

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)
INSTITUTO DA HABITAÇÃO E DA REABILITAÇÃO URBANA, I.P.

OE 2021

Atribuições/Competências/atividades	Unidade Orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/Carreiras/Categorias										Área de Formação Académica e/ou Profissional	Nº de postos de trabalho	OBS (a);(b);(c)	
		Presidente do CD	Vogais do CD	Director	Coordenador do Departamento	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Assistente Técnico	Encarregado Pessoal Auxiliar	Assistente Operacional				
Conselho Diretivo		1	2											3	
Direção de Gestão Financeira				1	3	18	0	1	10					33	
				1		2			2					5	
<p>Compete ao Departamento de Contabilidade e Tesouraria:</p> <p>a) Proceder ao registo de todas as operações com impacto económico e financeiro de acordo com os princípios, critérios e normas contabilísticos em vigor;</p> <p>b) Analisar e controlar a situação de tesouraria do IHRU, I.P.;</p> <p>c) Assegurar o reporte de informação contabilística relativa ao acompanhamento da atividade do IHRU, I.P.;</p> <p>d) Analisar e controlar o cumprimento dos compromissos assumidos e dos pagamentos a terceiros na observância das normas legais e regulamentares aplicáveis;</p> <p>e) Assegurar o envio da informação e as relações institucionais com o fiscal único do IHRU, I.P., nos termos e para os efeitos do artigo 28.º da Lei-quadro dos Institutos Públicos, sendo competente para executar e/ou representar o IHRU, I.P., em matéria de auditoria, sempre que aquele órgão ou o Conselho Diretivo o determinar;</p> <p>f) Assegurar a gestão orçamental e financeira e o acompanhamento da sua execução, numa perspetiva de controlo da despesa e da receita.</p>	Departamento de Contabilidade e Tesouraria				1	7		1	4				13		
<p>Compete ao Departamento de Controlo de Gestão:</p> <p>a) Assegurar o reporte de informação de gestão interna e externa, relativa à atividade do IHRU, I.P.;</p> <p>b) Acompanhar e controlar a situação financeira do IHRU, I.P., assegurando o planeamento e o controlo de gestão da sua atividade;</p> <p>c) Propor, implementar e gerir processos de contratação de empréstimos e outras operações no domínio dos mercados monetário e financeiro que se revelem necessárias ou vantajosas para a prossecução da atividade do IHRU, I.P.;</p> <p>d) Assegurar as análises de risco no âmbito das operações de financiamento;</p> <p>e) Assegurar a gestão dos títulos de participação do IHRU, I.P.;</p> <p>f) Assegurar, na componente financeira, em articulação com as Direções de Gestão do Norte (DGN) e do Sul (DGS), o acompanhamento e a monitorização das entidades onde o IHRU, I.P. detém participações sociais;</p> <p>g) Assegurar a elaboração do orçamento do IHRU.</p>	Departamento de Controlo de Gestão				1	5							6		
<p>Compete ao Departamento de Controlo de Crédito:</p> <p>a) Assegurar, do ponto de vista financeiro a salvaguarda dos ativos financeiros do IHRU, I.P., e a sua rentabilização;</p> <p>b) Avaliar e comunicar ao GPAH as situações de atraso no cumprimento, por parte de promotores e de outros beneficiários de financiamentos e apoio financeiro do IHRU, I.P.;</p> <p>c) Assegurar, acompanhar e controlar os pagamentos de subsídios, participações e empréstimos concedidos pelo IHRU, I.P.;</p> <p>d) Gerir o processo de concessão de bonificações de juros suportados pelo Estado;</p> <p>e) Analisar e acompanhar os processos do Ex-FFH.</p>	Departamento de Controlo de Crédito				1	4			4				9		
Direção de Administração e Recursos Humanos				1	2	15	0	0	12	1	1			32	
				1					1					2	

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)
INSTITUTO DA HABITAÇÃO E DA REABILITAÇÃO URBANA, I.P.

