



MANUAL DO UTILIZADOR (V. 2.0)

Parte - PROCESSOS

(Processos de Acompanhamento de procedimentos dos programas e planos territoriais)

Utilizadores com perfil: Gestor; Técnico CM; Técnico Entidade; Representante AM

Como utilizar o manual

Para **navegar neste manual** “clique” sobre as hiperligações que se encontram no texto ou nos quadros sempre com **letra verde cinza**, que o levam a outra parte deste documento ou a outros documentos.

Para consultar outras partes do manual, ou regressar ao início desta parte, sigas as hiperligações no canto superior direito.



Figura 1 -Consulta das partes do Manual

Não imprima o manual nem o descarregue para o seu computador, uma vez que ele pode receber atualizações e correções a qualquer momento.

Se pretender **acesso rápido ao Manual** e ou às suas partes, deve apenas manter no seu ambiente de trabalho os **atalhos** necessários, ou manter uma página de **Sticky Notes** com *links* para as partes que lhe interessem

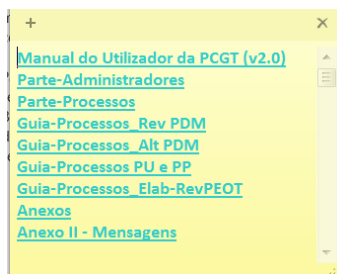


Figura 2 – Exemplo de acesso rápido ao Manual a partir do computador do utilizador

Capítulos desta parte (acesso rápido)

[Terminologia utilizada nos processos](#)

[Estruturação da informação nos processos na PCGT](#)

[Separadores e subseparadores](#)

[Conjuntos e blocos de informação](#)

[Carregamento de Ficheiros](#)

[Consultar ou descarregar ficheiros anexados em conjuntos de informação](#)

[Acompanhamento dos procedimentos de programas e planos territoriais na PCGT](#)

[Guias por tipo de procedimento de programa ou plano territorial](#)

Terminologia utilizada nos processos

Siglas e acrónimos

Sigla	Definição	Sigla	Definição
AA	Avaliação ambiental dos IGT, prevista no RJIGT em articulação com o Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de junho.	ERPT	Entidade responsável por programa ou plano territorial. Por exemplo, no caso dos planos territoriais municipais a ERPT é a câmara municipal.
AM	Assembleia Municipal.	IGT	Instrumentos de gestão territorial.
OD-CMA	Órgão deliberativo do conjunto de municípios associados para a elaboração de programa ou plano territorial, conforme definido no RJIGT.	PCGT	Plataforma Colaborativa de Gestão Territorial.
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.	PDI	Plano diretor intermunicipal.
CCDR	Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional.	PDM	Plano diretor municipal.
CM	Câmara municipal.	PEsp	Programa especial
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.	PIM	Programa intermunicipal.
DGT	Direção-Geral do Território.	PNPOT	Programa Nacional da Política de Ordenamento do Território.
ERAE	Entidades com responsabilidades ambientais específicas (de acordo com o regime jurídico da avaliação ambiental estratégica).	PP	Plano de pormenor.
ERIP	Entidades, incluindo as ERAE, representativas de interesses públicos a ponderar no âmbito da elaboração dos programas e planos territoriais de acordo com o seu âmbito territorial e material. As ERIP devem integrar a Comissão Consultiva de acordo com o RJIGT, ou ser consultadas no âmbito do acompanhamento ou convocadas para a Conferência Procedimental.	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 n.º 80/2015, de 14 de maio.
		SNIT	Sistema Nacional de Informação Territorial.
		SRUP	Serviços administrativos e restrições de utilidade pública.
		SSAIGT	Sistema de Submissão Automática dos IGT para Publicação e Depósito.



Figura 3 -Organização de cada processo na PCGT e a terminologia relacionada com essa organização

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.

