropPDM_DocFund.zip	2016-10-05_Regulamento_v1
		2016-10-05_POrd
		2016-10-05_PCond
	2016-10-05_PropPDM_DocAcompanham.zip	2016-10-05_RelatorioPlano_v2
		2016-10-05_PlantaLocalizacao
	2016-10-05_PropPDM_Caracterizacao.zip	2016-10-05_EstCaracterizacao
		2016-10-05_PlantInfraestrExist

Quadro 2 - Exemplos de tipos de nomes recomendados para a junção de ficheiros na PCGT

7. Estruturação da informação nos processos na PCGT

A estruturação da informação nos processos na PCGT é tendencialmente modular, isto é, sempre que possível a informação está estruturada de forma igual, ou muito semelhante para todos os tipos de procedimento de IGT.

7.1. Separadores e subseparadores

No processo respeitante a cada procedimento de IGT, a informação estrutura-se, num nível mais agregado, em **separadores**.

Na parte superior duma página de um processo na PCGT apresentam-se 2 separadores de **Caracterização Geral do Procedimento** e de **Gestão do Processo**, por defeito é o primeiro destes dois que é sempre apresentado quando se acede a um processo (ver Figura 1 na página 8).

Na parte intermédia da página de um processo na PCGT apresentam-se os restantes **separadores** correspondentes às fases do procedimento (ver Figura 1 na página 8), que são na generalidade os indicados no Quadro 3, e que variam de acordo com o fluxo procedimental estabelecido na Lei para cada tipo de programa ou plano territorial.

Âmbito	Nacional ou regional				Intermunicipal		Municipal ou Intermunicipal		
Tipo de programas ou planos territoriais	PNPOT	PSet	PEsp	PReg	PIM		PDM/ PDI		PU/PUI + PP/PPI
					Elab./ Rev.	Alt.	Elab./ Rev.	Alt.	
Decisão de início do procedimento	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Constituição da CC	X		X	X	X		X		
Acompanhamento	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Parecer final da CCDR					X		X		
Concertação	X		X	X	X	X	X	X	X
Discussão pública	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Aprovação/ Publicação	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Ratificação/ Publicação							X	X	
Depósito	X	X	X	X	X	X	X	X	X

X - Aplicável

O - Aplicável opcionalmente

Quadro 3 - Aplicação dos separadores e subseparadores aos diversos tipos de procedimentos de programas ou planos territoriais

O separador **Acompanhamento** está por sua vez dividido em grandes grupos de informação que se designam como **subseparadores** (ver Figura 1 na página 8), que variam de acordo com o acompanhamento preconizado na Lei para cada tipo de programa ou plano territorial e, que são na generalidade os indicados no Quadro 4:

Âmbito	Nacional ou regional				Intermunicipal		Municipal ou Intermunicipal		
Tipo de programas ou planos territoriais	PNPOT	PSet	PEsp	PReg	PIM		PDM/ PDI		PU/PUI + PP/PPI
					Elab./ Rev.	Alt.	Elab./ Rev.	Alt.	
Subseparadores	Elementos iniciais	X		X	X		X		
	Identificação dos interesses setoriais a salvaguardar				X		X		
	Entidades a consultar ou convocar		X			X		X	X
	Delimitação da RAN						X	X	X
	Delimitação da REN						X	X	X
	Ficha de dados estatísticos						X	X	X
	Consulta às entidades	X	X		O	X	O	X	X
	Reuniões	X		X	X	O	X	O	O
	Conferência Procedimental		O			X		X	X
	Parecer Final da CC	X		X					

X - Aplicável

O - Aplicável opcionalmente

Quadro 4- Aplicação dos subseparadores do Acompanhamento aos diversos tipos de procedimentos de programas ou planos territoriais

Os quadros Quadro 3 e Quadro 4 são desenvolvidos nos dois primeiros quadros do Anexo I deste Manual, nos quais se especificam os perfis dos utilizadores por tipo de entidade que têm permissões de edição nos separadores e subseparadores da PCGT por tipo de procedimento de programas e planos territoriais.

7.2. Conjuntos e blocos de informação - molduras e submolduras

A informação em cada separador ou subseparador apresenta-se em campos, que em muitos casos se organizam em conjuntos de informação que se podem dividir em blocos de informação, que são designados neste manual, respetivamente, como **molduras** e **submolduras**.

Um bloco de informação é um conjunto de informação que um utilizador introduz em determinado momento do procedimento. Por exemplo, a moldura "**Deliberação da CM/CMA**" constitui um bloco de informação a ser adicionada pelo utilizador Técnico da CM/CMA.

Já uma "**Reunião**", quer seja uma reunião de CC quer seja uma reunião de Conferência Procedimental ou outra, é um conjunto de informação (moldura) composto por vários blocos de informação (submolduras), a saber:

- "**Documentos para a reunião**" - bloco de informação a editar pelo técnico da entidade responsável pela elaboração do plano/programa- destina-se a adicionar os ficheiros dos documentos do plano a serem apreciados na reunião, e é tipicamente constituído por campos com as designações "Proposta do Plano/Programa" (onde são adicionados todos os ficheiros dos documentos do IGT, com exceção dos que devam ser inseridos nos campos seguintes), "Relatório Ambiental" e nalguns casos, quando aplicável, "Delimitação da RAN" e "Delimitação da REN";
- "**Convocatória**" - bloco de informação a editar pelo Gestor do Processo que nem sempre é da entidade responsável pela elaboração do plano (exemplos, nos casos dos PDM e dos Programas regionais) - neste bloco de informação são indicados os dados relativos à data, hora, local e ordem do dia da reunião, tendo ainda ferramentas para a seleção dos destinatários da convocatória e opções de envio da mesma convocatória;
- "**Pareceres das Entidades**" - bloco de informação a editar pelos Técnicos das entidades convocadas quando não possam estar presentes nas reuniões ou prefiram enviar documento escrito mesmo fazendo-se representar - é um bloco de informação onde cada entidade convocada para a reunião pode adicionar o respetivo parecer;
- "**Ata**" - bloco de informação onde o utilizador que convocou a reunião tem de adicionar a ata de respetiva reunião.

Podem-se consultar as hiperligações constantes dos itens dos parágrafos anteriores que exemplificam os passos necessários para edição dos blocos de informação mencionados.

Os blocos de informação permitem, que cada perfil de utilizador só possa editar (ou remover) algumas partes de informação. Por outro lado, após o envio de uma convocatória já não podem ser editados/removidos os ficheiros dos "documentos para a reunião".

Depois de enviada a convocatória, já não pode ser alterada a informação relativa à mesma. Assim, se, por exemplo, for alterada a data/hora da reunião, deve ser remetida uma convocatória que substitui a anterior.

8. Sistemas de mensagens na PCGT

8.1. Mensagens automáticas da PCGT

A PCGT tem um sistema de mensagens automáticas que são geradas quando são executadas determinadas ações ou passadas determinadas fases, enviadas a utilizadores com determinado perfil previamente definido.

Na Parte II deste Manual é mostrado o fluxograma do acompanhamento da elaboração ou revisão dos PDM/PDI, nos quais são assinaladas as situações para as quais está pré-programado o envio de uma mensagem cujo modelo é apresentado no Anexo II deste Manual.

Quando se convoque uma reunião plenária a PCGT envia uma mensagem a todos os técnicos atribuídos ao plano/programa com o conteúdo indicado no Anexo II deste manual. Mas se for convocada uma reunião setorial o Gestor do Processo pode escolher os utilizadores destinatários da mensagem convocatória, mantendo-se o conteúdo tipo da mesma.

8.2. Sistema de mensagens não automáticas da PCGT

Na PCGT também está integrado um sistema de mensagens não automáticas que permite contactar um ou mais dos utilizadores no âmbito de um processo.

Para efetuar esse contacto deve aceder-se, em modo "editar" ao separador "**Gestão do processo**", premir o botão **adicionar** em mensagem (Figura 7 - Adicionar uma mensagem não automática).

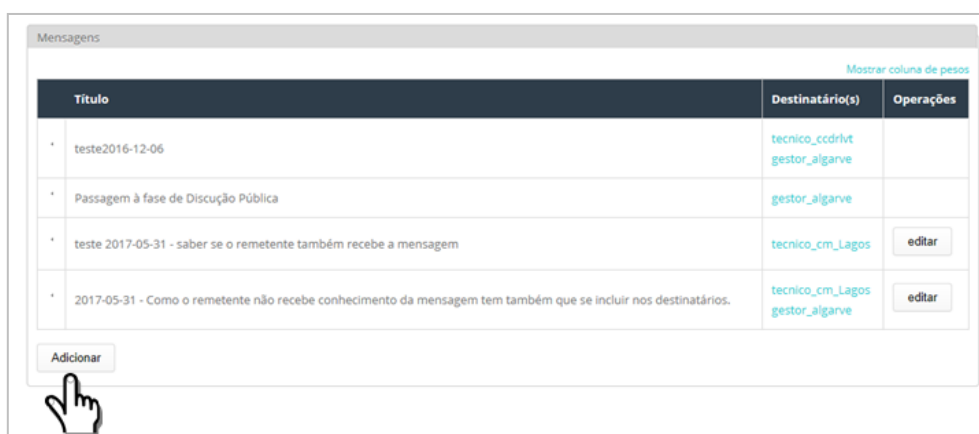


Figura 7 - Adicionar uma mensagem não automática

Na moldura que se abre (Figura 8) preenche-se o campo assunto da mensagem e o texto da mesma nos campos indicados com o n.º 1 e n.º 2 na figura. No campo indicado com n.º 3 na figura insere-se o nome de utilizador de um dos destinatário da mensagem, escolhendo da lista que é apresentada, podendo-se adicionar os restantes premindo o botão **adicionar outro**

item e procedendo de igual forma. Quando todos os destinatários estiverem adicionados deve premir-se o botão **criar mensagem** indicada com o n.º 4 na figura. Por fim deve gravar-se a informação premindo o botão **guardar** indicado com o n.º 5 na mesma figura.

Figura 8 -Enviar uma mensagem não automática dentro de um processo na PCGT (separador "Gestão do processo")

As mensagens enviadas no âmbito de um processo, da forma atrás explanada, passam a ser listadas no separador Gestão do Processo, podendo aceder-se ao conteúdo integral clicando na hiperligação constituída pelo seu título (assunto), ver Figura 9 e Figura 10.

Importante!

O utilizador remetente da mensagem só a recebe quando se incluir na lista de destinatários da mesma.

As mensagens rececionadas apenas contêm a identificação do destinatário recetor, isto é não se visualizam todos os destinatários daquela mensagem. Portanto, se for importante que cada destinatário tome conhecimento de todos os destinatários que também recebem essa mensagem, então deve incluir-se essa lista de destinatários no texto da própria mensagem.

Início » PDM - LAGOS

PDM - LAGOS

[Mostrar](#) [editar](#)

Caracterização geral **Gestão do processo**

Nº Processo PCGT: 7
 Ref.º CCDDR:
 Sem referência.
 Ref.º CM/EIM:
 Sem referência.
 Administrador do processo: [admin_cm_lagos](#)
 Gestor do processo: [gestor_algarve](#)

Técnicos:

tecnico_cm_lagos	Técnico CM Lagos	Câmara Municipal de Lagos	219580000
tecnico_ccdr_algarve_2	Técnico CCDDR Algarve 2	CCDDR Algarve	219580000
tecnico_dgdr	Técnico DGDR	Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural	219580000
tecnico_cm_mafra_2	Técnico CM Mafra_2	Câmara Municipal de Mafra	-
tecnico_dgadr	Técnico DGADR	Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural	210000000

Mensagens:

teste2016-12-06

Passagem à fase de Discussão Pública

teste 2017-05-31 - saber se o remetente também recebe a mensagem

2017-05-31 - Como o remetente não recebe conhecimento da mensagem tem também que se incluir nos destinatários.

Destinatário(s):
[tecnico_ccdrvt](#)
[gestor_algarve](#)

Destinatário(s):
[gestor_algarve](#)

Destinatário(s):
[tecnico_cm_lagos](#)

Destinatário(s):
[tecnico_cm_lagos](#)
[gestor_algarve](#)

Figura 9 - Lista das mensagens não automáticas enviadas no âmbito de um processo.

PCGT Plataforma Colaborativa de Gestão Territorial

[UTILIZADORES](#) [PROCESSOS](#) [AJUDA](#) Bem-vindo, [gestor_algarve](#)

Início » 2017-05-31 - Como o remetente não recebe conhecimento da mensagem tem também que se incluir nos destinatários.

2017-05-31 - Como o remetente não recebe conhecimento da mensagem tem também que se incluir nos destinatários.

[Mostrar](#) [editar](#)

Título:
 2017-05-31 - Como o remetente não recebe conhecimento da mensagem tem também que se incluir nos destinatários.

Autor:
[gestor_algarve](#)

Destinatário(s):
[tecnico_cm_lagos](#)
[gestor_algarve](#)

Mensagem:
 Como o remetente não recebe conhecimento da mensagem tem também que se incluir nos destinatários.

© 2017 . Todos os direitos reservados.

Figura 10 - Visualização do conteúdo de uma mensagem não automática constantes da lista apresentada na Figura 9 - Lista das mensagens não automáticas enviadas no âmbito de um processo.

Parte II - Acompanhamento dos procedimentos de programas e planos territoriais na PCGT

Esta parte do Manual está dividida por tipo de procedimentos de programas e planos territoriais que, de acordo com a Lei, tenham percursos procedimentais semelhantes.

Para cada tipo de procedimento de programa ou plano territorial é incluído um fluxograma que faz a fusão do percurso procedimental previsto na Lei (RJIGT) com o fluxo de utilização da PCGT.

Cada fluxograma integra hiperligações (*links*), ver Figura 11 que permitem a consulta de explicações ilustradas de cada tipo de ação a desenvolver pelos vários tipos de utilizadores na PCGT (Figura 12).

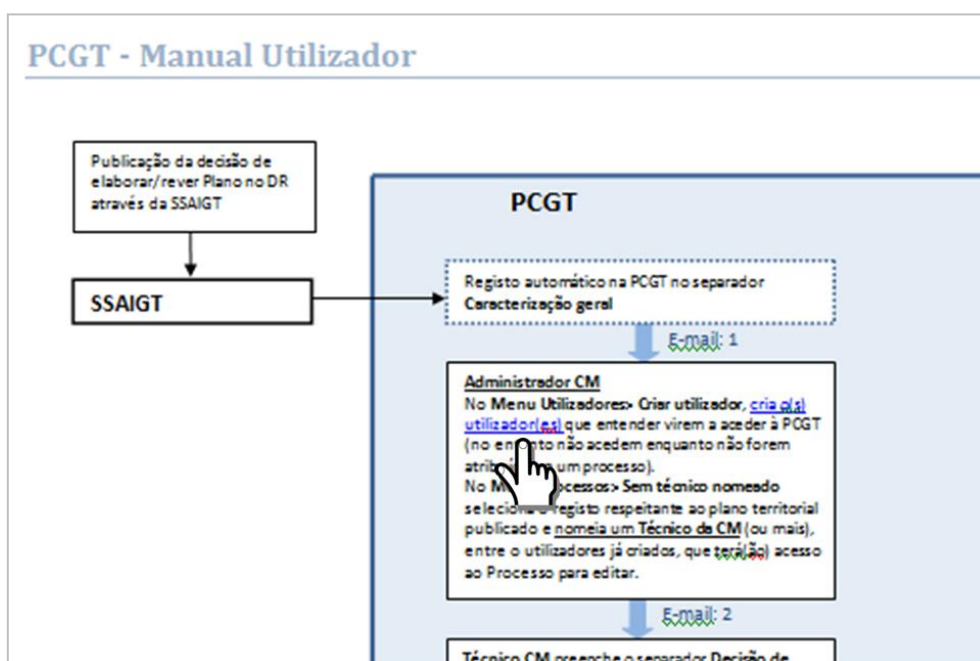


Figura 11 - Aceder às hiperligações dos fluxogramas do manual.

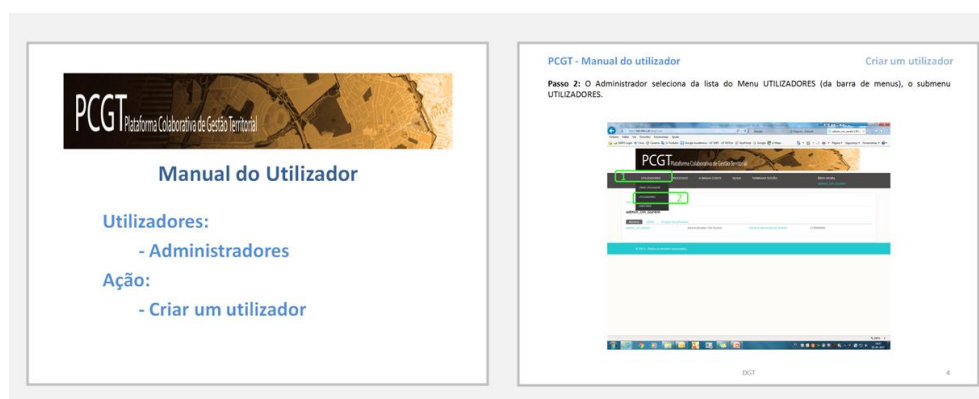


Figura 12 - Exemplos das explicações ilustradas.

Ligação rápida (hiperligação) aos Fluxogramas apresentados nesta Parte II do Manual:

FLUXOGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DA ELABORAÇÃO/REVISÃO DOS PDM/PDI NA PCGT

FLUXOGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DOS PU/PUI E DOS PP/PPI E DA ALTERAÇÃO DOS PDM/PDI NA PCGT

FLUXOGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DE ALTERAÇÃO SIMPLIFICADA DE PLANOS TERRITORIAIS NA PCGT

FLUXOGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DOS PROGRAMAS INTERMUNICIPAIS NA PCGT

FLUXOGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DAS ALTERAÇÕES DOS PROGRAMAS INTERMUNICIPAIS NA PCGT

FLUXOGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS REGIONAIS NA PCGT

FLUXOGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DOS PROGRAMAS ESPECIAIS NA PCGT

FLUXOGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DOS PROGRAMAS SETORIAIS NA PCGT

FLUXOGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DO PNPOT NA PCGT

Visualização das exemplificações das principais ações a desenvolver na PCGT (ver hiperligações):





- [Criar um Utilizador](#)
- [Nomear o gestor do processo](#)
- [Criar Pedido de Nomeação](#)
- [Nomear um técnico de entidade](#)
- [Rejeitar o Pedido de Nomeação de Representante de Entidade](#)
- [Criar Pedido Reunião de CC ou de Conf. Procedimental](#)
- [Convocar Reunião de CC ou Conf. Procedimental](#)
- [Convocar Reunião de Acompanhamento](#)
- [Juntar um parecer na sequência de convocatória](#)
- [Juntar a Ata da Reunião](#)
- [Criar Pedido de Parecer](#)
- [Consultar documentos e juntar parecer](#)
- [Juntar um Parecer](#)
- [Convocar Reunião de Concertação](#)
- [Juntar Ata de Reunião de Concertação](#)
- [Juntar o parecer final da CCDR](#)

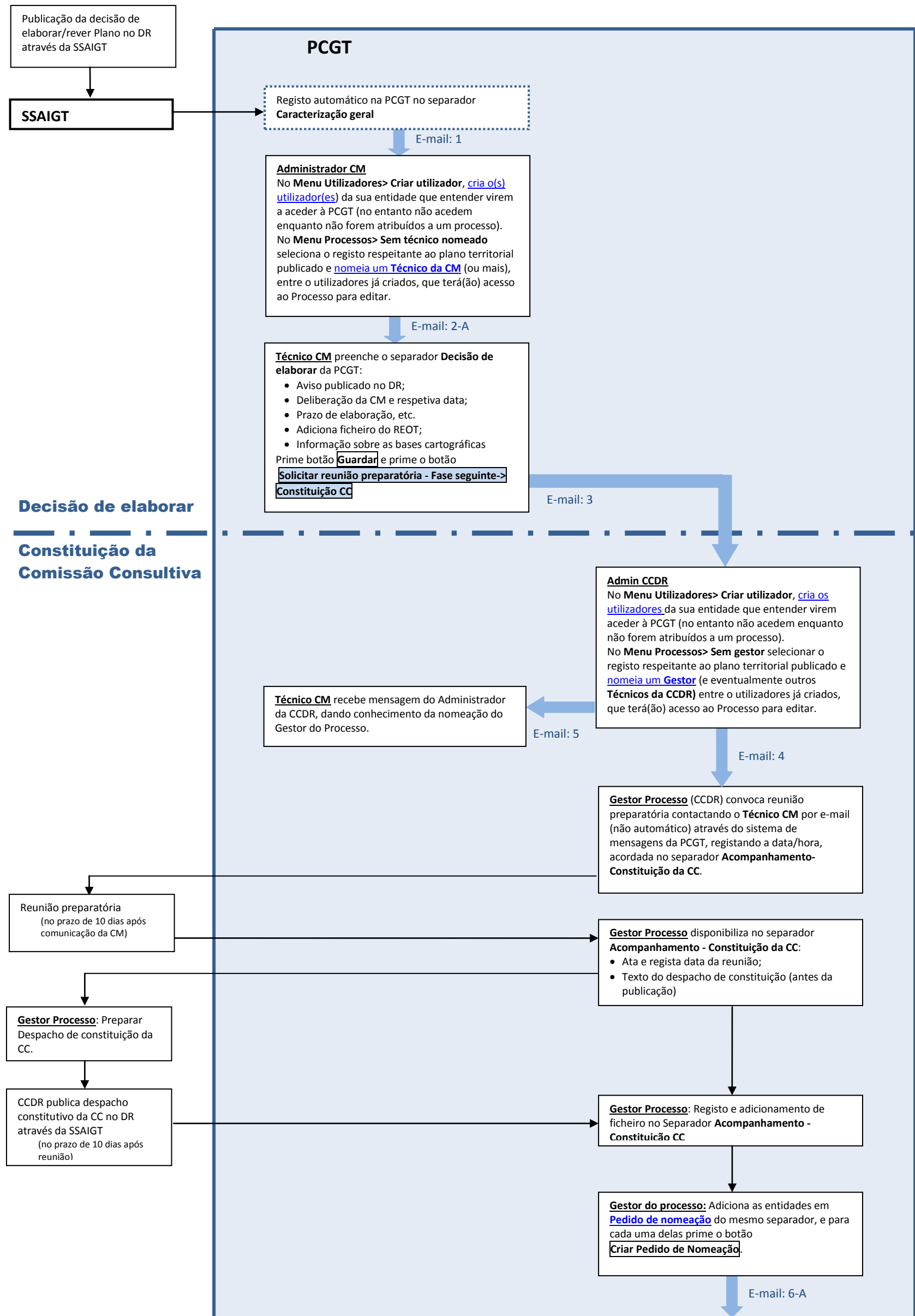
Fluxograma de acompanhamento da elaboração/revisão dos PDM/PDI na PCGT

