

APROVO,
A Secretária de Estado da Habitação

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

Mapa de Pessoal 2024

MAPA RESUMO

OE 2024

Mapa Resumo dos postos de trabalho por cargo/carreira/categoria		
Cargo/carreira/categoria	N.º postos de trabalho	Observações
Presidente	2	1 Presidente do CD do IHRU, I.P. designado de acordo com o Decreto-Lei n.º 175/2012, de 2 de agosto, na redação atual e 1 Presidente do CD da Estrutura de Gestão do IFRRU 2020, criada pela RCM n.º 52-A/2015, de 23 de julho.
Vice-Presidente	1	Decreto-Lei n.º 175/2012, de 2 de agosto, na redação atual.
Vogal	4	2 Vogais do CD do IHRU, I.P. designados de acordo com o Decreto-Lei n.º 175/2012, de 2 de agosto, na redação atual ; 2 Vogais do CD da Estrutura de Gestão IFRRU 2020, criada pela RCM n.º 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 n.º 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 n.º 52-A/2015, de 23 de julho.
Coordenador	21	Decreto-Lei n.º 175/2012, de 2 de agosto, na redação atual.
Chefe de equipa de gestão local	8	Decreto-Lei n.º 175/2012, de 2 de agosto, na redação atual.
Técnico superior	371	Inclui 281 técnicos superiores do IHRU, I.P. e 5 técnicos superiores afetos à Estrutura de Gestão do IFRRU 2020, criada pela RCM n.º 52-A/2015, de 23 de julho. Inclui ainda 85 técnicos superiores recrutados no âmbito do Procedimento Concursal PRR, nos termos do Decreto-Lei n.º 53B/2021, de 23 de junho, contratados a termo resolutivo incerto.
Assistente técnico	98	Inclui 97 assistentes técnicos do IHRU, I.P. e 1 assistente técnico afeto à Estrutura de Gestão do IFRRU 2020, criada pela RCM n.º 52-A/2015, de 23 de julho.
Assistente operacional	7	Inclui 6 assistentes operacionais do IHRU e 1 assistente operacional afeto à Estrutura de Gestão do IFRRU 2020, criada pela RCM n.º 52-A/2015, de 23 de julho.
Especialista de Informática	7	
Técnico de Informática	1	
Total	530	

