

(Marina Gonçalves)

INSTITUTO DA HABITAÇÃO E DA REABILITAÇÃO URBANA, I.P.

Mapa de Pessoal 2022

MAPA RESUMO

OE 2022

Mapa Resumo dos postos de trabalho por cargo/carreira/categoria		
Cargo/Carreira/Categoria	N.º de postos de trabalho	Observações (a); (b)
Presidente	2	1 Presidente do CD do IHRU, I.P. designado de acordo com o Decreto-Lei nº 175/2012, de 2 de agosto, na redação atual e 1 Presidente do CD da Estrutura de Gestão do IFRRU 2020, criada pela RCM nº 52-A/2015, de 23 de julho.
Vogal	4	2 Vogais do CD do IHRU, I.P. designados de acordo com o Decreto-Lei nº 175/2012, de 2 de agosto, na redação atual ; 2 Vogais do CD da Estrutura de Gestão IFRRU 2020, criada pela RCM nº 52-A/2015, de 23 de julho, sendo que 1 deles é um dos Vogais do IHRU, I.P.
Diretor	10	9 Diretores designados de acordo de acordo com o Decreto-Lei nº 175/2012, de 2 de agosto, na redação atual; inclui 1 coordenador do secretariado técnico da Estrutura de Gestão IFRRU 2020, publicada através da RCM nº 52-A/2015, de 23 de julho
Coordenador	21	Decreto-Lei nº 175/2012, de 2 de agosto, na redação atual
Chefe de equipa de gestão local	8	Decreto-Lei nº 175/2012, de 2 de agosto, na redação atual
Técnico Superior	191	Inclui 186 técnicos superiores do IHRU, I.P. e 5 técnicos superiores afetos à Estrutura de Gestão do IFRRU 2020, criada pela RCM nº 52-A/2015, de 23 de Julho.
Assistente Técnico	86	Inclui 85 assistentes técnicos do IHRU, I.P. e 1 assistente técnico afeto à Estrutura de Gestão do IFRRU 2020, criada pela RCM nº 52-A/2015, de 23 de Julho.
Assistente Operacional	10	Inclui 9 assistentes operacionais do IHRU e 1 assistente operacional afeto à Estrutura de Gestão do IFRRU 2020, criada pela RCM nº 52-A/2015, de 23 de Julho.
Encarregado de Pessoal Auxiliar	1	
Especialista de Informática	7	
Técnico de Informática	1	
Total	341	