Separadores e subseparadores

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

Quando se abre um processo aparecem na parte superior 3 separadores gerais: **Caracterização Geral do Procedimento** (que também pode ser entendido como capa), **Gestão do Processo** e **Mensagens**, e é o primeiro daqueles que aparece aberto por defeito (ver figura seguinte).

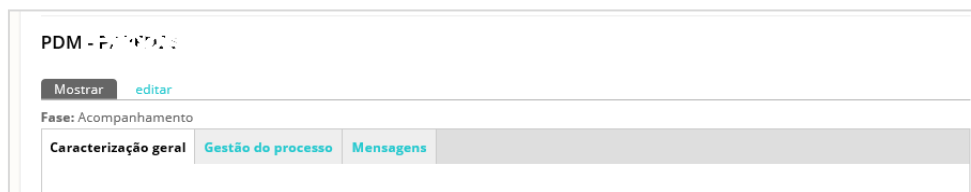


Figura 4 -Localização dos separadores gerais dos processos.

Na parte intermédia da página de um processo na PCGT apresentam-se os restantes **separadores de fase** correspondentes às fases do procedimento (ver o capítulo [Terminologia](#) deste Manual), que são na generalidade os indicados no quadro seguinte, e que variam de acordo com o fluxo procedimental estabelecido na Lei para cada tipo de programa ou plano territorial.

Decisão de início	Acompanhamento	Concertação	Discussão pública	Aprovação/Publicação	Depósito
Entidades a consultar ou convocar		Consultas às entidades	Delimitação da RAN	Delimitação da REN	
Reuniões	Ficha de dados estatísticos	Conferência procedimental			

Figura 5 -Separadores de fase e subseparadores da fase de acompanhamento

Em cada fase em que o processo se apresente, essencialmente estará editável o conteúdo do separador de fase com o mesmo nome.

Em cada fase, estão também editáveis:

- No separador de “Gestão do processo” há 2 campos editáveis (um pelo técnico da CM/EIM e outro pelo Gestor CCDR) para associação da referência do processo interno a cada instituição (campos opcionais);
- O separador “Mensagens”, destinado ao envio de mensagens relacionadas com o processo e entre os utilizadores desse mesmo processo, que para além de originarem mensagens eletrónicas ficam “arquivadas” no mesmo separador Mensagens.

Separador Mensagens – instruções [Mensagens no processo](#)



Os **processos apenas são editáveis** pelos utilizadores com sessão iniciada com os **perfis** de: **Gestor**; **Técnico CM**; **Técnico Entidade**; **Representante AM**.

Os utilizadores com sessão iniciada como **Administrador não editam processos** (com as exceções indicadas na [Parte Administradores](#) (*link*) deste Manual).

São os seguintes os Separadores de fase para cada tipo de procedimento de IGT:

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

X - Aplicável

Figura 6 - Elencagem 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** 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 que segue:

Nos Quadros I.1 e I.2 do [Anexo I do Manual](#) detalham-se as permissões de edição nos separadores e subseparadores por tipo de procedimento de programas e planos territoriais.

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

X - Aplicável

AAE – Aplicável apenas à Avaliação Ambiental Estratégica

O – Opcional

Figura 7 -Aplicação dos subseparadores do Acompanhamento aos diversos tipos de procedimentos de programas ou planos territoriais

Conjuntos e blocos de informação

A informação em cada separador ou subseparador apresenta-se em campos, que em muitos casos se organizam em blocos de informação que se podem agregar em conjuntos de informação.

Um bloco de informação é um pequeno grupo de campos que um utilizador edita em determinado momento do procedimento. Por exemplo, a bloco "**Deliberação da CM/CMA**" constitui um bloco de informação a ser adicionada pelo utilizador Técnico da CM/CMA. Os blocos de informação permitem, que cada perfil de utilizador só possa editar (ou remover) algumas partes de informação.

Um conjunto de informação é composto por vários blocos de informação, em que cada um dos blocos se destina a ser editado pela ordem porque são apresentados em momentos diferentes do fluxo e por intervenientes geralmente diferentes (ver próxima figura).

