

## MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA JUSTIÇA

Portaria n.º 133/87

de 26 de Fevereiro

O cargo de director de estabelecimento, constante do quadro dos serviços externos da Direcção-Geral dos Serviços Tutelares de Menores, foi equiparado a director de serviços pelo Decreto-Lei n.º 455/85, de 29 de Outubro.

Considerando que as funções inerentes àquele cargo dirigente se prendem com a complexa problemática da prevenção e tratamento da pré-delinquência juvenil e inadaptação social, exigindo, portanto, pessoal com o perfil adequado, experiente e conhecedor da realidade específica dos serviços tutelares de menores;

Considerando que a formação e experiência profissional adequadas ao exercício daquele cargo não decorrem, necessariamente, de anterior provimento na categoria de chefe de divisão ou de assessor, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 191-F/79, de 26 de Junho:

Manda o Governo da República Portuguesa, pelo Secretário de Estado do Orçamento e pelo Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Justiça, que, nos termos do n.º 4 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 191-F/79, de 26 de Junho, seja alargada a área de recrutamento para lugares de director de estabelecimento do quadro dos serviços externos da Direcção-Geral dos Serviços Tutelares de Menores, anexo ao Decreto-Lei n.º 506/80, de 21 de Outubro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 455/85, de 29 de Outubro, a técnicos superiores de 1.ª classe e principais, de reconhecida competência e com experiência profissional adequada.

Os despachos de nomeação serão acompanhados, para publicação, do currículo dos nomeados.

Ministérios das Finanças e da Justiça.

Assinada em 6 de Fevereiro de 1987.

O Secretário de Estado do Orçamento, *Rui Carlos Alvarez Carp*. — O Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Justiça, *José Augusto Sacadura Seabra Garcia Marques*.

## MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS, DA JUSTIÇA E DAS OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES

Decreto-Lei n.º 88/87

de 26 de Fevereiro

A extinção do Fundo de Fomento da Habitação (FFH), operada pelo Decreto-Lei n.º 214/82, de 29

de Maio, criou um vazio orgânico em matéria de gestão, conservação e alienação do seu património habitacional.

Com efeito, o extinto FFH era titular de cerca de 35 000 fogos em regime de arrendamento ou de venda em propriedade resolúvel, número que entretanto se elevará para cerca de 42 500 com a conclusão das obras ainda em curso.

A política do Governo no sector da construção e habitação, e em particular no da habitação social, dirige-se no sentido de incrementar e apoiar o desenvolvimento de programas prosseguidos pelas câmaras municipais, cooperativas de habitação e empresas privadas, como forma de otimizar a aplicação dos recursos disponíveis e mais rapidamente se vir a contribuir para a satisfação das necessidades de habitação dos agregados familiares de menores rendimentos.

O passado recente demonstrou claramente a falência do desenvolvimento de políticas de habitação social de promoção directa da administração central, que se traduziram, entre outras consequências, na imobilização de recursos e aplicações financeiras, em planos de concretização excessivamente longos e, consequentemente, preços de construção anormalmente altos.

É certo que as habitações sociais constituem, por definição, um instrumento de política habitacional e, neste sentido, justificar-se-á que o Estado mantenha em bom nível de conservação um conjunto de casas para acorrer a situações familiares de maiores carências.

O grau de rotação das famílias beneficiárias será um indicador quer da transitoriedade da situação de carência quer do bom ou mau funcionamento dos outros instrumentos da política habitacional, na medida em que estes criam ou não alternativas mais adequadas à resolução dos problemas.

Mas um tal património habitacional deve conter-se em limites restritos por duas ordens fundamentais de razões. Primeiro, e como já ficou referido, porque deve ser olhado, na maioria dos casos, como uma solução provisória ou transitória a suscitar o recurso a outros meios da política habitacional. Segundo, porque a figura do Estado administrador de casas não é fácil, gera desperdícios e irracionalidades, implica encargos pesados para o Orçamento do Estado.

Ora, a presente dimensão do património do ex-FFH afigura-se já excessiva. Torna-se altamente recomendável proceder à alienação de número significativo de habitações, de modo a reduzir em muitos milhares o mencionado *stock* de 42 500 fogos.

A alienação dos fogos não é, todavia, apenas uma questão económica ou financeira. Mais do que isso, poderá constituir uma acção eminentemente social, ao dar a famílias de menores recursos acesso à propriedade, mediante um esforço de poupança comportável no seu nível de rendimento, o que, por sua vez, requererá imaginação e flexibilidade para que se possa chegar a preços realistas, adoptar formas especiais de compra e venda, aplicar regimes apropriados de amortização.

Aí entronca, pois, uma das atribuições fundamentais e um dos maiores desafios do novo Instituto: desinvestir parte do seu património habitacional e afectar as receitas emergentes à redução da enorme dívida do ex-FFH.

Assim:

O Governo decreta, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o seguinte:

## CAPÍTULO I

### Natureza, atribuições e competência

#### Artigo 1.º

##### Natureza

1 — É criado o Instituto de Gestão e Alienação do Património Habitacional do Estado, designado abreviadamente por IGAPHE.

2 — O IGAPHE é um instituto público, com personalidade jurídica, dotado de autonomia administrativa e financeira e património próprio.

#### Artigo 2.º

##### Atribuições

São atribuições do IGAPHE:

- a) A gestão, conservação e alienação do parque habitacional, equipamentos e solos, que constituem o seu património, no cumprimento da política definida para a habitação social;
- b) Conceder apoio técnico a autarquias locais e outras instituições promotoras de habitação social, no domínio da gestão e conservação do parque habitacional;
- c) Apoiar o Governo na definição das políticas de arrendamento social e alienação do parque habitacional público.

#### Artigo 3.º

##### Competências

1 — Compete ao IGAPHE no domínio da gestão:

- a) Aliénar habitações ou outros edifícios, bem como a propriedade ou o mero direito de superfície de lotes de terreno destinados a habitação social ou instalações de interesse público;
- b) Atribuir as suas habitações em propriedade ou arrendamento, segundo os regimes legalmente fixados;
- c) Decidir da utilização dos equipamentos integrados no seu património;
- d) Assegurar a conservação do seu património habitacional e respectivos equipamentos;
- e) Propor medidas com vista à uniformização da gestão do parque habitacional do Estado;
- f) Desempenhar outras funções atribuídas por lei.