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	Observações											
		Presidente	Vice-Presidente	Vogal	Diretor	Coordenador	Chefe de equipa de gestão local	Técnico superior	Especialista de informática	Técnico de informática	Assistente técnico				Assistente operacional										
Conselho Diretivo		1	1	2										4											
Direção de Programas de Apoio à Habitação (DPAH)					1						1			2											
<p>Compete ao Departamento de Programas de Apoio do Sul, na sua área de circunscrição territorial:</p> <p>a) Gerir os programas de apoio público e de incentivo à habitação e à reabilitação urbana;</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) Avaliar a conformidade técnica e legal dos projetos objeto dos financiamentos e acompanhar a sua execução;</p> <p>d) Conceder apoio técnico aos promotores e a outros intervenientes relevantes no âmbito dos programas de financiamento;</p> <p>e) Prestar informação aos candidatos e beneficiários dos financiamentos sobre os respetivos processos;</p> <p>f) Assegurar a certificação de habitação de custos controlados nos termos legais aplicáveis;</p> <p>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.</p>		Departamento de Programas de Apoio do Sul (DPAS)										1	15	1	17										
																								2	Contrato a termo resolutivo certo
<p>No âmbito do Procedimento Concursal PRR, compete ao Departamento de Programas de Apoio do Sul:</p> <p>Para a área de formação de Gestão e Administração, Economia, Contabilidade e Fiscalidade, Finanças, Banca e Seguros:</p> <p>a) Gerir equipas de projeto (exclusivo dos postos de trabalho de gestão de equipa de projeto);</p> <p>b) Analisar, verificar e gerir das candidaturas a programas;</p> <p>c) Planear, controlar e fazer reporte da execução financeira: Proceder à elaboração dos pedidos de desembolso e constituição dos dossiers de candidatura; Verificar o cumprimento das regras comunitárias de prestação de contas; Verificar a regularidade dos documentos contabilísticos e assegurar a adequada contabilização dos pagamentos e recebimentos de acordo com as instruções regulamentares; Proceder às reconciliações e à elaboração de mapas de reporte; Preparar os documentos de auditoria e analisar os relatórios respetivos;</p> <p>d) Verificação dos requisitos de libertação de verbas; Validação de contratos e requisitos diretamente associados aos pagamentos (p.e. valor aprovado, contrato assinado, IBAN, situações fiscal e tributária e outros); Validação da conta corrente dos contratos, valores disponíveis e prazos de execução contratuais; Verificação da competência para aprovar o pagamento; Verificação de dotação orçamental (registo de cabimento e compromisso); Verificação da disponibilidade de fundos; Emissão dos meios de pagamento.</p> <p>Para a área de formação de Arquitetura e Urbanismo, Construção Civil e Engenharia Civil:</p> <p>a) Gerir equipas de projeto (exclusivo dos postos de trabalho de gestão de equipa de projeto);</p> <p>b) Verificação dos requisitos das candidaturas, na conjugação do programa 1º Direito com as orientações técnicas aplicáveis ao PRR;</p> <p>c) Conceder apoio às entidades beneficiárias na fase de candidatura;</p> <p>d) Preparar os processos para aprovação dos financiamentos e acompanhar a sua execução, nas soluções de aquisição, construção, reabilitação e arrendamento;</p> <p>e) Analisar os pedidos de utilização de verbas e elaborar as propostas de utilização de fundos;</p> <p>f) Prestar informação aos candidatos e beneficiários dos financiamentos sobre os respetivos processos;</p> <p>g) Apoiar e acompanhar os processos de reporte interno e externo de informação relativo à execução do PRR.</p> <p>Para a área de formação de Direito:</p> <p>a) Gerir equipas de projeto (exclusivo dos postos de trabalho de gestão de equipa de projeto);</p> <p>b) Analisar e verificar a conformidade das candidaturas a programas;</p> <p>c) Analisar do processo de financiamento, por forma a garantir que se encontram reunidas as condições para a celebração do respetivo contrato;</p> <p>d) Verificar a existência dos elementos e documentos essenciais para a redação e celebração do contrato de financiamento, designadamente: Identificação dos beneficiários e dos representantes das Entidades Beneficiárias, e dos respetivos poderes de representação; Deliberações que precederam a outorga do contrato de participação; Situação registral dos imóveis; Comprobativos do consentimento de consulta pelo IHRU da situação contributiva e tributária do beneficiário/entidades beneficiárias;</p> <p>e) Elaborar os contratos de financiamento, bem como quaisquer outros documentos relacionados com o processo de financiamento;</p> <p>f) Verificar e analisar quaisquer documentos, elementos e circunstâncias relativos ao processo de financiamento, como por exemplo a situação registral dos imóveis ou os contratos/escrituras de compra e venda, no caso das aquisições;</p> <p>g) Garantir o registo dos regimes especiais de afetação e de alienação;</p> <p>h) Contactar diretamente com os beneficiários e as Entidades Beneficiárias, bem como com quaisquer outras entidades;</p> <p>i) Comparecer em quaisquer atos, cerimónias, reuniões, contratos relacionados com o processo de financiamento;</p> <p>j) Verificar administrativamente a execução.</p>																							23	4 posto de trabalho de gestão de equipas de projeto: 1 - Gestão e Administração, Economia, Contabilidade e Fiscalidade, Finanças, Banca e Seguros; 3 - Arquitetura e Urbanismo, Construção Civil e Engenharia Civil	

