

Legislação

Portaria n.º 542/2007, de 30 de Abril

Publicado no D.R., n.º 83, I Série, de 30 de Abril de 2007

SUMÁRIO:

Aprova os Estatutos do Instituto da Construção e do Imobiliário, I.P..

TEXTO:

O Decreto-Lei n.º 144/2007, de 27 de Abril, definiu a missão e as atribuições do Instituto da Construção e do Imobiliário, I.P.. Importa agora, no desenvolvimento daquele decreto-lei, determinar a sua organização interna.

Assim, ao abrigo do artigo 12.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de Janeiro:

Manda o Governo, pelos Ministros de Estado e das Finanças e das Obras Públicas Transportes e Comunicações, o seguinte:

Artigo 1.º

Objecto

São aprovados os estatutos do Instituto da Construção e do Imobiliário, I.P., abreviadamente designado por InCI, I.P., publicados em anexo à presente portaria e que dela fazem parte integrante.

Artigo 2.º

Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no 1.º dia do mês seguinte ao da sua publicação.

Pelo Ministro de Estado e das Finanças, *Emanuel Augusto dos Santos*, Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, em 26 de Abril de 2007.— O Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, *Mário Lino Soares Correia*, em 27 de Abril de 2007.

ANEXO

ESTATUTOS DO INSTITUTO DA CONSTRUÇÃO E DO IMOBILIÁRIO, I.P.

Artigo 1.º

Estrutura Orgânica

- 1 - A estrutura orgânica do InCI, I.P., é composta por unidades orgânicas de nível I designadas por Direcções e Gabinetes, que se subordinam, hierárquica e funcionalmente ao conselho directivo, e por unidades orgânicas de nível II, designadas por Departamentos, cujos responsáveis dependem directamente dos dirigentes de outras unidades orgânicas, ou directamente do conselho directivo quando assim for determinado.
- 2 - São unidades orgânicas de nível I:

- a) O Gabinete de Controlo de Gestão e Desempenho;
 - b) O Gabinete de Sistemas de Informação;
 - c) O Gabinete Jurídico
 - d) A Direcção de Regulação;
 - e) A Direcção de Coordenação de Iniciativas Estratégicas;
 - f) A Direcção de Análise de Mercados;
 - g) A Direcção Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos.
- 3 - São unidades orgânicas de nível II:
- a) O Departamento de Qualificação;
 - b) O Departamento de Inspeção;
 - c) O Departamento de Sancionamento.
- 4 - As Direcções, os Gabinetes e os Departamentos referidos nos n.ºs 2 e 3 do presente artigo são dirigidos por directores e por chefes de departamento, respectivamente.
- 5 - Podem ainda ser criadas, por deliberação do conselho directivo, outras unidades orgânicas flexíveis de nível II, cujos responsáveis, designados chefes de Departamento, dependem directamente do conselho directivo ou dos dirigentes de outras unidades orgânicas, quando assim for determinado.
- 6 - O número de unidades orgânicas de nível II não pode exceder o número de 11.
- 7 - As funções dirigentes referidas nos números anteriores são exercidas em regime de comissão de serviço, prevista no Código do Trabalho.
- 8 - Podem ser criados, por deliberação do conselho directivo, grupos de trabalho ou equipas de projecto, temporários e com objectivos específicos, sempre que a prossecução das atribuições do InCI, I.P. o justifique.

Artigo 2.º

Gabinete de Controlo de Gestão e Desempenho

- 1 - O Gabinete de Controlo de Gestão e Desempenho é uma unidade orgânica de apoio ao conselho directivo na formulação de estratégias e políticas de desenvolvimento e implementação do modelo de controlo de gestão do Instituto, bem como na identificação das acções que permitam melhorar o desempenho do InCI, I.P.
- 2 - Ao Gabinete de Controlo de Gestão e Desempenho compete:
- a) Liderar o desenvolvimento e a implementação do Modelo de Controlo de Gestão do InCI, I.P.;
 - b) Colaborar com o conselho directivo na definição das políticas e dos mecanismos de controlo de gestão do Instituto e assegurar a sua implementação pelas diversas unidades orgânicas;
 - c) Elaborar relatórios periódicos de Controlo de Gestão que possibilitem a análise do desempenho das várias áreas do Instituto;
 - d) Propor ao conselho directivo as medidas e as acções que permitam a melhoria do desempenho do InCI, I.P.;
 - e) Elaborar o relatório periódico para a tutela;

- f)* Gerir o processo de orçamentação e de controlo orçamental;
- g)* Desenvolver e propor mecanismos de acompanhamento do desempenho das entidades acreditadas pelo InCI, I.P. para o tratamento de processos administrativos no âmbito da sua missão de regulação;
- h)* Liderar o desenvolvimento e a implementação e efectuar a gestão do Sistema de Qualidade dos serviços do Instituto.