(1) identificar diploma legal que criou o cargo

(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

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

OE 2022

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	Vogal	Director	Coordenador	Chefe de equipa de gestão local	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Assistente Técnico	Encarregado Pessoal Auxiliar	Assistente Operacional					
Conselho Diretivo		1	2												3		
Direção de Programas de Apoio à Habitação				1	3	0	29	0	0	6	0	0			39		
				1						1					2		
Compete ao Departamento de Programas de Apoio do Sul , na sua área de circunscrição territorial: a) Gerir os programas de apoio público e de incentivo à habitação e à reabilitação urbana; b) Propor, dar apoio técnico e monitorizar a concessão de comparticipações e empréstimos, com ou sem bonificação de juros, destinados ao 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; c) Avaliar a conformidade técnica e legal dos projetos objeto dos financiamentos e acompanhar a sua execução; d) Conceder apoio técnico aos promotores e a outros intervenientes relevantes no âmbito dos programas de financiamento; e) Prestar informação aos candidatos e beneficiários dos financiamentos sobre os respetivos processos; f) Assegurar a certificação de habitação de custos controlados nos termos legais aplicáveis; g) Colaborar com a Direção de Gestão Financeira e a Direção Jurídica no acompanhamento das operações de crédito em situação de pré-contencioso e de contencioso e propor soluções para a sua recuperação.		Departamento de Programas de Apoio do Sul			1		12			1					14		
Compete ao Departamento de Programas de Apoio do Norte , na sua área de circunscrição territorial: a) Gerir os programas de apoio público e de incentivo à habitação e à reabilitação urbana; b) Propor, dar apoio técnico e monitorizar a concessão de comparticipações e empréstimos, com ou sem bonificação de juros, destinados ao 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; c) Avaliar a conformidade técnica e legal dos projetos objeto dos financiamentos e acompanhar a sua execução; d) Conceder apoio técnico aos promotores e a outros intervenientes relevantes no âmbito dos programas de financiamento; e) Prestar informação aos candidatos e beneficiários dos financiamentos sobre os respetivos processos; f) Assegurar a certificação de habitação de custos controlados nos termos legais aplicáveis; g) Colaborar com a Direção de Gestão Financeira e a Direção Jurídica no acompanhamento das operações de crédito em situação de pré-contencioso e de contencioso e propor soluções para a sua recuperação.		Departamento de Programas de Apoio do Norte			1		11			1						13	
Compete ao Departamento de Incentivos ao Arrendamento : a) Gerir os programas de apoio público e de incentivo ao arrendamento; b) Elaborar informações sobre a aplicação dos programas nos casos concretos, se necessário com o apoio da Direção Jurídica; c) Propor e monitorizar a concessão de subsídios e empréstimos a arrendatários ou proprietários de habitações arrendadas; d) Gerir as plataformas de gestão de programas de apoio ao arrendamento; e) Prestar informação aos candidatos e beneficiários dos incentivos ao arrendamento sobre os respetivos processos.		Departamento de Incentivos ao Arrendamento			1		6			3						10	
Direção de Promoção e Reabilitação de Património Imobiliário				1	2	0	36	0	0	23	0	6			68		
				1						2					3		
Compete ao Departamento de Promoção e Reabilitação do Sul na sua área de circunscrição territorial: a) Promover as atividades de aquisição, loteamento, urbanização e gestão de terrenos e propor soluções nesse domínio; b) Assegurar a promoção de imóveis para disponibilização de habitação a custos acessíveis; c) Assegurar a reabilitação do património edificado de que o IHRU, I.P., seja proprietário ou que esteja sob sua gestão, cabendo-lhe promover todas as empreitadas necessárias para o efeito e os serviços com estas conexos, incluindo as intervenções de conservação sinalizadas pela DGPA; d) Definir metodologias e implementar os procedimentos necessários à avaliação técnica dos projetos de obras, bem como certificar a conformidade de programas e de projetos com as disposições legais aplicáveis; e) Assegurar as competências legalmente atribuídas ao IHRU, I.P., no domínio da reabilitação urbana e do ordenamento do território, incluindo a elaboração de pareceres nesse domínio; f) Participar na elaboração de propostas de implementação pelo IHRU, I.P., de projetos de aquisição de imóveis, de construção, reconstrução, reabilitação ou reconversão de imóveis para fins habitacionais.		Departamento de Promoção e Reabilitação do Sul			1		20			12		4			37		
Compete ao Departamento de Promoção e Reabilitação do Norte na sua área de circunscrição territorial: a) Promover as atividades de aquisição, loteamento, urbanização e gestão de terrenos e propor soluções nesse domínio; b) Assegurar a promoção de imóveis para disponibilização de habitação a custos acessíveis; c) Assegurar a reabilitação do património edificado de que o IHRU, I.P., seja proprietário ou que esteja sob sua gestão, cabendo-lhe promover todas as empreitadas necessárias para o efeito e os serviços com estas conexos, incluindo as intervenções de conservação sinalizadas pela DGPA; d) Definir metodologias e implementar os procedimentos necessários à avaliação técnica dos projetos de obras, bem como certificar a conformidade de programas e de projetos com as disposições legais aplicáveis; e) Assegurar as competências legalmente atribuídas ao IHRU, I.P., no domínio da reabilitação urbana e do ordenamento do território, incluindo a elaboração de pareceres nesse domínio; f) Participar na elaboração de propostas de implementação pelo IHRU, I.P., de projetos de aquisição de imóveis, de construção, reconstrução, reabilitação ou reconversão de imóveis para fins habitacionais.		Departamento de Promoção e Reabilitação do Norte			1		16			9		2			28		
Direção de Gestão do Património Arrendado				1	2	8	50	0	0	21	0	0			82		