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	Observações		
		Presidente	Vice-Presidente	Vogal	Diretor	Coordenador	Chefe de equipa de gestão local	Técnico superior	Especialista de informática	Técnico de informática	Assistente técnico	Assistente operacional					
<p>Compete ao Departamento de Programas de Apoio do Norte, na sua área de circunscrição territorial:</p> <p>a) Gerir os programas de apoio público e de incentivo à habitação e à reabilitação urbana;</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) Avaliar a conformidade técnica e legal dos projetos objeto dos financiamentos e acompanhar a sua execução;</p> <p>d) Conceder apoio técnico aos promotores e a outros intervenientes relevantes no âmbito dos programas de financiamento;</p> <p>e) Prestar informação aos candidatos e beneficiários dos financiamentos sobre os respetivos processos;</p> <p>f) Assegurar a certificação de habitação de custos controlados nos termos legais aplicáveis;</p> <p>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.</p>	<p>Departamento de Programas de Apoio do Norte (DPAN)</p>					1									17		
																2	Contrato a termo resolutivo certo
<p>No âmbito do Procedimento Concursal PRR, compete ao Departamento de Programas de Apoio do Norte:</p> <p>Para a área de formação de Gestão e Administração, Economia, Contabilidade e Fiscalidade, Finanças, Banca e Seguros:</p> <p>a) Gerir equipas de projeto (exclusivo dos postos de trabalho de gestão de equipa de projeto);</p> <p>b) Analisar, verificar e gerir das candidaturas a programas;</p> <p>c) Planear, controlar e fazer reporte da execução financeira: Proceder à elaboração dos pedidos de desembolso e constituição dos dossiers de candidatura; Verificar o cumprimento das regras comunitárias de prestação de contas; Verificar a regularidade dos documentos contabilísticos e assegurar a adequada contabilização dos pagamentos e recebimentos de acordo com as instruções regulamentares; Proceder às reconciliações e à elaboração de mapas de reporte; Preparar os documentos de auditoria e analisar os relatórios respetivos;</p> <p>d) Verificação dos requisitos de libertação de verbas; Validação de contratos e requisitos diretamente associados aos pagamentos (p.e. valor aprovado, contrato assinado, IBAN, situações fiscal e tributária e outros); Validação da conta corrente dos contratos, valores disponíveis e prazos de execução contratuais; Verificação da competência para aprovar o pagamento; Verificação de dotação orçamental (registo de cabimento e compromisso); Verificação da disponibilidade de fundos; Emissão dos meios de pagamento.</p> <p>Para a área de formação de Arquitetura e Urbanismo, Construção Civil e Engenharia Civil</p> <p>a) Gerir equipas de projeto (exclusivo dos postos de trabalho de gestão de equipa de projeto);</p> <p>b) Verificação dos requisitos das candidaturas, na conjugação do programa 1º Direito com as orientações técnicas aplicáveis ao PRR;</p> <p>c) Conceder apoio às entidades beneficiárias na fase de candidatura;</p> <p>d) Preparar os processos para aprovação dos financiamentos e acompanhar a sua execução, nas soluções de aquisição, construção, reabilitação e arrendamento;</p> <p>e) Analisar os pedidos de utilização de verbas e elaborar as propostas de utilização de fundos;</p> <p>f) Prestar informação aos candidatos e beneficiários dos financiamentos sobre os respetivos processos;</p> <p>g) Apoiar e acompanhar os processos de reporte interno e externo de informação relativo à execução do PRR.</p>															25	6 posto de trabalho de gestão de equipas de projeto: 3 - Gestão e Administração, Economia, Contabilidade e Fiscalidade, Finanças, Banca e Seguros; 3 - Arquitetura e Urbanismo, Construção Civil e Engenharia Civil	
<p>Compete ao Departamento de Incentivos ao Arrendamento:</p> <p>a) Gerir os programas de apoio público e de incentivo ao arrendamento;</p> <p>b) Elaborar informações sobre a aplicação dos programas nos casos concretos, se necessário com o apoio da Direção Jurídica;</p> <p>c) Propor e monitorizar a concessão de subsídios e empréstimos a arrendatários ou proprietários de habitações arrendadas;</p> <p>d) Gerir as plataformas de gestão de programas de apoio ao arrendamento;</p> <p>e) Prestar informação aos candidatos e beneficiários dos incentivos ao arrendamento sobre os respetivos processos.</p>	<p>Departamento de Incentivos ao Arrendamento (DIA)</p>					1									19		
																2	Contrato a termo resolutivo certo
						1	3	0	51	0	0	6	0			61	
						0	0	0	48	0	0	0	0			48	
						1	3	0	99	0	0	6	0			109	

