

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS**Resolução do Conselho de Ministros n.º 12/98**

O Banco Europeu de Investimentos propõe-se conceder à BRISA — Auto-Estradas de Portugal, S. A. (BRISA), um empréstimo no montante equivalente a PTE 12 500 000 000, destinado ao financiamento parcial do investimento na construção dos lanços de auto-estrada entre Braga (oeste) e Valença, da A 3 — Auto-Estrada Porto-Valença (Projecto Brisa IX).

Encontram-se preenchidos os requisitos exigidos para a prestação da garantia pessoal do Estado ao presente empréstimo, nomeadamente os referidos nos artigos 1.º, 5.º, 8.º, 9.º, 12.º e 13.º da Lei n.º 112/97, de 16 de Setembro.

Foi emitido parecer favorável do Ministro do Equipamento, do Planeamento e da Administração do Território, elaborado nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 14.º da referida lei.

Foi também ouvido o Instituto de Gestão do Crédito Público, nos termos do disposto na alínea n) do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 160/96, de 4 de Setembro.

Nos termos da alínea g) do artigo 199.º da Constituição, o Conselho de Ministros resolveu definir a seguinte orientação:

Deverá ser prestada a garantia pessoal do Estado para cumprimento das obrigações de capital e juros do empréstimo, a contrair pela BRISA, S. A., junto do Banco Europeu de Investimentos, no montante equivalente a PTE 12 500 000 000, cujas condições constam da ficha técnica anexa.

Presidência do Conselho de Ministros, 30 de Dezembro de 1997. — O Primeiro-Ministro, *António Manuel de Oliveira Guterres*.

Ficha técnica

Tipo de operação: contrato de mútuo.

Mutuário: BRISA — Auto-Estradas de Portugal, S. A.

Mutuante: Banco Europeu de Investimentos (BEI).

Montante: equivalente a PTE 12 500 000 000.

Finalidade: financiamento parcial do investimento na construção dos lanços de auto-estrada entre Braga

(oeste) e Valença, da A 3 — Auto-Estrada Porto-Valença (Projecto Brisa IX).

Reembolso: prazo total de 18 anos, com período de carência de 6 anos e reembolso em 12 anuidades consecutivas.

Taxa de juro: entregas em escudos sujeitas a taxa de juro fixa, fixa reversível ou variável BEI com limite máximo. Entregas em francos franceses sujeitas a taxa de juro fixa ou variável BEI com limite máximo. Entregas em marcos sujeitas a taxa de juro fixa ou variável. Entregas em outras moedas sujeitas a taxa de juro fixa.

Garante: Estado Português.

**PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
E MINISTÉRIOS DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS
E DAS FINANÇAS**
Portaria n.º 36/98

de 26 de Janeiro

O Decreto-Lei n.º 170/97, de 5 de Julho, veio aprovar a nova estrutura orgânica do Instituto Camões. Impõe-se agora criar o respectivo quadro de pessoal.

Ao abrigo do disposto no artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 170/97, de 5 de Julho:

Manda o Governo, pelos Ministros dos Negócios Estrangeiros, das Finanças e Adjunto, o seguinte:

1.º É aprovado o quadro de pessoal do Instituto Camões, constante do mapa anexo à presente portaria, de que faz parte integrante.

2.º O conteúdo funcional da carreira técnica auxiliar é o constante do mapa II anexo à presente portaria, de que faz parte integrante.

Presidência do Conselho de Ministros e Ministérios dos Negócios Estrangeiros e das Finanças.

Assinada em 10 de Dezembro de 1997.

O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Jaime José Matos da Gama*. — 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 Camões**

Grupo de pessoal	Nível	Área funcional	Carreira	Grau	Categoria	Número de lugares
Dirigente	—	—	—	—	Presidente	1
					Vice-presidente	2
					Director de serviços	3
					Chefe de divisão	8
Técnico superior	—	Relações culturais externas, apoio à concessão de bolsas e subsídios, planeamento e programação, consultadoria jurídica, organização e gestão, audiovisual.	Técnica superior	2	Assessor principal	2
					Assessor	2
				1	Técnico superior principal	4
					Técnico superior de 1.ª classe	6
					Técnico superior de 2.ª classe	8

Grupo de pessoal	Nível	Área funcional	Carreira	Grau	Categoria	Número de lugares
Técnico superior	4	Biblioteca e documentação ...	Técnica superior de biblioteca e documentação.	2	Assessor principal Assessor	1
				1	Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe	
Informática	—	Informática	Técnica superior de informática.	2	Assessor informático principal Assessor informático	1
				1	Técnico superior inf. principal Técnico superior inf. de 1.ª classe Técnico superior inf. de 2.ª classe	
			Operador de sistema	—	Operador de sistema de principal Operador de sistema de 1.ª classe Operador de sistema de 2.ª classe	2
Técnico-profissional.	—	Biblioteca e documentação ...	Técnico-adjunto de biblioteca e documentação.	—	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe. Técnico-adjunto especialista Técnico-adjunto principal Técnico-adjunto de 1.ª classe Técnico-adjunto de 2.ª classe	1
	3	Apoio técnico na área das relações culturais externas.	Técnica auxiliar	—	Técnico auxiliar especialista Técnico auxiliar principal Técnico auxiliar de 1.ª classe Técnico auxiliar de 2.ª classe	2
	3	Secretariado e relações públicas.	Técnica auxiliar de secretariado.	—	Técnico auxiliar especialista Técnico auxiliar principal Técnico auxiliar de 1.ª classe Técnico auxiliar de 2.ª classe	2
Administrativo ...	—	Coordenação e chefia	—	—	Chefe de repartição Chefe de secção	2 4
	—	Administração de pessoal, contabilidade, património, aprovisionamento, apoio geral, expediente e arquivo.	Oficial administrativo	—	Oficial administrativo principal Primeiro-oficial Segundo-oficial Terceiro-oficial	4 5 9 (b) 12
		Dactilografia e processamento de texto.	Escriturário-dactilógrafo.	—	Escriturário-dactilógrafo	(a) 5
Auxiliar	—	Condução e conservação de viaturas ligeiras.	Motorista de ligeiros	—	Motorista de ligeiros	4
	—	Recepção, emissão e encaminhamento de telefonemas.	Telefonista	—	Telefonista	2
	—	Serviços gerais	Auxiliar administrativo.	—	Auxiliar administrativo	10

(a) Lugares a extinguir quando vagarem.

(b) Cinco lugares a preencher à medida que vagarem os lugares de escriturário-dactilógrafo.

ANEXO II

Conteúdo funcional a que se refere o n.º 2.º

Executa tarefas de secretariado de apoio a dirigentes e serviços de carácter técnico, assegurando a tramitação do expediente respectivo e preparando a correspondên-

cia, deslocações e reuniões; recolhe, trata e divulga informação e documentação; efectua cálculos diversos e elabora mapas e gráficos.

Ocupa-se de pedidos de informação, atendendo ao telefone e providenciando os contactos necessários.