Artigo 3.º

Gabinete de Sistemas de Informação

- 1 - O Gabinete de Sistemas de Informação promove o desenvolvimento da infra-estrutura tecnológica do InCI, I.P.
- 2 - Ao Gabinete de Sistemas de Informação compete:
 - a)* Identificar as necessidades de desenvolvimento dos Sistemas de Informação do Instituto e liderar os projectos de reformulação da sua infra-estrutura tecnológica;
 - b)* Colaborar com o conselho directivo na definição das políticas e da estratégia de Sistemas de Informação do Instituto e assegurar a sua aplicação;
 - c)* Liderar os projectos de desenvolvimento de interfaces tecnológicas com as várias entidades externas que colaboram com o InCI, I.P.;
 - d)* Coordenar as prestações de serviços externos na área de Sistemas de Informação;
 - e)* Participar na eventual negociação e suporte à gestão de parcerias específicas, ao nível das diversas unidades orgânicas do Instituto.

Artigo 4.º

Gabinete Jurídico

- 1 - O Gabinete Jurídico é responsável pela prestação de apoio jurídico especializado, bem como pela coordenação do desenvolvimento do enquadramento legal e da regulamentação do sector.
- 2 - Ao Gabinete Jurídico compete:
 - a)* Prestar apoio jurídico especializado ao conselho directivo e às diversas unidades orgânicas do Instituto em matérias relacionadas com o enquadramento legal do sector, da actividade de regulação e do funcionamento do InCI, I.P.;
 - b)* Liderar projectos de transposição de legislação internacional para a ordem jurídica interna;
 - c)* Liderar projectos de desenvolvimento e de reformulação do enquadramento legal do sector;
 - d)* Coordenar e dinamizar a elaboração de legislação técnica;
 - e)* Gerir os processos de contencioso do Instituto;
 - f)* Assegurar a representação legal do Instituto sempre que necessário;
 - g)* Promover as tentativas de conciliação obrigatórias no âmbito dos contratos de empreitadas de obras públicas;
 - h)* Coordenar as prestações de serviços externos na área jurídico-legal.

Artigo 5.º

Direcção de Regulação

1 - A Direcção de Regulação verifica os requisitos de acesso e permanência nas actividades reguladas e no mercado pelos operadores e acompanha, fiscaliza e sanciona o desempenho dos mesmos.

2 - À Direcção de Regulação compete:

- a)* Apoiar a formulação da estratégia e políticas de regulação;
- b)* Instruir e proceder à análise técnica dos processos de ingresso, permanência, reclassificação e reavaliação das empresas nas actividades reguladas pelo InCI, I.P.;
- c)* Submeter a consulta da Comissão de Classificação de Empresas de Construção as propostas de decisão relativas aos pedidos de emissão de alvará para o exercício da actividade da construção com habilitações de classe superior à primeira;
- d)* Efectuar acções inspectivas no âmbito das actividades cuja regulação e fiscalização são da competência do InCI, I.P.;
- e)* Instaurar e instruir processos de fiscalização do cumprimento das disposições legais e regulamentares em matéria de acesso e permanência nas actividades reguladas pelo InCI, I.P.;
- f)* Colaborar em acções inspectivas conjuntas com outros serviços de inspecção;
- g)* Na sequência de acções inspectivas, proceder ao levantamento de autos e participações relativos às infracções verificadas no âmbito dos regimes jurídicos das actividades reguladas pelo InCI, I.P.;
- b)* Proceder à aplicação das medidas administrativas e de natureza cautelar previstas nos regimes jurídicos das actividades reguladas pelo InCI, I.P.;
- i)* Instaurar e instruir processos de inquérito e de contra-ordenação e realizar todas as diligências necessárias à investigação do cumprimento das disposições legais, na sequência de autos, participações e queixas, oficiosamente ou por determinação superior;
- j)* Proceder à execução das sanções acessórias que sejam aplicadas em sede de processos de contra-ordenação da competência do InCI, I.P.;
- l)* Proceder à apreensão de títulos habilitantes nos casos previstos na lei ou no âmbito da execução de sanções acessórias;
- m)* Implementar e manter as bases de dados, nomeadamente as referentes ao cadastro das empresas e à verificação dos requisitos das empresas que atestam a sua capacidade para o exercício das actividades reguladas.

3 - A Direcção de Regulação é composta pelos seguintes departamentos:

- a)* O Departamento de Qualificação;
- b)* O Departamento de Inspecção;
- c)* O Departamento de Sancionamento.