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	Observações	
		Presidente	Vice-Presidente	Vogal	Diretor	Coordenador	Chefe de equipa de gestão local	Técnico superior	Especialista de informática	Técnico de informática	Assistente técnico				Assistente operacional
Direção de Promoção e Reabilitação de Património Imobiliário (DPRPI)		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 (DPRS)	1								11			41		
No âmbito do Procedimento Concursal PRR , compete ao Departamento de Promoção e Reabilitação do Sul : a) Analisar, verificar e gerir as candidaturas a programas; b) Planear, controlar e fazer reporte da execução financeira: Proceder à elaboração dos pedidos de desembolso e constituição dos dossiers de candidatura; Verificar o cumprimento das regras comunitárias de prestação de contas; Verificar a regularidade dos documentos contabilísticos e assegurar a adequada contabilização dos pagamentos e recebimentos de acordo com as instruções regulamentares; Proceder às reconciliações e à elaboração de mapas de reporte; Preparar os documentos de auditoria e analisar os relatórios respetivos; c) Verificação dos requisitos de libertação de verbas: Validação de contratos e requisitos diretamente associados aos pagamentos (p.e. valor aprovado, contrato assinado, IBAN, situações fiscal e tributária e outros); Validação da conta corrente dos contratos, valores disponíveis e prazos de execução contratuais; Verificação da competência para aprovar o pagamento; Verificação de dotação orçamental (registo de cabimento e compromisso); Verificação da disponibilidade de fundos; Emissão dos meios de pagamento.								2					2		
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 (DPRN)	1								9	1		28		
<i>Total pessoal dos quadros</i>		1	2	0	46	0	0	22	1	0	72				
<i>Total PRR</i>		0	0	0	2	0	0	0	0	2					
<i>Total</i>		1	2	0	48	0	0	22	1	74					
Direção de Gestão do Património Arrendado (DGPA)		1					2			1			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 (DGPA S)	1					19			9	1		30		
							4			1			5	Contrato a termo resolutivo certo	
		Equipa de Gestão Local de Lisboa e Vale do Tejo					1	4			2			7	
		Equipa de Gestão Local da Península de Setúbal					1	4			2			7	
		Equipa de Gestão Local do Alentejo					1	2			1			4	
	Equipa de Gestão Local do Algarve					1	2			1			4		
<i>Subtotal pessoal dos quadros</i>		1	4	35	0	0	16	1	57						
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;	Departamento de Gestão do Património Arrendado do Norte (DGPA N)	1					15			11			27		
		Equipa de Gestão Local do Grande Porto					1	4			1		6	Contrato a termo resolutivo certo	

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	Observações	
		Presidente	Vice-Presidente	Vogal	Diretor	Coordenador	Chefe de equipa de gestão local	Técnico superior	Especialista de informática	Técnico de informática	Assistente técnico				Assistente operacional
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.		Equipa de Gestão Local do Minho					1	3			1			5	
		Equipa de Gestão Local de Trás-os-Montes					1	2			1			4	
		Equipa de Gestão Local do Centro					1	2			1			4	
		<i>Subtotal pessoal dos quadros</i>					1	4	27	0	0	15	0		47
					Total	1	2	8	64	0	0	32	1	108	
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 (OHARU)		1					5							6	
Direção de Estudos, Planeamento e Assessoria (DEPA)															
		1					2			3	3			9	
							1			1				2	Contrato a termo resolutivo certo
No âmbito do Procedimento Concursal PRR , compete à Direção de Estudos, Planeamento e Assessoria (DEPA): Para a área de formação de Direito: a) Analisar e verificar a conformidade das candidaturas a programas; b) Analisar do processo de financiamento, por forma a garantir que se encontram reunidas as condições para a celebração do respetivo contrato; c) Verificar a existência dos elementos e documentos essenciais para a redação e celebração do contrato de financiamento, designadamente: Identificação dos beneficiários e dos representantes das Entidades Beneficiárias, e dos respetivos poderes de representação; Deliberações que precederam a outorga do contrato de participação; Situação registral dos imóveis; Comprobativos do consentimento de consulta pelo IHRU da situação contributiva e tributária do beneficiário/entidades beneficiárias; d) Elaborar os contratos de financiamento, bem como quaisquer outros documentos relacionados com o processo de financiamento; e) Verificar e analisar quaisquer documentos, elementos e circunstâncias relativos ao processo de financiamento, como por exemplo a situação registral dos imóveis ou os contratos/escrituras de compra e venda, no caso das aquisições; f) Garantir o registo dos regimes especiais de afetação e de alienação; g) Contactar diretamente com os beneficiários e as Entidades Beneficiárias, bem como com quaisquer outras entidades; h) Comparecer em quaisquer atos, cerimónias, reuniões, contratos relacionados com o processo de financiamento; i) Verificar administrativamente a execução.															
							1							1	Direito
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.															
						1								11	
														2	Contrato a termo resolutivo certo

