



## 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**

Praia, 2022

## 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 agrupa 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, impõe-se 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 cadastramento predial do centro de Mindelo com recursos 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 de 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 facultado 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 todos 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 registo 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.
<b>P1: Relatório dos trabalhos de atendimento aos titulares cadastrais no âmbito da operação de execução do cadastro predial para Exposição e Consulta Pública VI <u>(Ribeirinha e Espia Fonte Inês)</u></b>	Deverá conter todas a tarefas a serem executadas, e a descrição da metodologia, as dificuldades encontradas e previstas na realização da VI <sup>a</sup> 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
<b>P2: Relatório dos trabalhos de atendimento aos titulares cadastrais no âmbito da operação de execução do cadastro predial para Exposição e Consulta Pública VII <u>(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)</u></b>	Deverá conter todas a tarefas a serem executadas, e a descrição da metodologia, as dificuldades encontradas e previstas na realização da VII <sup>a</sup> 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

<b>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)</b>	Deverá conter todas a 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 as consultas públicas anteriores.	1	Relatório da Exposição e Consulta Pública VIII	5 dias após a conclusão da VIII Exposição e Consulta Pública
<b>Relatório Final</b>	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.		Relatório final	10 dias antes do término do Contrato

## 6. MÉTODO DE SELEÇÃO

A seleção será feita em duas fases, sendo a primeira fase de análise curricular e a segunda fase da 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.