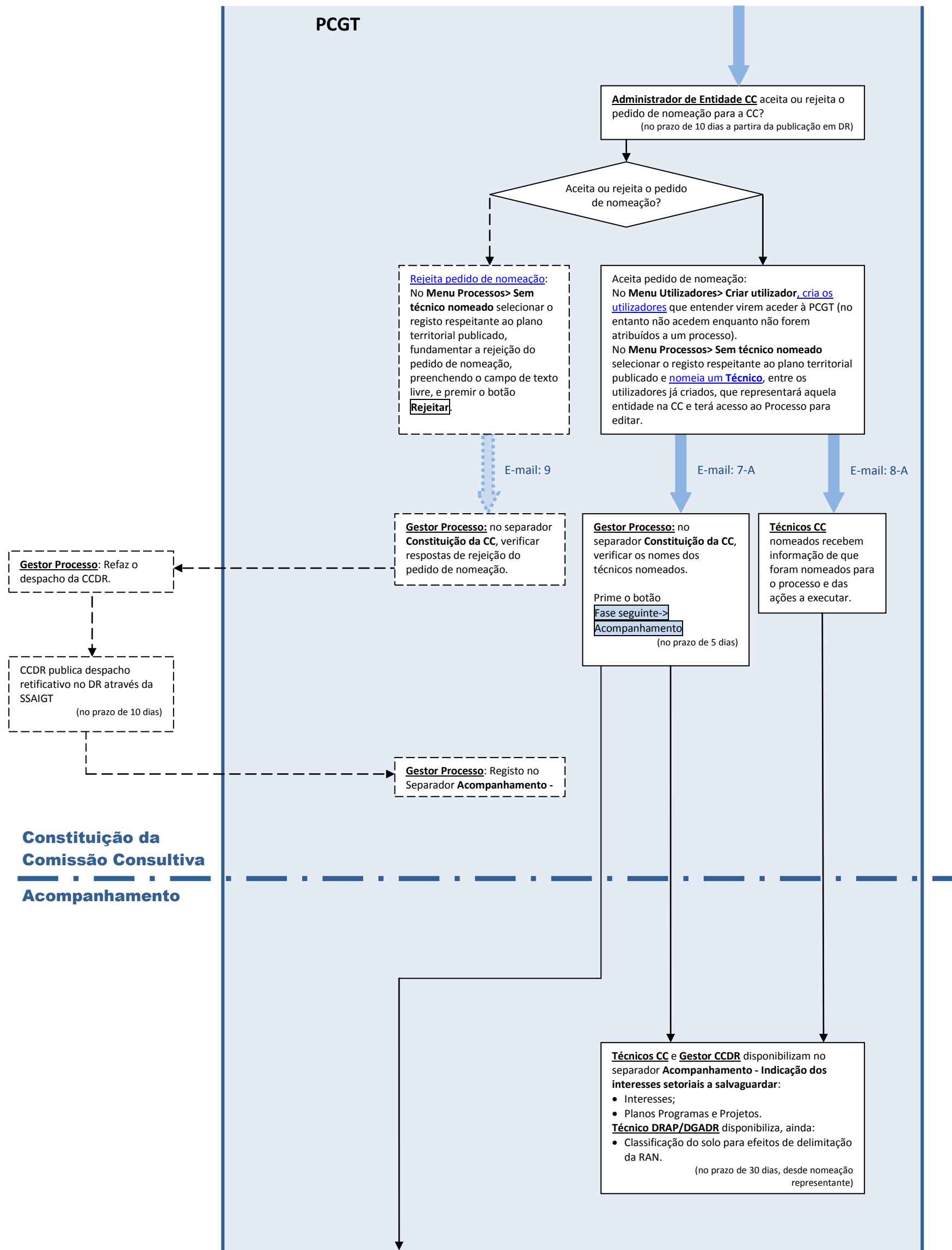
Siglas e acrónimos

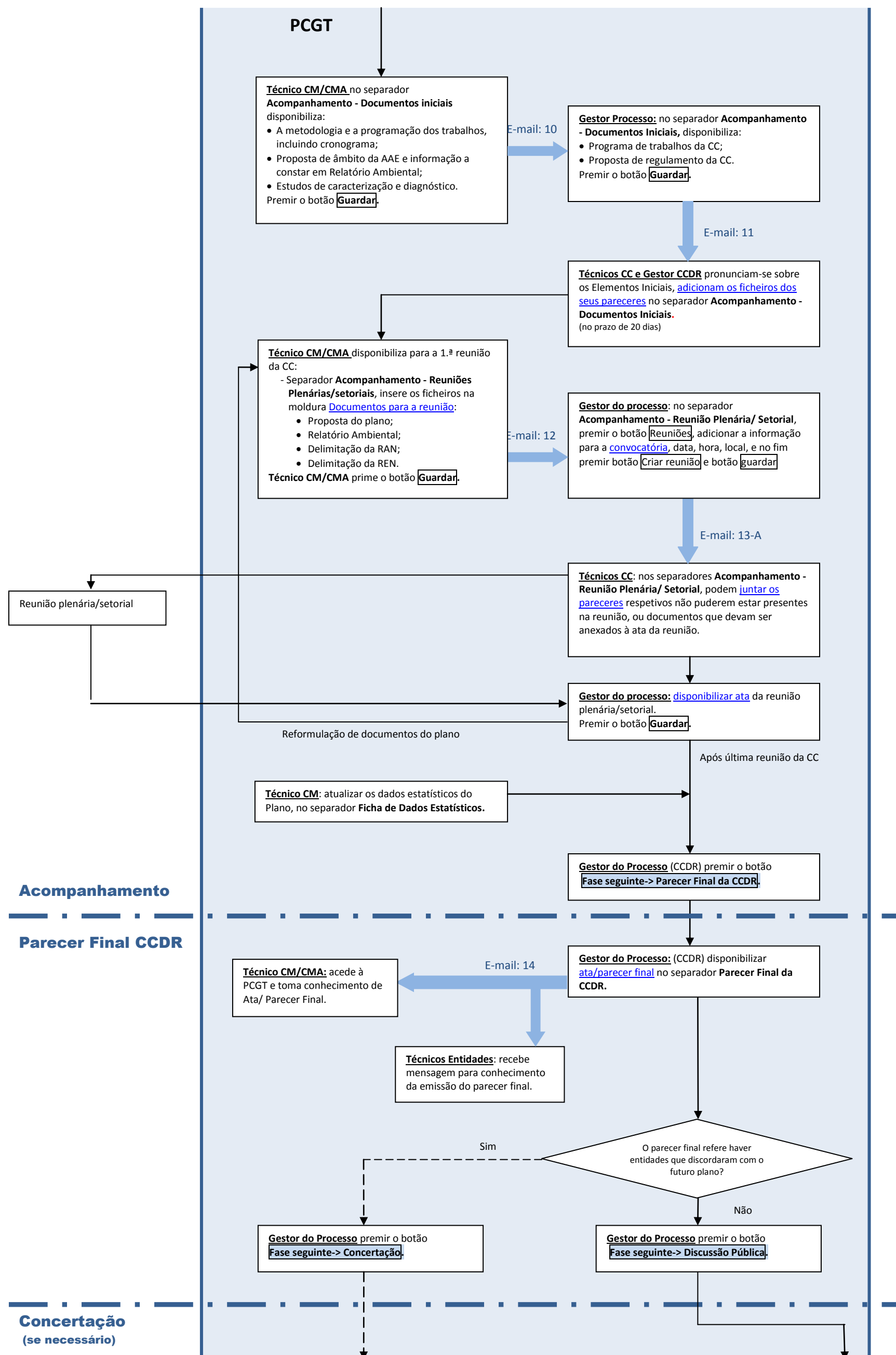
Sigla ou acrónimo	Definição
AM	Assembleia Municipal
CC	Comissão Consultiva
CCDR	Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional
CM	Câmara Municipal
CMA	Conjunto de municípios associados para a elaboração de Plano Diretor Intermunicipal - que podem corresponder também a Comunidades Intermunicipais ou a Áreas Metropolitanas, conforme definido no n.º 1 do artigo 111.º do RJIGT
DGT	Direção-Geral do Território
DR	Diário da República
ERPT	Entidade responsável por programa territorial
Gestor do processo	É o responsável por coordenar o processo de acompanhamento dos planos territoriais - no caso dos procedimentos de elaboração/revisão dos PDM/PDI representa a CCDR preside à CC.
OE-CMA	Órgão Executivo do conjunto de municípios associados, tal como definido acima, conforme definido no n.º 1 do artigo 65.º do RJIGT.
OD-CMA	Órgão Deliberativo do conjunto de municípios associados, tal como definido acima, conforme definido no n.º 1 do artigo 112.º do RJIGT.
PCGT	Plataforma Colaborativa de Gestão Territorial
SSAIGT	Sistema de Submissão Automática dos IGT para Publicação e Depósito
Técnicos Entidades	Técnicos que representam as entidades incluídas na Comissão Consultiva (inc. a CCDR).
Técnico CM/CMA	Técnico com responsabilidade de representar a CM/CMA na CC, isto é, para representar a entidade que elabora o plano territorial, bem como juntar elementos do PDM/PDI para originar ações do Gestor do Processo.

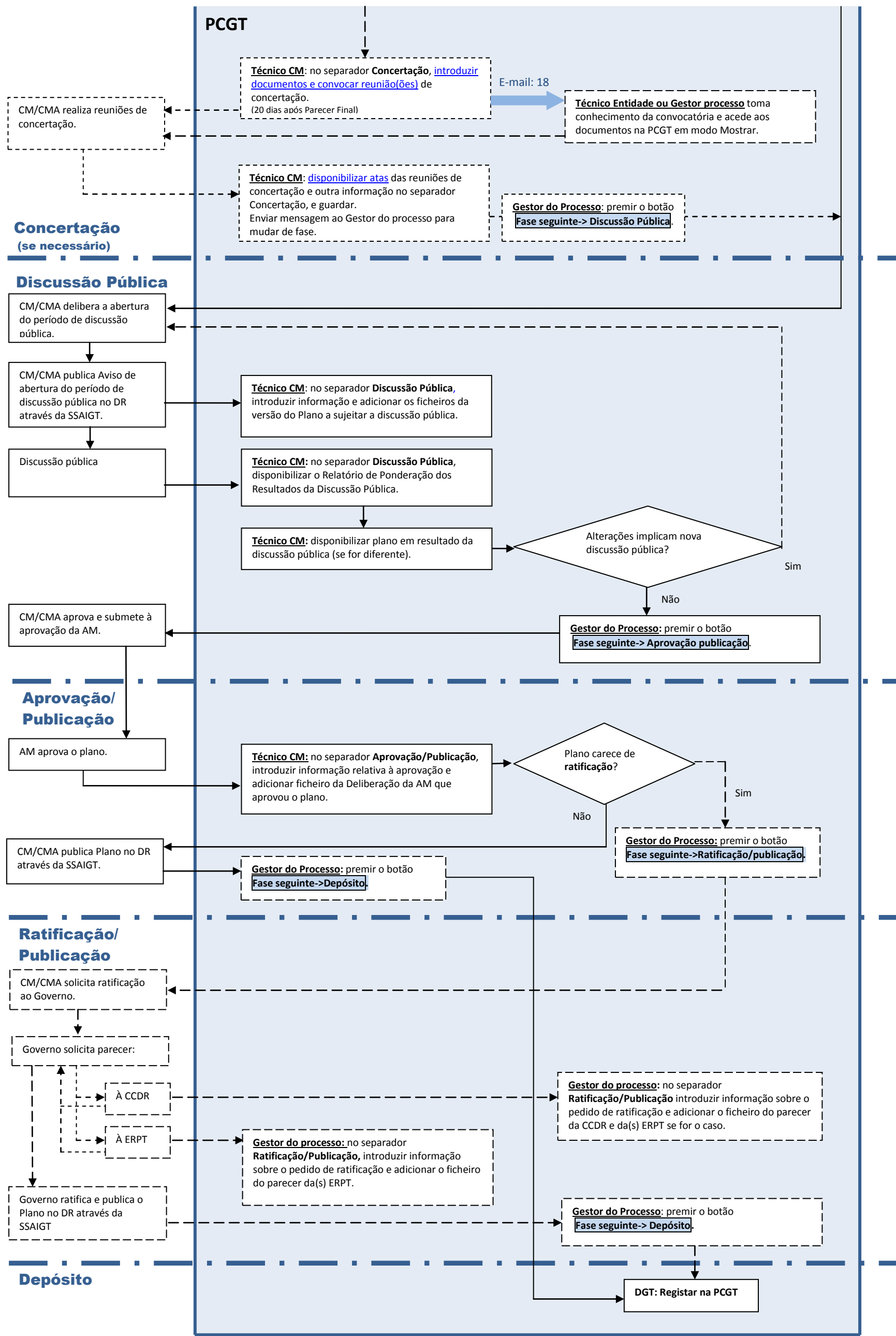
Legenda gráfica

	Mensagem automática.
	Botão para guardar ou cancelar
	Botão de alteração de fase
	Mudança de estado (fase)













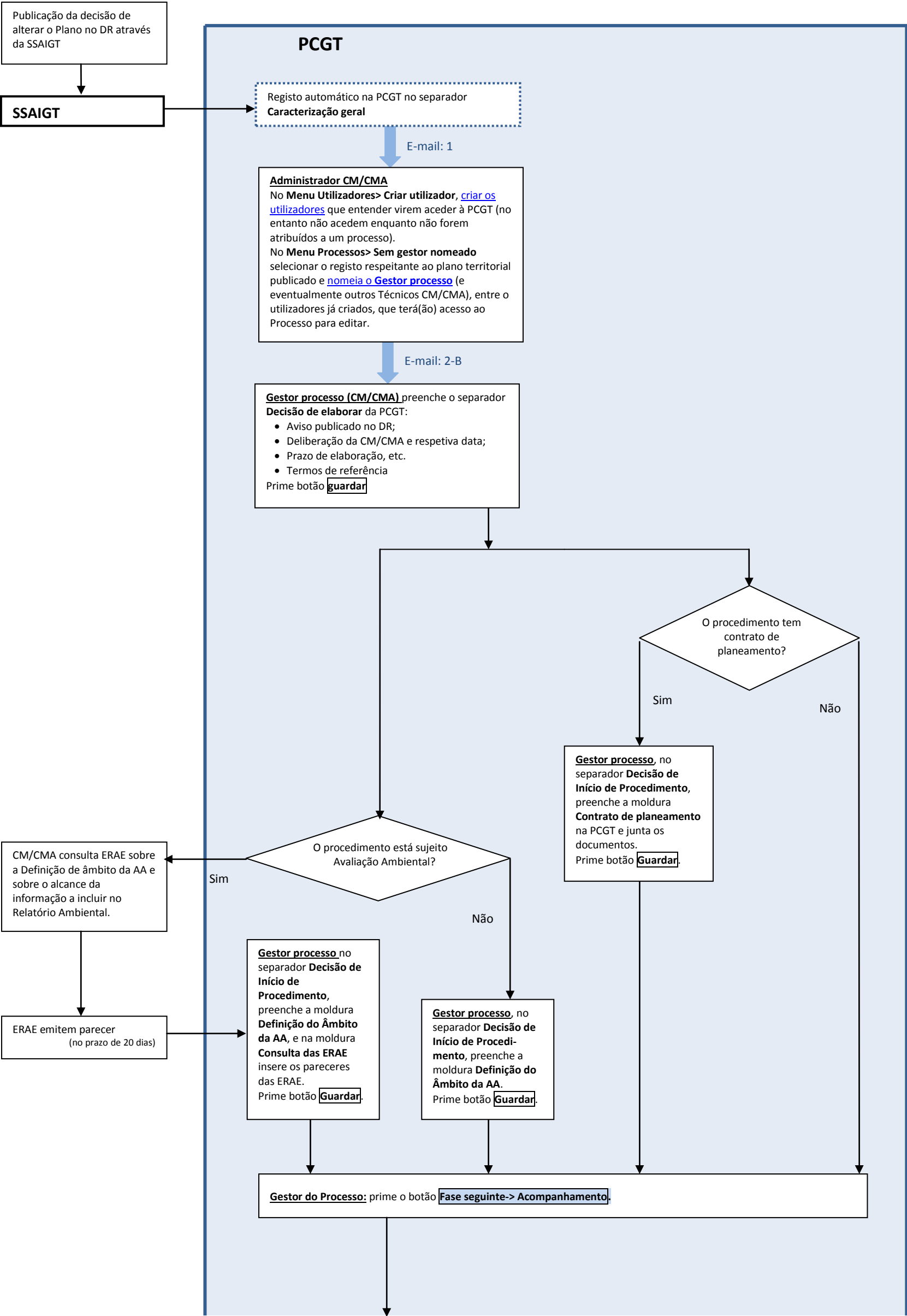
Fluxograma de acompanhamento dos PU/PUI e dos PP/PPI e da alteração dos PDM/PDI na PCGT

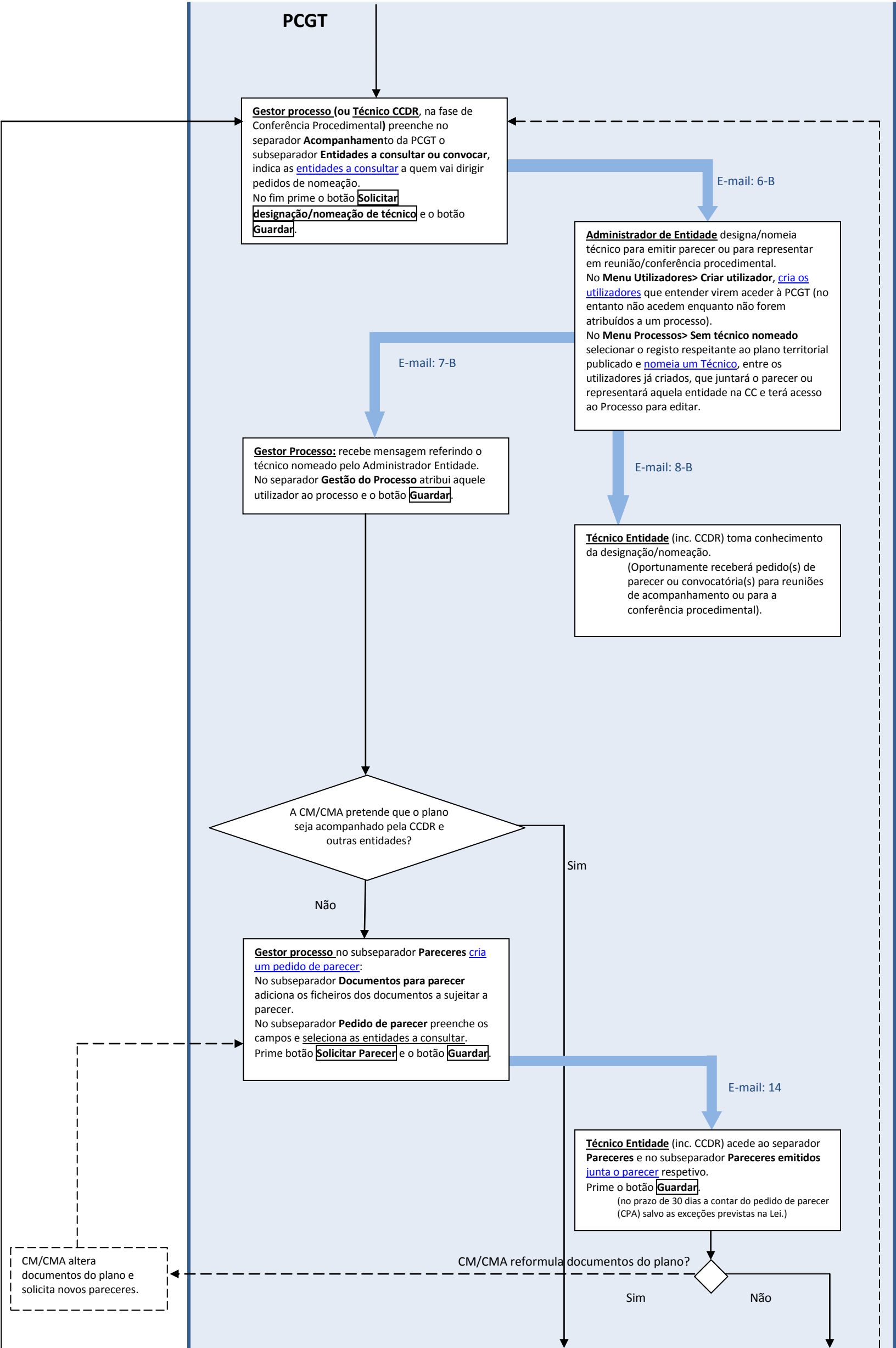
Siglas e acrónimos

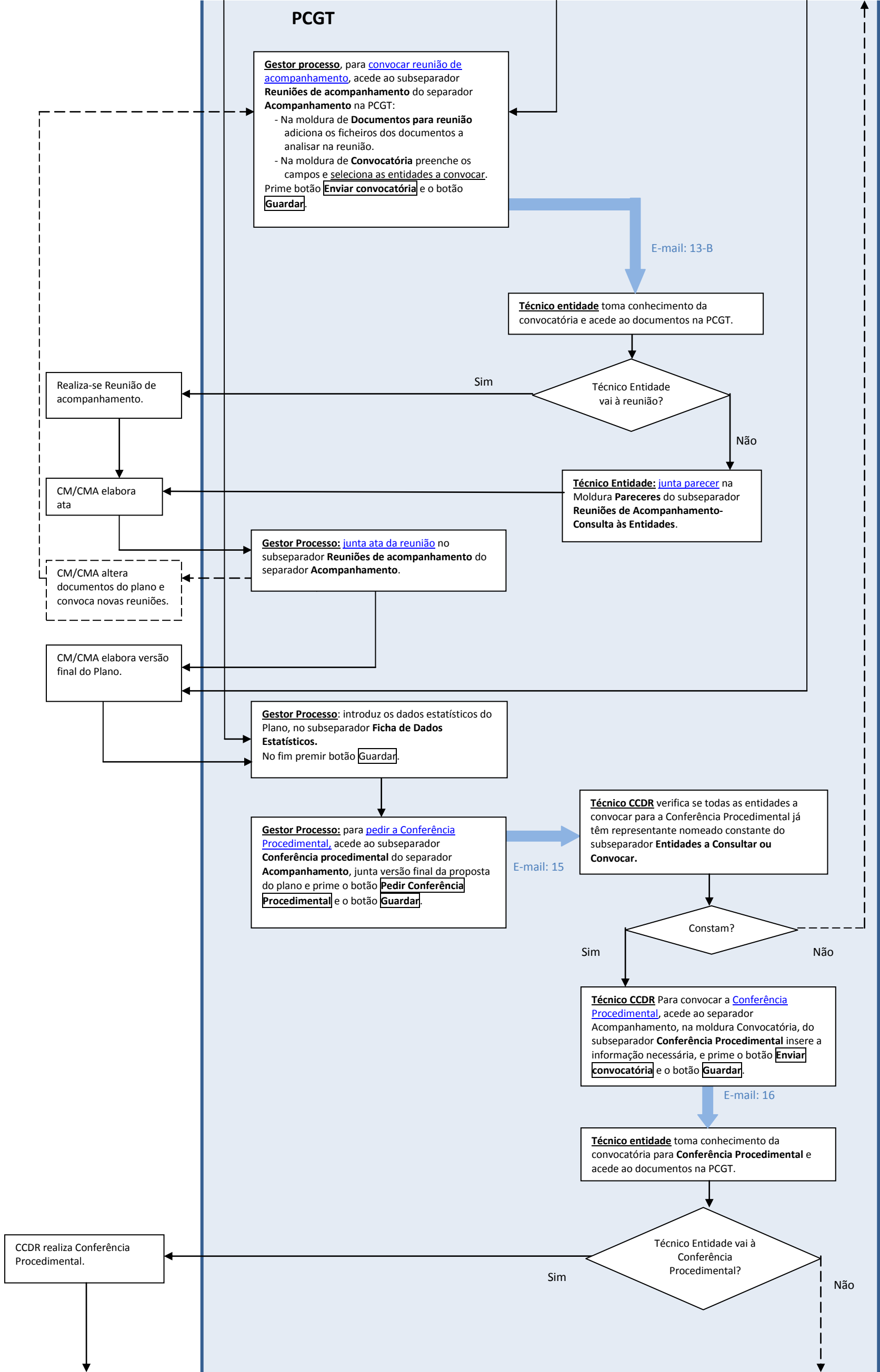
Sigla ou acrónimo	Definição
AM	Assembleia Municipal
AltPDM/PDI	Alteração de PDM/PDI
CC	Comissão Consultiva
CCDR	Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional
CM	Câmara Municipal
CMA	Conjunto de municípios associados para a elaboração de Plano Intermunicipal - que podem corresponder também a Comunidades Intermunicipais ou a Áreas Metropolitanas, conforme definido no n.º 1 e 2 do artigo 111.º do RJIGT
DGT	Direção-Geral do Território
DR	Diário da República
ERAIE	Entidades com Responsabilidades Ambientais Específicas
ERIP	Entidades representativas dos interesses a ponderar na área do plano territorial.
ERPT	Entidade responsável por programa territorial
Gestor do processo	É o responsável por coordenar o processo de acompanhamento dos planos territoriais - no caso dos PU/PUI, PP/PPI e altPDM/PDI o Gestor do processo representa a CM/CMA, consulta entidades, convoca reuniões de acompanhamento com entidades com tutela de interesses na área e solicita à CCDR a convocação da conferência procedimental.
OD-CMA	Órgão Deliberativo do conjunto de municípios associados, tal como definido acima, conforme definido no n.º 1 e 2 do artigo 112.º do RJIGT.
PCGT	Plataforma Colaborativa de Gestão Territorial
PP/PPI	Plano de Pormenor de âmbito municipal ou intermunicipal
PU/PUI	Plano de Urbanização de âmbito municipal ou intermunicipal
SSAIGT	Sistema de Submissão Automática dos IGT para Publicação e Depósito
Técnicos Entidades	Técnicos que representam as entidades ERIP e ERAIE (inc. a CCDR).
Técnico CCDR	Técnico da CCDR com responsabilidade de representar a CCDR no acompanhamento do plano territorial, convocar conferência procedimental e disponibilizar o parecer emitido em conferência procedimental.

