

15.º Este diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Ministérios das Finanças, da Saúde e do Comércio e Turismo.

Assinada em 4 de Dezembro de 1989.

Pelo Ministro das Finanças, *Rui Carlos Alvarez Carp*, Secretário de Estado do Orçamento. — A Ministra da Saúde, *Maria Leonor Couceiro Pizarro Belega de Mendonça Tavares*. — O Ministro do Comércio e Turismo, *Joaquim Martins Ferreira do Amaral*.

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DO COMÉRCIO E TURISMO

Portaria n.º 30/90

de 13 de Janeiro

Por força do Decreto-Lei n.º 256/89, de 12 de Agosto, foi criada no âmbito do Instituto Nacional de

Formação Turística a Escola de Hotelaria e Turismo de Coimbra.

Torna-se necessário definir o respectivo quadro de pessoal, na conformidade, designadamente, do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 333/79, de 24 de Agosto, e, bem assim, do n.º 4.º da Portaria n.º 784/87, de 10 de Setembro, com as rectificações introduzidas por força dos princípios e regras estabelecidos no Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 59/76, de 23 de Janeiro:

Manda o Governo, pelos Ministros das Finanças e do Comércio e Turismo, que o quadro de pessoal da Escola de Hotelaria e Turismo de Coimbra seja o constante do anexo I à presente portaria.

Ministérios das Finanças e do Comércio e Turismo.

Assinada em 19 de Dezembro de 1989.

Pelo Ministro das Finanças, *Rui Carlos Alvarez Carp*, Secretário de Estado do Orçamento. — Pelo Ministro do Comércio e Turismo, *Licínio Alberto de Almeida Cunha*, Secretário de Estado do Turismo.

ANEXO I

Quadro de pessoal da Escola de Hotelaria e Turismo de Coimbra

Grupo de pessoal	Nível	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Letra de vencimento
Dirigente	—	—	—	Director	1	(a)
				Subdirector	3	E
Administrativo...	—	Coordenação, orientação e chefia administrativa.	—	Chefe de secretaria	1	H
				Chefe de secção	1	
	3	Execução de funções de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, processamento, pessoal, aprovisionamento, economato e dactilografia.	Oficial administrativo	Oficial administrativo principal	1	—
				Primeiro-oficial	2	
				Segundo-oficial	2	
	2	Execução de trabalhos de dactilografia e de tarefas elementares do oficial administrativo.	Escriturário-dactilógrafo	Escriturário-dactilógrafo	2	—
Auxiliar	1	Recepção, emissão e encaminhamento de chamadas telefónicas.	Telefonista	Telefonista	1	—
	1	Vigilância das instalações, acompanhamento de visitantes, recepção e distribuição de expediente.	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo	3	—
	—	Tarefas de limpeza ou de arrumação de instalações e outros afins.	—	Auxiliar de limpeza	2	—

(a) Equiparado a director de serviços pela Portaria n.º 765/83, de 16 de Julho.