



TERMOS DE REFERÊNCIA

**Contratação de 4 (quatro) técnicos de
Atendimento para prestação de serviços no âmbito
da Operação de Execução do Cadastro Predial no
Centro de Mindelo**

Conteúdo

1. ENQUADRAMENTO.....	3
2. OBJETIVO	4
2.1 Objetivos Específicos	Erro! Marcador não definido.
3. Controle de Qualidade	Erro! Marcador não definido.
1. PERFIL E FUNÇÕES DOS CANDIDATOS	4
1. ATIVIDADES E OS ENTREGÁVEIS	Erro! Marcador não definido.
1. Relatórios exigidos, formato e aceitação, Cronograma de pagamento	Erro! Marcador não definido.
1.1 Relatórios Mensais	Erro! Marcador não definido.
2. DURAÇÃO.....	Erro! Marcador não definido.

1. ENQUADRAMENTO

Cabo Verde iniciou em 2010 um conjunto de reformas ambiciosas com o objetivo de criar uma base de dados única com todas as informações sobre as propriedades para garantir uma maior segurança jurídica e a eficiência nas transações de propriedades, fator chave para promover um ambiente favorável ao investimento e ao desenvolvimento do País.

Esta reforma contou com o apoio financeiro do *Millennium Challenge Corporation*, através do Projeto Gestão de Propriedades para a Promoção de Investimento, denominado de projeto Land, criando as bases legais, processuais e institucionais para se iniciar o processo de clarificação dos direitos e limites de propriedades em Cabo Verde.

Foi desenvolvido e implementando uma plataforma tecnológica, denominada de Land Management *Information and Transaction System*, (LMITS), que agrega todas as informações sobre a terra, nomeadamente as que estão sobre a responsabilidade dos municípios e da conservatória do registo predial. Esta plataforma também suporta todo o processo de clarificação de propriedades e todos os processos de transações subsequentes.

Destas intervenções realizadas nas 4 Ilhas (Sal, Boavista, Maio e parte rural de São Vicente) foram possíveis agregar um conjunto de informações físicas e jurídicas que caracterizam cada propriedade, numa base de dados única.

Com a conclusão da operação execução do cadastro predial na ilha de São Vicente relativamente as áreas rurais, impera uma certa urgência, que o Instituto promova de forma a conclusão particularmente do cadastro predial na Cidade de Mindelo, por forma a completar a Ilha com o cadastro predial, proporcionando, assim as condições de uma gestão única, eficiente e eficaz de propriedades em Cabo Verde. Neste sentido, o INGT através de contrato programa, assinado com a CMSV, desde 2019, vem executando a operação da execução do cadastro predial do centro de Mindelo com recurso próprios e neste momento cerca de 47 % dos prédios da área urbana já foram identificados e caracterizados.

É fundamental concluir a operação de execução de cadastro na cidade do Mindelo, garantindo assim que os procedimentos de gestão e transação de propriedades sejam realizados de forma igual e não um sistema híbrido de gestão e transação de propriedades como se verifica hoje em São Vicente que por um lado, temos as áreas cadastradas onde funciona a lógica de propriedades baseado no CIP (Certidão de Identificação Predial) e por outro lado nas áreas não cadastradas onde são emitidas a certidão predial e matricial.

Dos resultados conseguidos também já se pode contar com um quadro legal adequado para continuar a execução de operações de cadastro predial, nas restantes áreas, uma vez que já existe um manual de operações que integram as ferramentas legais, ambientais, sociais e de género e sobretudo uma capacidade nacional instalada, que possa executar ou liderar todas as etapas do trabalho que venha a ser executado nas demais áreas.

A existência da plataforma tecnológica instalada e que funciona de forma integrada, com informações tanto das Câmaras Municipais, da conservatória, dos notariados como do Instituto Nacional de Gestão de Território, considera-se adequada para suportar o fluxo de trabalho para aquisição dos dados cadastrais e as correspondentes tarefas associadas à clarificação dos direitos e limites dos prédios, garantindo assim a confiabilidade da infraestrutura e o índice de qualidade na gestão da terra.

Tendo em conta o objetivo principal da operação da execução do cadastro predial, que tem a ver com a clarificação dos limites e direitos das propriedades faz com que o perfil de técnico de atendimento seja um indispensável para o processo de clarificação dos direitos, uma vez que durante todo o projeto será feito o atendimento aos titulares cadastrais e ou interessados no gabinete da operação do cadastro predial.

Para uma melhor realização das tarefas, garantindo a homogeneidade dos dados cadastrais, será facultada aos juristas os seguintes inputs:

- Manual de Operações para aquisição de informação do cadastro predial;
- Acesso a Base de dados espaciais existentes da cidade do Mindelo, como, plano de ordenamento do território, incluindo áreas de condicionantes;
- Parcelas geo - referenciadas para as áreas urbanas do município;
- Acesso as Informações alfanuméricas do Registo Matricial (departamento fiscal da Câmara Municipal) e as Informações dos Registos Prediais para a Conservatórias da ilha de São Vicente;
- Compilado de todas as leis e regulamentos sobre o Cadastro Predial;
- Acesso ao Sistema de Cadastro Predial para o registo das declarações de titularidades.