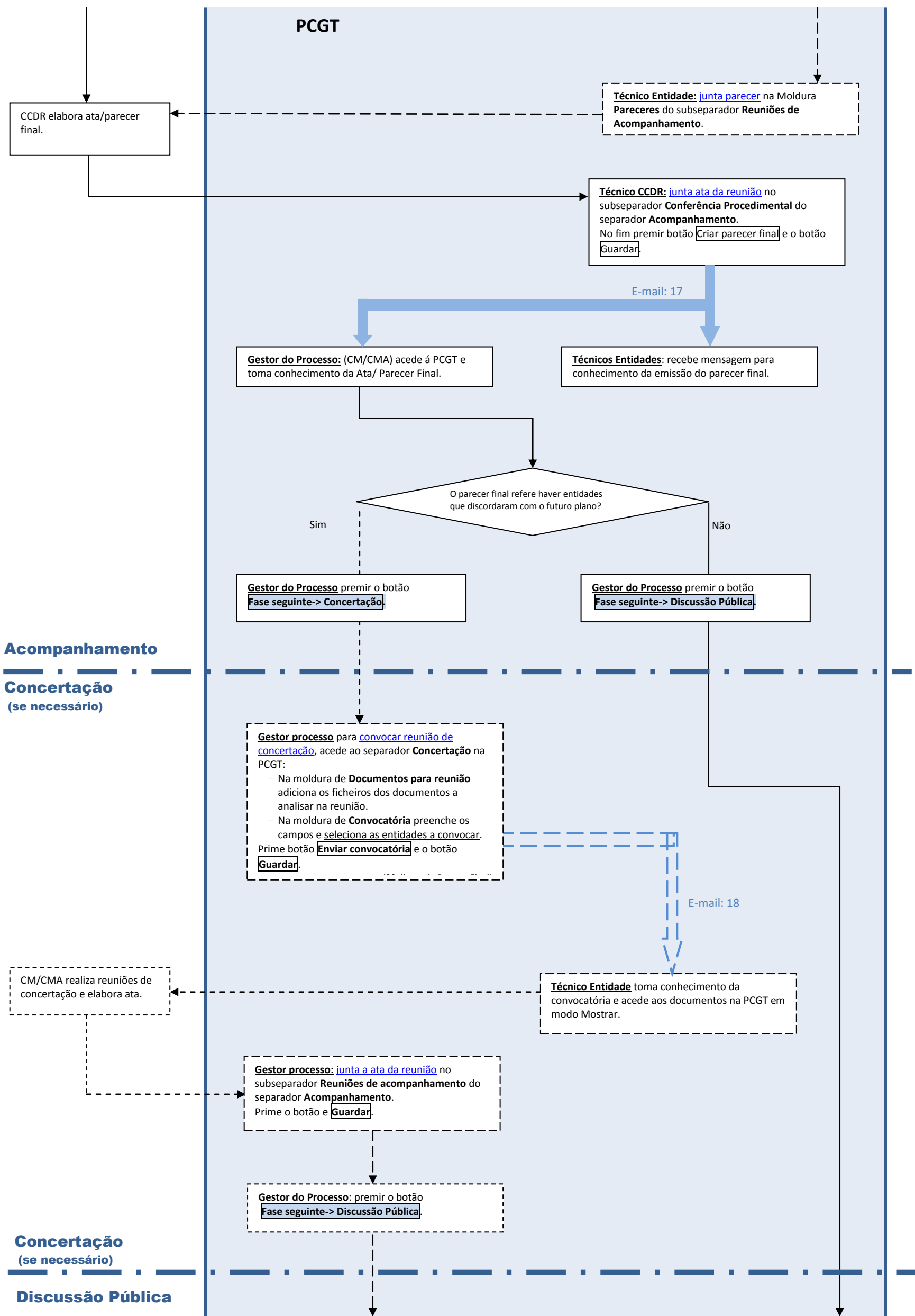
Legenda gráfica

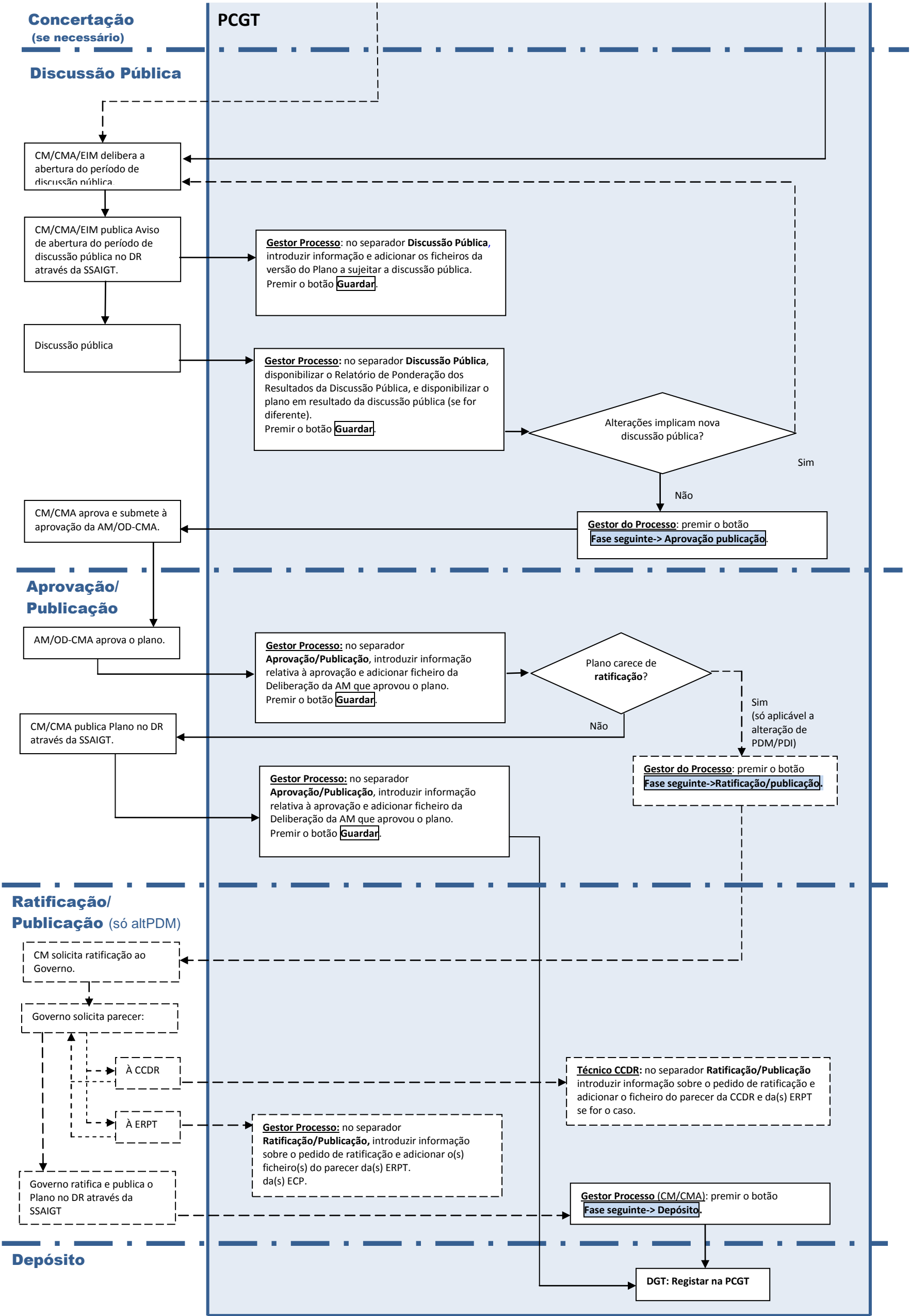
	Mensagem automática.
	Botão para guardar ou cancelar
	Botão de alteração de fase
	Mudança de estado (fase)















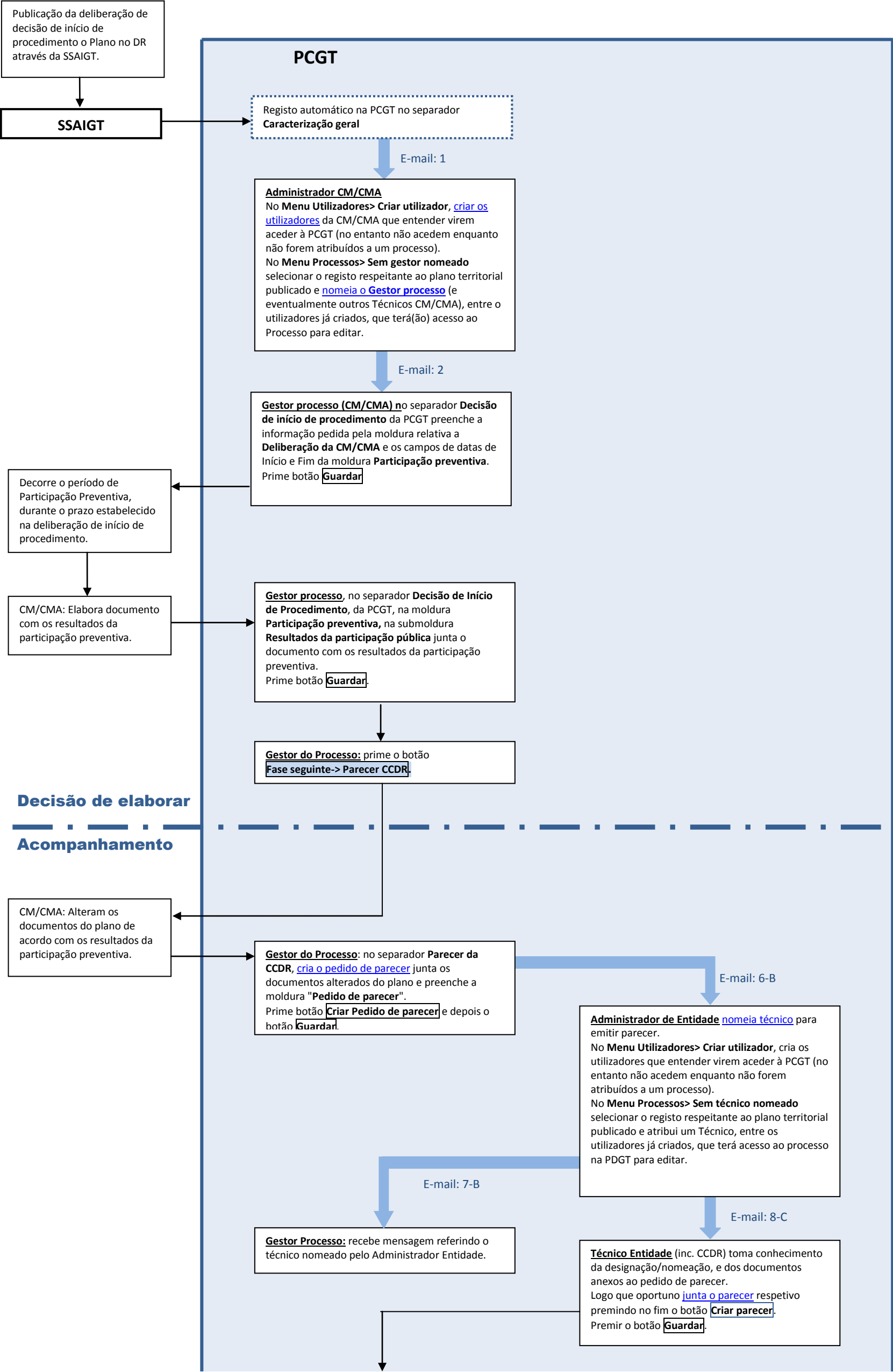
Fluxograma de acompanhamento de alteração simplificada de planos territoriais na PCGT

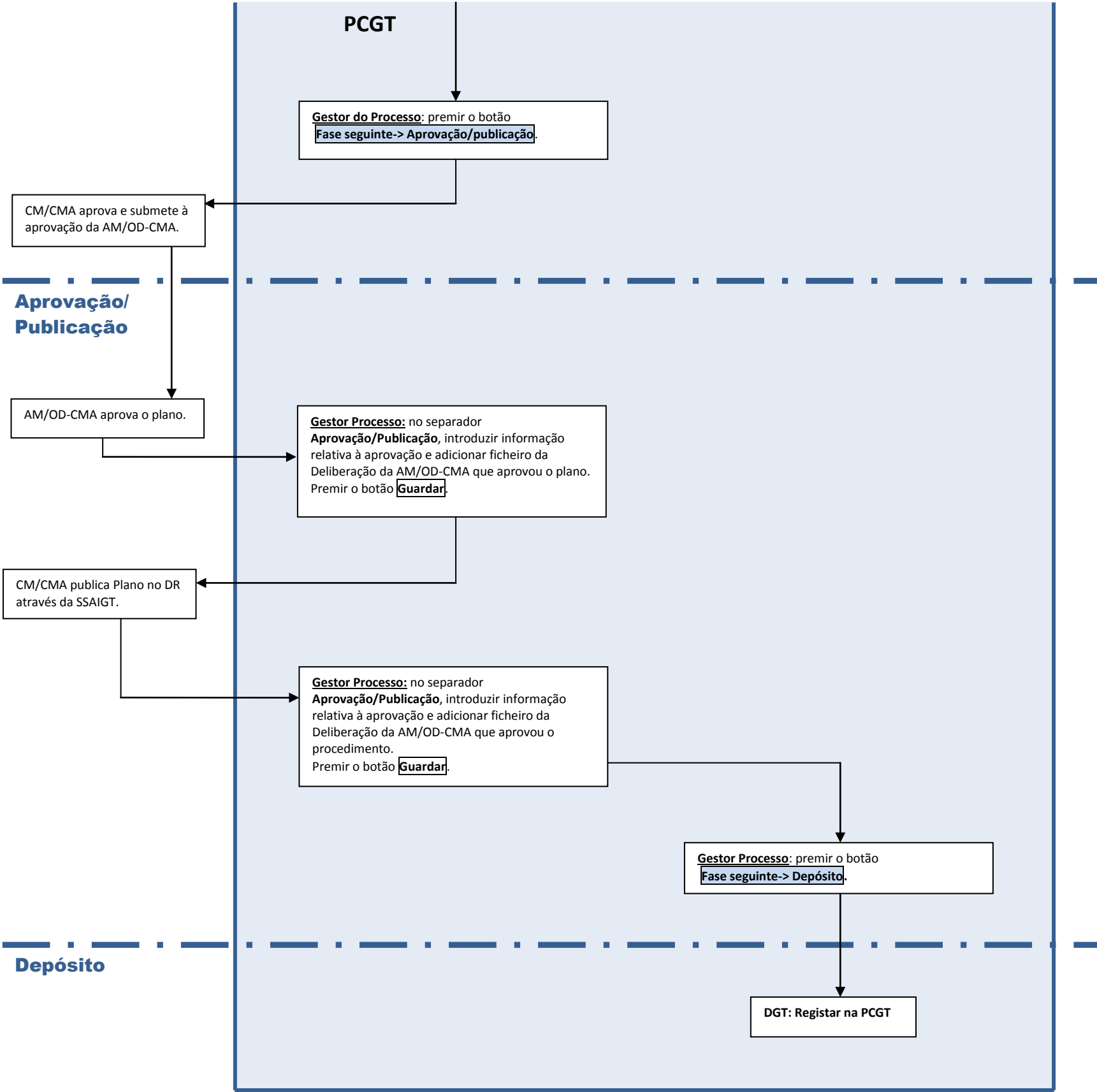
Siglas e acrónimos

Sigla ou acrónimo	Definição
AM	Assembleia Municipal
CCDR	Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional
CM	Câmara Municipal
DGT	Direção-Geral do Território
DR	Diário da República
CMA	Órgão executivo do conjunto de municípios associados - que para efeitos do presente organigrama abrange as comunidades intermunicipais (CIM) as áreas metropolitanas e os conjuntos de municípios adjacentes que elaborem um plano territorial.
Gestor do processo	É o responsável da CM ou CMA por coordenar o processo das alterações simplificadas dos planos territoriais a decorrer na PCGT. Cabe ao Gestor do processo representar a CM/CMA, e consultar entidades.
OD-CMA	Órgão deliberativo intermunicipal.
PCGT	Plataforma Colaborativa de Gestão Territorial
SSAIGT	Sistema de Submissão Automática dos IGT para Publicação e Depósito
Técnico CCDR	Técnico da CCDR com responsabilidade de receber o pedido de parecer e juntar o parecer da CCDR.

Legenda gráfica

	Mensagem automática.
	Botão para guardar ou cancelar
	Botão de alteração de fase
	Mudança de estado (fase)




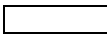




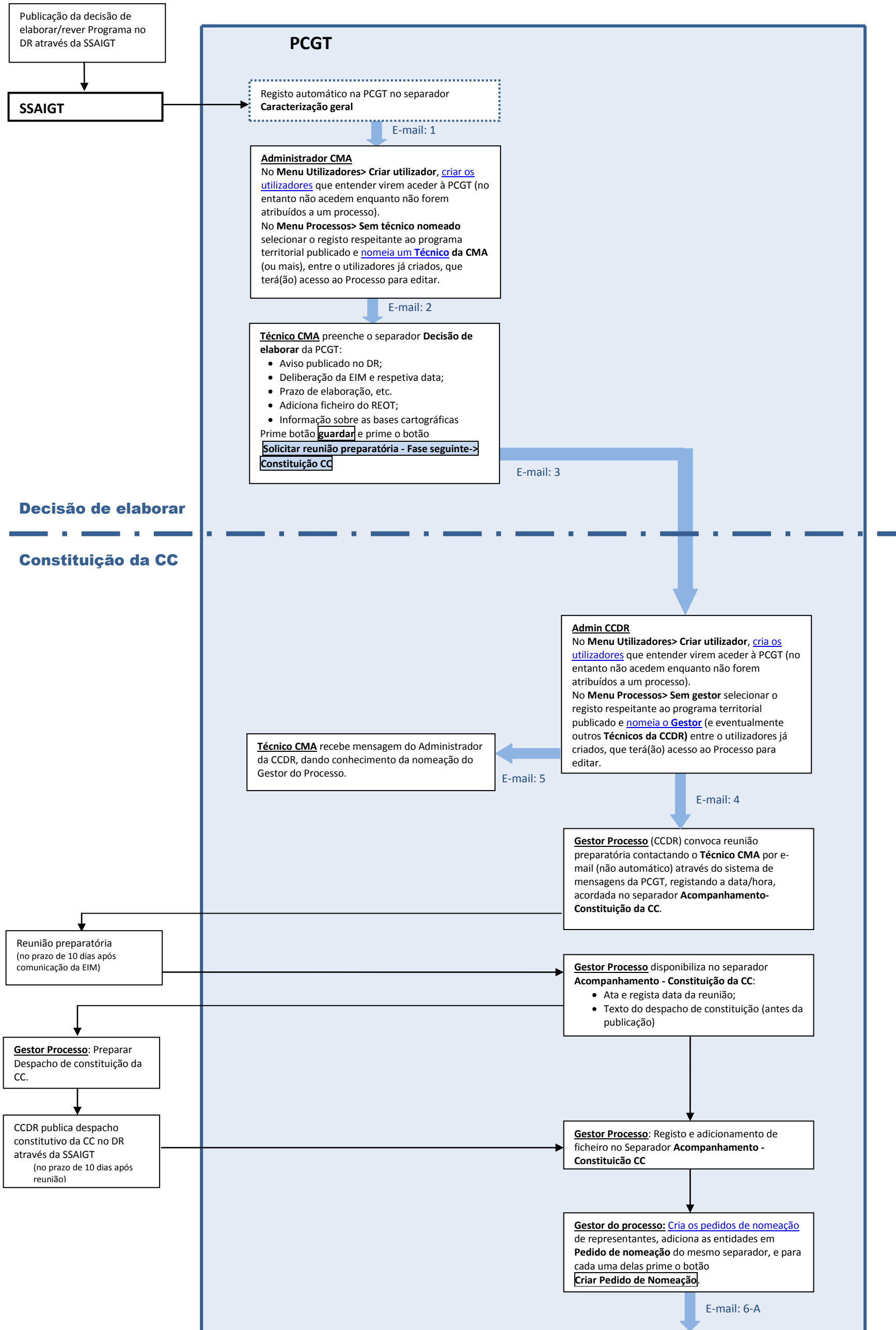
Fluxograma de acompanhamento dos Programas Intermunicipais na PCGT

