PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Portaria n.º 153-A/98

de 12 de Março

Considerando que pelo Decreto-Lei n.º 47/98, de 7 de Março, foi estabelecida a orgânica do Instituto de Gestão da Base de Dados de Recursos Humanos da Administração Pública (IGDAP);

Considerando a necessidade de dotar este Instituto com os meios humanos necessários ao desempenho das funções que lhe foram cometidas:

Manda o Governo, pelos Ministros das Finanças e Adjunto, ao abrigo do n.º 2 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 47/98, de 7 de Março, o seguinte:

- 1.º É aprovado o quadro do pessoal do Instituto de Gestão da Base de Dados de Recursos Humanos da Administração Pública constante do anexo I da presente portaria, da qual faz parte integrante.
- 2.º O conteúdo funcional da carreira de secretáriorecepcionista do grupo de pessoal técnico-profissional de nível 3 é o constante do anexo II da presente portaria.

Presidência do Conselho de Ministros e Ministério das Finanças.

Assinada em 12 de Março de 1998.

Pelo Ministro das Finanças, *Maria Manuela de Brito Arcanjo Marques da Costa*, Secretária de Estado do Orçamento. — Pelo Ministro Adjunto, *Fausto de Sousa Correia*, Secretário de Estado da Administração Pública.

ANEXO I

Quadro de pessoal do Instituto de Gestão da Base de Dados de Recursos Humanos da Administração Pública

	Nível	Área funcional	Carreira	Grau	Categoria	Número de lugares
Dirigente	-	_	_	-	Presidente (a)	1 1
Técnico superior	_	Apoio jurídico, sociológico, relações internacionais, planeamento e organi- zação.	Técnico superior	2	Assessor principal	
				1	Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe	5
Informática		Informática	Técnico superior de infor- mática.	2	Assessor informático principal	2
			_	-	Administrador superior de sistema	1
			Programador	-	Programador especialista Programador principal Programador	2
			Operador de sistema	_	Operador de sistema-chefe	1
					Operador de sistema principal Operador de sistema de 1.ª classe Operador de sistema de 2.ª classe	4
Técnico profissional	3	Secretariado, recepção, atendimento e encaminhamento de utentes e de chamadas telefónicas, bem como o seu estabelecimento.	Secretário-recepcionista	-	Técnico auxiliar especia- lista	1

	Nível	Área funcional	Carreira	Grau	Categoria	Número de lugares
_	-	Coordenação e chefia admi- nistrativa.	_	-	Chefe de secção	1
Administrativo	3	Administração de pessoal, contabilidade, património, aprovisionamento, econo- mato e arquivo.	Oficial administrativo	-	Oficial administrativo principal	
Auxiliar	2	Condução e conservação de viaturas ligeiras.	Motorista de ligeiros	_	Motorista de ligeiros	2

⁽a) e (b) Lugares criados pelo mapa anexo ao Decreto-Lei n.º 47/98, de 7 de Março, e equiparados pelo n.º 4 do artigo 19.º a, respectivamente, director-geral e subdirector-geral.

ANEXO II

Carreira de secretário-recepcionista

Conteúdo funcional: funções de natureza executiva de apoio ao órgão de direcção (secretariado) e apoio técnico enquadradas em instruções gerais e procedimentos definidos, relativos às áreas de recepção, atendimento, encaminhamento e informação de utentes e de chamadas telefónicas.