

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

Mapa de Pessoal 2020

MAPA RESUMO

OE 2020

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 Dec.-Lei nº 175/2012, de 2 de agosto, alterado pelo Dec.-Lei 102/2015, de 5 de junho, 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 Dec.-Lei nº 175/2012, de 2 de agosto, alterado pelo Dec.-Lei nº 102/2015, de 5 de junho; 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	7	7 Diretores designados de acordo de acordo com o Dec.-Lei nº 175/2012, de 2 de agosto, alterado pelo Dec.-Lei nº 102/2015, de 5 de junho; 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	17	Dec.-Lei nº 175/2012, de 2 de agosto, alterado pelo Dec.-Lei nº 102/2015, de 5 de junho.
Técnico Superior	175	Inclui 171 técnicos superiores do IHRU, I.P. e 4 técnicos superiores afetos à Estrutura de Gestão do IFRRU 2020, criada pela RCM nº 52-A/2015, de 23 de Julho.
Coordenador Técnico	2	
Assistente Técnico	75	Inclui 74 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	5	
Técnico de Informática	3	
<b>Total</b>	<b>301</b>	

(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 2020

Atribuições/Competências/actividades	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)		
		APROVO, A Secretária de Estado da Habitação	Vogais do CD	Director	Coordenador do Departamento	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Encarregado Pessoal Auxiliar	Assistente Operacional				Fiscal de Obras	
<b>Conselho Diretivo</b>		1	2													3	
<b>Direção de Gestão Financeira</b>				1	3	21	0	1	1	10						37	
				1		6				3						10	
<p>Compete ao <b>Departamento de Contabilidade e Tesouraria</b>:</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) 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>	<b>Departamento de Contabilidade e Tesouraria</b>				1	7		1		4				13			
<p>Compete ao <b>Departamento de Controlo de Gestão</b>:</p> <p>a) Assegurar o reporte de informação de gestão interna e externa, relativa a 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>	<b>Departamento de Controlo de Gestão</b>				1	5										6	
<p>Compete ao <b>Departamento de Controlo de Crédito</b>:</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 às Direções de Gestão do Norte e do Sul, consoante a respetiva área territorial, 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, comparticipações 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>	<b>Departamento de Controlo de Crédito</b>				1	3			1	3						8	
<b>Direção de Administração e Recursos Humanos</b>				1	2	14	0	0	1	12	1	1	0	0		32	
				1		1			1	1						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)		
		A PROVO, A Secretária de Estado da Habitação	Vogais do CD	Director	Coordenador do Departamento	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Encarregado Pessoal Auxiliar	Assistente Operacional				Fiscal de Obras	
<p>Compete ao <b>Departamento de Recursos Humanos</b>:</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, coloquios, 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 <b>Departamento de Contratação Pública e Administração</b>:</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	9					9	1	1		21		
	<b>Direção Jurídica</b>				1	2	9	0	0	0	4	0	0	0	0	16	
					1						1					2	
<p>Compete ao <b>Departamento de Contratação, Garantias e Consultadoria</b>:</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	4					1				6		

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)	
		APROVO, A Secretária de Estado da Habitação	Vogais do CD	Director	Coordenador do Departamento	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Encarregado Pessoal Auxiliar	Assistente Operacional				Fiscal de Obras
<p>Compete ao <b>Departamento de Contencioso</b>:</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>	<b>Departamento de Contencioso</b>				1	5					2				8	
<b>Direção de Estudos, Planeamento e Assessoria</b>				1	2	14	0	0	0	4	0	2	0	0	23	
				1		4				3		2			10	
<p>Compete ao <b>Departamento de Relações Públicas e Comunicação</b>:</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>	<b>Departamento de Relações Públicas e Comunicação</b>				1	5				1					7	
<p>Compete ao <b>Departamento de Estudos e Planeamento</b>:</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>	<b>Departamento de Estudos e Planeamento</b>				1	5									6	
<b>Direção de Gestão do Norte</b>				1	2	34	0	1	0	10	0	2	0	0	50	
				1						2					3	

Atribuições/Competências/atividades	Unidade Orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/Carreiras/Categorias											Área de Formação Acadêmica e/ou Profissional	Nº de postos de trabalho	OBS (a);(b);(c)		
		A Secretária de Estado da Habitação	Vogals do CD	Director	Coordenador do Departamento	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Encarregado Pessoal Auxiliar	Assistente Operacional				Fiscal de Obras	
<p>Compete ao Departamento de Reabilitação Urbana do Norte:</p> <p>a) Gerir os programas de concessão de incentivos à habitação;</p> <p>b) Propor, dar apoio técnico e monitorizar a concessão de participações 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;</p> <p>c) 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>d) Assegurar o acompanhamento e monitorização, em geral, das áreas de reabilitação urbana, das operações de reabilitação urbana, das sociedades de reabilitação urbana e de outras formas de intervenção nas áreas da habitação e da reabilitação urbana;</p> <p>e) Definir metodologias e implementar procedimentos necessários à avaliação técnica dos projetos de obras, bem como certificar a conformidade de programas e de projetos com as disposições legais aplicáveis;</p> <p>f) Avaliar a viabilidade e a conformidade técnica e legal dos projetos objeto dos financiamentos do IHRU, I.P., e acompanhar a sua execução;</p> <p>g) 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>h) Assegurar a gestão e manutenção dos equipamentos elétricos e mecânicos existentes no património imobiliário do IHRU, I.P.;</p> <p>i) Conceder apoio técnico a autarquias locais e a outras instituições no domínio da conservação do parque habitacional público;</p> <p>j) Assegurar a conservação e a reabilitação das instalações dos serviços do IHRU, I.P.;</p> <p>k) Acompanhar as operações de crédito que se encontram em incumprimento conforme avaliação do DCC e propor soluções para a sua recuperação.</p>	Departamento de Reabilitação Urbana do Norte				1	20					4		2			28	
<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	14					4					19	
	Direção de Gestão do Sul			1	3	64	0	1	0	26	0	4	0	0		99	
				1						4						5	