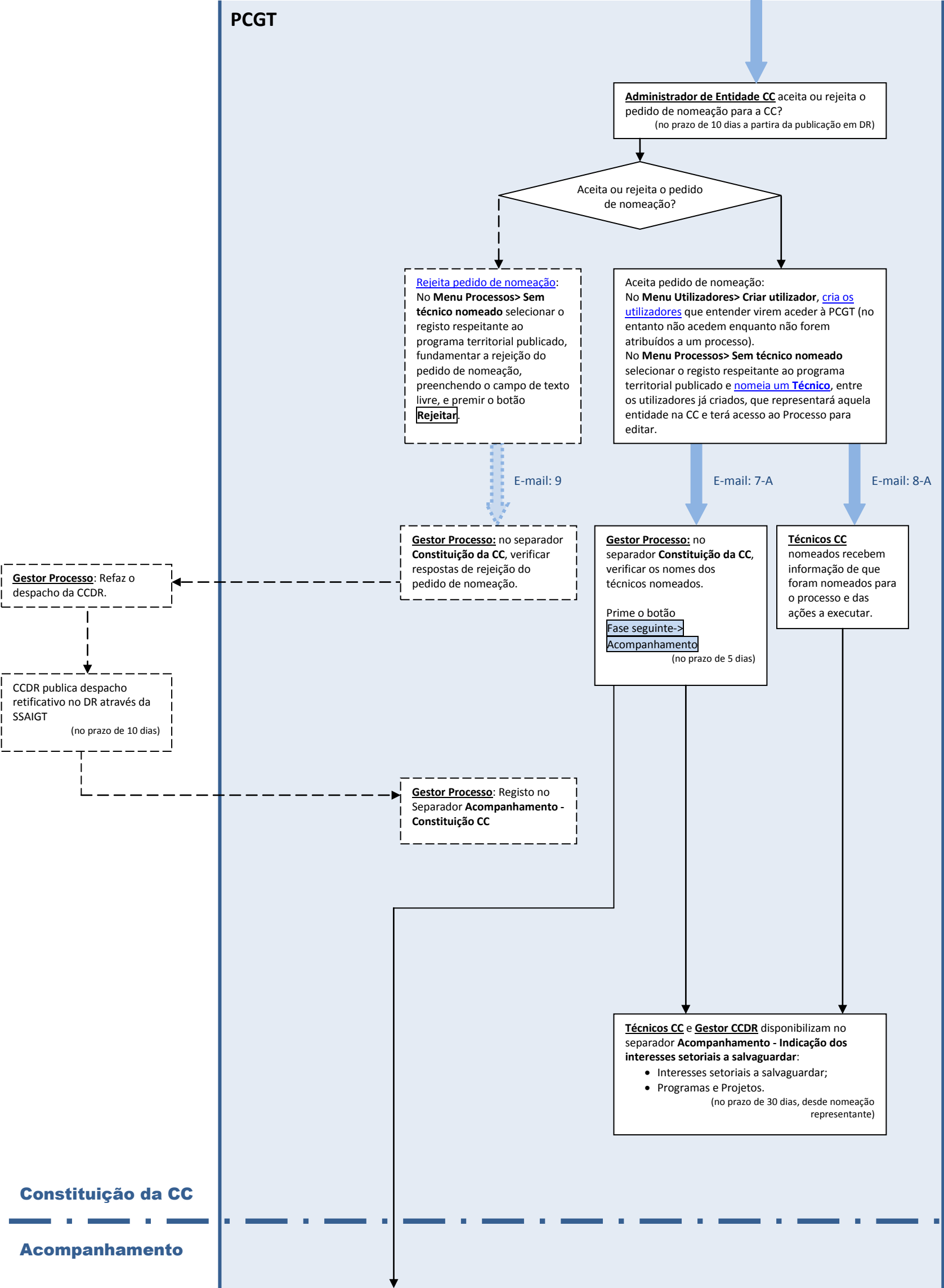
Siglas e acrónimos

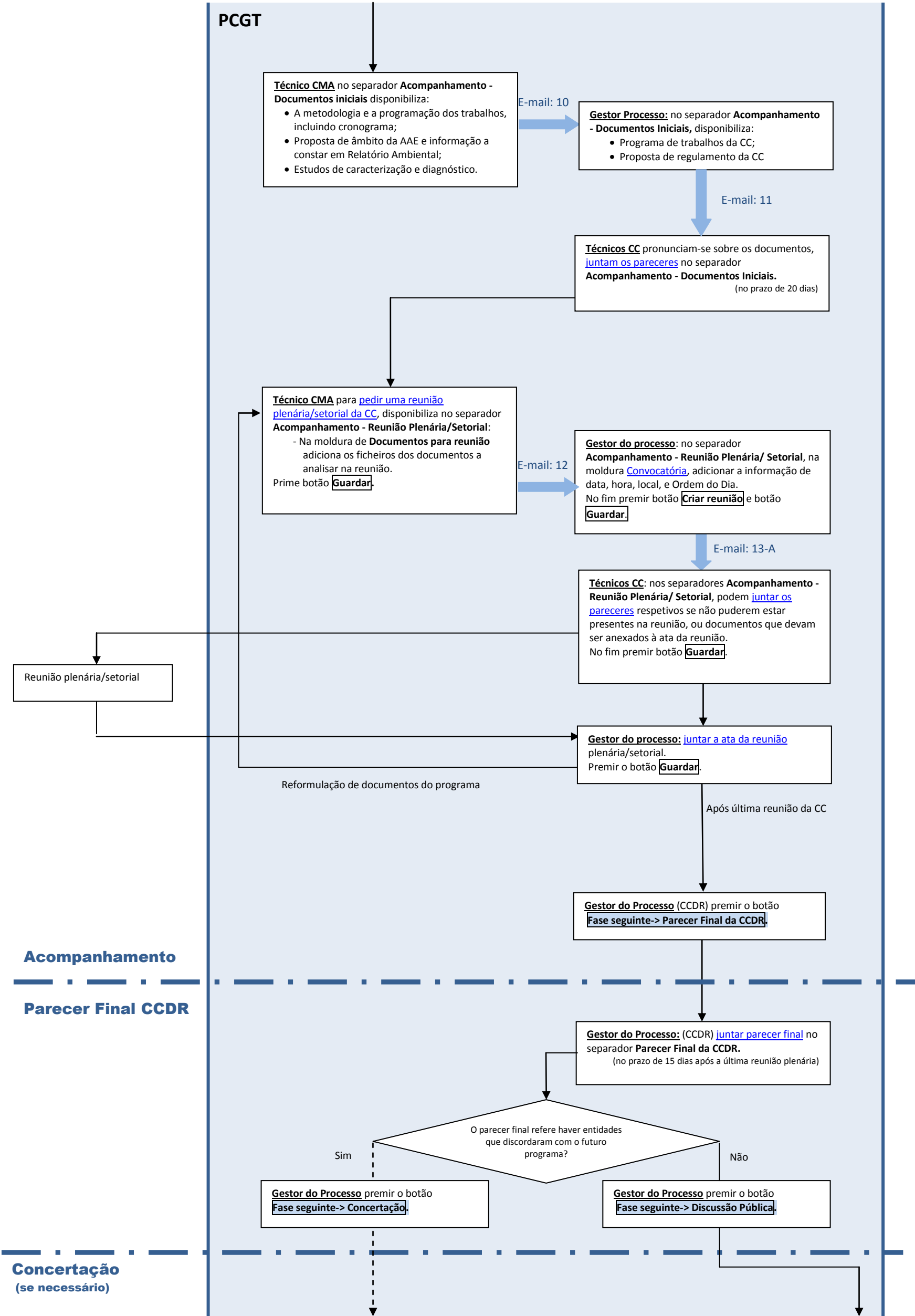
Sigla ou acrónimo	Definição
CMA	Conjunto de municípios associados para a elaboração de PIM - que podem corresponder também a Comunidades Intermunicipais ou a Áreas Metropolitanas, conforme definido no n.º 1 do artigo 65.º do RJIGT
OD-CMA	Órgão Deliberativo do conjunto de municípios associados, tal como definido acima, conforme definido no n.º 1 do artigo 68.º do RJIGT.
CC	Comissão Consultiva constituída de acordo com o artigo 67.º, em articulação com o artigo 83.º, do RJIGT.
CCDR	Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional
DGT	Direção-Geral do Território
DR	Diário da República
Gestor do processo	É o responsável por coordenar o processo de acompanhamento, e no caso das elaborações/revisões dos programas intermunicipais, representa a CCDR e preside à CC.
PCGT	Plataforma Colaborativa de Gestão Territorial
RJIGT	Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (Decreto-Lei nº 80/2015, de 14 de maio -aprovou a revisão do RJIGT e revogou o DL 380/99, de 22 de setembro)
SSAIGT	Sistema de Submissão Automática dos IGT para Publicação e Depósito
Técnicos CC	Técnicos que representam as entidades incluídas na Comissão Consultiva (inc. a CCDR).
Técnico CMA	Técnico do CMA com responsabilidade de representar o CMA na CC

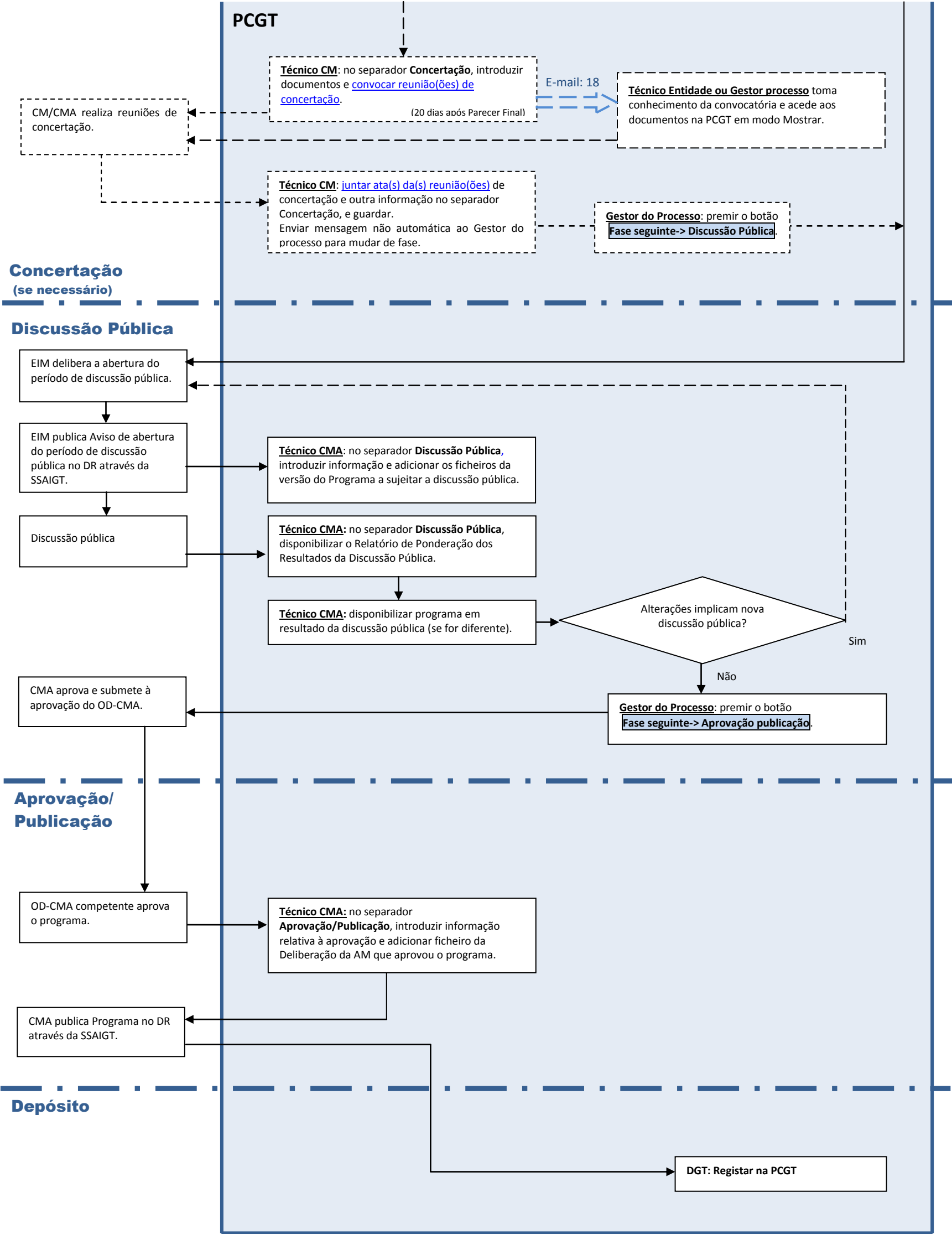
Legenda gráfica

	Mensagem automática.
	Botão para guardar ou cancelar
	Botão de alteração de fase
	Mudança de estado (fase)








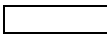




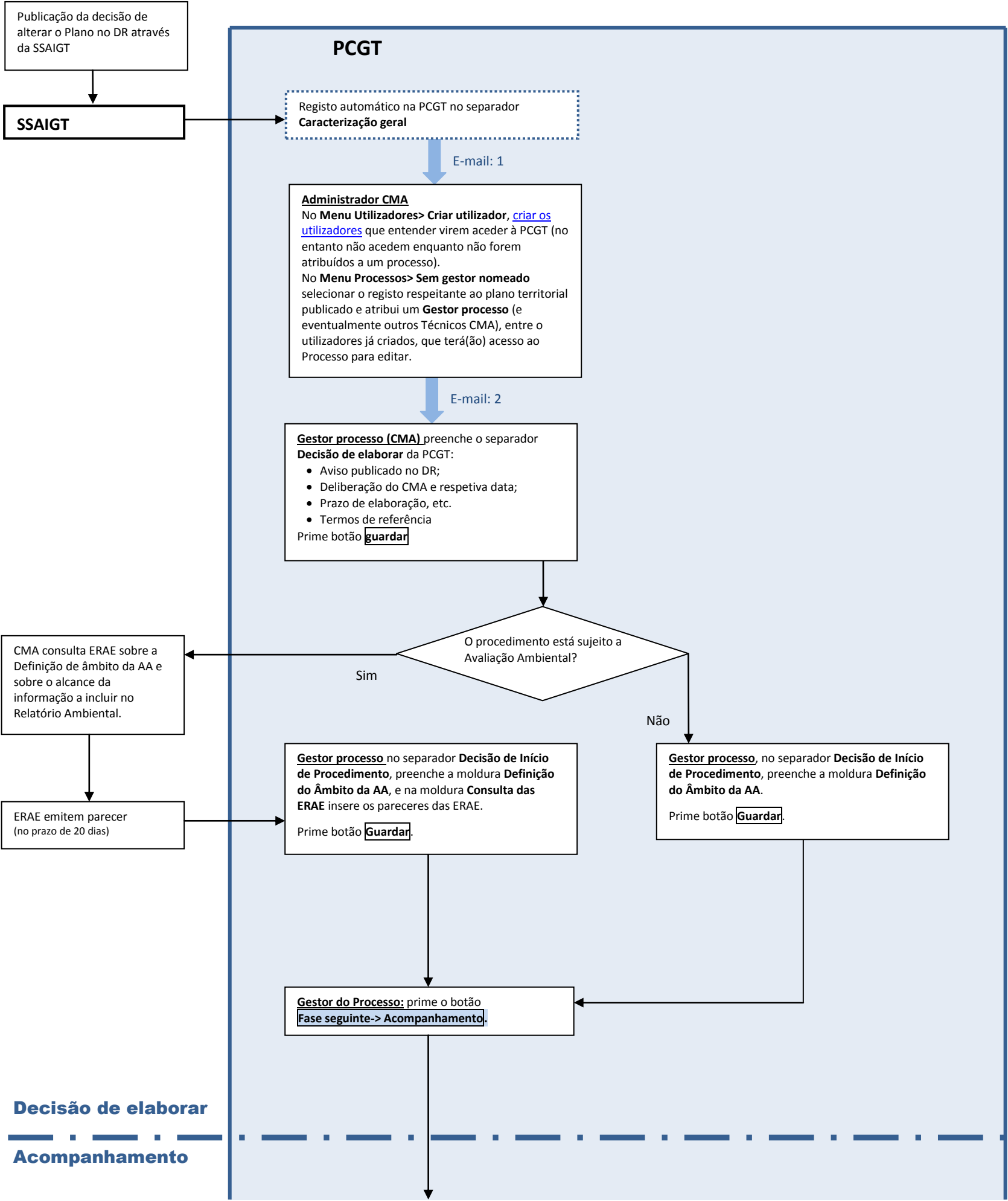
Fluxograma de acompanhamento das alterações dos Programas Intermunicipais na PCGT

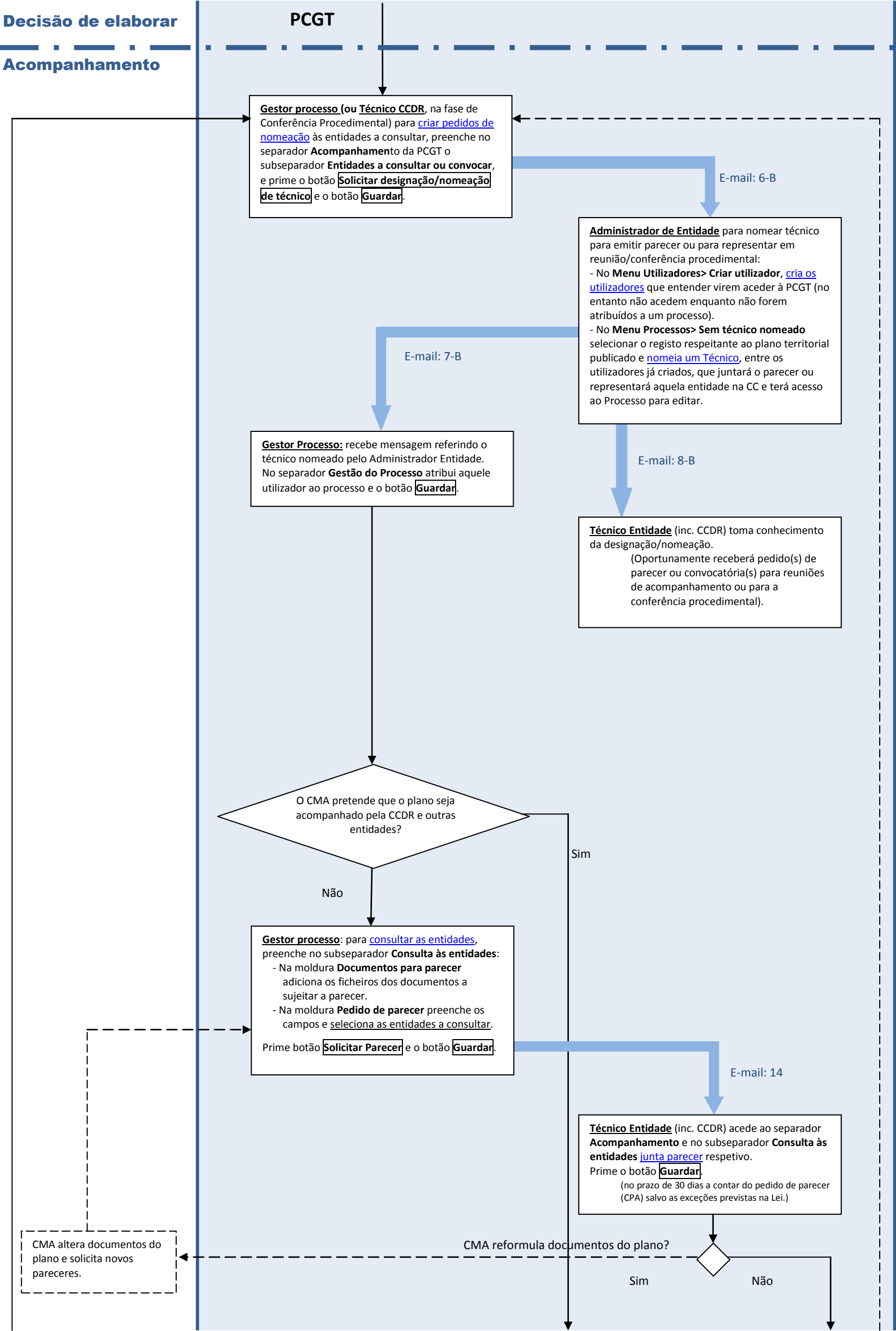
Siglas e acrónimos

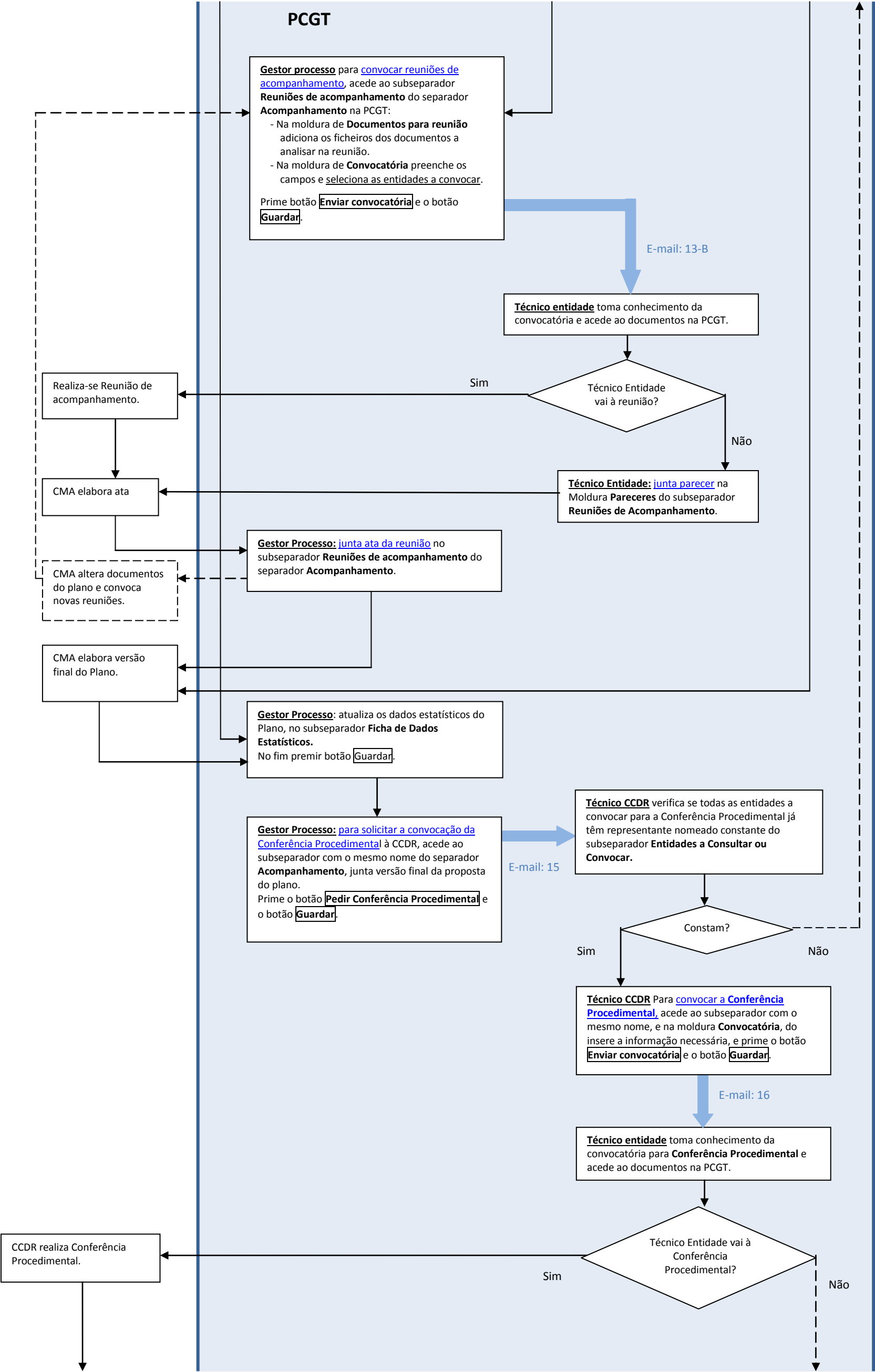
Sigla ou acrónimo	Definição
CMA	Conjunto de municípios associados para a elaboração de PIM - que podem corresponder também a Comunidades Intermunicipais ou a Áreas Metropolitanas, conforme definido no n.º 1 do artigo 65.º do RJIGT
OD-CMA	Órgão Deliberativo do conjunto de municípios associados, tal como definido acima, conforme definido no n.º 1 do artigo 68.º do RJIGT.
CC	Comissão Consultiva constituída de acordo com o artigo 67.º, em articulação com o artigo 83.º, do RJIGT.
CCDR	Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional
DGT	Direção-Geral do Território
DR	Diário da República
Gestor do processo	É o responsável por coordenar o processo de acompanhamento, e no caso das alterações a programas intermunicipais, representa o CMA.
PCGT	Plataforma Colaborativa de Gestão Territorial
RJIGT	Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (Decreto-Lei nº 80/2015, de 14 de maio -aprovou a revisão do RJIGT e revogou o DL 380/99, de 22 de setembro)
SSAIGT	Sistema de Submissão Automática dos IGT para Publicação e Depósito
Técnicos CC	Técnicos que representam as entidades incluídas na Comissão Consultiva (inc. a CCDR).
Técnico CMA	Técnico do CMA com responsabilidade de representar o CMA na CC