2 — Compete ao IGAPHE no domínio do apoio técnico:

- a) Sem prejuízo das competências atribuídas a outras entidades, verificar a conformidade com os objectivos da habitação social dos planos de utilização dos terrenos objecto de alienação nos termos da alínea a) do número anterior;
- b) O estudo de soluções nos campos normativo, técnico, económico e social, tomando em con-

sideração os tipos de carências existentes, as condições sócio-económicas das populações e o equilíbrio entre conforto, custo e durabilidade das habitações;

- c) Promover a recolha, tratamento e difusão da informação técnica no domínio da gestão e conservação dos parques habitacionais;
- d) Desenvolver acções de formação e informação e apoiar tecnicamente os promotores.

#### Artigo 4.º

##### Tutela

1 — Compete conjuntamente aos Ministros das Finanças e das Obras Públicas, Transportes e Comunicações aprovar os planos de actividade e financeiros, orçamentos anuais, relatórios e contas de gerência.

2 — Compete exclusivamente ao Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações:

- a) Fixar o limite de competência do conselho directivo para a realização de despesas;
- b) Dar directivas e instruções genéricas de natureza técnica ao conselho directivo;
- c) Acompanhar a execução das medidas de política e de programas definidos de acordo com os planos e normativas aprovados;
- d) Decidir sobre todas as restantes questões que não sejam do âmbito da competência conjunta a que se refere o n.º 1.

#### Artigo 5.º

##### Sede

1 — O IGAPHE tem a sua sede em Lisboa e direcções regionais em Lisboa, Porto, Coimbra e Évora.

2 — Por despacho conjunto dos ministros da tutela, sob proposta do conselho directivo do IGAPHE, poderão vir a ser criadas outras direcções regionais ou extintas as existentes.

## CAPÍTULO II

### Órgãos, serviços e suas competências

#### SECÇÃO I

#### Dos órgãos

#### Artigo 6.º

##### Órgãos

É órgão do IGAPHE o conselho directivo.

#### Artigo 7.º

##### Composição

1 — O conselho directivo é composto por um presidente e dois a quatro vogais.

2 — O presidente e os vogais do IGAPHE são equiparados, para todos os efeitos legais, respectivamente, a director-geral e a subdirector-geral.

**Artigo 8.º****Competência**

1 — O conselho directivo é o órgão permanente de direcção e administração do Instituto, competindo-lhe, nomeadamente:

- a) Assegurar a gestão e desenvolvimento das actividades do IGAPHE e distribuir pelos seus membros a supervisão, orientação, coordenação e dinamização das actividades dos serviços;
- b) Elaborar e submeter à apreciação da tutela os planos de actividade e os orçamentos anuais, salvaguardando sempre o necessário equilíbrio entre a natureza dos recursos e a das respectivas aplicações;
- c) Elaborar e submeter à apreciação da tutela os relatórios de actividade e as contas de gerência anuais;
- d) Superintender na execução dos planos, programas e orçamentos;
- e) Arrecadar as receitas e autorizar a realização de despesas;
- f) Deliberar sobre a propositura de acções judiciais e conceder autorizações para confissão, desistência ou transacção judicial;
- g) Aprovar a conta de gerência e dar balanço, mensalmente, às disponibilidades do IGAPHE;
- h) Elaborar os regulamentos internos necessários ao bom funcionamento dos serviços e deliberar sobre todas as situações relativas ao pessoal, nomeadamente a sua contratação, nomeação, colocação, promoção, transferência e cessação de contrato;
- i) Exercer os demais actos de competência do IGAPHE nos termos do presente diploma.

2 — O conselho directivo poderá delegar, com ou sem poderes de subdelegação, o exercício de parte da sua competência em qualquer dos seus membros, nas condições que considerar convenientes, especificando as matérias e os poderes abrangidos na delegação.

3 — A distribuição de pelouros não afecta a colegialidade e a solidariedade dos membros do conselho directivo.

**Artigo 9.º****Competência do presidente**

1 — Compete, em especial, ao presidente:

- a) Coordenar todos os meios para que sejam atingidos os objectivos do IGAPHE;
- b) Representar o IGAPHE em quaisquer actos ou contratos, em juízo ou fora dele, podendo delegar a representação casuisticamente em qualquer dos vogais ou em qualquer dos trabalhadores do Instituto ou, para representação em juízo, em mandatário especial;
- c) Convocar as reuniões do conselho directivo, dirigir os trabalhos e providenciar pela execução das deliberações tomadas;
- d) Promover a publicação das normas e regulamentos internos.

2 — O presidente será substituído nas suas faltas e impedimentos por vogal por ele designado.

3 — O presidente do conselho directivo poderá delegar noutro membro deste órgão o exercício parcial das suas competências.

**Artigo 10.º****Funcionamento**

1 — O conselho directivo reunirá ordinariamente pelo menos uma vez por semana e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo presidente, por sua iniciativa ou a pedido de qualquer dos seus membros.

2 — As deliberações do conselho directivo serão tomadas por maioria simples de votos, tendo o presidente, ou quem o substituir, voto de qualidade.

3 — Lavrar-se-á acta de todas as reuniões, subscrita por todos os presentes, sendo admitidas declarações de voto devidamente fundamentadas.

**Artigo 11.º****Vinculação**

1 — O IGAPHE obriga-se pela intervenção de dois membros do conselho directivo ou de um membro deste conselho e um mandatário com poderes especiais para o acto.

2 — Nos actos de mero expediente basta a intervenção de um membro do conselho directivo, o qual poderá delegar, sem poderes de subdelegação.