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	Vogal	Director	Coordenador	Chefe de equipa de gestão local	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Assistente Técnico	Encarregado Pessoal Auxiliar	Assistente Operacional				
Departamento de Gestão do Património Arrendado do Sul				1	1	4	27	0	0	2	11	0	0		4	
Compete ao Departamento de Gestão do Património Arrendado do Sul na sua área de circunscrição territorial: a) Gerir o parque habitacional e equipamentos do IHRU, I. P., e os imóveis de outras entidades que estejam sob sua gestão, atribuídos ou a atribuir em arrendamento ou a outro título; b) Assegurar a gestão e coordenação das equipas de gestão local; c) Assegurar a gestão dos contratos de arrendamento e o atendimento dos arrendatários; d) Assegurar a conservação ordinária e a manutenção dos imóveis arrendados, seja pela promoção das correspondentes prestações de serviços, seja mediante a sinalização à DPRPI das empreitadas necessárias para o efeito; e) Assegurar as obras de conservação corrente das instalações dos serviços do IHRU, I. P.; f) Articular com outras unidades orgânicas a gestão dos imóveis de outras entidades cuja gestão lhe esteja entregue nos termos legais ou contratuais.		Departamento de Gestão do Património Arrendado do Sul			1		15			9					25	
		Equipa de Gestão Local de Lisboa e Vale do Tejo					1	4		1					6	
		Equipa de Gestão Local da Península de Setúbal					1	4		1					6	
		Equipa de Gestão Local do Alentejo					1	2							3	
		Equipa de Gestão Local do Algarve					1	2							3	
Departamento de Gestão do Património Arrendado do Sul				1	1	4	22	0	0	8	0	0			35	
Compete ao Departamento de Gestão do Património Arrendado do Norte na sua área de circunscrição territorial: a) Gerir o parque habitacional e equipamentos do IHRU, I. P., e os imóveis de outras entidades que estejam sob sua gestão, atribuídos ou a atribuir em arrendamento ou a outro título; b) Assegurar a gestão e coordenação das equipas de gestão local; c) Assegurar a gestão dos contratos de arrendamento e o atendimento dos arrendatários; d) Assegurar a conservação ordinária e a manutenção dos imóveis arrendados, seja pela promoção das correspondentes prestações de serviços, seja mediante a sinalização à DPRPI das empreitadas necessárias para o efeito; e) Assegurar as obras de conservação corrente das instalações dos serviços do IHRU, I. P.; f) Articular com outras unidades orgânicas a gestão dos imóveis de outras entidades cuja gestão lhe esteja entregue nos termos legais ou contratuais.		Departamento de Gestão do Património Arrendado do Norte			1		11			7					19	
		Equipa de Gestão Local do Grande Porto					1	4		1					6	
		Equipa de Gestão Local do Minho					1	3							4	
		Equipa de Gestão Local de Trás-os-Montes					1	2							3	
		Equipa de Gestão Local do Centro					1	2							3	
Compete ao Observatório da Habitação, do Arrendamento e da Reabilitação Urbana : a) Assegurar o estudo e a análise prospetiva nos domínios da habitação, do arrendamento habitacional e da reabilitação urbana; b) Acompanhar a evolução do mercado do arrendamento urbano nacional; c) Elaborar o relatório anual de habitação no âmbito da monitorização do Programa Nacional de Habitação; d) Elaborar relatórios nos domínios da reabilitação e conservação do edificado, da dinamização do mercado do arrendamento e dos programas de financiamento à habitação; e) Assegurar a produção e divulgação de informação nos domínios da habitação, do arrendamento habitacional e da reabilitação urbana; f) Estabelecer formas de articulação com outras entidades e serviços da administração direta e indireta do Estado, em especial o Instituto Nacional de Estatística, I. P., a Autoridade Tributária e Aduaneira e o Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., no sentido de obter os dados necessários ao cumprimento das suas competências de reporte e divulgação de informação; g) Propor e prestar apoio técnico na formulação de políticas nacionais e de medidas legislativas para o setor da habitação.		Observatório da Habitação, do Arrendamento e da Reabilitação Urbana			1		4			1					6	
Direção de Estudos, Planeamento e Assessoria				1	2	0	12	0	0	4	0	2			21	
				1			2			3		2			8	
Compete ao Departamento de Estudos e Planeamento : a) Assegurar a elaboração e monitorização do planeamento estratégico e operacional do IHRU, I. P. designadamente, o QUAR e Plano de Atividades, bem como o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas; b) Acompanhar o desempenho do IHRU, I.P., designadamente, através dos instrumentos de planeamento e de avaliação e de gestão de riscos; c) Acompanhar as estratégias e planos nacionais ou setoriais em que o IHRU, I. P., intervém no desempenho da sua missão; d) Assegurar a produção e recolha de informação relativa à atividade interna do IHRU, I. P., na componente de gestão, execução e respetivo desempenho organizacional, designadamente mediante a elaboração de relatórios; e) Desenvolver os instrumentos de apoio e suporte à tomada de decisão e ao planeamento.		Departamento de Estudos e Planeamento			1		5								6	
Compete ao Departamento de Relações Públicas e Comunicação : a) Prestar apoio ao conselho diretivo nas relações institucionais com entidades governamentais e não-governamentais, tanto a nível nacional como internacional, bem como entidades congéneres de outros países; 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; c) Garantir o atendimento presencial de entidades e cidadãos sobre assuntos institucionais do IHRU, I.P., bem como sobre assuntos que não tenham atendimento assegurado por outra unidade orgânica e gerir a caixa de correio eletrónico de âmbito institucional; d) Gerir conteúdos do Portal da Habitação, bem como a presença do IHRU, I. P. na Internet; e) Apoiar o conselho diretivo na relação com a comunicação social.		Departamento de Relações Públicas e Comunicação			1		5			1					7	
Direção de Gestão Financeira				1	3	0	18	0	1	11	0	0			34	
				1			1			2					4	