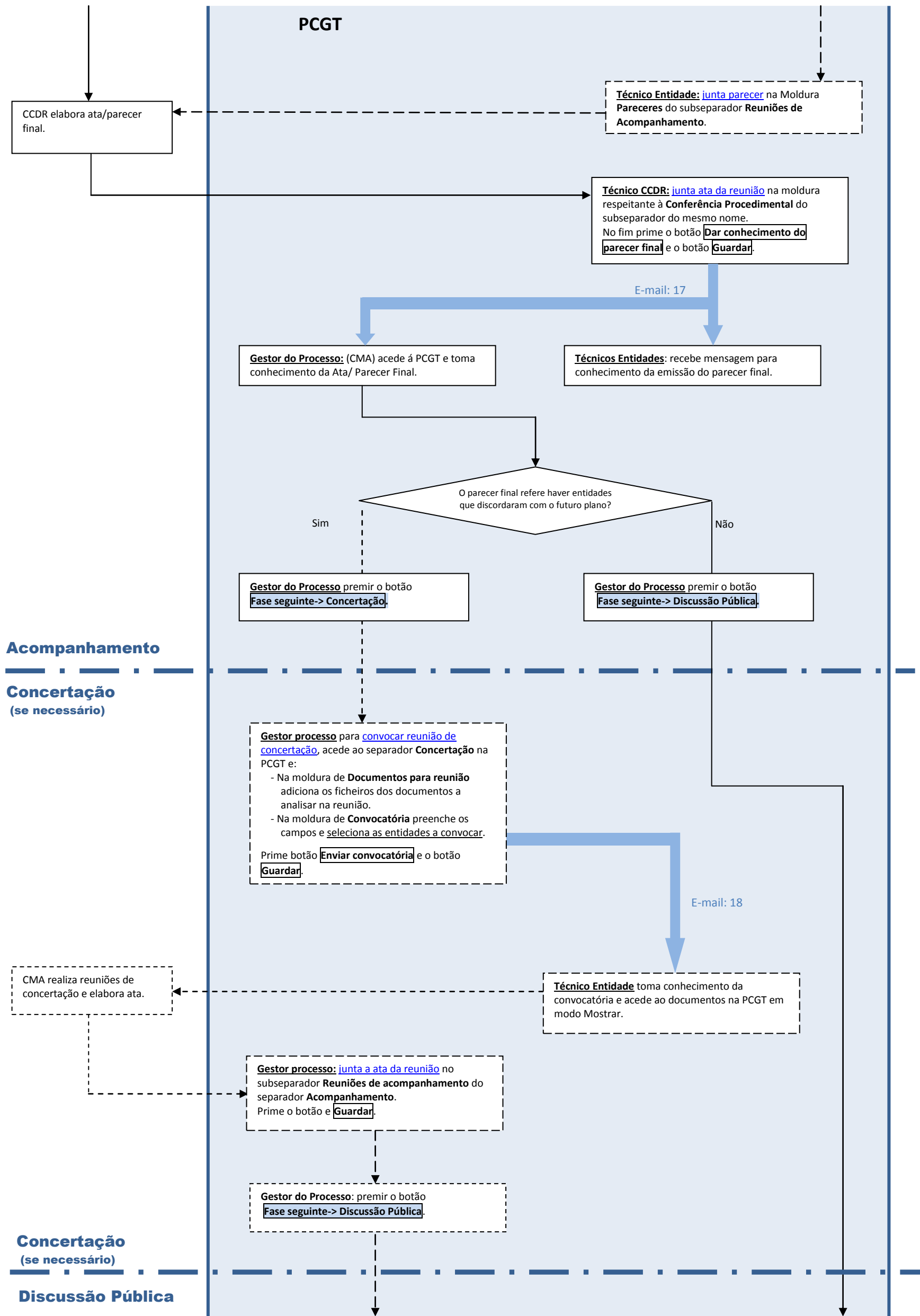
Legenda gráfica

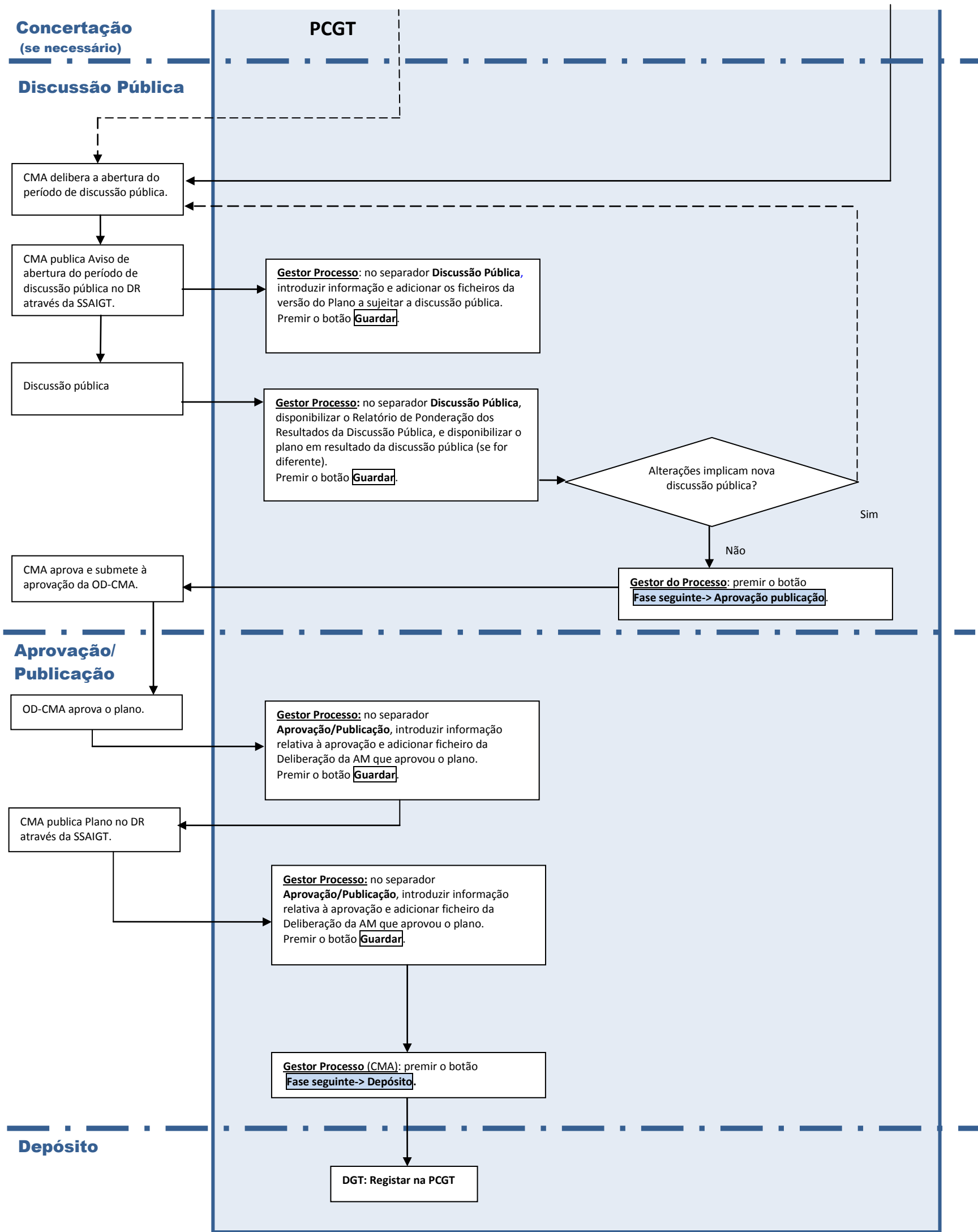
	Mensagem automática.
	Botão para guardar ou cancelar
	Botão de alteração de fase
	Mudança de estado (fase)
















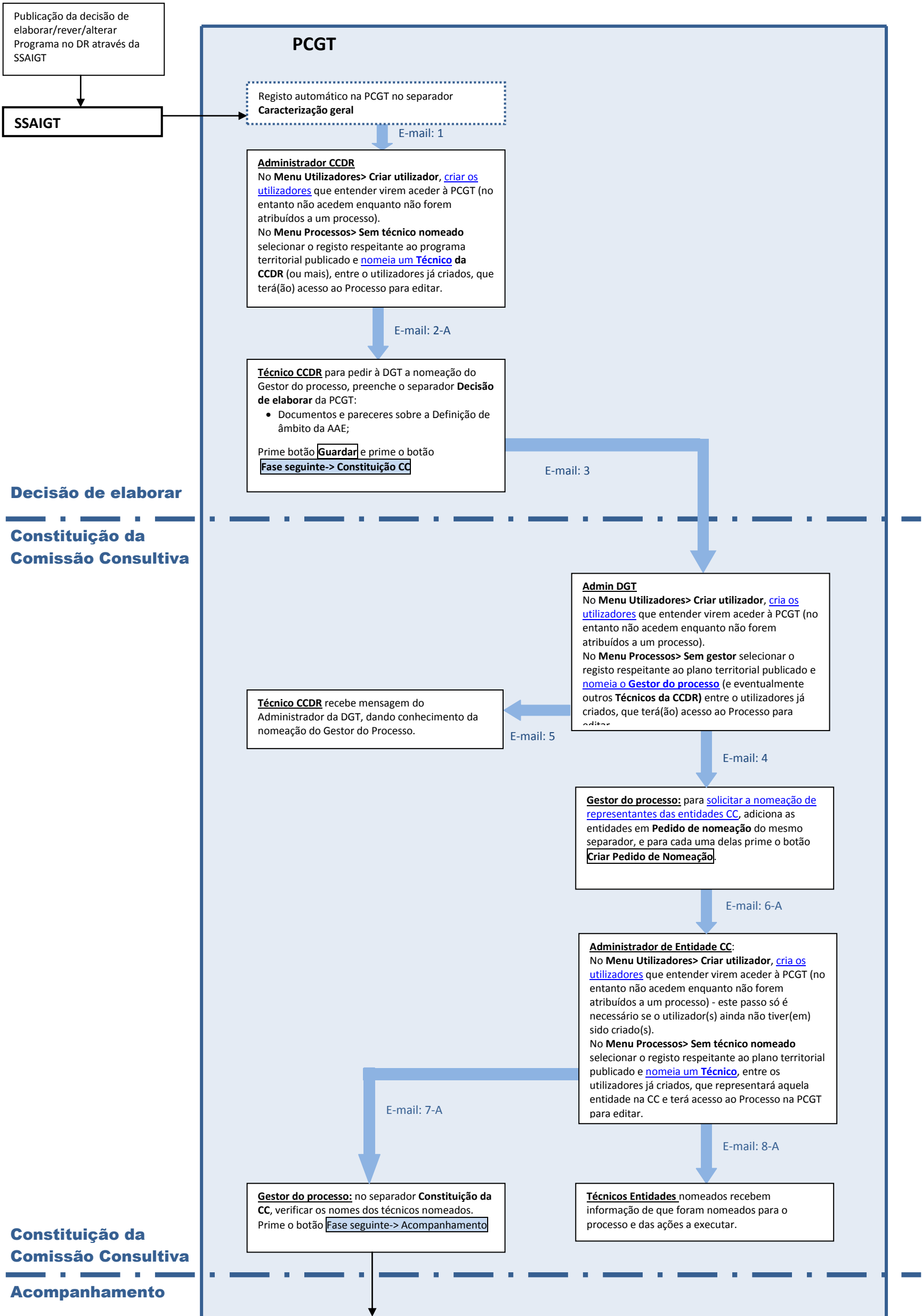
Fluxograma de acompanhamento de Programas Regionais na PCGT

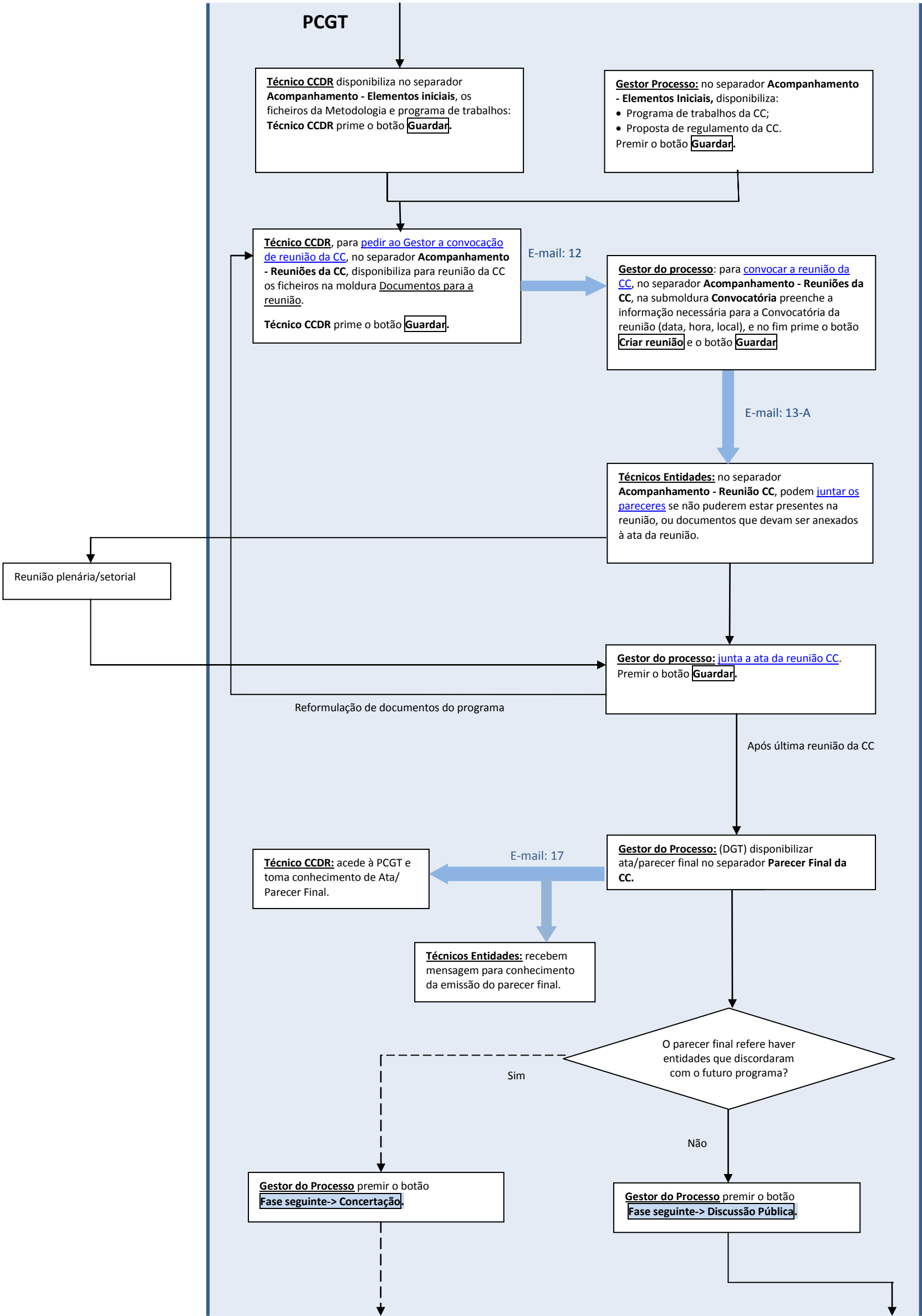
Siglas e acrónimos

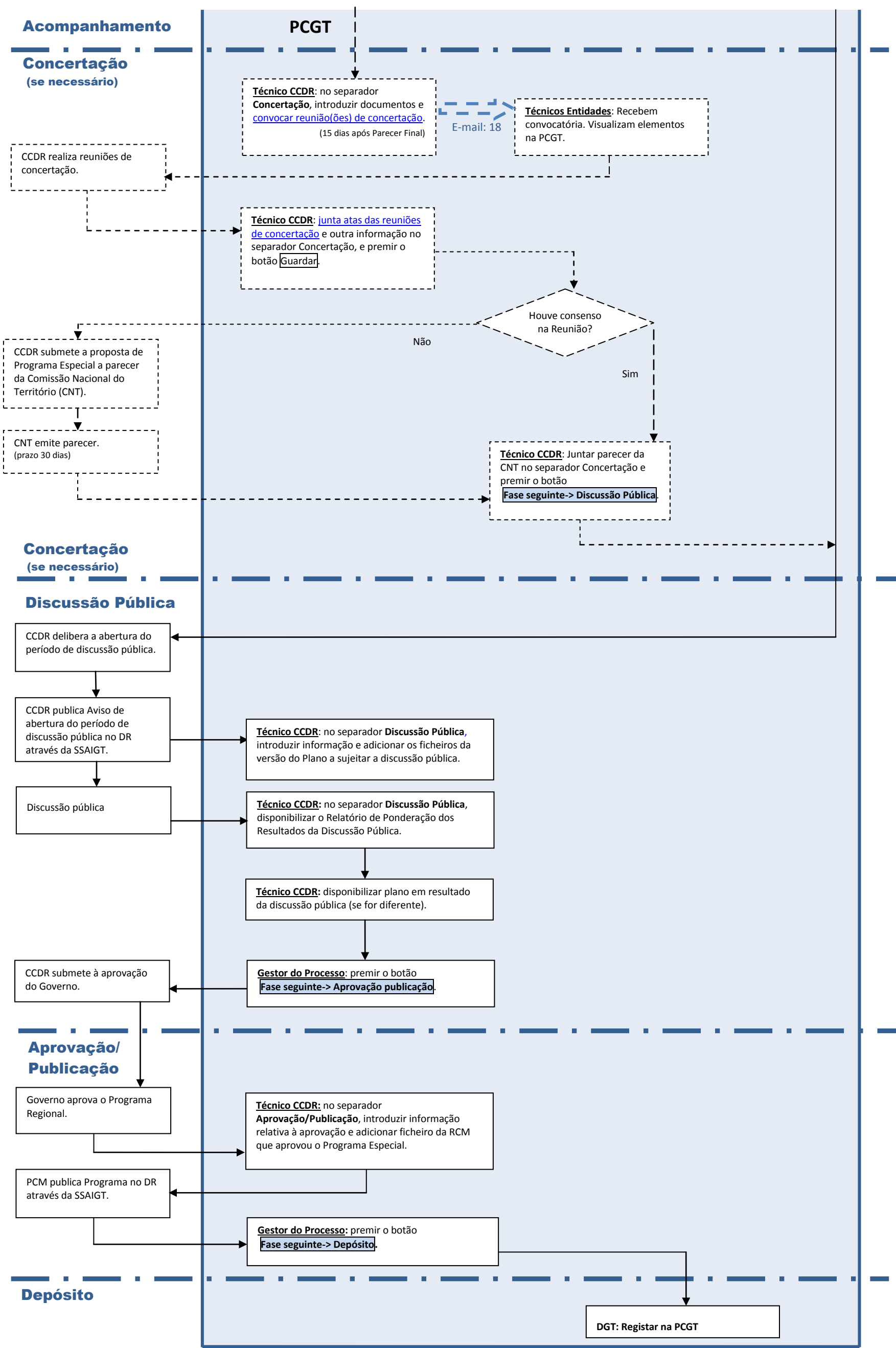
Sigla ou acrónimo	Definição
CC	Comissão Consultiva
DGT	Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional
DGT	Direção-Geral do Território
DR	Diário da República
Gestor do processo	É o responsável por coordenar o processo de acompanhamento dos programas territoriais - no caso dos Programas Regionais a gestão do processo é da competência da DGT.
PCGT	Plataforma Colaborativa de Gestão Territorial
PCM	Presidência do Conselho de Ministros
SSAIGT	Sistema de Submissão Automática dos IGT para Publicação e Depósito
Técnicos Entidades	Técnicos que representam as entidades incluídas na Comissão Consultiva.
Técnico CCDR	Técnico com responsabilidade de representar a CCDR na CC, isto é para representar a entidade que elabora o Programa regional, bem como juntar elementos do Programa para originar ações do Gestor do Processo.