OE 2021

Atribuições/Competências/atividades	Unidade Orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/Carreiras/Categorias										Área de Formação Académica e/ou Profissional	Nº de postos de trabalho	OBS (a);(b);(c)
		Presidente do CD	Vogais do CD	Director	Coordenador do Departamento	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Assistente Técnico	Encarregado Pessoal Auxiliar	Assistente Operacional			
<p>Compete ao Departamento de Recursos Humanos:</p> <p>a) Desenvolver as ações necessárias à organização e instrução dos processos relativos aos recursos humanos e respetivo cadastro;</p> <p>b) Coordenar o sistema de avaliação de desempenho dos dirigentes e trabalhadores;</p> <p>c) Assegurar o processamento de remunerações, suplementos, abonos e outras prestações devidas a título de despesas com pessoal, bem como a emissão de declarações e outros documentos legalmente necessários nesse domínio;</p> <p>d) Assegurar os processos de recrutamento e seleção de pessoal;</p> <p>e) Propor e assegurar metodologias de diagnóstico de necessidades de formação, bem como a inscrição de trabalhadores do IHRU, I. P., em estágios, congressos, seminários, colóquios, cursos e outras iniciativas que se insiram na área da formação;</p> <p>f) Propor e promover ações que contribuam para o bem-estar físico e moral dos trabalhadores;</p> <p>g) Manter atualizada e reportar a informação, documentação técnica e legislativa respeitante à gestão dos recursos humanos;</p> <p>h) Assegurar o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às condições de segurança, higiene e saúde no trabalho;</p> <p>i) Assegurar a gestão administrativa de assiduidade dos trabalhadores, bem como a emissão de declarações e outros documentos legalmente necessários;</p> <p>j) Elaborar instrumentos de gestão, designadamente balanço social, relatório de formação e relatório do SIADAP 2 e 3;</p> <p>k) Controlar os empréstimos para a habitação contraídos pelos trabalhadores do IHRU, I.P., bem como os respetivos seguros de vida.</p>	Departamento de Recursos Humanos				1	4			2				7	
<p>Compete ao Departamento de Contratação Pública e Administração:</p> <p>a) Gerir os procedimentos tendentes às aquisições centralizadas de bens e serviços transversais ao Instituto, bem como os relativos às áreas de economato e de aprovisionamento;</p> <p>b) Definir e operacionalizar metodologias que permitam a disseminação de boas práticas e a sistematização de processos aquisitivos;</p> <p>c) Assegurar a tramitação dos procedimentos de contratação pública do IHRU, I.P., na fase de formação dos contratos;</p> <p>d) Assegurar a publicitação e o reporte de informação sobre os procedimentos de contratação pública promovidos pelos serviços;</p> <p>e) Assegurar e executar as funções de economato e de aprovisionamento;</p> <p>f) Promover a organização e manutenção de uma adequada gestão de existências e dos bens relativos ao imobilizado corpóreo;</p> <p>g) Assegurar a circulação de informação no IHRU, I.P., assegurando a receção, classificação, registo e distribuição da correspondência recebida (incluindo o correio eletrónico geral do IHRU, I.P.), e a expedição de correspondência e outros documentos;</p> <p>h) Assegurar o serviço de estafeta e transporte de bens, dentro e fora do IHRU, I.P.;</p> <p>i) Controlar e supervisionar os serviços de segurança interna nas instalações do IHRU, I.P.;</p> <p>j) Assegurar a gestão do parque de viaturas do IHRU, I.P.;</p> <p>k) Assegurar a gestão do arquivo intermédio e do arquivo definitivo do IHRU, I.P.;</p> <p>l) Assegurar a gestão, segurança e higiene das instalações, mobiliário e equipamentos do IHRU, I.P.</p>	Departamento de Contratação Pública e Administração				1	11			9	1	1		23	
Direção Jurídica				1	2	11	0	0	4	0	0		18	
				1					1				2	

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)
INSTITUTO DA HABITAÇÃO E DA REABILITAÇÃO URBANA, I.P.