Por exemplo, uma "**Reunião**", quer seja uma reunião de CC, quer seja uma reunião de Conferência Procedimental ou outra, é um conjunto que terá 4 blocos:

- "**Documentos para a reunião**" – a ser editado por quem pede ou por quem convoca a reunião;
- "**Convocatória**" – a ser editado por quem tem que convocar a reunião (seja ou não da mesma entidade que quem tem que juntar os documentos).
- "**Pareceres das Entidades**" – a ser editado pelos utilizadores (Técnicos) das entidades convocadas;
- "**Ata**" - bloco de informação onde o utilizador que convocou a reunião tem de adicionar a ata de respetiva reunião.

O conjunto de informação "**Pedido de Parecer**" (ou consulta) é semelhante ao conjunto de uma Reunião, mas não contendo o bloco "convocatória".

A edição de alguns blocos gera uma mensagem (como no caso de pedido de reunião e de convocatória), sendo que por vezes esse envio depende da seleção de "sim" num campo de confirmação de intenção.

Nos blocos e conjuntos de informação a informação apenas fica guardada se o utilizador premir, na seguinte ordem, o botão **Criar ...** (ou **Atualizar ...**) e depois o botão **Guardar**.

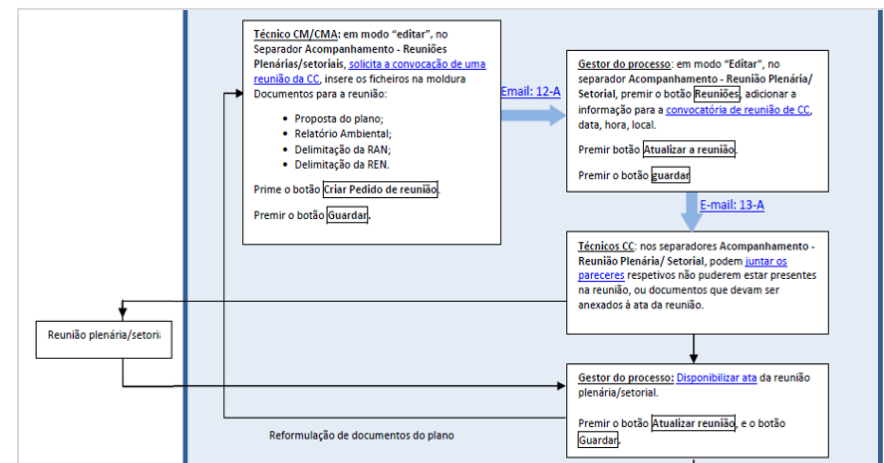


Figura 8 -Extrato de um fluxograma, na parte respeitante a um conjunto de informação de "Reunião de Comissão Consultiva" num procedimento de revisão de PDM.



Importante!

Após o envio do pedido de reunião pela CM à CCDR, já não podem ser adicionados ficheiros nos "documentos para a reunião" ao pedido.

Após o envio de uma convocatória já não podem ser editados/removidos os ficheiros dos "documentos para a reunião", nem os termos da convocatória.

Se, por exemplo, for alterada a data/hora da reunião, deve ser remetida uma convocatória que substitui a anterior.

Depois de anexada a ata de uma reunião, já não podem ser anexados mais pareceres no bloco "pareceres das entidades".

No Quadro I.3 do [Anexo I do Manual](#) detalham-se as permissões de edição dos principais conjuntos e blocos de informação, por tipo de programa ou plano territorial.

Carregamento de 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 ou 10MB para os PDF, atingindo valores a partir de 800MB para as pastas ZIP.

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](#) relativos a "documentos para reunião" ou "documentos para parecer".

Os ficheiros devem ser preparados (em formato e no que respeita ao nome dos mesmos) antes de se iniciar a sessão para o seu carregamento num processo.

