



Hortas Urbanas

Instruções do pedido

Identificação do requerente/representante

Requerente

O requerente é a entidade, singular ou coletiva, com legitimidade para iniciar o procedimento.

Documento(s) comprovativo(s) da legitimidade do requerente:

Pessoas singulares

- Se utilizar a assinatura digital não é necessária a apresentação de documentos, mas lembre-se que o documento não pode ser impresso. Tem de ser entregue em formato PDF/A.
- Se utilizar os serviços online como utilizador autenticado não é necessária a entrega de documentação.
- No caso de entrega presencial deve apenas exibir o(s) documento(s) de identificação quando lhe for solicitado;
- No caso de envio por carta registada, deverá anexar cópia do(s) documento(s) de identificação devidamente autorizada(s).

Outros casos

- **Pessoa Coletiva:** Documento de identificação fiscal;
- **Associações, Coletividades, Grupos, Clubes, etc:** Ata de tomada de posse no caso da Direção; Ata ou declaração com poderes no caso das secções ou grupos que integrem coletividades.
- **Comissões de Festas:** Documento comprovativo da sua condição como festeiro ou membro da comissão de Festas.
- **Empresas, Sociedades:** Certidão do registo comercial ou código da certidão permanente

Representante

O representante é a entidade, singular ou coletiva, com legitimidade para assumir a pretensão do pedido no interesse e por conta do requerente. Pode atuar na qualidade de:



- **Representante Legal:** Figura que se encontra definida por lei e resulta da necessidade de proteger os interesses de pessoas incapazes de exercer sua vontade ou assumir o pedido com plenitude ou consciência. Deve ser anexado documento que o comprove;
- **Mandatário:** Figura escolhida livremente pelo requerente quando este lhe concede poder para exercer de acordo com os seus interesses, através de um mandato ou procuração. Deve ser anexado documento que o comprove;
- **Gestor(a) de Negócios:** Pessoa que age em nome do requerente, sem que para tal esteja legal ou contratualmente autorizada;
- **Outros:** deve indicar qual e anexar respetivo comprovativo.

Documento(s) comprovativo(s) da qualidade de representante

- **Pessoa singular:** Procuração ou outro documento que ateste a capacidade de representar o requerente na sua ausência.
- **Pessoa Coletiva:** Documento de identificação fiscal; Comprovativo de que possui os poderes legais para representar a pessoa coletiva.
- **Associações, Coletividades, Grupos, Clubes, etc:** Ata de tomada de posse no caso da Direção; Ata ou declaração com poderes no caso das secções ou grupos que integrem coletividades.
- **Comissões de Festas:** Documento comprovativo da sua condição como festeiro ou membro da comissão de Festas.
- **Empresas, Sociedades:** Certidão do registo comercial ou código da certidão permanente

Notificações

Notificações por correio postal

O envio por **correio postal** para a morada do requerente é o meio de notificação pré-definido e não necessita de consentimento para a sua utilização. Por forma a confirmar esta forma de envio deve escolher uma das seguintes opções relativas à morada postal para envio de notificações:

- **Requerente:** envio para a morada no campo “Requerente”
- **Representante:** envio para a morada no campo “Representante”
- **Outra morada:** envio para uma morada diferente das opções anteriores. Deve preencher a morada e código postal completos.

Notificações por meios eletrónicos

Se pretender ser notificado por meios eletrónicos deverá dar consentimento prévio no requerimento inicial tendo as seguintes opções:



- Caixa Postal Eletrónica no Via CTT (a ativação é gratuita e pode ser efetuada no site www.ctt.pt/particulares/receber/viactt/).
- Telefone;
- E-mail.

No caso da submissão do pedido pelos Serviços Online as notificações/comunicações poderão ser efetuadas pela mesma via, nos termos previstos na Lei.

Assinatura do requerimento

Se submeter o requerimento através dos **Serviços Online**, o uso da Chave Móvel Digital ou do Cartão do Cidadão são suficientes como meios de autenticação segura;

Se submeter o requerimento através do **Balcão Único (Atendimento Presencial)**, deve utilizar a assinatura eletrónica qualificada do Cartão do Cidadão, preferencialmente, ou a assinatura autógrafa (manuscrita) caso não possua o Cartão do Cidadão ou em caso de indisponibilidade do sistema informático;

Se submeter o requerimento através do **correio eletrónico**, deve utilizar a assinatura eletrónica qualificada do Cartão do Cidadão ou certificado qualificado;

Se submeter o requerimento por **correio postal** deve utilizar a assinatura autógrafa (manuscrita).