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	Vogal	Director	Coordenador	Chefe de equipa de gestão local	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Assistente Técnico	Encarregado Pessoal Auxiliar				Assistente Operacional	
<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 contabilísticas 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) Assegurar a prestação de contas anual e o respetivo cumprimentos das obrigações legais inerentes;</p> <p>e) Analisar e controlar o cumprimento dos compromissos assumidos e dos pagamentos a terceiros na observância das normas legais e regulamentares aplicáveis;</p> <p>f) 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>g) Assegurar a gestão orçamental e financeira e o acompanhamento da sua execução, numa perspetiva de controlo da despesa e da receita;</p> <p>h) Assegurar a gestão financeira, na observância dos requisitos legais, contabilísticos e de tesouraria, garantido a sua operacionalização e controlo;</p> <p>i) Assegurar o reporte interno e externo de informação financeira e orçamental relativo à atividade do IHRU, I. P., na sua área de competência.</p>	<p>Departamento de Contabilidade e Tesouraria</p>				1				8		1	5			15	
<p>Compete ao Departamento de Controlo de Financiamentos:</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) Acompanhar e controlar a execução financeira das operações de financiamento concedidas pelo IHRU, I. P.;</p> <p>c) Avaliar e comunicar à Direção de Programas de Apoio à Habitação 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>d) Assegurar, acompanhar e controlar os pagamentos de subsídios, comparticipações e empréstimos concedidos pelo IHRU, I. P.;</p> <p>e) Gerir o processo de concessão de bonificações de juros suportados pelo Estado;</p> <p>f) Assegurar, acompanhar e controlar a gestão financeira do património do Ex-FFH gerido pelo IHRU, I. P.;</p> <p>g) Assegurar o reporte interno e externo de informação financeira relativo à atividade do IHRU, I. P., na sua área de competência.</p>	<p>Departamento de Controlo de Financiamentos</p>				1				4			4			9	
<p>Compete ao Departamento de Controlo de Gestão:</p> <p>a) Assegurar o planeamento financeiro e orçamental, garantindo a elaboração do Orçamento anual e dos demais instrumentos previsionais de gestão;</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 contração 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 a análise de risco das operações de financiamento e propor as taxas de juro em relação às operações que lhe sejam remetidas pela Direção de Programas de Apoio à Habitação;</p> <p>e) Assegurar a gestão dos títulos de participação no capital do IHRU e as participações financeiras que o Instituto detenha noutras entidades;</p> <p>f) Assegurar, acompanhar e controlar a gestão financeira do património gerido pelo IHRU, I. P., que integre a bolsa de imóveis públicos para habitação;</p> <p>g) Assegurar o reporte interno e externo de informação financeira e orçamental relativo à atividade do IHRU, I. P., na sua área de competência.</p>	<p>Departamento de Controlo de Gestão</p>				1				5						6	
<p>Direção de Administração e Recursos Humanos</p>					1	2	0	18	0	0	12	1	1		35	
<p>Compete à Direção de Administração e Recursos Humanos a gestão do arquivo intermédio e do arquivo definitivo do IHRU, I. P.</p>				1				2			1				4	
<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>Departamento de Recursos Humanos</p>				1				5			2			8	