2. OBJETIVO

O objetivo geral destes termos de referência é a contratação de 4 (quatro) técnicos de atendimento, no âmbito da operação do Cadastro Predial do Mindelo.

3. PERFIL

- Deve ter pelo menos formação técnica de atendimento ao público;
- um mínimo de 2 anos de experiência prática, dos quais, pelo menos, 1 ano de experiência na operação do cadastro predial nacional.
- Domínio da língua portuguesa;
- Disponibilidade imediata;
- Facilidade em trabalhar em equipa;
- Facilidade de relacionamento interpessoal.

4. FUNÇÕES

- Atender, contactar e dar o devido seguimento a todos os titulares cadastrais e interessados;
- Preencher todas as declarações de titularidade através do sistema de Informação e Gestão e Transação de Propriedades;
- Recolher as evidências existentes sobre o prédio e o (s) titular (es) cadastrais (s);
- Receber e encaminhar adequadamente todas as questões e pedidos dos utentes e dos titulares cadastrais;
- Garantir um sistema de resposta eficiente e em tempo adequado a todas as questões colocadas pelos titulares cadastrais;
- Manter atualizado e organizado todos os registos de pedidos e atendimentos realizados pela Entidade Executante;
- Garantir o bom funcionamento do espaço de atendimento;
- Comunicar ao supervisor direto os constrangimentos detetados na realização dos trabalhos;
- Produzir pareceres e relatórios mensais sobre as tarefas objeto do contrato.
- Ajudar nas tarefas solicitadas pelo supervisor;
- Cumprir as metas de trabalho estipuladas;

5. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

Produtos	Atividades	Qtd	Output	Prazos
Relatório mensal	Deverá conter as tarefas realizadas durante o mês, a descrição da metodologia utilizada.	n/d	Relatório mensalmente	30 dias após a assinatura do contrato.
P1: Relatório dos trabalhos de atendimento aos titulares cadastrais no âmbito da operação de execução do cadastro predial para Exposição e Consulta Pública VI (Ribeirinha e Espia Fonte Inês)	Deverá conter todas as tarefas a serem executadas, e a descrição da metodologia, as dificuldades encontradas e previstas na realização da VIª Exposição e Consulta Pública e os progressos realizados em relação as consultas públicas anteriores.	1	Relatório da Exposição e Consulta Pública VI	5 dias após a conclusão da VI Exposição e Consulta Pública
P2: Relatório dos trabalhos de atendimento aos titulares cadastrais no âmbito da operação de execução do cadastro predial para Exposição e Consulta Pública VII (Fonte Filipe, Alto Solarine, Fonte Conego, Alto Santo António, Alto Mira Mar, Centro de Cidade, Alto São Nicolau, Fortinho, Che Guevara, Madeiralzinho Fonte Meio e Cruz de João De Evora)	Deverá conter todas as tarefas a serem executadas, e a descrição da metodologia, as dificuldades encontradas e previstas na realização da VIIª Exposição e Consulta Pública e os progressos realizados em relação as consultas públicas anteriores.	1	Relatório da Exposição e Consulta Pública VII	5 dias após a conclusão da VII Exposição e Consulta Pública

<p>P3: Relatório dos trabalhos de atendimento aos titulares cadastrais no âmbito da operação de execução do cadastro predial para Exposição e Consulta Pública VIII (Zona Militar, Alto Morabeza, Matiota e Cha de Alecrim)</p>	<p>Deverá conter todas as tarefas a serem executadas, e a descrição da metodologia, as dificuldades encontradas e previstas na realização da VIIIª Exposição e Consulta Pública e os progressos realizados em relação às consultas públicas anteriores.</p>	<p>1</p>	<p>Relatório da Exposição e Consulta Pública VIII</p>	<p>5 dias após a conclusão da VIII Exposição e Consulta Pública</p>
<p>Relatório Final</p>	<p>Deverá descrever os resultados iniciais, os progressos realizados, as dificuldades encontradas e previstas na realização por forma a melhor nos outros concelhos alvos da operação de execução do Cadastro Predial, em termos de levantamento cadastral.</p>		<p>Relatório final</p>	<p>10 dias antes do término do Contrato</p>

6. MÉTODO DE SELEÇÃO

A seleção será feita em duas fases, sendo a primeira fase de análise curricular e a segunda fase de entrevista e, esta apenas para os 7 (sete) candidatos melhor classificados. A ponderação é de 70% e de 30% respetivamente.

7. DURAÇÃO

A duração total para a execução deste trabalho vai até 31 de dezembro de 2023.

8. LOCAL DE TRABALHO

O local de trabalho será nas instalações da operação do Cadastro Predial Cidade do Mindelo, sito no Edifício Ex Finanças na Av. Baltazar Lopes da Silva – Mindelo. Atendendo à especificidade da função, sempre que necessário o contratado prestará serviço nos locais onde decorrem as atividades de execução do projeto, a tempo integral.