**SECÇÃO II****Dos serviços****SUBSECÇÃO I****Dos serviços centrais****Artigo 12.º****Serviços centrais**

1 — Para o exercício das suas atribuições o IGAPHE dispõe dos seguintes serviços centrais:

- a) Direcção de Serviços de Gestão e Administração (DSGA);
- b) Direcção de Serviços de Gestão de Solos (DSGS);
- c) Direcção de Serviços de Apoio Técnico (DSAT).

2 — Na directa dependência do conselho directivo funcionam ainda os seguintes gabinetes, equiparados a direcções de serviços:

- a) Jurídico (GJ);
- b) De Informática e Planeamento (GIP).

**Artigo 13.º****Direcção de Serviços de Gestão e Administração**

1 — Compete à DSGA gerir os meios humanos e materiais e dirigir e coordenar as finanças, aprovisionamento, planeamento e controle orçamental do IGAPHE.

2 — Para o exercício da competência referida dispõe das seguintes divisões:

- a) Divisão de Pessoal e Administração;
- b) Divisão de Gestão Financeira.

3 — A Divisão de Pessoal e Administração compreende as seguintes secções:

- a) Secção de Administração e Pessoal;
- b) Secção de Expediente e Arquivo;
- c) Secção de Económico e Património.

4 — A Divisão de Gestão Financeira compreende as seguintes secções:

- a) Secção de Rendimentos e Prestações;
- b) Secção de Processamento de Despesas;
- c) Secção de Tesouraria.

#### Artigo 14.º

##### Direcção de Serviços de Gestão de Solos

1 — Compete à DSGS a coordenação do desenvolvimento urbanístico e gestão global dos planos integrados, nomeadamente quanto à forma de ocupação dos solos, condições da sua transmissão e enquadramento de projectos, bem como as condições de aquisição de solos que concorram para a prossecução da política de habitação social do Governo.

2 — Para o exercício da competência referida dispõe das seguintes divisões:

- a) Divisão de Urbanização;
- b) Divisão de Solos.

#### Artigo 15.º

##### Direcção de Serviços de Apoio Técnico

1 — Compete à DSAT realizar estudos e assegurar o apoio técnico nos diferentes domínios da gestão da habitação social, nomeadamente apreciando planos e projectos a solicitação de autarquias locais e outros promotores, assegurar a gestão da biblioteca do IGAPHE e coligir e organizar a documentação e legislação aplicável ao sector da habitação social.

2 — Para o exercício da competência referida dispõe das seguintes divisões:

- a) Gabinete de Estudos Técnicos e Análise de Projectos;
- b) Centro de Documentação e Informação Técnica.

#### Artigo 16.º

##### Gabinete Jurídico

Compete ao GJ:

- a) Dar pareceres sobre questões que lhe sejam submetidas;
- b) Preparar minutas de contratos;
- c) Conceder apoio técnico ao serviço oficial público;
- d) Preparar, acompanhar e intervir em processos judiciais;
- e) Promover e acompanhar os registos de terrenos, inscrições matriciais, registos prediais, constituição e registo de propriedade horizontal e actos notariais;
- f) Preparar e intervir nas escrituras de transmissão de propriedade;
- g) Promover a rescisão dos contratos e a transformação da propriedade resolúvel em arrendamento;
- h) Promover a cobrança coerciva das rendas em dívida.

#### Artigo 17.º

##### Gabinete de Informática e Planeamento

Compete ao GIP:

- a) Gerir o sistema de informação do IGAPHE e correspondentes meios de tratamento automático;
- b) Coordenar e conceder apoio aos serviços utilizadores;
- c) Promover a racionalização e simplificação de documentos, impressos e métodos de trabalho;
- d) Promover o desenvolvimento do tratamento automático de informação e propor e dar parecer sobre a aquisição de serviços e material informático;
- e) Assegurar o apoio técnico à rentabilização da utilização e à manutenção dos equipamentos e serviços informáticos instalados;
- f) Assegurar a elaboração e controle do programa de investimentos do IGAPHE.

#### SUBSECÇÃO II

##### Dos serviços regionais

#### Artigo 18.º

##### Direcções regionais

1 — Para o exercício das suas atribuições o IGAPHE dispõe das seguintes direcções regionais:

- a) Direcção de Gestão Habitacional de Lisboa (DGHL), com sede em Lisboa;
- b) Direcção de Gestão Habitacional do Norte (DGHN), com sede no Porto;
- c) Direcção de Gestão Habitacional do Centro (DGHC), com sede em Coimbra;
- d) Direcção de Gestão Habitacional do Sul (DGHS), com sede em Évora.

2 — Os directores regionais são equiparados a directores de serviços.

3 — Nas Direcções de Gestão Habitacional do Centro e do Sul os directores regionais serão coadjuvados por um adjunto, equiparado a chefe de divisão.

4 — Por despacho do Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, podem ser criadas delegações com nível de divisão.

5 — A área geográfica de actuação das direcções regionais e delegações será definida por despacho do Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações.

#### Artigo 19.º

##### Competências e estrutura das direcções de gestão habitacional

1 — Compete às direcções de gestão habitacional atribuir, gerir e conservar o parque habitacional e equipamentos da sua área de acção, designadamente promovendo a organização de processos de atribuição em propriedade ou arrendamento e promovendo a detecção de obras ilegais, bem como a conservação do parque habitacional e o acompanhamento técnico da execução das respectivas obras.

2 — Para o exercício das suas competências as Direcções de Gestão Habitacional de Lisboa e do Norte dispõem das seguintes divisões:

- a) De gestão;
- b) De obras.

3 — As divisões de gestão dispõem das seguintes secções:

- a) De propriedade;
- b) De arruamentos.

4 — As Direcções de Gestão Habitacional do Norte, do Centro e do Sul dispõem, para apoio instrumental, de uma secção administrativa.

5 — As Direcções de Gestão Habitacional do Centro e do Sul assumem globalmente as competências das divisões previstas no n.º 2.

#### Artigo 20.º

##### Competências das divisões e secções

As competências das divisões e das secções previstas na estrutura do IGAPHE serão definidas por regulamento do conselho directivo, aprovado por portaria do Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações.