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	Vogal	Director	Coordenador	Chefe de equipa de gestão local	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Assistente Técnico	Encarregado Pessoal Auxiliar	Assistente Operacional						
<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, 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) Garantir o atendimento telefónico dos cidadãos e entidades em geral e, quando for o caso, assegurar o encaminhamento dos mesmos para a unidade orgânica competente em função do assunto;</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								9	1	1		23	
Direção Jurídica				1	2	0	11	0	0	4	0	0					18	
				1						1							2	
<p>Compete ao Departamento de Contratação, Garantias e Consultadoria:</p> <p>a) Assegurar e dar apoio à elaboração de projetos legislativos e regulamentares na área das atribuições do IHRU, I. P., bem como emitir parecer sobre quaisquer projetos legislativos a solicitação do conselho diretivo e ou da tutela;</p> <p>b) Elaborar protocolos e acordos de colaboração e, em geral, todo o tipo de minutas e de contratos em que o IHRU, I. P., intervenha, e acompanhar os correspondentes processos de contratação;</p> <p>c) Assegurar e controlar a realização de atos de registo predial e de inscrição matricial de imóveis do IHRU, I. P., bem como os atos relativos à criação e extinção de garantias, de ónus de inalienabilidade e de regimes especiais de alienação;</p> <p>d) Assegurar a consultadoria jurídica ao conselho diretivo e a todas as unidades orgânicas do IHRU, I. P..</p>	Departamento de Contratação, Garantias e Consultadoria				1							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 a Direção de Gestão do Património Arrendado, em quaisquer atos judiciais ou extrajudiciais relacionados com a gestão do património imobiliário propriedade ou sob gestão 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) Assegurar a consultadoria jurídica ao conselho diretivo e a todas as unidades orgânicas do IHRU, I. P., nas matérias relacionadas com as suas competências.</p>	Departamento de Contencioso				1								2				9	
Direção de Sistemas de Informação				1	2	0	2	7	0	3	0	0					15	
				1						1							2	
<p>a) Gerir os projetos de desenvolvimento aplicacional e de implementação de soluções aplicacionais;</p> <p>b) Assegurar a usabilidade das aplicações informáticas e das plataformas e portais geridos pelo IHRU, I.P.;</p> <p>c) Prestar o apoio na definição de arquiteturas aplicacionais, bem como manter atualizado o mapeamento dos componentes arquiteturais;</p> <p>d) Prestar apoio e formação contínua aos utilizadores das aplicações;</p> <p>e) Gerir contratos e fornecedores no âmbito das atribuições previstas no modelo de governação dos sistemas e tecnologias de informação da sua competência.</p>	Departamento de Desenvolvimento e Gestão Aplicacional				1			1	4								6	
<p>Compete ao Departamento de Infraestruturas Tecnológicas:</p> <p>a) Administrar os sistemas informáticos e respetivas redes e comunicações de dados;</p> <p>b) Administrar os sistemas informáticos individuais e o acesso às aplicações e serviços;</p> <p>c) Assegurar a manutenção das aplicações informáticas e das plataformas e portais geridos pelo IHRU, I.P.;</p> <p>d) Administrar, monitorizar e proceder à salvaguarda de sistemas de gestão de bases de dados com vista ao seu desempenho, disponibilidade, integridade e segurança;</p> <p>e) Prestar apoio e formação contínua aos utilizadores do sistema informático;</p> <p>f) Gerir contratos e fornecedores no âmbito das atribuições previstas no modelo de governação dos sistemas e tecnologias de informação da sua competência.</p>	Departamento de Infraestruturas Tecnológicas				1			1	3				2				7	