OE 2021

Atribuições/Competências/atividades	Unidade Orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/Carreiras/Categorias										Área de Formação Académica e/ou Profissional	Nº de postos de trabalho	OBS (a);(b);(c)
		Presidente do CD	Vogais do CD	Director	Coordenador do Departamento	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Assistente Técnico	Encarregado Pessoal Auxiliar	Assistente Operacional			
<p>Compete ao Departamento de Contratação, Garantias e Consultadoria:</p> <p>a) Elaborar protocolos e acordos de colaboração e, em geral, todo o tipo de minutas e contratos em que o IHRU, I.P., intervenha, incluindo contratos de empréstimos externos;</p> <p>b) Preparar e acompanhar, sempre que necessário, os processos de contratação, nomeadamente relativos a contratos de financiamento, de dação em cumprimento, de arrendamento, de compra e venda de imóveis e de terrenos, bem como contratos no âmbito da realização de despesas públicas e do direito do trabalho;</p> <p>c) Assegurar o processo de liquidação e de pagamento do imposto de selo devido pelos contratos celebrados;</p> <p>d) Assegurar e controlar a realização de atos de registo predial e de inscrição matricial dos imóveis objeto de financiamento, bem como os atos relativos à criação e extinção de garantias, de ónus de inalienabilidade e de regimes especiais de alienação relativos a esses imóveis;</p> <p>e) Assegurar a assessoria jurídica ao conselho diretivo e a todas as unidades orgânicas do IHRU, I.P..</p>	Departamento de Contratação, Garantias e Consultadoria				1	5			1				7	
<p>Compete ao Departamento de Contencioso:</p> <p>a) Praticar quaisquer atos judiciais ou extrajudiciais relativos a situações de recuperação de crédito e de processos em contencioso;</p> <p>b) Intervir, em articulação com as Direções de Gestão do Norte e do Sul nas respetivas áreas de circunscrição territorial, quaisquer atos judiciais ou extrajudiciais relacionados com a gestão do património imobiliário do IHRU, I.P., incluindo a interposição de ações e execuções relativas a situações de incumprimento dos contratos de arrendamento e de ocupações ilegais;</p> <p>c) Gerir e acompanhar os processos judiciais;</p> <p>d) Intervir, quando tal lhe seja determinado, em quaisquer processos de sindicância, inquéritos ou disciplinares;</p> <p>e) Emitir parecer nas matérias relacionadas com as suas competências.</p>	Departamento de Contencioso				1	6			2				9	
Direção de Estudos, Planeamento e Assessoria				1	2	14	0	0	4	0	2		23	
				1		4			3		2		10	
<p>Compete ao Departamento de Relações Públicas e Comunicação:</p> <p>a) Prestar apoio ao conselho diretivo nas relações institucionais com entidades governamentais e não-governamentais, no âmbito do setor da habitação e da reabilitação urbana, tanto a nível nacional como internacional;</p> <p>b) Assegurar a comunicação e divulgação das ações e iniciativas promovidas pelo IHRU, I.P., ou em que este instituto intervenha, nomeadamente, seminários, feiras, exposições, ou outros eventos de natureza similar;</p> <p>c) Garantir o acolhimento e atendimento dos cidadãos em geral;</p> <p>d) Gerir conteúdos do Portal da Habitação, bem como a presença do IHRU, I.P. na Internet;</p> <p>e) Apoiar o conselho diretivo na relação com a comunicação social.</p>	Departamento de Relações Públicas e Comunicação				1	5			1				7	

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)
INSTITUTO DA HABITAÇÃO E DA REABILITAÇÃO URBANA, I.P.