Artigo 6.º

Direcção de Coordenação e Iniciativas Estratégicas

- 1 - A Direcção de Coordenação e Iniciativas Estratégicas estabelece e assegura o permanente contacto com entidades exteriores ao InCI, I.P., relativamente a todos os temas relacionados com a intervenção do Estado no sector e coordena a acção de todas as entidades públicas que actuem no sector da construção e do imobiliário.
- 2 - À Direcção de Coordenação e Iniciativas Estratégicas compete:
 - a) Funcionar como ponto privilegiado de contacto para todos os temas relacionados com a intervenção do Estado no sector;
 - b) Coordenar a actuação de outras entidades públicas que actuem no sector da construção e do imobiliário;
 - c) Estimular a competitividade dos agentes do sector e combater a sinistralidade, fomentando a formação profissional e promovendo a adopção e implementação de novas tecnologias e métodos de trabalho que contribuam para a inovação, segurança e qualidade no sector;
 - d) Prestar o serviço de atendimento a todas as pessoas e entidades externas que pretendam tratar de qualquer assunto relacionado com as actividades do InCI, I.P.;
 - e) Promover e fomentar a mediação e a arbitragem voluntária para a resolução de conflitos emergentes das actividades do sector;
 - f) Reencaminhar quaisquer matérias do sector para as entidades competentes e acompanhar a sua resolução;
 - g) Concretizar e monitorizar a execução de acordos de cooperação com entidades externas que sejam ou venham a ser celebrados pelo InCI, I.P.;
 - h) Colaborar com o Gabinete de Controlo de Gestão e Desempenho para acompanhar e avaliar o desempenho das entidades acreditadas pelo InCI, I.P.;
 - i) Liderar o desenvolvimento das acções e iniciativas tendentes a melhorar o desempenho e competitividade do sector;
 - j) Colaborar com a Direcção de Análise de Mercados na identificação das áreas do sector onde existe potencial de melhoria e possam ser lançadas iniciativas;
 - l) Desenvolver parcerias para a concretização de iniciativas de melhoria e de transformação do sector;
 - m) Apoiar a formulação de objectivos de melhoria para o sector.

Artigo 7.º

Direcção de Análise de Mercados

- 1 - A Direcção de Análise de Mercados dinamiza, conduz e desenvolve a efectiva observação do desempenho das empresas reguladas pelo InCI, I.P., e o funcionamento dos mercados do sector regulado e, em especial, a obra pública.
- 2 - À Direcção de Análise de Mercados compete:
 - a) Produzir relatórios de informação e análise relativos às actividades reguladas pelo InCI, I.P.;
 - b) Divulgar a informação e relatórios junto dos agentes regulados pelo InCI, I.P., das entidades públicas e privadas intervenientes no sector e dos consumidores em geral;
 - c) Efectuar o tratamento dos contributos recebidos de entidades externas sobre o conteúdo da informação e relatórios divulgados;

- d)* Identificar fontes de informação e implementar os processos adequados de recolha de informação;
- e)* Desenvolver instrumentos e ferramentas de análise de dados;
- f)* Dinamizar, conduzir e desenvolver a efectiva observação dos mercados do sector regulado e, em especial, da obra pública, divulgando as conclusões e resultados da mesma;
- g)* Assegurar o cumprimento das obrigações de informação periódica, relativa à contratação pública, junto de instâncias nacionais e comunitárias.

Artigo 8.º

Direcção Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos

- 1 - A Direcção Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos concentra todas as funções de suporte do InCI, I.P..
- 2 - À Direcção Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos compete:
 - a)* Efectuar os registos contabilísticos inerentes à actividade do InCI, I.P.;
 - b)* Produzir peças contabilísticas e documentos de prestação de contas e proceder ao cumprimento das obrigações fiscais;
 - c)* Garantir a implementação de técnicas e ferramentas de auditoria no sentido de identificar as situações de maior exposição ao risco;
 - d)* Realizar a gestão de tesouraria do Instituto;
 - e)* Gerir linhas de financiamento aprovadas;
 - f)* Propor ao conselho directivo soluções de optimização das condições e recursos financeiros;
 - g)* Apoiar o Gabinete de Controlo de Gestão e Desempenho na elaboração do orçamento;
 - h)* Elaborar balanços sociais;
 - i)* Efectuar o tratamento administrativo da informação relativa à prestação de trabalho dos colaboradores;
 - j)* Realizar o processamento das remunerações e os correspondentes procedimentos administrativos;
 - l)* Apoiar o controlo de assiduidade dos colaboradores;
 - m)* Gerir os processos individuais dos colaboradores e manter actualizado o cadastro de pessoal;
 - n)* Assegurar os processos administrativos relativos à admissão, movimentação e a saída de colaboradores;
 - o)* Desenvolver os processos de aquisição de bens e serviços de acordo com as estratégias de aquisição definidas globalmente ao nível do Ministério da tutela;
 - p)* Gerir as existências de economato e satisfazer os pedidos das várias áreas do Instituto;
 - q)* Gerir o registo, expedição, recepção e reencaminhamento da correspondência do Instituto;
 - r)* Gerir e efectuar a manutenção das aplicações informáticas e redes do Instituto;
 - s)* Prestar apoio aos utilizadores, nomeadamente na vertente de micro-informática;

- t)* Efectuar a gestão técnica e económica dos contratos de Sistemas de Informação e Telecomunicações transversais às diversas unidades orgânicas do Instituto;
- u)* Colaborar com o Gabinete de Sistemas de Informação na identificação de necessidades de Sistema de Informação para as várias áreas do Instituto.