### CAPÍTULO III

#### Da gestão financeira

#### Artigo 21.º

##### Património

Constitui património do IGAPHE a universalidade dos bens, direitos e obrigações que lhe forem consignados nos termos deste diploma, bem como os que lhe venham a ser atribuídos e os que adquira ou contraia no exercício das suas funções.

#### Artigo 22.º

##### Receitas

Constituem receitas do Instituto:

- a) As resultantes da alienação do seu património;
- b) As resultantes da cobrança das rendas;
- c) Outras resultantes da sua actividade;
- d) As dotações atribuídas pelo Orçamento do Estado;
- e) As heranças, legados ou doações de que venha a ser beneficiário;
- f) As receitas provenientes de acções de formação ou apoio técnico;
- g) Outras receitas que lhe venham a ser atribuídas por lei.

#### Artigo 23.º

##### Instrumentos de previsão e controle

A actividade do IGAPHE é disciplinada pelos seguintes instrumentos de previsão e controle:

- a) Planos financeiros e de actividade plurianuais;
- b) Programas anuais de actividade;
- c) Orçamentos anuais;

- d) Relatórios de actividade anuais;
- e) Contas e relatórios financeiros;
- f) Contas de gerência anuais.

### CAPÍTULO IV

#### Do pessoal

#### Artigo 24.º

##### Quadros de pessoal

1 — O IGAPHE dispõe dos quadros de pessoal constantes dos anexos ao presente diploma, do qual são parte integrante, identificados pela forma seguinte:

- a) Serviços centrais — quadro I;
- b) DGHL — quadro II;
- c) DGHN — quadro III;
- d) DGHC — quadro IV;
- e) DGHS — quadro V.

2 — Os quadros de pessoal referidos no número anterior podem ser alterados por portaria conjunta dos Ministros das Finanças e das Obras Públicas, Transportes e Comunicações.

#### Artigo 25.º

##### Regra geral de provimento

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo seguinte, o provimento do pessoal a que se refere o presente diploma será feito por nomeação provisória ou em comissão de serviço pelo período de um ano.

2 — Findo o prazo referido no número anterior, o funcionário:

- a) Será provido definitivamente, se tiver revelado aptidão para o lugar;
- b) Será exonerado ou regressará ao serviço de origem, conforme se trate de nomeação provisória ou em comissão de serviço, se não tiver revelado aptidão para o lugar.

3 — Se o funcionário a nomear já tiver provimento definitivo noutro lugar da função pública, poderá ser desde logo provido definitivamente, nos casos em que exerça funções da mesma natureza.

4 — O disposto no número anterior não prejudica a nomeação em comissão de serviço, por um período a determinar, até ao limite de um ano, com base na opção do funcionário ou por conveniência da Administração.

5 — O tempo de serviço em regime de comissão conta, para todos os efeitos legais:

- a) No lugar de origem, quando à comissão não se seguir provimento definitivo;
- b) No lugar do quadro do IGAPHE em que vier a ser provido definitivamente.

#### Artigo 26.º

##### Provimento do pessoal dirigente

O pessoal dirigente é recrutado e provido nos termos da lei geral.

**Artigo 27.º****Regime do pessoal**

O recrutamento e selecção e o ingresso e acesso do pessoal do IGAPHE regem-se pela lei geral, sem prejuízo do disposto no artigo seguinte.

**Artigo 28.º****Carreira de operador de reprografia**

1 — A carreira de operador de reprografia, inserida no nível 1 do grupo de pessoal auxiliar, é horizontal e desenvolve-se pelas categorias de operador de reprografia de 1.ª, de 2.ª e de 3.ª classes, a que correspondem as letras de vencimento O, Q e S, respectivamente.

2 — O recrutamento para as categorias de 1.ª e de 2.ª classes faz-se, respectivamente, de entre operadores de reprografia de 2.ª e de 3.ª classes, de acordo com as regras de progressão definidas no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, para as carreiras horizontais.

3 — O recrutamento para a categoria de operador de reprografia de 3.ª classe faz-se de entre indivíduos habilitados com a escolaridade obrigatória.

**CAPÍTULO V****Disposições finais e transitórias****Artigo 29.º****Cobrança de dívidas**

As certidões passadas pelo IGAPHE de que constem as importâncias de rendas ou outras prestações em dívida, bem como os respectivos encargos, têm força de título executivo e a sua cobrança coerciva é da competência dos tribunais tributários.

**Artigo 30.º****Transferência de património**

1 — São transferidos para o IGAPHE o património mobiliário e imobiliário, os arrendamentos e outros contratos e os programas em curso do extinto FFH, com dispensa de quaisquer outras formalidades, salvo as de registo, quando necessário.

2 — Relativamente aos programas em curso, compete ao IGAPHE dar conclusão às obras e exercer os direitos e obrigações emergentes dos respectivos contratos ou actos administrativos.

3 — Os autos de medição de obra serão remetidos à comissão liquidatária do FFH, depois de visados pelos serviços competentes do IGAPHE, para efeitos de liquidação e pagamento.

4 — São igualmente transferidos para o IGAPHE os contratos de desenvolvimento para a habitação celebrados pelo extinto FFH.

5 — Para assegurar os encargos resultantes do exercício da garantia de compra daqueles contratos, a comissão liquidatária do FFH transferirá do seu orçamento privativo as verbas necessárias.

**Artigo 31.º****Transferência de responsabilidades**

As responsabilidades do ex-FFH perante o Tesouro serão assumidas pelo IGAPHE.

**Artigo 32.º****Dotações orçamentais**

Até aprovação do orçamento próprio, as despesas de funcionamento e investimento do IGAPHE serão asseguradas através de transferências do orçamento da comissão liquidatária do FFH.

**Artigo 33.º****Notário**

Pelo Ministro da Justiça será nomeado, nos termos da Lei Orgânica dos Serviços de Registo e Notariado, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 519-F2/79, de 29 de Dezembro, por períodos trienais renováveis, um notário, que ficará afecto à celebração de escrituras e outros actos notariais em que intervenha o IGAPHE.