OE 2021

Atribuições/Competências/atividades	Unidade Orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/Carreiras/Categorias										Área de Formação Académica e/ou Profissional	Nº de postos de trabalho	OBS (a);(b);(c)
		Presidente do CD	Vogais do CD	Director	Coordenador do Departamento	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Assistente Técnico	Encarregado Pessoal Auxiliar	Assistente Operacional			
<p>Compete ao Departamento de Estudos e Planeamento:</p> <p>a) Apoiar na formulação de políticas nacionais para a habitação, bem como na implementação e monitorização da Estratégia Nacional para a Habitação;</p> <p>b) Assegurar a elaboração e monitorização do planeamento estratégico do IHRU, I.P. designadamente, o QUAR e Plano de Atividades, bem como o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;</p> <p>c) Acompanhar os planos nacionais e setoriais em que o IHRU, I.P., intervém no desempenho da sua missão;</p> <p>d) Assegurar o funcionamento do Observatório da Habitação e da Reabilitação Urbana (OHRU) no acompanhamento e estudo da atividade dos vários agentes do setor da habitação e da reabilitação urbana, bem como a sua evolução, designadamente na promoção da divulgação de informação, na monitorização da intervenção pública, seja a promovida pelo IHRU, I.P., ou por outros intervenientes do mercado, e na avaliação dos seus impactos sociais e territoriais;</p> <p>e) Preparação de informação de base para atualização de diplomas legais e regulamentares do setor da habitação;</p> <p>f) Assegurar a produção e recolha de informação relativa à atividade interna do IHRU, I.P., na componente de gestão e respetivo desempenho organizacional, designadamente Relatórios de Atividades;</p>	Departamento de Estudos e Planeamento				1	5							6	
Direção de Gestão do Norte			1	2	33	0	1	10	0	2			49	
			1					2					3	
<p>Compete ao Departamento de Reabilitação Urbana do Norte:</p> <p>a) Assegurar a conservação e a reabilitação do património imobiliário do IHRU, I.P., incluindo a instrução das propostas de abertura dos procedimentos, bem como a gestão dos respetivos contratos;</p> <p>b) Assegurar os processos de promoção de fogos pelo IHRU no cumprimento dos programas de oferta pública de habitação para arrendamento a preços acessíveis;</p> <p>c) Assegurar o acompanhamento, a monitorização e a elaboração de pareceres em relação a áreas de reabilitação urbana, operações de reabilitação urbana e de outras formas de intervenção nas áreas da habitação e da reabilitação urbana;</p> <p>d) Proceder à certificação de empreendimentos e fogos para efeito de aplicação do regime de habitação de custos controlados ou para outros fins em que a certificação pelo IHRU, I.P., seja necessária nos termos legais ou regulamentares;</p> <p>e) Assegurar a gestão e manutenção dos equipamentos elétricos e mecânicos existentes no património imobiliário do IHRU, I.P.;</p> <p>f) Conceder apoio técnico a autarquias locais e a outras instituições no domínio da conservação do parque habitacional público;</p> <p>g) Assegurar a conservação e a reabilitação das instalações dos serviços do IHRU, I.P.;</p>	Departamento de Reabilitação Urbana do Norte				1	20		1	4		2		28	

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)
INSTITUTO DA HABITAÇÃO E DA REABILITAÇÃO URBANA, I.P.