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	Observações						
		Presidente	Vice-Presidente	Vogal	Diretor	Coordenador	Chefe de equipa de gestão local	Técnico superior	Especialista de informática	Técnico de informática	Assistente técnico	Assistente operacional									
<p>Compete ao Departamento de Contabilidade:</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) 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 (DC-DGF)</p>					1				16						1	3		21		
<p>No âmbito do Procedimento Concursal PRR, compete ao Departamento de Contabilidade:</p> <p>a) Gerir equipas de projeto (exclusivo do posto de trabalho de gestão de equipa de projeto);</p> <p>b) Analisar, verificar e gerir das candidaturas a programas;</p> <p>c) Planear, controlar e fazer reporte da execução financeira:</p> <p>Proceder à elaboração dos pedidos de desembolso e constituição dos dossiers de candidatura; Verificar o cumprimento das regras comunitárias de prestação de contas; Verificar a regularidade dos documentos contabilísticos e assegurar a adequada contabilização dos pagamentos e recebimentos de acordo com as instruções regulamentares; Proceder às reconciliações e à elaboração de mapas de reporte; Preparar os documentos de auditoria e analisar os relatórios respetivos;</p> <p>d) Verificação dos requisitos de libertação de verbas; Validação de contratos e requisitos diretamente associados aos pagamentos (p.e. valor aprovado, contrato assinado, IBAN, situações fiscal e tributária e outros); Validação da conta corrente dos contratos, valores disponíveis e prazos de execução contratuais; Verificação da competência para aprovar o pagamento; Verificação de dotação orçamental (registo de cabimento e compromisso); Verificação da disponibilidade de fundos; Emissão dos meios de pagamento.</p>																			4		
<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, participações 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 (DCF)</p>					1												3		11	
<p>No âmbito do Procedimento Concursal PRR, compete ao Departamento de Controlo de Financiamentos:</p> <p>a) Analisar, verificar e gerir das candidaturas a programas;</p> <p>b) Planear, controlar e fazer reporte da execução financeira:</p> <p>Proceder à elaboração dos pedidos de desembolso e constituição dos dossiers de candidatura; Verificar o cumprimento das regras comunitárias de prestação de contas; Verificar a regularidade dos documentos contabilísticos e assegurar a adequada contabilização dos pagamentos e recebimentos de acordo com as instruções regulamentares; Proceder às reconciliações e à elaboração de mapas de reporte; Preparar os documentos de auditoria e analisar os relatórios respetivos;</p> <p>c) Verificação dos requisitos de libertação de verbas; Validação de contratos e requisitos diretamente associados aos pagamentos (p.e. valor aprovado, contrato assinado, IBAN, situações fiscal e tributária e outros); Validação da conta corrente dos contratos, valores disponíveis e prazos de execução contratuais; Verificação da competência para aprovar o pagamento; Verificação de dotação orçamental (registo de cabimento e compromisso); Verificação da disponibilidade de fundos; Emissão dos meios de pagamento.</p>																			8	2 postos de trabalho de gestão de equipas de projeto	

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	Observações	
		Presidente	Vice-Presidente	Vogal	Diretor	Coordenador	Chefe de equipa de gestão local	Técnico superior	Especialista de informática	Técnico de informática	Assistente técnico				Assistente operacional
<p>Compete à Estrutura de Gestão do IFRRU 2020:</p> <p>a) Prosecação 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>	EG IFRRU 2020	1		2	1									11	
Totais gerais pessoal dos quadros		2	1	4	10	21	8	286	7	1	98	7		445	
Totais gerais PRR		0	0	0	0	0	0	85	0	0	0	0		85	
Totais gerais		2	1	4	10	21	8	371	7	1	98	7		530	