**Artigo 34.º****Capacidade expropriativa**

Sem prejuízo do disposto na Resolução do Conselho de Ministros n.º 7/84, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 15, de 18 de Janeiro de 1984, é transmitida ao IGAPHE a capacidade de prosseguir ou proceder a expropriações onde já exista declaração de expropriação sistemática ou declaração de utilidade pública e de que era beneficiário o ex-FFH.

**Artigo 35.º****Convénios de gestão**

No âmbito das atribuições previstas na alínea a) do artigo 2.º deste diploma, o IGAPHE poderá celebrar convénios de gestão com autarquias locais e outras instituições.

**Artigo 36.º****Representação da comissão liquidatária do Fundo de Fomento da Habitação**

Enquanto se mantiver em funções a comissão liquidatária do FFH, um dos vogais do conselho directivo do IGAPHE será um representante da referida comissão.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 8 de Janeiro de 1987. — *Aníbal António Cavaco Silva* — *Miguel José Ribeiro Cadilhe* — *Mário Ferreira Bastos Raposo* — *João Maria Leitão de Oliveira Martins*.

Promulgado em 5 de Fevereiro de 1987.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 11 de Fevereiro de 1987.

O Primeiro-Ministro, *Aníbal António Cavaco Silva*.

## QUADRO I ANEXO A QUE ALUDE A ALÍNEA a) DO NÚMERO 1 DO ARTIGO 24º

## SERVIÇOS CENTRAIS

GRUPO PROFIS.	NÍVEL	ÁREA FUNCIONAL	CARREIRA	GRAU	CATEGORIAS	LETRA (VENZAMENTO)	N.º DE LUGARES
PESSOAL DIRIGENTE	-	-	-	-	Presidente (a) Vogais (b) Director de Serviços Chefe de Divisão	- - - -	1 4 5 6
	PESSOAL TÉCNICO SUPERIOR	-	Arquitectura	Arquitecto	1	Assessor Principal Primeiro Assessor Assessor	A B C
2					Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe	D E G	
-		Engenharia Civil	Engenheiro Civil	1	Assessor principal Primeiro assessor Assessor	A B C	10
				2	Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe	D E G	
-		Engenharia Electrotécnica	Engenheiro Electrotécnico	2	Assessor principal Primeiro assessor Assessor	A B C	1
				1	Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe	D E G	
-		Economia e Finanças	Economista	2	Assessor principal Primeiro assessor Assessor	A B C	7
				1	Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe	D E G	
-		Consulta Jurídica	Consultor Jurídico	2	Assessor principal Primeiro assessor Assessor	A B C	7
				1	Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe	D E G	
-		Geologia, Documentação, Informação, Gestão de Recursos Humanos e Informática	Técnica superior	2	Assessor principal Primeiro assessor Assessor	A B C	10
				1	Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe	D E G	
PESSOAL TÉCNICO	-	Contabilidade e administração	Técnica de contabilidade e administração	-	Técnico especialista principal Técnico especialista de 1.ª classe Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe	C D E F H J	1

GRUPO PROFIS.	NÍVEL	ÁREA FUNCIONAL	CARRERA	GRAU	CATEGORIAS	LETAS	N.º DE LUGARES
PESSOAL TÉCNICO	1	Engenharia civil e Minas ou electrotecnia	Técnica	-	Técnico especialista principal	C	1
					Técnico especialista de 1.ª classe	D	
					Técnico especialista	E	
					Técnico principal	F	
					Técnico de 1.ª classe	H	
					Técnico de 2.ª classe	J	
PESSOAL TÉCNICO-PROFISSIONAL	4	Medição e orçamento de obras	Orçamentista	-	Técnico-adjunto specialist.1.ª clas.	G	2
					Técnico-adjunto especialista	H	
					Técnico-adjunto principal	I	
					Técnico-adjunto de 1.ª classe	K	
						Técnico-adjunto de 2.ª classe	L
	4	Desenho de construção civil	Desenhador de construção civil	-	Técnico-adjunto specialist.1.ª clas.	G	3
					Técnico-adjunto especialista	H	
					Técnico-adjunto principal	I	
					Técnico-adjunto de 1.ª classe	K	
						Técnico-adjunto de 2.ª classe	L
	4	Tradutor oral e escrita	Tradutor	-	Técnico-adjunto specialist.1.ª clas.	G	1
					Técnico-adjunto especialista	H	
Técnico-adjunto principal					I		
Técnico-adjunto de 1.ª classe					K		
					Técnico-adjunto de 2.ª classe	L	
4	Fiscalização de obras	Fiscal técnico de obras públicas	-	Técnico-adjunto specialist.1.ª clas.	G	2	
				Técnico-adjunto especialista	H		
				Técnico-adjunto principal	I		
				Técnico-adjunto de 1.ª classe	K		
					Técnico-adjunto de 2.ª classe	L	
3	Documentação e Informação	Técnica auxiliar de BND	-	Técnico auxiliar especialista	I	2	
				Técnico auxiliar principal	J		
				Técnico auxiliar de 1.ª classe	L		
				Técnico auxiliar de 2.ª classe	M		
PESSOAL INFORMÁTICA	-	Infomática	Operador	-	Operador de consola	H	2
					Operador principal	I	
					Operador	J	
					Operador de registo de dados princ.	K	1
					Operador de registo de dados	L	
PESSOAL ADMINISTRATIVO	3	Administrativa	-	-	Chefe de Secção	H	5
					Tesouraria	Tesoureiro	Tesoureiro principal
						Tesoureiro de 1.ª classe	I
						Tesoureiro de 2.ª classe	J
3	Administrativa	Oficial administrativo	-	-	Oficial administrativo principal	I	4
					Primeiro oficial	J	14
					Segundo oficial	L	15
					Terceiro oficial	M	15
PESSOAL AUXILIAR	2	Transportes	Motorista de ligeiros	-	Motorista principal	M	1
					Motorista de 1.ª ou 2.ª classes	O ou Q	3
1	Comunicações Telefónicas	Telefonista	-	-	Telefonista principal, de 1.ª ou 2.ª classes	N ou S	3