OE 2021

Atribuições/Competências/atividades	Unidade Orgânica/centros de competência ou de produto/área de actividades	Cargos/Carreiras/Categorias										Área de Formação Académica e/ou Profissional	Nº de postos de trabalho	OBS (a);(b);(c)
		Presidente do CD	Vogais do CD	Director	Coordenador do Departamento	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Assistente Técnico	Encarregado Pessoal Auxiliar	Assistente Operacional			
<p>Compete ao Departamento de Gestão do Património do Norte:</p> <p>a) Gerir o parque habitacional e equipamentos do IHRU, I.P., atribuídos ou a atribuir em arrendamento ou a outro título;</p> <p>b) Executar os procedimentos administrativos relativos à cessação de contratos de arrendamento apoiado e à restituição de posse de ocupações sem título em fogos de habitação social;</p> <p>c) Gerir e acompanhar o Mercado Social de Arrendamento, no âmbito da participação do IHRU, I.P.;</p> <p>d) Assegurar os processos de alienação de imóveis do IHRU, I.P.;</p> <p>e) Assegurar a gestão do parque habitacional de outras entidades públicas ou cooperativas com as quais o IHRU, I.P., tenha celebrado contratos para o efeito;</p> <p>f) Conceder apoio técnico a autarquias locais e a outras instituições no domínio da gestão do parque habitacional público;</p> <p>g) Assegurar os processos de contratação da cedência de edifícios habitacionais e não habitacionais de interesse social com entidades públicas, privadas ou cooperativas;</p> <p>h) Assegurar e controlar a realização de atos de registo predial e de inscrição matricial do imóveis que integrem o património do IHRU, I.P.;</p> <p>i) Assegurar a gestão e alienação de terrenos que constituem o património do IHRU, I.P.;</p> <p>j) Propor e promover as soluções de alienação ou de outra forma de cedência onerosa dos imóveis recebidos em dação para pagamento de dívidas.</p>	Departamento de Gestão do Património do Norte				1	13			4				18	
Direção de Gestão do Sul			1	2	55	0	0	23	0	4			85	
			1						2				3	
<p>Compete ao Departamento de Reabilitação Urbana do Sul:</p> <p>a) Assegurar a conservação e a reabilitação do património imobiliário do IHRU, I.P., incluindo a instrução das propostas de abertura dos procedimentos, bem como a gestão dos respetivos contratos;</p> <p>b) Assegurar os processos de promoção de fogos pelo IHRU no cumprimento dos programas de oferta pública de habitação para arrendamento a preços acessíveis;</p> <p>c) Assegurar o acompanhamento, a monitorização e elaboração de pareceres em relação a áreas de reabilitação urbana, operações de reabilitação urbana e de outras formas de intervenção nas áreas da habitação e da reabilitação urbana;</p> <p>d) Proceder à certificação de empreendimentos e fogos para efeito de aplicação do regime de habitação de custos controlados ou para outros fins em que a certificação pelo IHRU, I.P., seja necessária nos termos legais ou regulamentares;</p> <p>e) Assegurar a gestão e manutenção dos equipamentos elétricos e mecânicos existentes no património imobiliário do IHRU, I.P.;</p> <p>f) Conceder apoio técnico a autarquias locais e a outras instituições no domínio da conservação do parque habitacional público;</p> <p>g) Assegurar a conservação e a reabilitação das instalações dos serviços do IHRU, I.P.;</p> <p>h) Analisar, propor e gerir as intervenções do IHRU, I.P., no que respeita à aquisição, loteamento, urbanização e alienação de terrenos e, em geral, assegurar a gestão dos solos que constituem património do IHRU, I.P., incluindo a realização de atos de registo predial e de inscrição matricial;</p> <p>i) Coordenar a intervenção das entidades, públicas ou privadas, promotoras de instalações de interesse público em solo do IHRU, I.P., e acompanhar a promoção privada de empreendimentos nos territórios de gestão urbanística do Instituto</p>	Departamento de Reabilitação Urbana do Sul				1	42			13		4		60	

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)
INSTITUTO DA HABITAÇÃO E DA REABILITAÇÃO URBANA, I.P.