Legenda gráfica

		Mensagem automática.
		Botão para guardar ou cancelar
		Botão de alteração de fase
		Mudança de estado (fase)








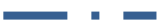


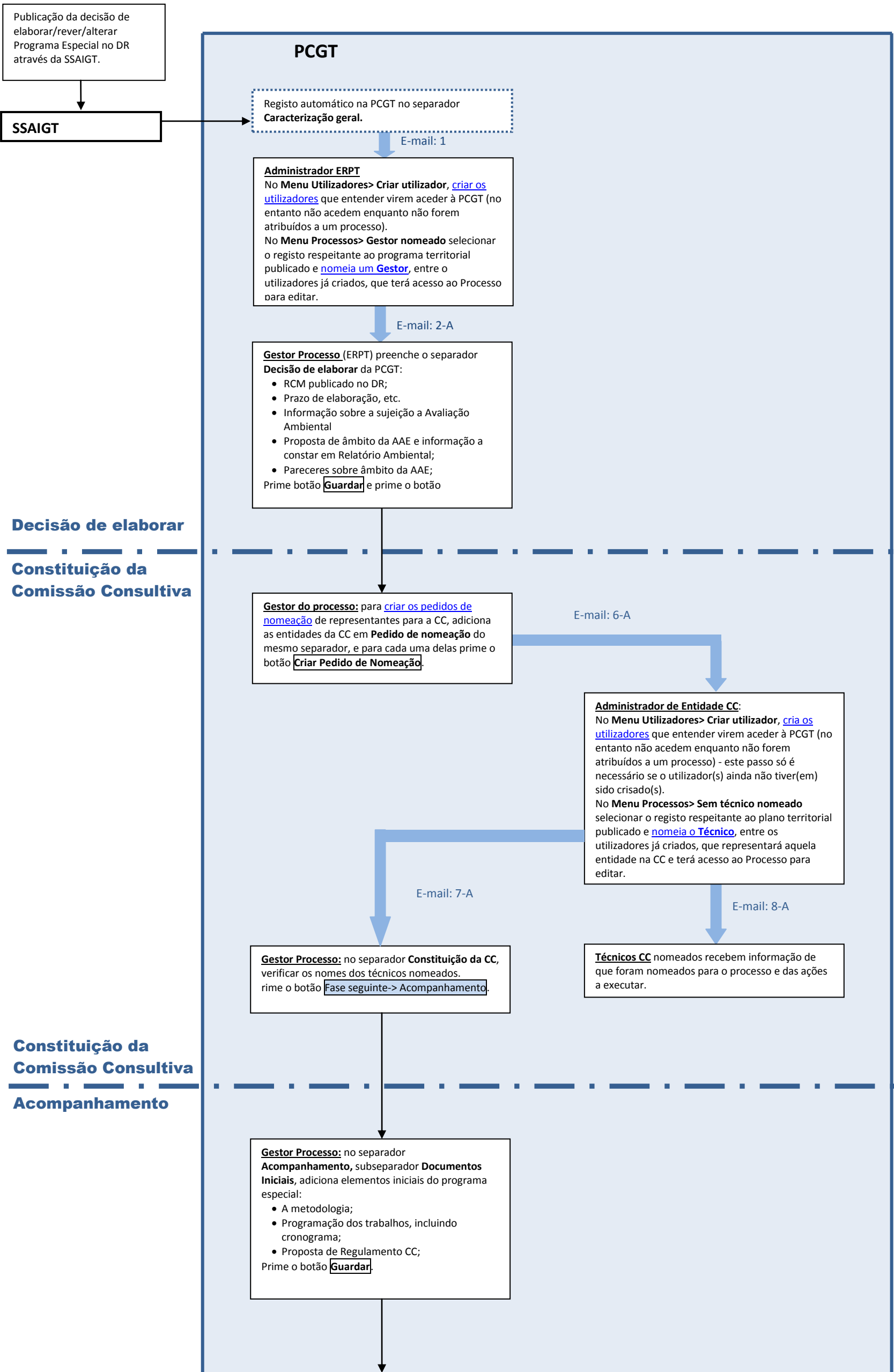
Fluxograma de acompanhamento dos Programas Especiais na PCGT

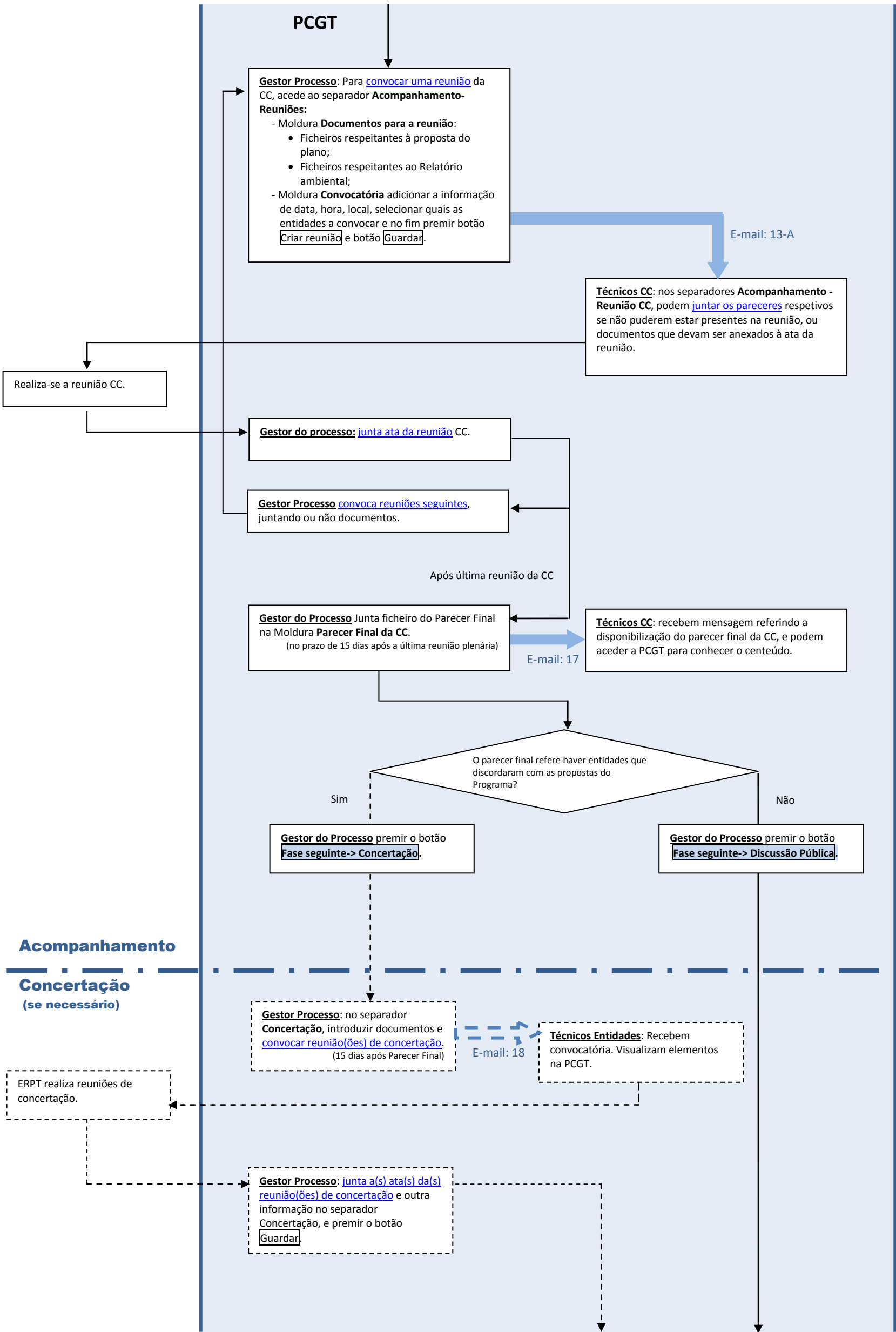
Siglas e acrónimos

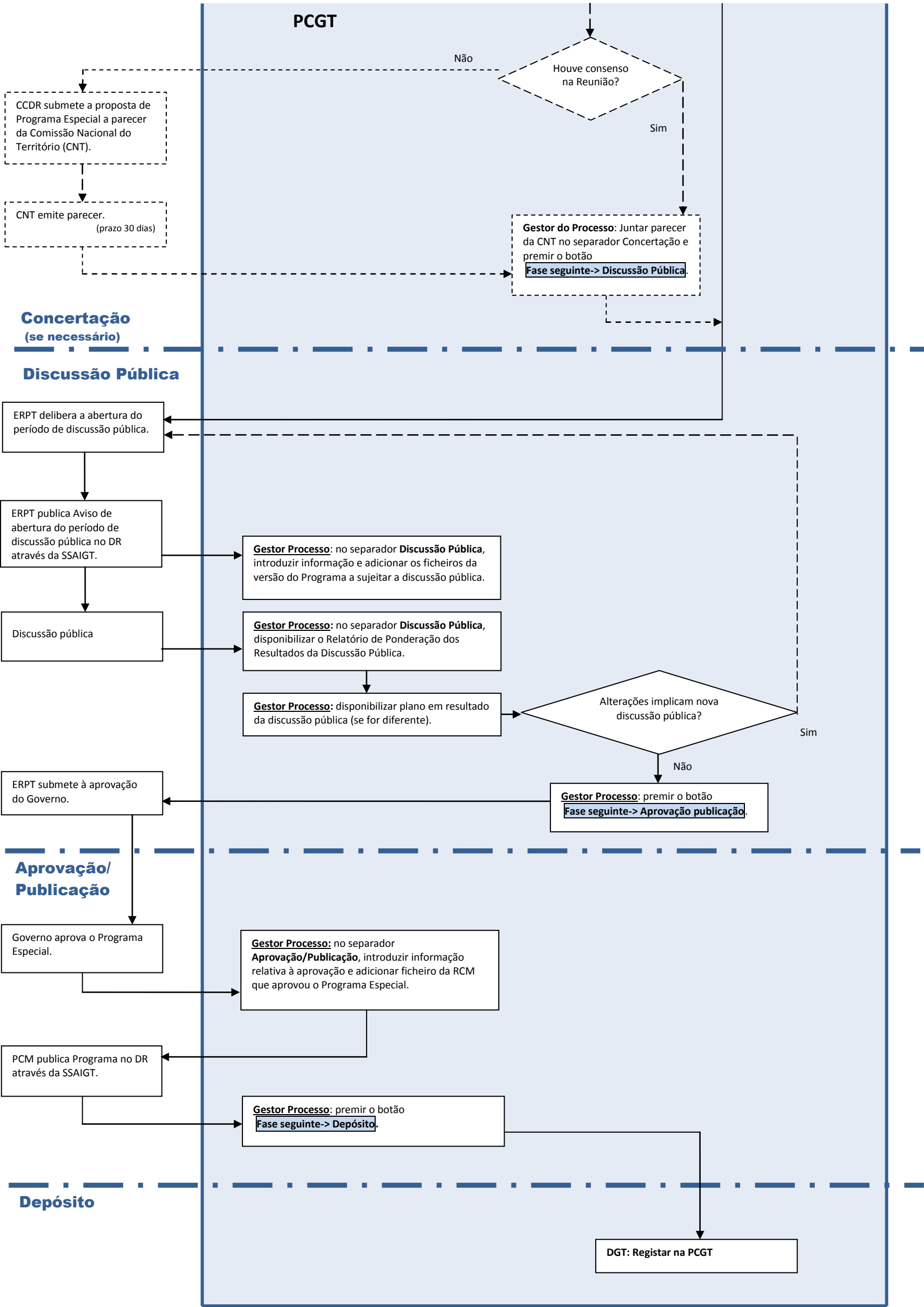
Sigla ou acrónimo	Definição
CC	Comissão Consultiva constituída de acordo com os artigos 49º do RJIGT
DGT	Direção-Geral do Território
DR	Diário da República
ERPT	Entidade responsável pelo programa territorial - geralmente é a APA para o caso dos programas que tenham por objeto os estuários, as albufeiras de águas públicas e a orla costeira, e o ICNF para os programas cujo objeto são as áreas protegidas.
Gestor do processo	É o responsável por coordenar o processo de acompanhamento - no caso dos Programas Especiais compete ao representante da ERPT a gestão do processo de acompanhamento e e presidir à CC..
PCGT	Plataforma Colaborativa de Gestão Territorial
PCM	Presidência do Conselho de Ministros
SSAIGT	Sistema de Submissão Automática dos IGT para Publicação e Depósito
Técnicos CC	Técnicos que representam as entidades incluídas na Comissão Consultiva.

Legenda gráfica

	Mensagem automática.
	Botão para guardar ou cancelar
	Botão de alteração de fase
	Mudança de estado (fase)












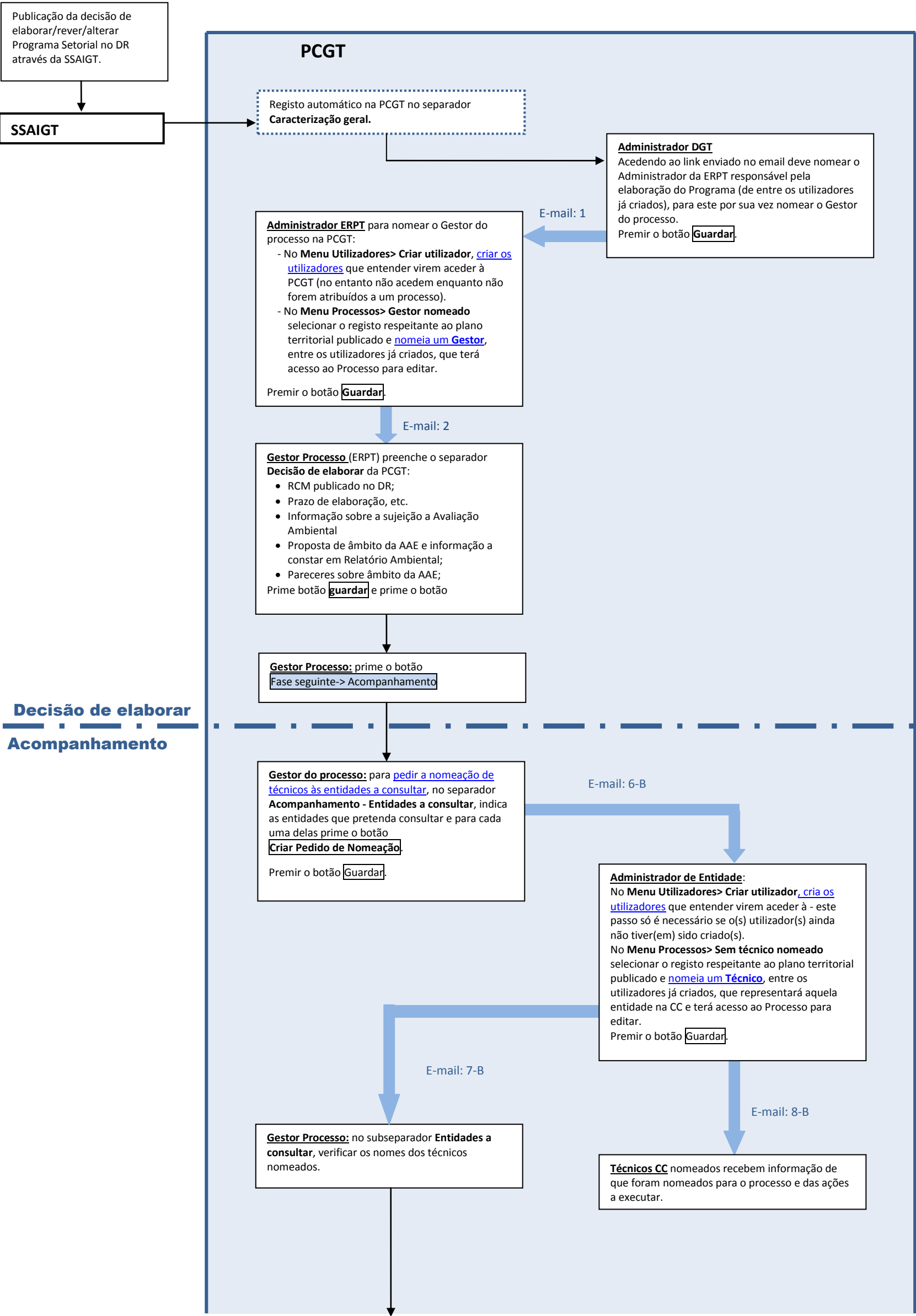
Fluxograma de acompanhamento dos Programas Setoriais na PCGT

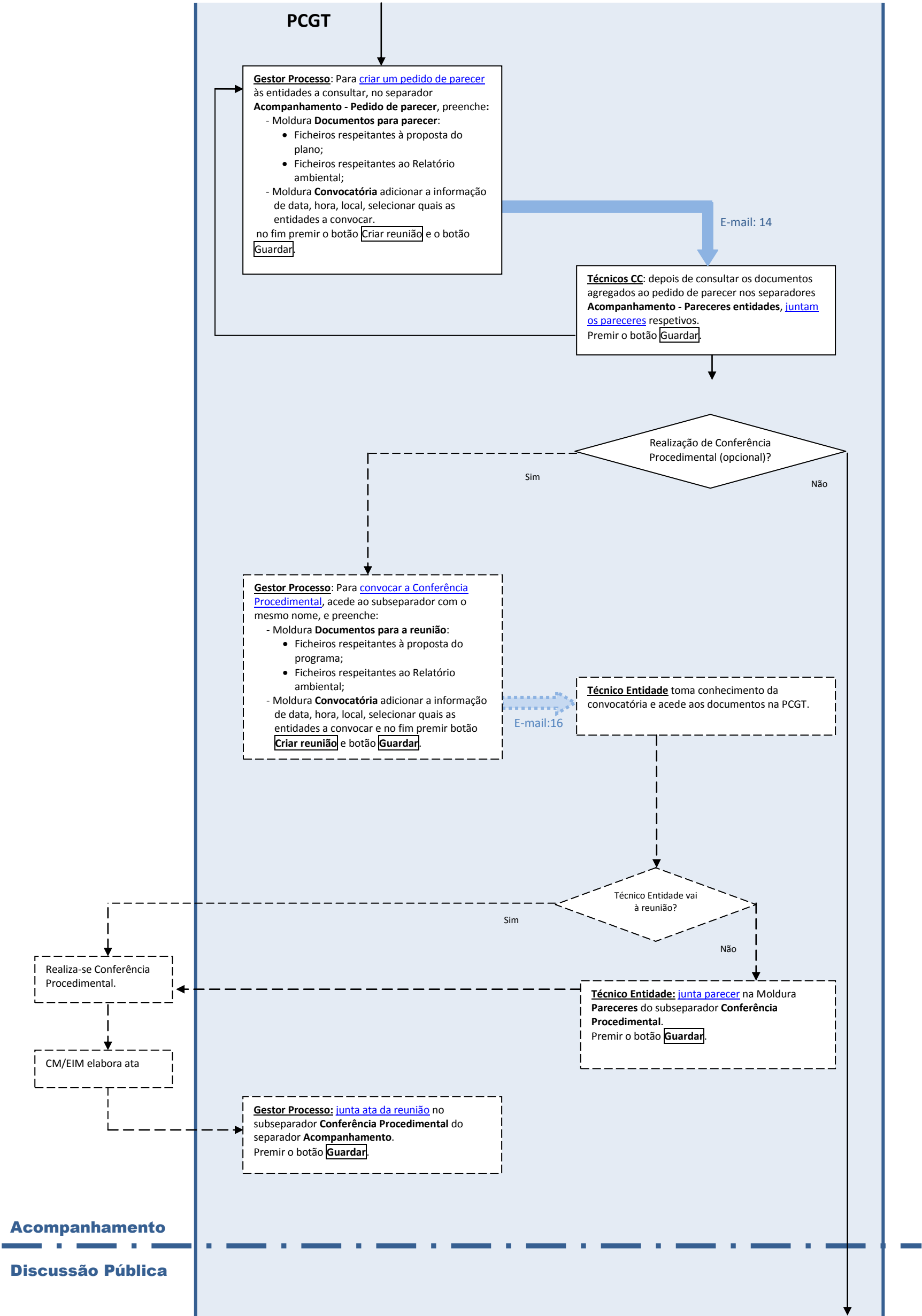
Siglas e acrónimos

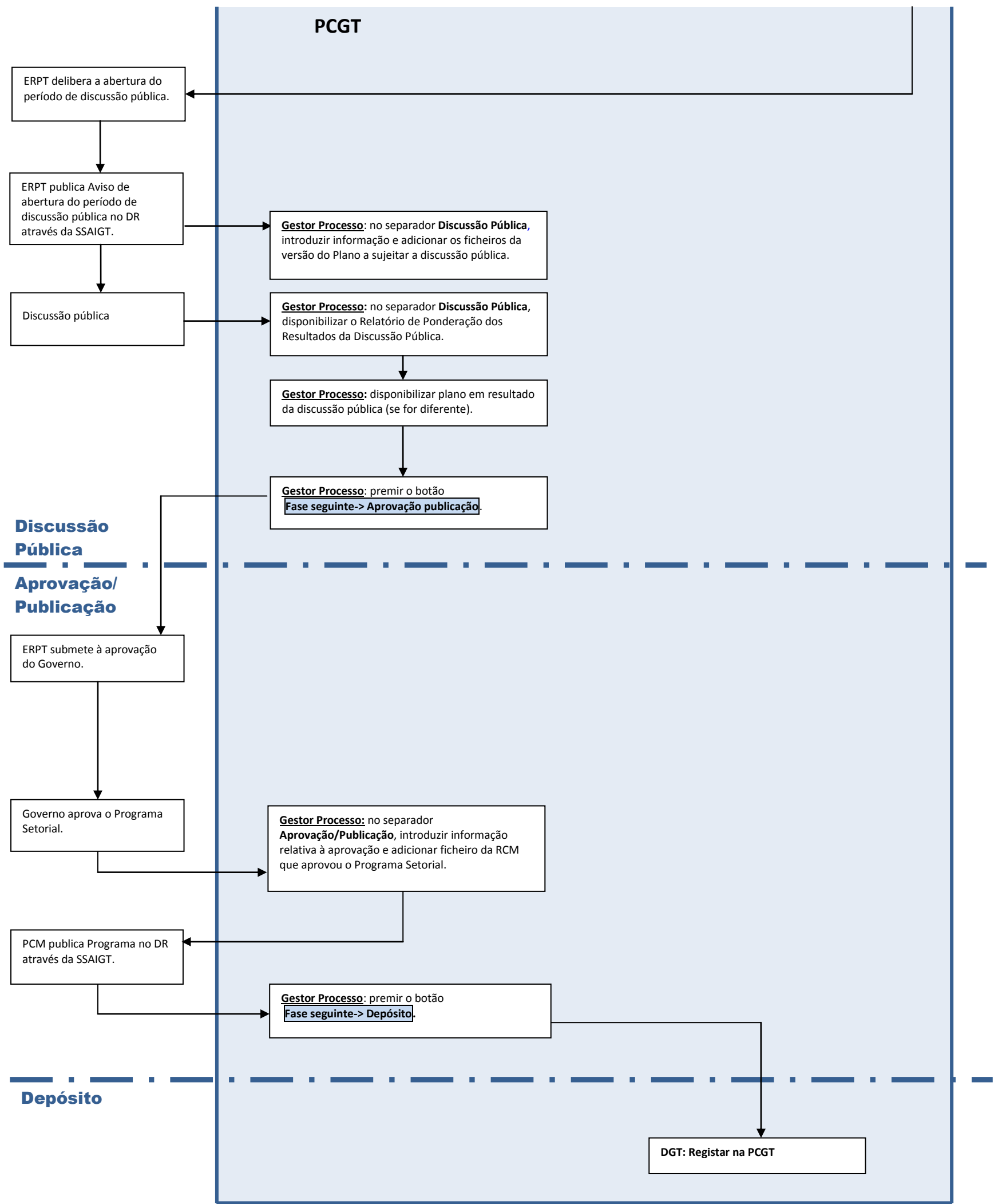
Sigla ou acrónimo	Definição
CC	Comissão Consultiva constituída de acordo com os artigos 56.º e 57.º do RJIGT
DGT	Direção-Geral do Território
DR	Diário da República
ERPT	Entidade competente pela elaboração do programa territorial setorial.
Gestor do processo	É o responsável por coordenar o processo de acompanhamento no caso dos Programas Setoriais compete ao representante da ERPT gerir o processo de acompanhamento e presidir à CC.
PCGT	Plataforma Colaborativa de Gestão Territorial
PCM	Presidência do Conselho de Ministros
SSAIGT	Sistema de Submissão Automática dos IGT para Publicação e Depósito
Técnicos Entidades	Técnicos que representam as entidades consultadas ou convocadas para a Conferência Procedimental.