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	Vogal	Director	Coordenador	Chefe de equipa de gestão local	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Assistente Técnico	Encarregado Pessoal Auxiliar	Assistente Operacional				
Compete ao Gabinete de Inventariação do Património: a) Elaborar o inventário do património público com aptidão para uso habitacional em colaboração com as entidades gestoras desse património imóveis; b) Sinalizar os imóveis devolutos ou disponíveis identificados no âmbito do inventário como de uso habitacional ou aptos para este fim e, se for o caso, propor a sua integração na Bolsa de Imóveis, bem como os imóveis passíveis de cedência para promoção municipal, com o apoio da DJ e ouvida a DPRPI; c) Assegurar, com a colaboração da DPRPI, a elaboração de estudos e planos de negócio que sustentem a apresentação de propostas de implementação pelo IHRU, I.P., de projetos de aquisição de imóveis, de construção, reconstrução, reabilitação ou reconversão de imóveis para fins habitacionais; d) Propor soluções de alienação ou de outra forma de cedência ou afetação de imóveis no âmbito da Bolsa e, nesse âmbito, acompanhar os processos de negociação com entidades públicas, privadas ou cooperativas; e) Gerir a plataforma eletrónica criada para efeito do inventário e assegurar anualmente a atualização da informação constante da mesma.	Gabinete de Inventariação do Património				1										4	
a) Avaliar o processo de gestão e desenvolver soluções e instrumentos que contribuam para o incremento do rigor, da eficiência e da eficácia da gestão. b) Identificar e analisar os processos críticos e apresentar propostas de melhoria que acrescentem valor e contribuam para o desenvolvimento da organização. c) Proceder à avaliação de riscos, identificando-os, analisando as suas origens e propondo soluções de mitigação. d) Contribuir para o cumprimento e a otimização do sistema de controlo interno. e) Apoiar a organização a atingir os seus objetivos através de uma abordagem sistémica e disciplinada da gestão de riscos. f) Planear e programar os trabalhos de auditoria.	Gabinete de Auditoria Interna				1										2	
Compete ao Gabinete de Fiscalização: a) Acompanhamento e a fiscalização do cumprimento da legislação aplicável ao arrendamento habitacional.	Gabinete de Fiscalização				1				2						3	
Compete à Estrutura de Gestão do IFRRU 2020: a) Prossecução e realização da política de investimento e do programa de ação do IFRRU 2020, assegurando níveis elevados de desempenho e profissionalismo; 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; 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; d) Acompanhamento da execução dos acordos operacionais referidos na alínea anterior; 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); f) Prestação regular de informação ao Comité de Investimento sobre a execução dos acordos operacionais e sobre o desempenho dos fundos retalhistas regionais; 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; h) Gestão de tesouraria do IFRRU 2020; 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; 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.	EG IFRRU 2020	1	2	1	0				5			1			11	
	TOTAIS GERAIS	2	4	10	21	8	191	7	1	86	1	10	341			

(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

© - 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