OE 2021

Atribuições/Competências/atividades	Unidade Orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/Carreiras/Categorias										Área de Formação Académica e/ou Profissional	Nº de postos de trabalho	OBS (a);(b);(c)
		Presidente do CD	Vogais do CD	Director	Coordenador do Departamento	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Assistente Técnico	Encarregado Pessoal Auxiliar	Assistente Operacional			
<p>Compete ao Departamento de Gestão do Património do Sul:</p> <p>a) Gerir o parque habitacional e equipamentos do IHRU, I.P., atribuídos ou a atribuir em arrendamento ou a outro título;</p> <p>b) Executar os procedimentos administrativos relativos à cessação de contratos de arrendamento apoiado e à restituição de posse de ocupações sem título em fogos de habitação social;</p> <p>c) Gerir e acompanhar o Mercado Social de Arrendamento, no âmbito da participação do IHRU, I.P.;</p> <p>d) Assegurar os processos de alienação de imóveis do IHRU, I.P., com exceção dos solos;</p> <p>e) Assegurar a gestão do parque habitacional de outras entidades públicas ou cooperativas com as quais o IHRU, I.P., tenha celebrado contratos para o efeito;</p> <p>f) Conceder apoio técnico a autarquias locais e a outras instituições no domínio da gestão do parque habitacional público;</p> <p>g) Assegurar os processos de contratação da cedência de edifícios habitacionais e não habitacionais de interesse social com entidades públicas, privadas ou cooperativas;</p> <p>h) Assegurar e controlar a realização de atos de registo predial e de inscrição matricial dos imóveis que integrem o património do IHRU, I.P., com exceção dos solos;</p> <p>i) Propor e promover as soluções de alienação ou de outra forma de cedência onerosa dos imóveis recebidos em dação para pagamento de dívidas.</p>	Departamento de Gestão do Património do Sul				1	13			8				22	
<p>Compete ao Gabinete de Incentivos ao Arrendamento:</p> <p>a) Gerir a concessão de incentivos e subsídios ao arrendamento;</p> <p>b) Gerir o programa Porta 65-Jovens;</p> <p>c) Gerir a Plataforma do Novo Regime de Arrendamento Urbano.</p>	Gabinete de Incentivos ao Arrendamento				1	6			5				12	
<p>Compete ao Gabinete de Sistemas de Informação:</p> <p>Assegurar o desenvolvimento e a operacionalização dos sistemas de informação do IHRU, I.P., designadamente:</p> <p>a) A administração dos sistemas informáticos e respetivas redes e comunicações de dados;</p> <p>b) A gestão dos projetos de desenvolvimento e manutenção das aplicações informáticas;</p> <p>c) A prestação de apoio e de formação contínua aos utilizadores do sistema informático;</p> <p>d) Assegurar o funcionamento dos sistemas telefónico, telecópia e de fotocópia.</p>	Gabinete de Sistemas de Informação				1	4	5		3				13	
<p>Compete ao Gabinete de Programas de Apoio à Habitação:</p> <p>a) Gerir os programas públicos de apoio e incentivo à habitação e reabilitação urbana, com exceção do programa Porta 65 – Arrendamento por Jovens;</p> <p>b) Gerir a concessão de participações e ou de empréstimos, com ou sem bonificação de juros, destinados a financiamento de ações e de programas de iniciativa pública, privada ou cooperativa, designadamente relativos à aquisição, construção e reabilitação de imóveis e à reabilitação urbana;</p> <p>c) Acompanhar a execução e monitorizar os processos de concessão de financiamentos, incluindo avaliar a viabilidade e a conformidade técnica e legal dos projetos financiados;</p> <p>d) Prestar informação e conceder apoio técnico aos promotores e a outros intervenientes relevantes no âmbito dos programas de financiamento;</p> <p>e) Propor e acompanhar a promoção da celebração de contratos de desenvolvimento ou de contratos-programa no domínio da habitação e da reabilitação urbana;</p> <p>f) Colaborar com o DCC e com a DJ no acompanhamento das operações de crédito em situação de pré-contencioso e de contencioso e propor soluções para a sua recuperação.</p>	Gabinete de Programas de Apoio à Habitação				1	12			3				16	

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)
INSTITUTO DA HABITAÇÃO E DA REABILITAÇÃO URBANA, I.P.