Legenda gráfica

		Mensagem automática.
		Botão para guardar ou cancelar
		Botão de alteração de fase
		Mudança de estado (fase)












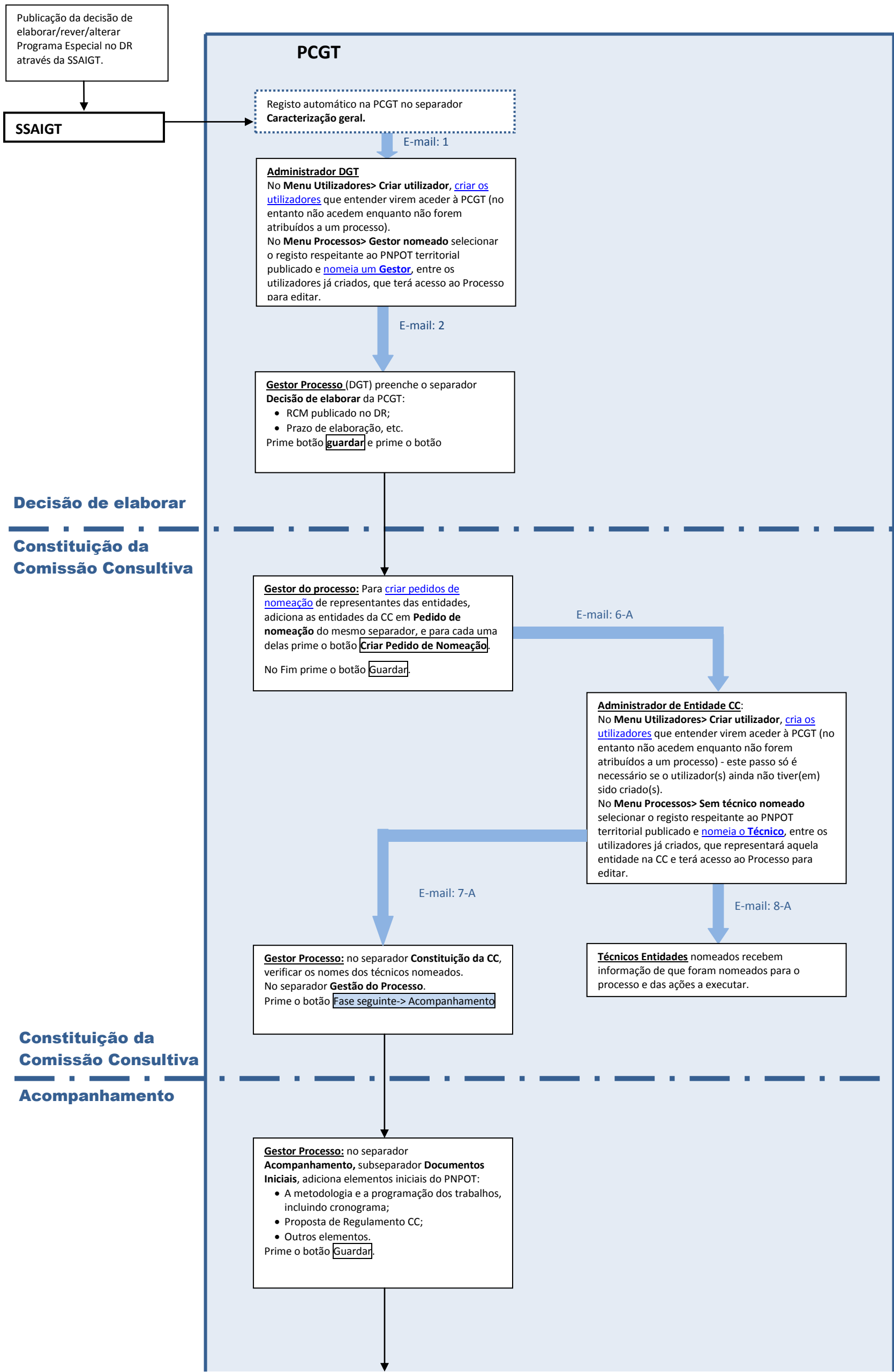
Fluxograma de acompanhamento do PNPOT na PCGT

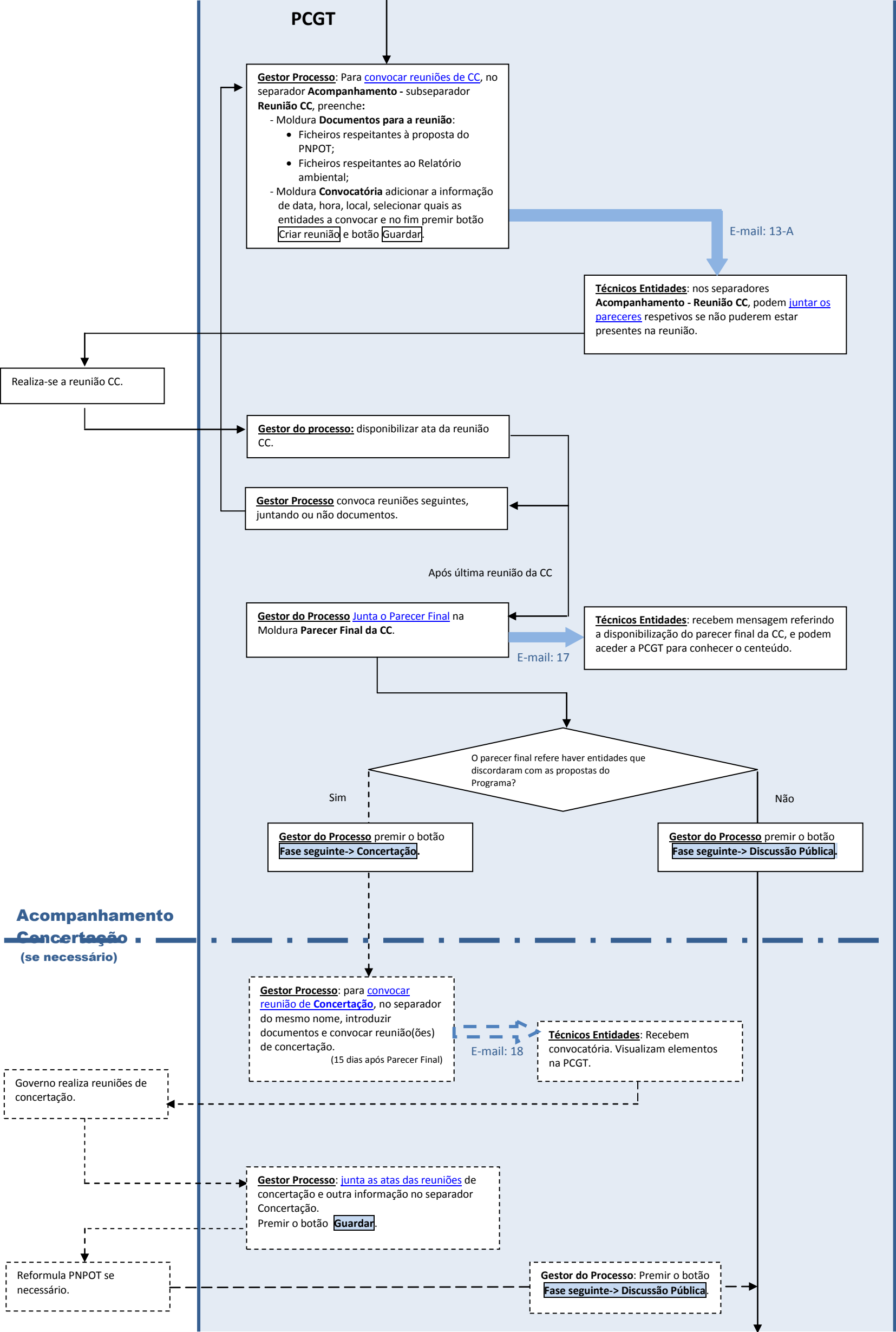
Siglas e acrónimos

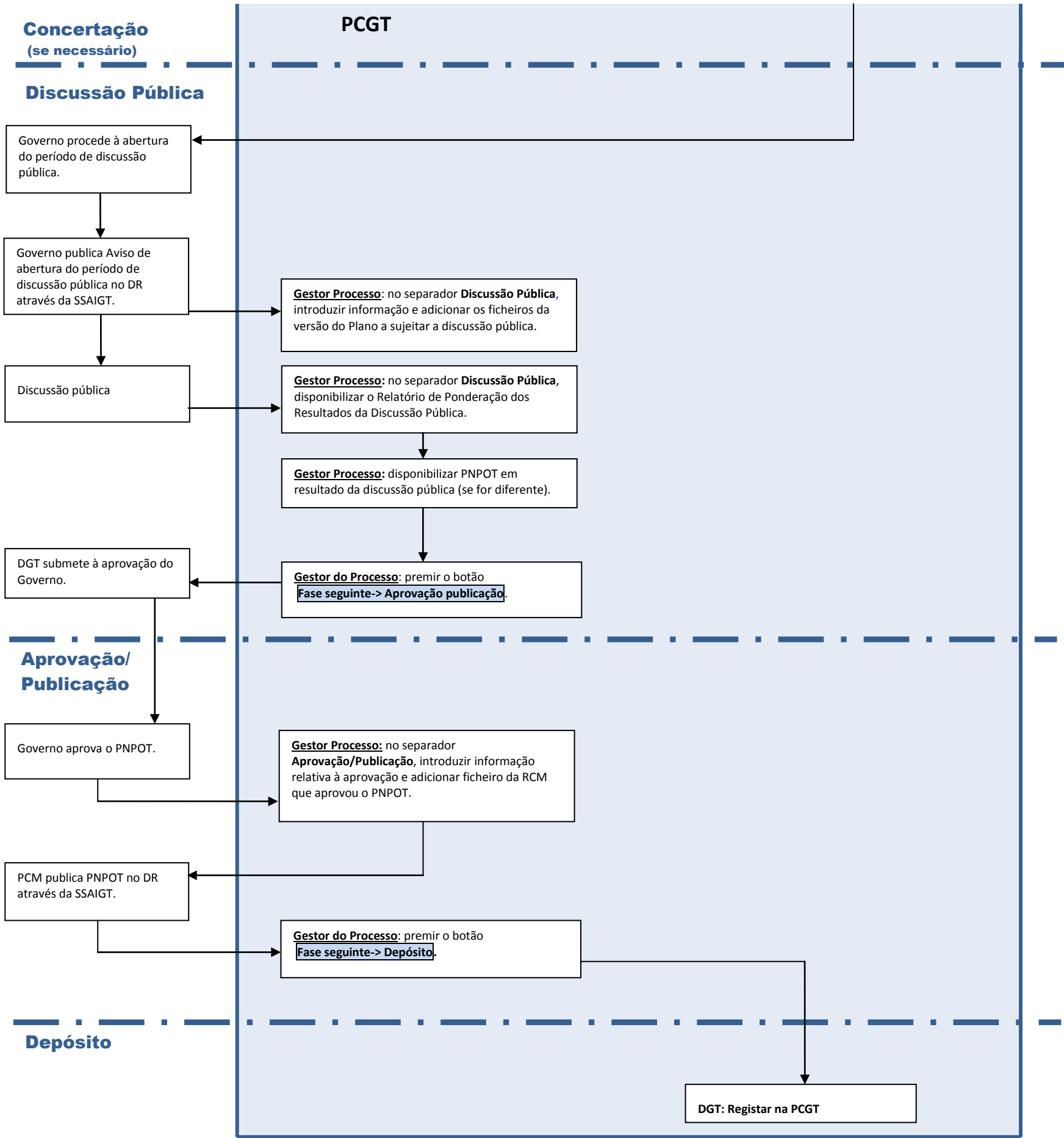
Sigla ou acrónimo	Definição
CC	Comissão Consultiva constituída de acordo com os artigos 56.º e 57.º do RJIGT
DGT	Direção-Geral do Território
DR	Diário da República
Gestor do processo	É o responsável por coordenar o processo de acompanhamento - no caso dos PNPOT compete ao representante da DGT (ou da entidade designada pelo Governo) gerir o processo de acompanhamento e presidir à CC.
PCGT	Plataforma Colaborativa de Gestão Territorial
PCM	Presidência do Conselho de Ministros
SSAIGT	Sistema de Submissão Automática dos IGT para Publicação e Depósito
RJIGT	Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (estabelecido pelo Decreto-Lei nº 80/2015, de 14 de maio)
Técnicos Entidades	Técnicos que representam as entidades incluídas na Comissão Consultiva.

Legenda gráfica

		Mensagem automática.
		Botão para guardar ou cancelar
		Botão de alteração de fase
		Mudança de estado (fase)







Anexo I - Permissões de edição para os utilizadores do tipo "gestor do processo" e "técnico"

Nos quadros que se seguem indicam-se as entidades e tipo de perfil dos utilizadores com permissões para editar a informação dos separadores (quadro I.1) e subseparadores (quadro I.2) bem como nos conjuntos de informação e blocos de informação (quadro I.3) de um processo da PCGT.

Âmbito	Nacional ou regional				Intermunicipal		Municipal ou Intermunicipal		
Tipo de programas ou planos territoriais	PNPOT	PSet	PEsp	PReg	PIM		PDM/ PDI		PU/PUI+ PP/PPI
					Elab./ Rev.	Alt.	Elab./ Rev.	Alt.	
Decisão de início do procedimento	<u>DGT</u>	<u>ERPT</u>	<u>ERPT</u>	CCDR	CMA	<u>CMA</u>	CM/ CMA	<u>CM/ CMA</u>	<u>CM/ CMA</u>
Constituição da CC	<u>DGT</u>		<u>ERPT</u>	<u>DGT</u>	<u>CCDR</u>		<u>CCDR</u>		
Acompanhamento	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)
Parecer final da CCDR					<u>CCDR</u>		<u>CCDR</u>		
Concertação	<u>DGT</u>		<u>ERPT</u>	CCDR	CMA	<u>CMA</u>	CM/ CMA	<u>CM/ CMA</u>	<u>CM/ CMA</u>
Discussão pública	<u>DGT</u>	<u>ERPT</u>	<u>ERPT</u>	CCDR	CMA	<u>CMA</u>	CM/ CMA	<u>CM/ CMA</u>	<u>CM/ CMA</u>
Aprovação/ Publicação	<u>DGT</u>	<u>ERPT</u>	<u>ERPT</u>	CCDR	CMA	<u>CMA</u>	CM/ CMA	<u>CM/ CMA</u>	<u>CM/ CMA</u>
Ratificação/ Publicação							<u>CCDR</u>	CCDR	
Depósito	DGT	DGT	DGT	DGT	DGT	DGT	DGT	DGT	DGT

Quando a entidades está sublinhada é porque lhe compete gerir o processo.

(1) Ver especificações nos quadros 2 e 3.

Quadro I.1 - Indicação das entidades a que pertencem os utilizadores com permissões de edição nos separadores de fluxo, por tipo de procedimento de IGT.

Âmbito	Nacional ou regional				Intermunicipal		Municipal ou Intermunicipal		
Tipo de programas ou planos territoriais	PNPOT	PSet	PEsp	PReg	PIM		PDM/ PDI		PU/PUI+ PP/PPI
					Elab./ Rev.	Alt.	Elab./ Rev.	Alt.	
Subseparadores	Elementos iniciais	<u>DGT</u>		<u>ERPT</u>	CCDR+ <u>DGT</u>	CMA+ <u>CCDR</u>		CM/ CMA+ <u>CCDR</u>	
	Identificação dos interesses setoriais a salvaguardar				Entidades CC		Entidades CC		
	Entidades a consultar ou convocar		<u>ERPT</u>			<u>CMA+ CCDR</u>		<u>CM/CMA+ CCDR</u>	<u>CM/CMA+ CCDR</u>
	Delimitação da RAN						<u>CCDR+ DGADR</u>	<u>CM/CMA+ DGADR</u>	<u>CM/CMA+ DGADR</u>
	Delimitação da REN						<u>CCDR</u>	<u>CM/CMA+ CCDR</u>	<u>CM/CMA+ CCDR</u>
	Ficha de dados estatísticos						CM/ CMA	<u>CM/CMA</u>	<u>CM/CMA</u>
	Consulta às entidades	(1)	(1)		(1)	(1)	(1)	(1)	(1)
	Reuniões	(1)		(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)
	Conferência Procedimental		(1)			(1)		(1)	(1)
	Parecer Final da CC	<u>DGT</u>		<u>ERPT</u>	<u>DGT</u>				

Quando a entidades está sublinhada é porque lhe compete gerir o processo.

(1) Ver especificações no quadro 3.

Quadro I.2 - Indicação das entidades a que pertencem os utilizadores com permissões de edição nos subseparadores do acompanhamento, por tipo de procedimento de IGT.

Âmbito e Tipo de programas ou planos territoriais		Nacional ou regional				Intermunicipal		Municipal/Intermunicipal		
		PNPOT	PSet	Pesp	Preg	PIM		PDM/ PDI		PU/PUI+ PP/PPI
						Elab./ Rev.	Alt.	Elab./ Rev.	Alt.	
Conjuntos de informação	Blocos de informação									
	Junção de documentos para parecer	DGT	ERPT			CMA	CMA	CM/CMA	CM/CMA	CM/CMA
	Pedido parecer	DGT	ERPT			CCDR	CMA	CCDR	CM/CMA	CM/CMA
Consulta às entidades	Junção dos pareceres	Técnicos das Entidades Consultadas	Técnicos das Entidades Consultadas			Técnicos das Entidades Consultadas	Técnicos das Entidades Consultadas	Técnicos das Entidades Consultadas	Técnicos das Entidades Consultadas	Técnicos das Entidades Consultadas
	Junção de documentos para a reunião	DGT		ERPT	CCDR	CMA	CMA	CM/CMA	CM/CMA	CM/CMA
	Convocação	DGT		ERPT	DGT	CCDR	CMA	CCDR	CM/CMA	CM/CMA
Reuniões (de Comissão Consultiva, de acompanhamento)	Junção de pareceres (quando necessário)	Técnicos das Entidades Convocadas	Técnicos das Entidades Convocadas			Técnicos das Entidades Convocadas	Técnicos das Entidades Convocadas	Técnicos das Entidades Convocadas	Técnicos das Entidades Convocadas	Técnicos das Entidades Convocadas
	Ata	DGT		ERPT	DGT	CCDR	CMA	CCDR	CM/CMA	CM/CMA
	Junção de documentos para a reunião		ERPT				CMA		CM/CMA	CM/CMA
Conferência Procedimental	Convocação		ERPT				CCDR		CCDR	CCDR
	Junção de pareceres (quando necessário)		Técnicos das Entidades Convocadas				Técnicos das Entidades Convocadas		Técnicos das Entidades Convocadas	Técnicos das Entidades Convocadas
	Ata		ERPT				CCDR		CCDR	CCDR

Quando a entidades está sublinhada é porque lhe compete gerir o processo.

Quadro I.3 - Indicação das entidades a que pertencem os utilizadores com permissões de edição, por tipo de procedimento de IGT, nos blocos de informação.

Anexo II - Modelos de mensagem automáticas

Apresenta-se no presente Anexo o texto das mensagens automáticas da PCGT conforme numeração indicada nos fluxogramas da Parte II do Manual do Utilizador da PCGT.

Para não sobrecarregar excessivamente este Manual optou-se por apresentar neste anexo apenas a tipificação do texto das mensagens automáticas.

Isto é, o texto das mensagens-tipo apresentado não corresponde integralmente ao texto em concreto das mensagens automáticas da PCGT para cada programa ou plano territorial. Por exemplo a referência à legislação varia com o tipo do programa ou plano territorial em questão.

Nas mensagens-tipo apresentadas as partes do texto sombreadas correspondem a informação constante de campos da PCGT.

E-mail: 1 - PCGT informa administrador da CM da publicação do ato de início de procedimento de IGT

Assunto: PCGT - IDproc PCGT - Designação do IGT- Procedimento - Publicação da deliberação municipal que determina o início do procedimento

Ex.^{mo(a)} Sr.^(a) Administrador ERPT

Tendo sido publicada no Diário da República o ato que determina a elaboração do IGT identificado em epígrafe, deve V.Ex.^a proceder à nomeação de técnico(s) dessa Entidade para os efeitos previstos no artigo 83.º do RJIGT, em articulação com o artigo 5.º da Portaria n.º 277/2015, de 10 de setembro.

Para o efeito deve aceder à plataforma PCGT através do link <http://192.168.1.20/pcqt/...>, utilizando as respetivas credenciais.

O(s) técnico(s) nomeado(s) deve(m) em seguida preencher na PCGT a restante informação relativa à Decisão de Elaborar o IGT, bem como desenvolver as restantes ações conducentes à constituição da Comissão Consultiva (quando se aplique) e ao início do acompanhamento logo que entendam estarem reunidas as condições para o efeito.

Com os melhores cumprimentos,

*Administrador Geral PCGT
(Entidade)*

E-mail: 2-A - Informação de Nomeação de técnico(s) da ERPT

Para: Endereço do(s) Técnico(s) ERPT

BCC: nome do utilizador remetente

Assunto: PCGT - Informação de Nomeação - Designação do IGT - Procedimento

Ex.^{mo(a)} Sr.^(a)

Informo V. Ex.^a de que foi nomeado representante desta autarquia na futura Comissão Consultiva, a constituir no âmbito do processo identificado em epígrafe.

Para o efeito deve aceder à plataforma PCGT através do link <http://192.168.1.20/pcqt/...>, utilizando as respetivas credenciais.

Neste âmbito deve completar a informação relativa à Decisão de Elaborar o IGT, e adicionar os ficheiros dos documentos necessários, designadamente o Relatório do Estado do Ordenamento do Território local ou outro que o substitua. Depois de preenchida aquela informação deverá oportunamente solicitar-se junto da CCDR a realização da reunião preparatória para a constituição da Comissão Consultiva.

Com os melhores cumprimentos,

*(utilizador: Administrador da ERPT)
(Entidade)*

E-mail: 2-B - **Informação de Nomeação ao Gestor de processo da ERPT**

Para: Endereço do(s) Gestor do Processo

BCC: nome do utilizador remetente

Assunto: PCGT - ID proc PCGT - Designação do IGT - Procedimento, do município de xxx, CCDR - Informação de Nomeação

Mensagem N.º: xxx/IDproc PCGT

Ex.^{mo(a)} Sr.^(a)

Informo de que foi V. Ex.^a nomeado gestor do processo desta entidade, identificado em epígrafe, para efeitos do acompanhamento do mesmo através da Plataforma Colaborativa de Gestão Territorial (PCGT) no qual devem ser efetuadas as ações necessárias àquele acompanhamento de acordo com o artigo 86.º do RJIGT.

Para o efeito deve aceder à plataforma PCGT através do link <http://192.168.1.20/pcgt/...>, utilizando as respetivas credenciais.

Neste âmbito deve completar a informação relativa à Decisão de Elaborar o IGT, e adicionar os ficheiros dos documentos necessários. Depois de preenchida aquela informação deve oportunamente solicitar os pareceres de entidades com tutela na área de intervenção sobre a proposta de IGT e sobre a avaliação ambiental, se aplicável. Se necessário devem ainda solicitar-se realização de reuniões com a CCDR e aquelas entidades. Sobre a proposta final e do relatório ambiental deverá ser solicitada a conferência procedimental prevista no n.º 3 do artigo 86.º do RJIGT.