Pedido

O requerimento Hortas Urbanas permite apresentar uma candidatura a parcelas de terrenos nas Hortas Urbanas do Município de Reguengos de Monsaraz ou terminar o acordo de utilização das Hortas Urbanas

As candidaturas podem ser apresentadas através do preenchimento correto e integral do formulário de candidatura, disponível na página oficial do Município de Reguengos de Monsaraz, no Serviço de Ação Social do Município de Reguengos de Monsaraz e nas Juntas de Freguesia do concelho de Reguengos de Monsaraz.

Os candidatos serão selecionados de acordo com os seguintes critérios:

- a) Localização da residência do candidato;
- b) Ser ou não proprietário ou arrendatário de prédios urbanos e ou rústicos;
- c) Titularidade do cartão social do munícipe;
- d) Beneficiário de prestações sociais;
- e) Pertencer a agregado familiar com três ou mais filhos;
- f) Idade;
- g) Ser portador de deficiência.

Só podem candidatar-se a utilizadores das parcelas de terreno das Hortas Urbanas, todas as pessoas singulares que, comprovadamente, reúnam os seguintes requisitos:



- a) Ser maior de idade;
- b) Residir na área do Município de Reguengos de Monsaraz.

Podem também candidatar-se pessoas coletivas sem fins lucrativos que se encontrem legalmente constituídas, que tenham a sua sede e que exerçam a sua atividade na área do Município de Reguengos de Monsaraz e cujo objeto seja de natureza social.

Cada cidadão ou membro do agregado familiar e cada pessoa coletiva só pode apresentar uma candidatura, sendo excluída automaticamente qualquer candidatura além da apresentada em primeiro lugar.

Documentação a apresentar

Juntamente com o requerimento deve apresentar os documentos comprovativos da legitimidade do requerente e/ou representante e a seguinte documentação:

As pessoas singulares devem ainda apresentar os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- b) Atestado de residência que comprove a residência do candidato e respetivo agregado familiar;
- c) Declaração sob compromisso de honra;
- d) Atestado Médico de Incapacidade Multiusos, em caso de deficiência.

As pessoas coletivas devem apresentar, os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- a) Fotocópia do Cartão de Pessoa Coletiva;
- b) Fotocópia da Escritura de Constituição de Pessoa Coletiva com os respetivos Estatutos;
- c) Fotocópia da Ata da Eleição dos Órgãos Sociais;
- d) Declaração sob compromisso de honra.

A Declaração sob compromisso de honra é disponibilizada ao interessado conjuntamente com o formulário de candidatura.

O Município de Reguengos de Monsaraz poderá exigir a apresentação de outros documentos considerados relevantes para a admissão da candidatura, sendo salvaguardada a confidencialidade dos documentos submetidos.

Formato digital dos documentos

- **Formato PDF:** Para todos os documentos escritos e demais elementos originados ou não em formato digital;
- **Digitalização de documentos:** Quando não seja possível a conversão direta para PDF dos documentos escritos e exista a necessidade de digitalizar os documentos; Todos os documentos digitalizados que contenham cor, devem, obrigatoriamente, ser digitalizados a cores;



- **Formato DWFX:** Para todas as peças desenhadas do(s) projeto(s), incluindo as que são de entrega obrigatória também em formato vetorial;
- **Formato DWG ou DXF:** Para todas as peças georreferenciadas (ex: levantamentos topográficos, plantas de síntese e plantas de implantação).

Entrega do requerimento

O requerimento deve ser entregue durante o período de candidatura indicado em edital próprio, devidamente preenchido e em conjunto com a documentação solicitada, por uma das seguintes formas:

- **Serviços Online:** www.cm-reguengos-monsaraz.pt/servicosonline/;
- Por **correio eletrónico:** gas@cm-reguengos-monsaraz.pt
- **Presencialmente** em:

Serviço de Ação Social

Avenida Dr. Joaquim Rojão – Antiga Estação da CP

09h00-12h30 | 14h00-17h30

Tel: 266 508 170

- **Carta registada** para: Serviço de Ação Social do Município de Reguengos de Monsaraz, Avenida Dr. Joaquim Rojão – Antiga Estação da CP, 7200-396 Reguengos de Monsaraz

Emissão da decisão

Após a inscrição, as candidaturas serão ordenadas e numeradas pelo Serviço de Ação Social do Município de Reguengos de Monsaraz, tendo em conta a data e hora de receção das candidaturas.