GRUPO PROFIS.	NÍVEL	ÁREA FUNCIONAL	CARRIEIRA	GRAU	CATEGORIAS	LETRA VOUCHER	N.º DE LUGARES
PESSOAL AUXILIAR	1	Apoio administrativo	Auxiliar administrativo	-	Auxiliar administrativo principal Auxiliar administ.de 1.ª ou 2.ª clas.	Q S ou T	2 7
	1	Reprodução gráfica de documentos	Operador de reprografia	-	Operador de reprografia de 1.ª, 2.ª ou 3.ª classes	O, Q ou S	2
PESSOAL OPERÁRIC	2	Impressão em offset	Impressor de offset	-	Impressor de offset principal, de 1.ª de 2.ª ou de 3.ª classes	L, N, P ou Q	2

QUADRO II ANEXO A QUE ALUDE A ALÍNEA b) do NÚMERO 1 DO ARTIGO 24º

## DIRECÇÃO DE GESTÃO HABITACIONAL DE LISBOA

GRUPO PROFIS.	NÍVEL	ÁREA FUNCIONAL	CARRIEIRA	GRAU	CATEGORIAS	LETRA VOUCHER	N.º DE LUGARES
PESSOAL DIRIGENTE	-	-	-	-	Director Regional (a)	-	1
	-	-	-	-	Chefe de Divisão	-	2
PESSOAL TÉCNICO SUPERIOR	-	Arquitectura	Arquitecto	2	Assessor principal	A	2
					Primeiro assessor	B	
					Assessor	C	
				1	Técnico superior principal	D	
					Técnico superior de 1.ª classe	E	
					Técnico superior de 2.ª classe	G	
	-	Engenheiro Civil	Engenheiro Civil	2	Assessor principal	A	6
					Primeiro assessor	B	
					Assessor	C	
				1	Técnico superior principal	D	
					Técnico superior de 1.ª classe	E	
					Técnico superior de 2.ª classe	G	
-	Engenharia Electrotécnica	Engenheiro Electrotécnico	2	Assessor principal	A	1	
				Primeiro assessor	B		
				Assessor	C		
			1	Técnico superior principal	D		
				Técnico superior de 1.ª classe	E		
				Técnico superior de 2.ª classe	G		
-	Arrendamento e gestão social	Técnica Superior	2	Assessor principal	A	2	
				Primeiro assessor	B		
				Assessor	C		
			1	Técnico superior principal	D		
				Técnico superior de 1.ª classe	E		
				Técnico superior de 2.ª classe	G		
PESSOAL TÉCNICO	-	Engenharia civil e minas e electrotécnica	Técnica	-	Técnico especialista principal	C	2
					Técnico especialista de 1.ª classe	D	
					Técnico especialista	E	
					Técnico principal	F	
					Técnico de 1.ª classe	H	
					Técnico de 2.ª classe	J	

GRUPO PROFIS.	NÍVEL	ÁREA FUNCIONAL	CARREIRA	GRAU	CATEGORIAS	LETRA VENCIMENTO	N.º DE LUGARES
PESSOAL TÉCNICO	-	Serviço Social	Técnico de serviço social	-	Técnico especialista principal Técnico especialista de 1.ª classe Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe	C D E F H J	5
PESSOAL TÉCNICO-PROFISSIONAL	4	Medição e orçamentos de obras	Orçamentista	-	Técnico-adjunto specialist.1.ª clas. Técnico-adjunto especialista Técnico-adjunto principal Técnico-adjunto de 1.ª classe Técnico-adjunto de 2.ª classe	G M I K L	1
	4	Desenhador de construção civil	Desenhador de construção civil	-	Técnico-adjunto specialist.1.ª clas. Técnico-adjunto especialista Técnico-adjunto principal Técnico-adjunto de 1.ª classe Técnico-adjunto de 2.ª classe	G H I K L	1
	4	Fiscalização de obras públicas	Fiscal técnico de obras públicas	-	Técnico-adjunto specialist.1.ª clas. Técnico-adjunto especialista Técnico-adjunto principal Técnico-adjunto de 1.ª classe Técnico-adjunto de 2.ª classe	G H I K L	6
PESSOAL ADMINISTRATIVO	-	-	-	-	Chefe de secção	H	2
	3	Administrativa	Oficial administrativo	-	Oficial administrativo principal Primeiro-oficial Segundo-oficial Terceiro-oficial	I J L M	2 5 5 5
PESSOAL AUXILIAR	2	Transportes	Motorista de ligeiros	-	Motorista principal, de 1.ª ou de 2.ª classes	M, O/Q	2

QUADRO III ANEXO A QUE ALUDE A ALÍNEA c) DO NÚMERO 1 DO ARTIGO 24º

## DIRECÇÃO DE GESTÃO HABITACIONAL DO NORTE

GRUPO PROFIS.	NÍVEL	ÁREA FUNCIONAL	CARREIRA	GRAU	CATEGORIAS	LETRA VENCIMENTO	N.º DE LUGARES
PESSOAL DIRIGENTE	-	-	-	-	Director-Regional (a) Chefe de Divisão	- -	1 2
	-	Arquitectura	Arquitecto	1	Assessor principal Primeiro assessor Assessor	A B C	2
PESSOAL TÉCNICO SUPERIOR	-	-	-	2	Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico Superior de 2.ª classe	D E G	