Atribuições/Competências/atividades	Unidade Orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/Carreiras/Categorias											Área de Formação Acadêmica e/ou Profissional	Nº de postos de trabalho	OBS (a);(b);(c)	
		A Secretária de Estado da Habitação	Vogais do CD	Director	Coordenador do Departamento	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Encarregado Pessoal Auxiliar	Assistente Operacional				Fiscal de Obras
<p>Compete ao <b>Departamento de Reabilitação Urbana do Sul</b>:</p> <p>a) Gerir os programas de concessão de incentivos à habitação;</p> <p>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;</p> <p>c) 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>d) Assegurar o acompanhamento e monitorização, em geral, das áreas de reabilitação urbana, das operações de reabilitação urbana, das sociedades de reabilitação urbana e de outras formas de intervenção nas áreas da habitação e da reabilitação urbana;</p> <p>e) 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;</p> <p>f) Avaliar a viabilidade e a conformidade técnica e legal dos projetos objeto dos financiamentos do IHRU, I.P., e acompanhar a sua execução;</p> <p>g) 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>h) Assegurar a gestão e manutenção dos equipamentos elétricos e mecânicos existentes no património imobiliário do IHRU, I.P.;</p> <p>i) Conceder apoio técnico a autarquias locais e a outras instituições no domínio da conservação do parque habitacional público;</p> <p>j) Assegurar a conservação e a reabilitação das instalações dos serviços do IHRU, I.P.;</p> <p>k) Acompanhar as operações de crédito que se encontram em incumprimento conforme avaliação do DCC e propor soluções para a sua recuperação.</p>	Departamento de Reabilitação Urbana do Sul				1	45					11				60	
<p>Compete ao <b>Departamento de Gestão do Património do Sul</b>:</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	16					8				26	
<p>Compete ao <b>Departamento de Gestão de Solos do Sul</b>:</p> <p>a) Analisar, propor e gerir a intervenção do IHRU, I.P., no que respeita à aquisição, loteamento, urbanização e alienação de terrenos e, em geral, gerir os solos que constituem o património do IHRU, I.P.;</p> <p>b) 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> <p>c) Assegurar a gestão dos solos que constituem património do IHRU incluindo as construções que lhes estejam afetas;</p> <p>d) Assegurar e controlar a realização de atos de registo predial e de inscrição matricial dos solos que integram o património do IHRU, I.P..</p>	Departamento de Gestão de Solos do Sul				1	3					3		1		8	
<p>Compete ao <b>GIA</b>:</p> <p>a) Gerir a concessão de incentivos e subsídios ao arrendamento;</p> <p>b) Gerir o programa Porta 65-Jovem;</p> <p>c) Gerir a Plataforma do Novo Regime de Arrendamento Urbano.</p>	Gabinete de Incentivos ao Arrendamento			0	1	7					5				13	

Atribuições/Competências/actividades	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)		
		A PROVO, A Secretária de Estado da Habitação	Vogais do CD	Director	Coordenador do Departamento	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Encarregado Pessoal Auxiliar	Assistente Operacional				Fiscal de Obras	
Compete ao GSI: Assegurar o desenvolvimento e a operacionalização dos sistemas de informação do IHRU, I. P., designadamente: a) A administração dos sistemas informáticos e respetivas redes e comunicações de dados; b) A gestão dos projetos de desenvolvimento e manutenção das aplicações informáticas; c) A prestação de apoio e de formação contínua aos utilizadores do sistema informático; d) Assegurar o funcionamento dos sistemas telefónico, telecópia e de fotocópia.	Gabinete de Sistemas de Informação			0	1	4	5					3				13	
	OHRU			0	1	3										4	
Compete a Estrutura de Gestão do IFRRU: a) Prosecução e realização da política de investimento e do programa de ação do IFRRU 2020, assegurando níveis elevados de desempenho e profissionalismo;	IFRRU	1	2	1	0	5				1		1		11	11		
<b>TOTAIS GERAIS</b>		<b>2</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>17</b>	<b>175</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>75</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>301</b>			

(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