Com os melhores cumprimentos,

(utilizador: Administrador da ERPT)
(Entidade)

E-mail: 3 - **Pedido de reunião preparatória**

Para: Endereço do Administrador da CCDR

BCC: nome do utilizador remetente

Assunto: PCGT - Pedido de reunião preparatória para a constituição da comissão consultiva - Designação do IGT - Procedimento

Ex.^{mo(a)} Sr.^(a) Administrador da CCDR

Para os efeitos do artigo 83.º do RJIGT, em articulação com o artigo 5.º da Portaria n.º 277/2015, de 10 de setembro, solicita-se a V. Ex.^a a realização da reunião preparatória para a constituição da Comissão Consultiva para acompanhamento do IGT identificado em epígrafe.

Para o efeito pode aceder à informação sobre a decisão de elaborar através da plataforma PCGT através do link <http://192.168.1.20/pcgt/...>, devendo aí indicar o gestor nomeado por essa Comissão de Coordenação para o processo.

Com os melhores cumprimentos,

(nome do utilizador: Técnico da ERPT)
(Entidade)

E-mail: 4 - Nomeação de Gestor de Processo

Para: Endereço do Gestor do Processo

BCC: nome do utilizador remetente

Assunto: PCGT - Nomeação de Gestor de Processo - Designação do IGT - Procedimento

Ex.^{mo(a)} Sr.^(a) Utilizador destinatário

Para os efeitos do artigo 83.º do RJIGT, em articulação com o artigo 5.º da Portaria n.º 277/2015, de 10 de setembro, informa-se V. Ex.ª de que foi nomeado Gestor do processo de acompanhamento do IGT identificado em epígrafe, cabendo-lhe proceder ao agendamento da reunião preparatória para efeitos de constituição da respetiva Comissão Consultiva, no prazo de 15 dias úteis a contar da solicitação da Câmara Municipal.

O agendamento da referida reunião deve ser acordado com o(s) técnico(s) da ERPT, Sr.^(a) Técnico da ERPT, através da plataforma PCGT com recurso ao correio eletrónico por esta disponibilizado.

Pode ainda adicionar ao processo outros técnicos desta CCDR.

Para o efeito deve aceder à plataforma PCGT através do link <http://192.168.1.20/pcgt/...>, utilizando as respetivas credenciais.

Com os melhores cumprimentos,

(nome do utilizador: Gestor do processo)

(Entidade)

E-mail: 5 - Resposta ao pedido de nomeação de Gestor, dirigido ao Técnico ERPT

Para: Endereço do Técnico ERPT

CC: Endereço do Gestor do processo

BCC: nome do utilizador remetente

Assunto: PCGT - Resposta ao Pedido de Nomeação de Gestor de Processo- Designação do IGT - Procedimento

Ex.^{mo(a)} Sr.^(a) Utilizador destinatário

Em resposta ao vosso pedido de nomeação informo que nomeei Nome do Gestor desta CCDR - endereco@eletronico.pt, para gerir o processo de acompanhamento do IGT identificado em epígrafe e presidir à futura Comissão Consultiva de acompanhamento.

Com os melhores cumprimentos,

(nome do utilizador: Administrador da CCDR)

(Entidade)

E-mail: 6-A - **Pedido de nomeação**

Para: **Endereço dos Administradores Entidades**

BCC: **nome do utilizador remetente**

Assunto: PCGT - Pedido de Nomeação - **Designação do IGT** - **Procedimento**

Ex.^{mo(a)} Sr.^a

Para os efeitos do artigo 83.º do RJIGT, em articulação com o artigo 5.º da Portaria n.º 277/2015, de 10 de setembro, solicita-se a V. Ex.ª a nomeação de técnico(s) para representar(em) esses serviços na Comissão Consultiva de acompanhamento do IGT identificado em epígrafe, no prazo de 10 dias úteis a partir da publicação em Diário da República do respetivo despacho de constituição que se encontra já disponível na plataforma PCGT.

Nos termos do n.º 1 do artigo 84.º do RJIGT, a nomeação do representante inclui obrigatoriamente a delegação ou subdelegação dos poderes adequados para os efeitos de vinculação desses serviços.

Para o efeito deve aceder à plataforma PCGT através do link <http://192.168.1.20/pcqt/...>, utilizando as respetivas credenciais.

*Mais se informa que, no prazo de 30 dias esses serviços devem identificar os **interesses específicos a salvaguardar na área abrangida pelo plano bem como os programas e políticas setoriais a prosseguir bem como os projetos da Administração Pública com incidência na área territorial do plano** (n.º 4 do artigo 5.º e n.º 2 do artigo 12.º da Portaria n.º 277/2015, de 10 de setembro), através da mesma plataforma, para efeitos de vinculação do acompanhamento por parte desses serviços.*

A falta de designação de representante mandatado ou a falta da identificação dos elementos atrás mencionados incorre no previsto no n.º 6 do artigo 5.º da Portaria n.º 277/2015, de 10 de setembro.

*Alternativamente, nos termos do n.º 4 do artigo 83.º do RJIGT, esses serviços podem, expressa e fundamentadamente, declarar não ter interesses específicos na área abrangida pelo IGT e, consequentemente, deixarem de estar representados na Comissão Consultiva. Para esse efeito deve usar-se o botão "rejeitar" depois incluir a **fundamentação** no espaço de mensagem que integra a página de nomeação da mesma plataforma.*

Com os melhores cumprimentos,

(nome do utilizador)

(Entidade)

E-mail: 6-B - **Pedido de nomeação de técnico para acompanhamento de IGT**

Para: Endereço dos Administradores Entidades

BCC: Gestor do Processo

Assunto: PCGT - ID Proc PCGT- Designação do IGT - Procedimento - Pedido de parecer

Ex.^{mo(a)} Sr.^(a) Administrador de Entidade

Para os efeitos do previsto no artigo 86.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial solicita-se a V. Ex.ª a nomeação, no prazo de 10 dias úteis, de técnico desses serviços para acompanhamento do IGT identificado em epígrafe (o que se pode traduzir, conforme as necessidades, em emissão de pareceres, reuniões de acompanhamento ou representação na conferência decisória) no prazo de 10 dias úteis.

Nos termos do n.º 1 do artigo 84.º do RJIGT, a nomeação do representante inclui obrigatoriamente a delegação ou subdelegação dos poderes adequados para os efeitos de vinculação desses serviços.

Para o efeito deve aceder à plataforma PCGT através do link <http://192.168.1.20/pcgt/...>, utilizando as respetivas credenciais, designando o técnico responsável pela representação dessa entidade.

O técnico designado, aquando da solicitação de pareceres ou convocação de reunião, deve aceder à mesma plataforma para consultar os documentos disponibilizados para parecer, bem como para, tempestivamente disponibilizar o parecer emitido por esses serviços se for caso disso.

Com os melhores cumprimentos,

(nome do Gestor do processo)
(Entidade)

E-mail: 7-A - **Resposta ao pedido de nomeação, dirigido ao gestor do processo**

Para: Endereço do Gestor do Processo

BCC: nome do utilizador remetente

Assunto: PCGT - Resposta no Pedido de Nomeação - Designação do IGT - Procedimento

Ex.^{mo(a)} Sr.^(a) Utilizador destinatário

Em resposta ao vosso pedido de nomeação informo que nomeei Nome do Técnico da Entidade - endereco@eletronico.pt, para representar estes serviços na Comissão Consultiva de acompanhamento do IGT identificado em epígrafe.

Com os melhores cumprimentos,

(nome do utilizado: Administrador de Entidade)
(Entidade)

E-mail: 7-B - Resposta ao pedido de nomeação, dirigido ao gestor do processo

Para: Endereço do Gestor do Processo

BCC: Administrador de Entidade

Assunto: PCGT - ID Proc PCGT- Designação do IGT - Procedimento - Resposta no pedido de parecer

Ex.^{mo(a)} Sr.^(a) Gestor do Processo

Em resposta ao vosso pedido de nomeação informo que nomeei Nome do Técnico da Entidade - endereço@eletronico.pt, para representar estes serviços no acompanhamento do IGT identificado em epígrafe (o que se pode traduzir, conforme as necessidades, em emissão de pareceres, reuniões de acompanhamento ou representação na conferência decisória).

Com os melhores cumprimentos,

(nome do Administrador de Entidade)
(Entidade)

E-mail: 8-A - Mensagem de nomeação, dirigido ao nomeado

Para: Endereço dos Técnico(s) Entidade

BCC: endereço do utilizador remetente

Assunto: PCGT - Informação de Nomeação - Designação do IGT - Procedimento

Ex.^{mo(a)} Sr.^(a) Utilizador destinatário

Para os efeitos do artigo 83.º do RJIGT, em articulação com o artigo 5.º da Portaria n.º 277/2015, de 10 de setembro, informa-se que foi nomeado para representar estes serviços na Comissão Consultiva de acompanhamento do IGT identificado em epígrafe.

Para o efeito deve aceder à PCGT através do link <http://192.168.1.20/pcgt/...>, utilizando as respetivas credenciais.

Mais se informa que, no prazo de 30 dias esses serviços devem identificar os **interesses específicos a salvaguardar na área abrangida pelo plano bem como os programas e políticas setoriais a prosseguir bem como os projetos da Administração Pública com incidência na área territorial do plano** (n.º 4 do artigo 5.º e n.º 2 do artigo 12.º da Portaria n.º 277/2015, de 10 de setembro), através da mesma plataforma, para efeitos de vinculação do acompanhamento por parte desses serviços.

Com os melhores cumprimentos,

(nome do utilizado: Administrador de Entidade)
(Entidade)

E-mail: 8-B - **Mensagem de nomeação, dirigido ao nomeado**

Para: Endereço dos Técnico(s) Entidade

BCC: Administrador de Entidade

Assunto: PCGT - ID Proc PCGT- Designação do IGT - Procedimento - Informação de Nomeação

Ex.^{mo(a)} Sr.^(a) Utilizador destinatário

Para os efeitos do artigo 86.º do RJIGT, em articulação com o artigo 5.º da Portaria n.º 277/2015, de 10 de setembro, informa-se que foi V.ª Ex.ª nomeado(a) para representar estes serviços no acompanhamento do IGT identificado em epígrafe (o que se pode traduzir, conforme as necessidades, em emissão de pareceres, reuniões de acompanhamento ou representação na conferência decisória).

Para o efeito deve aceder à PCGT através do link <http://192.168.1.20/pcqt/...>, utilizando as respetivas credenciais.

Com os melhores cumprimentos,

(nome do utilizado: Administrador de Entidade)
(Entidade)

E-mail: 8-C - **Mensagem de nomeação, dirigido ao nomeado e pedido de parecer**

Para: Endereço dos Técnico CCDR

BCC: Administrador de Entidade

Assunto: PCGT - ID Proc PCGT- Designação do IGT - Procedimento - Informação de Nomeação

Mensagem N.º:xxx/IDproc PCGT

Ex.^{mo(a)} Sr.^(a) Utilizador destinatário

Para os efeitos do previsto no n.º 6 do artigo 123.º do RJIGT, em articulação com o artigo informa-se que foi V.ª Ex.ª designado(a) para emitir o parecer destes serviços sobre a alteração simplificada identificada em epígrafe, no prazo de 10 dias úteis.

Para o efeito deve aceder à PCGT através do link <http://192.168.1.20/pcqt/...>, utilizando as respetivas credenciais.

Com os melhores cumprimentos,

(nome do utilizado: Administrador CCDR)
(Entidade)

E-mail: 9 - **Mensagem de rejeição de nomeação, dirigido ao gestor do processo**

Para: Endereço do gestor do Processo

BCC: endereço do utilizador remetente

Assunto: PCGT - Informação de Nomeação - Designação do IGT - Procedimento

Ex.^{mo(a)} Sr.^(a) Utilizador destinatário

Para os efeitos do n.º 4 do artigo 83.º do RJIGT, em articulação com o n.º 8 do artigo 5.º da Portaria n.º 277/2015, de 10 de setembro, informa-se que foi rejeitado o pedido de nomeação para representação destes serviços na Comissão Consultiva de acompanhamento do IGT identificado em epígrafe.

A rejeição nos termos das disposições referidas fundamenta-se em:

Texto da fundamentação da rejeição incluída na PCGT

Com os melhores cumprimentos,

(nome do utilizado: Administrador de Entidade)

(Entidade)

E-mail: 10 - **Junção de Elementos Iniciais pela ERPT**

Para: Gestor processo

BCC: Técnico ERPT; Administrador CCDD

Assunto: PCGT - IDproc PCGT - Designação do IGT - Procedimento - Junção de elementos iniciais e pedido de parecer

Mensagem N.º:xxx/IDproc PCGT

Ex.^{mo(a)} Sr.^(a) Gestor Porcesso

Tendo sido disponibilizados na PCGT pela ERPT os elementos previstos no n.º 1-a) do artigo 12.º da Portaria n.º 277/2015, de 10 de setembro, solicita-se a V.ª Ex.ª a rápida disponibilização dos elementos previstos na alínea b) da mesma disposição.

Deve ainda, no prazo de 20 dias úteis, disponibilizar emitir/disponibilizar o vosso parecer, sobre os documentos por nós disponibilizados.

Para o efeito deve aceder à PCGT (separador Elementos Iniciais) através do link <http://192.168.1.20/pcgt/...>, utilizando as respetivas credenciais.

Com os melhores cumprimentos,

(Técnico ERPT)

(Entidade)

E-mail: 11 - **Disponibilização dos Elementos Iniciais para parecer**

Para: **Técnicos Entidades**

BCC: **Gestor processo + Técnico CM**

Assunto: **PCGT - IDproc PCGT - Designação do IGT - Procedimento - Informa a disponibilização dos elementos iniciais para parecer**

Mensagem N.º: **xxxx/IDproc PCGT**

Ex.^{mo(a)} Sr.^(a) **Gestor Porcesso**

Tendo sido disponibilizados na PCGT pela ERPT os elementos iniciais previstos no n.º 1-a) do artigo 12.º da Portaria n.º 277/2015, de 10 de setembro, bem como os elementos iniciais da responsabilidade desta CCDR, previstos na alínea b) da mesma disposição, solicita-se a V.ª Ex.ª a disponibilização naquela plataforma do vosso parecer sobre os mesmos, no prazo de 20 dias úteis, conforme previsto no n.º 4 do mesmo artigo.

Para o efeito deve aceder à PCGT (separador Elementos Iniciais) através do link <http://192.168.1.20/pcgt/...>, utilizando as respetivas credenciais.

Com os melhores cumprimentos,

(Gestor processo)

(Entidade)

E-mail: 12 - **Solicitação de convocação de reunião**

Para: **Gestor processo**

BCC: **Técnico ERPT**

Assunto: **PCGT - IDproc PCGT - Designação do IGT - Procedimento - Solicitação de convocação de reunião da Comissão Consultiva**

Mensagem N.º: **xxxx/IDproc PCGT**

Ex.mo^(a) Sr.^(a) **Gestor processo**

No âmbito do processo acima identificado, e na sequência da introdução na PCGT de documentos do IGT por parte desta autarquia/entidade intermunicipal, solicita-se a V. Ex.ª a convocação da reunião da Comissão Consultiva para apreciação dos mesmos.

Para o efeito devem consultar-se os documentos da Proposta do IGT e demais elementos constantes da PCGT (na moldura respeitante à reunião em epígrafe, do separador de Acompanhamento- Reuniões Plenárias/Setoriais), acedendo à PCGT através do link <http://192.168.1.20/pcgt/...>, utilizando as respetivas credenciais.

Com os melhores cumprimentos,

(Técnico ERPT)

(Entidade)

E-mail: 13-A - **Convocatória de reunião**

Para: Endereços dos Gestor do Processo e todos os técnicos atribuídos ao processo

BCC: endereço do utilizador remetente

Assunto: PCGT - Convocatória para a **Título da reunião** da Comissão Consultiva do
Designação do IGT - Procedimento

No âmbito do processo acima identificado, convoca-se V. Ex.^a para a **Título da reunião**, a realizar no **Data**, pelas **Horas**, a realizar no(a) **Local da reunião**, com a seguinte ordem do dia:

Ordem do dia

Informação complementar

Para o efeito devem consultar-se os documentos da Proposta do IGT e demais documentos, nomeadamente de Delimitação da RAN e da REN, se for caso disso, no conjunto de informação respeitante à reunião em questão no separador Acompanhamento- Reunião da PCGT.

Com os melhores cumprimentos,

(nome do utilizador remetente)

(Entidade)

E-mail: 13-B - **Convocatória de reunião de acompanhamento**

Para: Endereço do Técnico Entidade

CC: Administrador Entidade

BCC: Gestor do processo

Assunto: PCGT - ID Proc PCGT- **Designação do IGT - Procedimento** - Convocatória para
reunião de acompanhamento

Ex.^{mo(a)} Sr.^(a) **Técnicos Entidades**

Para os efeitos do previsto no artigo 86.º do RJIGT, convoca-se V. Ex.^a para a reunião de acompanhamento do IGT identificado em epígrafe, a realizar no **dia**, às **hh:mm** horas, a realizar em **Local**, com a seguinte ordem do dia:

Ordem do dia

Nos termos do n.º 1 do artigo 84.º do RJIGT, a nomeação do representante inclui obrigatoriamente a delegação ou subdelegação dos poderes adequados para os efeitos de vinculação desses serviços.

Em caso de impossibilidade de se fazer representar, devem esses serviços considerar o n.º 3 do artigo 84.º do RJIGT.

Para o efeito deve aceder à plataforma PCGT através do link <http://192.168.1.20/pcqt/...>, utilizando as respetivas credenciais, e obter os documentos do plano disponibilizados para o efeito, bem como tempestivamente aí disponibilizar o respetivo parecer antes da data da reunião se for caso disso.

Com os melhores cumprimentos,

(nome do Gestor do processo)

(Entidade)

E-mail: 14 - Pedido de parecer

Para: Endereço do Técnico Entidade

CC: Administrador Entidade

BCC: Gestor do processo

Assunto: PCGT - ID Proc PCGT- Designação do IGT - Procedimento - Pedido de parecer

Ex.^{mo(a)} Sr.^(a) Técnicos Entidades

Para os efeitos do previsto no artigo 86.º do RJIGT, solicita-se a V. Ex.ª a emissão de parecer sobre a proposta do IGT identificado em epígrafe, no prazo de 20 dias úteis, salvo outro prazo maior previsto na Lei.

Para o efeito deve aceder à plataforma PCGT através do link <http://192.168.1.20/pcgt/...>, utilizando as respetivas credenciais, e obter os documentos do IGT disponibilizados para o efeito, bem como tempestivamente aí disponibilizar o respetivo parecer.

Com os melhores cumprimentos,

(nome do Gestor do processo)

(Entidade)

E-mail: 15 - Pedido de emissão de parecer final em conferência procedimental

Para: Endereço do Técnico CCDD

CC: Administrador CCDD

BCC: Gestor do processo

Assunto: PCGT - ID Proc PCGT- Designação do IGT - Procedimento - Pedido de conferência procedimental para emissão de Parecer final

Ex.^{mo(a)} Sr.^(a) Técnico CCDD

*Para os efeitos do previsto no artigo 86.º do RJIGT, solicita-se a V. Ex.ª a realização da **conferência procedimental** para a emissão do **parecer final** sobre a proposta do IGT identificado em epígrafe, cuja documentação foi inserida na Plataforma Colaborativa de Gestão Territorial.*

Para o efeito deve aceder à plataforma PCGT através do link <http://192.168.1.20/pcgt/...>, utilizando as respetivas credenciais, obter os documentos do IGT disponibilizados e para convocar, no prazo de 10 dias úteis, a conferência procedimental que se deverá realizar até 30 dias úteis a partir desta data.

Com os melhores cumprimentos,

(nome do Gestor do processo)

(Entidade)

E-mail: 16 - **Convocatória para a conferência procedimental**

Para: Endereço dos Técnicos Entidades + Gestor do Processo

CC: Administradores Entidades + Administrador CCDR

BCC: Técnico entidade convocadora

Assunto: PCGT - ID Proc PCGT- Designação do IGT - Procedimento - Convocatória para conferência procedimental

Ex.^{mo(a)} Sr.^(a) Técnico Entidade

Para os efeitos do previsto no artigo 86.º do RJIGT, convoca-se V. Ex.ª para a **conferência procedimental**, destinada a emissão do **parecer final** sobre o IGT identificado em epígrafe, a realizar no *Data*, às *hh:mm* horas, a realizar em *Local*, com a seguinte ordem do dia:

Ordem do dia

Informação complementar

Nos termos do n.º 1 do artigo 84.º do RJIGT, a nomeação do representante inclui obrigatoriamente a delegação ou subdelegação dos poderes adequados para os efeitos de vinculação desses serviços.

Em caso de impossibilidade de se fazer representar, devem esses serviços considerar o n.º 3 do artigo 84.º do RJIGT.

Para o efeito deve aceder à plataforma PCGT através do link <http://192.168.1.20/pcgt/...>, utilizando as respetivas credenciais, e obter os documentos do IGT disponibilizados para o efeito, bem como tempestivamente aí disponibilizar o respetivo parecer antes da data da reunião se for caso disso.

Com os melhores cumprimentos,

(nome do Técnico da entidade convocadora)

(Entidade)

E-mail: 17 - **Conhecimento da emissão do Parecer Final**

Para: Endereço do Gestor do Processo e dos Técnicos Entidades

CC: Administradores Entidades + Administrador CCDR

BCC: Técnico CCDR

Assunto: PCGT - ID Proc PCGT - Designação do IGT - Procedimento - Parecer Final para conhecimento

Ex.^{mo(a)} Sr.^(a) Técnico Entidade

Para os efeitos do previsto no artigo 86.º do RJIGT, informa-se V. Ex.ª de que o parecer final emitido em conferência procedimental sobre o IGT identificado em epígrafe foi concluído e disponibilizado na Plataforma Colaborativa de Gestão Territorial.

Para o consultar deve aceder à plataforma PCGT através do link <http://192.168.1.20/pcgt/...>, utilizando as respetivas credenciais.

Com os melhores cumprimentos,

(nome do Técnico CCDR)

(Entidade)

E-mail: 18 - **Convocatória de reunião de concertação**

Para: Técnicos Entidades e/ou Gestor CCDR

BCC: Gestor processo, Técnico ERPT, Admin ERPT

Assunto: PCGT - IDproc PCGT - Designação do IGT - Procedimento - Convocatória para reunião de concertação

Ex.^{mo(a)} Sr.^(a) Utilizador destinatário

No âmbito do processo acima identificado, e em sequência da posição da entidade que representa no Parecer final de acompanhamento, convoca-se V. Ex.ª para a reunião de concertação, a realizar no Data, pelas Horas, a realizar no(a) Local da reunião, com a seguinte ordem do dia:

Ordem do dia

Informação complementar da convocatória.

Para o efeito devem consultar-se os documentos da Proposta do IGT e demais elementos constantes da PCGT (separador de Concertação), acedendo à PCGT através do link <http://192.168.1.20/pcgt/...>, utilizando as respetivas credenciais.

Com os melhores cumprimentos,

(Técnico ERPT)

(Entidade)