GRUPO PROFIS.	NÍVEL	ÁREA FUNCIONAL	CARRERA	GRAU	CATEGORIAS	LETRA VENCEDORA	N.º DE LUGARES
PESSOAL TÉCNICO SUPERIOR	-	Engenharia civil	Engenheiro civil	1	Assessor principal Primeiro assessor Assessor	A B C	6
	2			Técnico superior principal Técnico superior de 1ª classe Técnico superior de 2ª classe	D E G		
	-	Engenharia Electrotécnica	Engenheiro Electrotécnico	2	Assessor principal Primeiro assessor Assessor	A B C	1
	1			Técnico superior principal Técnico superior de 1ª classe Técnico superior de 2ª classe	D E G		
-	Consulta Jurídica	Consultor Jurídico	2	Assessor principal Primeiro assessor Assessor	A B C	1	
1			Técnico superior principal Técnico superior de 1ª classe Técnico superior de 2ª classe	D E G			
-	Arrendamento e Gestão Social	Técnica Superior	2	Assessor principal Primeiro assessor Assessor	A B C	2	
1			Técnico superior principal Técnico superior de 1ª classe Técnico superior de 2ª classe	D E G			
PESSOAL TÉCNICO	-	Engenharia Civil e Minas e Electrotécnica	Técnica	-	Técnico especialista principal Técnico especialista de 1ª classe Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1ª classe Técnico de 2ª classe	C D E F H J	2
	-			Serviço Social	Técnica de Serviço Social	-	
PESSOAL TÉCNICO-PROFISSIONAL	4	Medição e Orçamento de Obras	Orçamentista			-	Técnico-adjunto specialist. 1ª clas. Técnico-adjunto especialista Técnico-adjunto principal Técnico-adjunto de 1ª classe Técnico-adjunto de 2ª classe
	4			Desenhador de construção civil	Desenhador de construção civil	-	Técnico-adjunto specialist. 1ª clas. Técnico-adjunto especialista Técnico-adjunto principal Técnico-adjunto de 1ª classe Técnico-adjunto de 2ª classe

GRUPO PROFIS.	NÍVEL	ÁREA FUNCIONAL	CARRERA	GRAU	CATEGORIAS	LETRA VENCIMENTO	N.º DE LUGARES
PESSOAL TÉCNICO PROFISIONAL	4	Fiscalização de obras	Fiscal técnico de obras públicas	-	Técnico-adjunto especialist. 1.ª clas.	G	6
					Técnico-adjunto especialista	H	
					Técnico-adjunto principal	I	
					Técnico-adjunto de 1.ª classe	K	
					Técnico-adjunto de 2.ª classe	L	
PESSOAL ADMINISTRATIVO	-	Administrativa	-	-	Chefe de Secção	H	3
	3	Tesouraria	Tesoureiro	-	Tesoureiro principal	H	1
					Tesoureiro de 1.ª classe	I	
					Tesoureiro de 2.ª classe	J	
PESSOAL AUXILIAR	2	Transportes	Motorista de ligeiros	-	Motorista principal, de 1.ª ou de 2.ª classes	M, O ou Q	2
	1	Comunicações telefónicas	Telefonista	-	Telefonista principal, de 1.ª ou de 2.ª classes	N, Q ou S	2
	1	Apoio administrativo	Auxiliar administrativo	-	Auxiliar administrativo principal, de 1.ª ou 2.ª classes	Q, S ou T	2

QUADRO IV ANEXO A QUE ALUDE A ALÍNEA d) DO NÚMERO 1 DO ARTIGO 24.º

DIRECÇÃO DE GESTÃO HABITACIONAL DO CENTRO

GRUPO PROFIS.	NÍVEL	ÁREA FUNCIONAL	CARRERA	GRAU	CATEGORIAS	LETRA VENCIMENTO	N.º DE LUGARES
PESSOAL DIRIGENTE	-	-	-	-	Director-Regional (a)	-	1
					Adjunto do Director-Regional (b)	-	1
PESSOAL TÉCNICO PROFISIONAL	-	Arquitectura	Arquitecto	1	Assessor principal	A	1
					Primeiro assessor	B	
					Assessor	C	
					2	Técnico superior principal	D
Técnico superior de 1.ª classe	E						
Técnico superior de 2.ª classe	G						
PESSOAL TÉCNICO	-	Engenharia Civil	Engenheiro civil	1	Assessor principal	A	2
					Primeiro assessor	B	
					Assessor	C	
					2	Técnico superior principal	D
Técnico superior de 1.ª classe	E						
Técnico superior de 2.ª classe	G						

GRUPO PROFIS.	NÍVEL	ÁREA FUNCIONAL	CAUZEIRA	GRAU	CATEGORIAS	LETRA VENCEDO	N.º DE LUGARES
PESSOAL TÉCNICO SUPERIOR	-	Arrendamento e gestão social	Técnica superior	2	Assessor principal Primeiro assessor Assessor	A B C	1
				1	Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe	D E G	
PESSOAL TÉCNICO	-	Serviço Social	Técnica de Serviço Social	-	Técnico especialista principal Técnico especialista de 1.ª classe Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe	C D E F H J	2
					Técnico especialista principal Técnico especialista de 1.ª classe Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe	C D E F H J	

PESSOAL TÉCNICO-PROFISSIONAL	4	Medição e Orçamentista	Orçamentista	-	Técnico-adjunto specialist.1.ª clas. Técnico-adjunto especialista Técnico-adjunto principal Técnico-adjunto de 1.ª classe Técnico-adjunto de 2.ª classe	G H I K L	1
	4	Desenhador de construção civil	Desenhador de construção civil	-	Técnico-adjunto specialist.1.ª clas. Técnico-adjunto especialista Técnico-adjunto principal Técnico-adjunto de 1.ª classe Técnico-adjunto de 2.ª classe	G H I K L	1
	4	Fiscalização de obras	Fiscal técnico de obras públicas	-	Técnico-adjunto specialist.1.ª clas. Técnico-adjunto especialista Técnico-adjunto principal Técnico-adjunto de 1.ª classe Técnico-adjunto de 2.ª classe	G H I K L	3
PESSOAL ADMINISTRATIVO	-	Administrativa	-	-	Chefe de Secção	H	1
	3	Administrativa	Oficial administrativo	-	Oficial administrativo principal Primeiro oficial Segundo oficial Terceiro oficial	I J L M	1 2 2 2
PESSOAL AUXILIAR	2	Transportes	Motorista de ligeiros	-	Motorista principal, de 1ª ou de 2ª classes	M O ou Q	1
	1	Comunicações Telefónicas	Telefonista	-	Telefonista principal, de 1ª ou de 2ª classes	N, Q ou S	1
	1	Apoio administrativo	Auxiliar administrativo	-	Auxiliar administrativo principal, de 1ª ou de 2ª classes	Q, S ou T	1