OE 2021

Atribuições/Competências/atividades	Unidade Orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/Carreiras/Categorias										Área de Formação Académica e/ou Profissional	Nº de postos de trabalho	OBS (a);(b);(c)
		Presidente do CD	Vogais do CD	Director	Coordenador do Departamento	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Assistente Técnico	Encarregado Pessoal Auxiliar	Assistente Operacional			
<p>Compete ao Observatório da Habitação, do Arrendamento e da Reabilitação Urbana:</p> <p>a) acompanhar a evolução do mercado do arrendamento urbano nacional, através da análise da evolução dos indicadores de mercado e do Instituto Nacional de Estatística, I. P. (INE, I. P.), bem como dos dados fornecidos pelo Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I. P. (IHRU, I. P.), e pelos municípios;</p> <p>b) apresentar ao membro do Governo responsável pela área da habitação relatórios anuais de execução, com a identificação dos progressos alcançados, eventuais constrangimentos e propostas de soluções alternativas para melhor desempenho do mercado do arrendamento urbano nacional</p>	Observatório da Habitação, do Arrendamento e da Reabilitação Urbana				1	4				1			6	
<p>Compete à Estrutura de Gestão do IFRRU:</p> <p>a) Prossecução e realização da política de investimento e do programa de ação do IFRRU 2020, assegurando níveis elevados de desempenho e profissionalismo;</p> <p>b) Lançamento e gestão de concursos para seleção dos fundos retalhistas regionais e das respetivas entidades gestoras, análise das correspondentes propostas, em articulação com os respetivos proponentes, bem como apresentação de propostas fundamentadas de decisão sobre os fundos retalhistas regionais e respetivas entidades gestoras ao Comité de Investimento;</p> <p>c) Preparação dos acordos operacionais a celebrar entre o IFRRU 2020 e as entidades gestoras dos fundos retalhistas regionais selecionados e da subsequente apresentação para aprovação, pelo Comité de Investimento, previamente à sua formalização;</p> <p>d) Acompanhamento da execução dos acordos operacionais referidos na alínea anterior;</p> <p>e) Monitorização e controlo da aplicação dos acordos operacionais pelos fundos retalhistas regionais, em articulação e complementarmente ao exercício das responsabilidades das autoridades de gestão dos PO financiadores, bem como das autoridades de controlo e auditoria dos fundos europeus estruturais e de investimento (FEEI);</p> <p>f) Prestação regular de informação ao Comité de Investimento sobre a execução dos acordos operacionais e sobre o desempenho dos fundos retalhistas regionais;</p> <p>g) Apresentação de propostas ao Comité de Investimento sobre alterações e revisões dos acordos operacionais, visando assegurar a otimização do desempenho dos fundos retalhistas regionais;</p> <p>h) Gestão de tesouraria do IFRRU 2020;</p> <p>i) Prestação de apoio técnico às autoridades de gestão dos PO financiadores, no âmbito da recolha da informação necessária para apresentação às autoridades nacionais e europeias competentes em matéria de auditoria e controlo, monitorização, elegibilidade de despesas e ajudas de Estado;</p> <p>j) Elaboração da estratégia e do programa de comunicação do IFRRU 2020, a propor ao Comité de Investimento, e respetiva execução, em articulação com as instituições representadas neste Comité e com as entidades gestoras dos fundos retalhistas regionais;</p> <p>k) Prestação de apoio técnico às entidades gestoras dos fundos retalhistas regionais.</p>	IFRRU	1	2	1	0	5				1			11	
TOTAIS GERAIS		2	4	7	17	177	5	2	76	1	10	301		

(a) - mencionar número de postos de trabalho a preencher com relação jurídica por tempo determinado

(b) - mencionar número de postos de trabalho a tempo parcial

(c) - mencionar número de postos de trabalho a recrutar na sequência de procedimento concursal acessível a trabalhadores sem vínculo de emprego público, ou com vínculo a termo.

* Abrir tantas colunas quantas as necessárias para outras carreiras não elencadas