Se, no prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, não forem apresentadas candidaturas por pessoas coletivas em número suficiente para ocupação de todas as parcelas de terreno disponíveis para o efeito, poderão ser admitidas candidaturas de pessoas singulares para ocupar essas parcelas, mediante Despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador do Pelouro do Ambiente.

As candidaturas serão apreciadas no prazo máximo de 15 dias após o termo do prazo para a apresentação das candidaturas por um júri composto por três pessoas, preferencialmente adstritos aos Serviços de Higiene e Ambiente, de Requalificação Urbana e Espaços Verdes e de Ação Social e ao Gabinete Técnico Florestal, do Município de Reguengos de Monsaraz, a designar por Despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador do Pelouro do Ambiente.

A lista dos candidatos admitidos e excluídos será divulgada na página oficial do Município de Reguengos de Monsaraz e pelos meios adequados para o efeito, podendo os candidatos apresentar reclamações por escrito dirigidas ao Sr. Presidente da Câmara Municipal, no prazo de 10 dias úteis seguintes ao da notificação da lista.



Após a lista dos candidatos admitidos e excluídos se tornar definitiva, as parcelas de terreno serão distribuídas mediante sorteio.

O sorteio será realizado na presença dos candidatos, sendo designado uma data para o efeito.

A saber

O Acordo de Utilização é celebrado entre o utilizador e o Município de Reguengos de Monsaraz, no qual são fixadas as condições de utilização.

Atribuição de 2.ª parcela

Se existirem parcelas disponíveis, os utilizadores, podem, a qualquer altura, manifestar interesse na ocupação de uma segunda parcela, através do preenchimento correto e integral de requerimento próprio, o qual será apreciado pelos serviços técnicos referidos no n.º 3, do artigo 9.º, das presentes Normas, e aprovado mediante Despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador do Pelouro do Ambiente.

A ocupação de uma segunda parcela só é permitida quando, cumulativamente:

- O candidato possua a primeira parcela há pelo menos 6 (seis) meses; e,
- A primeira parcela esteja totalmente cultivada dentro do período referido na alínea anterior.

A atribuição da segunda parcela será ordenada pela maior pontuação obtida no momento das candidaturas à primeira parcela.

Cessação do acordo de utilização

O Acordo de Utilização de Parcela poderá ser denunciado a todo o tempo, pelo utilizador, por formulário próprio disponível no Balcão Único Municipal e no site do Município de Reguengos de Monsaraz, com a antecedência mínima de 30 dias, sem direito a qualquer tipo de indemnização.

Validade da pretensão

O Acordo de Utilização da Parcela terá a duração de 1 (um) ano a partir da sua assinatura, sendo renovado automaticamente, por iguais e sucessivos períodos, desde que não seja denunciado por qualquer uma das partes.

Custo

A atribuição das parcelas é feita a título precário e gratuito.



Legislação aplicável

- [Normas de Acesso e Utilização das Hortas Urbanas do Município de Reguengos de Monsaraz.](#)

Proteção de dados pessoais

Ao entregar/enviar um requerimento ou pedido nos nossos serviços, o Município de Reguengos de Monsaraz enquanto **Responsável pelo Tratamento dos Dados**, assegura que os dados pessoais recolhidos serão exclusivamente utilizados para tratamento do presente pedido.

O Município de Reguengos de Monsaraz não partilha os seus dados com terceiros.

O requerente, enquanto titular de dados, poderá exercer, a qualquer momento, os seus direitos de:

- Acesso;
- Retificação;
- Apagamento;
- Limitação;
- Oposição;
- Portabilidade.

Pode fazê-lo através de solicitação para os seguintes contactos:

- Responsável pelo Tratamento de Dados: geral@cm-reguengos-monsaraz.pt
- Encarregado de Proteção de Dados: dpo@cm-reguengos-monsaraz.pt

Para mais informações consulte a **Política de Privacidade e Tratamento de Dados Pessoais** disponível no site em www.cm-reguengos-monsaraz.pt/politica-privacidade/.

Meios de pagamento

O pagamento pode ser feito através dos seguintes meios:

- Numerário, Cheque ou Multibanco na Tesouraria ou Balcão Único
- **Transferência Bancária** para o IBAN- PT50 0035 0681 0000 1149 0309 5

Em caso de pagamento por transferência bancária, deve enviar o comprovativo de pagamento e o n.º do registo do pedido para o endereço de e-mail tesouraria@cm-reguengos-monsaraz.pt) ou por correio.

Sem esta informação, não nos será possível associar o pagamento ao seu pedido.