Instruções: [Carregar Ficheiros](#) (*link*)



Importante!

Muitas vezes o carregamento dos ficheiros falha, porque depois de “procura” (ou arrastar) o utilizador não prime “Carregar Ficheiro” antes de **Guardar**, pelo que recomendamos seguir com atenção as instruções na ligação apresentada anteriormente

Por uma questão de clareza de consulta por todos os utilizadores, 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 antecedidos pela data, como por exemplo:

Tipo de documento a adicionar	Exemplos de Nome das Pastas (ZIP ou RAR)	Exemplos de Nome dos Ficheiros (pdf ou doc)
Pareceres das entidades		2016-11-17_ParecerISS_v2
Atas		2016-08-23_AtareuniaioPreparatoria 2016-12-12_Atata1_Reuniaio_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_POOrd
		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

Figura 9 - Exemplos de tipos de nomes recomendados para a junção de ficheiros na PCGT

Consultar ou descarregar ficheiros anexados em conjuntos de informação

Quando um utilizador receba uma mensagem de convocatória ou pedido de parecer, deverá aceder a esse conjunto de informação para consultar/descarregar os ficheiros para análise e posterior carregamento de parecer (se necessário).

Instruções: [Descarregar docs p reunião ou p parecer](#) (*link*)

Acompanhamento dos procedimentos de programas e planos territoriais na PCGT

Na área reservada da PCGT, os utilizadores com perfil “gestor”, “técnico” ou “representante de AM” só podem consultar e editar os processos para os quais estejam nomeados/associados pelos respetivos Administradores.

Os utilizadores para acederem às suas listas de processos têm que o fazer a partir dos submenus do menu PROCESSOS.

Os processos que estão distribuídos ao utilizador apresentam-se em 2 quadros (em separadores diferentes). Para acesso aos processos aos planos territoriais deverá premir-se ou permanecer no separador PMOT [1a], para aceder aos programas territoriais seleccionar [1b].

Para abrir um processo para consulta ou edição abrir a ligação que corresponde ao seu nome [2] (coluna título).

São apresentados na página seguinte as ligações aos Guias por procedimento e ligações aos respetivos fluxogramas.

Processos em que sou técnico

PMOT Programas

Procurar Procurar

Nº Processo	Título	Município	Procedimento	Fase
183	PDM - MAFRA	MAFRA	Alteração	Acompanhamen

Figura 10 – Como aceder aos processos a que o utilizador está associado

Guias por tipo de procedimento de programa ou plano territorial

Nos quadros seguintes incluem-se as ligações aos relativos às operações nos “processos”, ou diretamente ao Fluxogramas, (selecionar o tipo de processo).

Os Guias por tipo de procedimento também incluem ligações aos fluxogramas, bem como ligações às mensagens tipo enviadas em cada operação.

Planos territoriais (PMOT)

Acesso aos guias por tipo de procedimento	Acesso aos Fluxogramas (que incluem <i>links</i> para instruções)
Elaboração ou Revisão de PDM	FLUXOGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DA ELABORAÇÃO/REVISÃO DOS PDM/PDI NA PCGT
Alteração de PDM	FLUXOGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DOS PU/PUI E DOS PP/PPI E DA ALTERAÇÃO DOS PDM/PDI NA PCGT
Elaboração, alteração ou revisão de PU ou PP	
Alteração simplificada de PMOT	FLUXOGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DE ALTERAÇÃO SIMPLIFICADA DE PMOT NA PCGT

Programas territoriais

Acesso aos guias por tipo de procedimento	Acesso aos Fluxogramas (que incluem <i>links</i> para instruções)
Programa Regional	FLUXOGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS REGIONAIS NA PCGT
Programa Especial	FLUXOGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DOS PROGRAMAS ESPECIAIS NA PCGT
Programa Setorial	FLUXOGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DOS PROGRAMAS SETORIAIS NA PCGT