QUADRO V ANEXO A QUE ALUDE A ALÍNEA e) DO NÚMERO 1 DO ARTIGO 24º

DIRECÇÃO DE GESTÃO HABITACIONAL DO SUL

GRUPO PROFIS.	NÍVEL	ÁREA FUNCIONAL	CARREIRA	GRAU	CATEGORIAS	LETRA VENCIMENTO	Nº DE LUGARES
PESSOAL DIRIGENTE	-	-	-	-	Director-Regional (a)	-	1
	-	-	-	-	Adjunto do Director-Regional (b)	-	1
PESSOAL TÉCNICO SUPERIOR	-	Arquitectura	Arquitecto	1	Assessor principal Primeiro assessor Assessor	A B C	1
	2			Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe	D E G		
	-	Engenharia Civil	Engenheiro civil	1	Assessor principal Primeiro assessor Assessor	A B C	2
	2			Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe	D E G		
-	Arrendamento e gestão social	Técnica superior	2	Assessor principal Primeiro assessor Assessor	A B C	1	
1			Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe	D E G			
PESSOAL TÉCNICO	-	Serviço social	Técnica de serviço social	-	Técnico especialista principal Técnico especialista de 1.ª classe Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe	C D E F H J	2
	-	Engenharia civil minas e electrotécnica	Técnica	-	Técnico especialista principal Técnico especialista de 1.ª classe Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe	C D E F H J	1
PESSOAL TÉCNICO-PROFISSIONAL	-	Mobilização e orçamento de obras	Orçamentista	-	Técnico-adjunto especialista 1.ª classe Técnico-adjunto especialista Técnico-adjunto principal Técnico-adjunto de 1.ª classe Técnico-adjunto de 2.ª classe	G H I K L	1
	4	Desenhador de construção civil	Desenhador de construção civil	-	Técnico-adjunto especialista 1.ª classe Técnico-adjunto especialista Técnico-adjunto principal Técnico-adjunto de 1.ª classe Técnico-adjunto de 2.ª classe	G H I K L	1

GRUPO PROFIS.	NÍVEL	ÁREA FUNCIONAL	CARRERA	GRAU	CATEGORIAS	LETRA VENCIMENTO	N.º DE LUGARES
PESSOAL ADMINISTRATIVO	4	Fiscalização de obras	Fiscal técnico de obras públicas	-	Técnico-adjunto especialist. 1.ª clas. Técnico-adjunto especialista Técnico-adjunto principal Técnico-adjunto de 1.ª classe Técnico-adjunto de 2.ª classe	G H I K L	3
	3	Administrativa	-	-	Chefe de Secção	H	1
Administrativa		Oficial Administrativo	-	Oficial administrativo principal	I	1	
				Primeiro oficial	J	2	
	Segundo oficial			L	2		
PESSOAL AUXILIAR	2	Transportes	Motorista de ligeiros	-	Motorista principal, de 1.ª ou de 2.ª classes	M, O ou Q	1
	1	Comunicações Telefónicas	Telefonista	-	Telefonista principal, de 1.ª ou de 2.ª classes	N, Q ou S	1
	1	Apoio administrativo	Auxiliar administrativo	-	Auxiliar administrativo principal, de 1.ª ou de 2.ª classes	Q, S ou T	1

## MINISTÉRIO DO PLANO E DA ADMINISTRAÇÃO DO TERRITÓRIO

### Decreto-Lei n.º 89/87

de 26 de Fevereiro

Na sequência das cheias de Novembro de 1983, que afectaram mais gravemente a região de Lisboa, foi criado, pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 2/84, de 4 de Janeiro, um grupo de trabalho com o objectivo de proceder à análise das causas e efeitos e medidas a adoptar.

Concluiu-se que as cheias são devidas, sobretudo, ao aumento das áreas impermeabilizadas e à obstrução das áreas contíguas aos cursos de água pela ocupação urbana.

Por outro lado, desenvolveu-se um exaustivo estudo técnico respeitante à ribeira da Laje, que culminou na publicação de um decreto regulamentar que classifica a respectiva zona adjacente, e procedeu-se a um levantamento dos estudos existentes sobre as bacias hidrográficas dos principais cursos de água afectados pelas cheias. Destes trabalhos resulta não só a necessidade da realização de obras de regularização fluvial mas também a de evitar a ocupação urbana das áreas contíguas aos cursos de água ameaçadas pelas cheias.

Deste modo, com a finalidade de proteger adequadamente estas áreas e, nomeadamente, evitar ocupações urbanas incorrectas, procede-se à revisão do Decreto-Lei n.º 468/71, de 5 de Novembro, visando-se, por um lado, delimitar, dentro das zonas adjacentes, áreas de ocupação edificada proibida e de ocupação

edificada condicionada e, por outro, consagrar a indispensável intervenção das câmaras municipais em todas as acções a realizar nas referidas zonas adjacentes.

Nos termos constitucionais, foram ouvidas as Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira.

Assim:

O Governo decreta, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o seguinte:

Artigo 1.º Os artigos 14.º e 15.º do Decreto-Lei n.º 468/71, de 5 de Novembro, passam a ter a seguinte redacção:

#### Artigo 14.º

##### Zonas ameaçadas pelas cheias

1 — O Governo pode classificar como zona ameaçada pelas cheias, adiante designada por zona adjacente, a área contígua à margem de um curso de água, que se estende até à linha alcançada pela maior cheia com probabilidade de ocorrência no período de um século (cheia dos 100 anos).

2 — A classificação de uma área como zona adjacente será feita por portaria do Ministro do Plano e da Administração do Território, ouvidas as autoridades marítimas, em relação aos trechos sujeitos à sua jurisdição.

3 — A portaria referida no número anterior conterá em anexo uma planta delimitando a área classificada e definindo dentro desta as áreas de ocupação edificada proibida e ou áreas de ocupação edificada condicionada.