

**CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO TEJO, E. P. E.****Aviso n.º 12900/2016****Cessação de Procedimento Concursal na categoria de Assistente de Cirurgia Geral da Carreira Médica — Área de exercício hospitalar**

Para os devidos efeitos, torna-se público que o Dr. Fernando Jorge Ferreira de Melo, único candidato admitido ao procedimento concursal comum para preenchimento de cinco postos de trabalho na categoria de Assistente de Cirurgia Geral da Carreira Médica, aberto pelo aviso n.º 5235/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 78, de 21 de abril de 2016, não ocupou a vaga no âmbito do referido Procedimento Concursal, tendo o mesmo ficado deserto.

12 de outubro de 2016. — O Vogal Executivo, *Dr. Carlos Alberto Coelho Gil*.

209936922

**Aviso n.º 12901/2016****Cessação de procedimento concursal comum na categoria de Assistente de Cardiologia da Carreira Médica por inexistência de candidatos**

Para os devidos efeitos, torna-se público que o Procedimento Concursal Comum para preenchimento de quatro postos de trabalho na categoria de Assistente de Cardiologia da Carreira Médica, aberto pelo aviso n.º 7293/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 110, de 8 de junho de 2016, ao abrigo do Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro, ficou deserto por inexistência de candidatos.

12 de outubro de 2016. — O Vogal Executivo, *Dr. Carlos Alberto Coelho Gil*.

209936914

**Aviso n.º 12902/2016****Cessação de procedimento concursal comum na categoria de Assistente de Cardiologia da Carreira Médica por inexistência de candidatos**

Para os devidos efeitos, torna-se público que o Procedimento Concursal Comum para preenchimento de quatro postos de trabalho na categoria de Assistente de Cardiologia da Carreira Médica, aberto pelo aviso n.º 5236/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 78, de 21 de abril de 2016, ao abrigo do Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro, ficou deserto por inexistência de candidatos.

12 de outubro de 2016. — O Vogal Executivo, *Dr. Carlos Alberto Coelho Gil*.

209936899

**CENTRO HOSPITALAR DO TÂMEGA E SOUSA, E. P. E.****Deliberação n.º 1612/2016****Delegação de Competências do Conselho de Administração nos seus membros****Artigo 9.º, ponto 2 do Regulamento Interno**

O Conselho de Administração (CA) do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, EPE (CHTS), na sua reunião de 31 de agosto de 2016 delibera as seguintes delegações de competências:

1 — Competências do presidente do conselho de administração

1.1 — As previstas em geral no artigo 12.º, do Regulamento Interno do Centro Hospitalar Tâmega e Sousa, E. P. E.;

1.2 — Representação, direção estratégica, acompanhamento e controlo de toda a atividade do Conselho e acumulando substitutivamente as competências delegadas nos Vogais, na ausência destes;

1.3 — Estabelecer, através do Diretor Clínico e/ou do Enfermeiro Diretor conforme as situações, a ligação com as comissões técnicas do hospital;

1.4 — Coordenar, em articulação com os demais membros do Conselho, todo o sistema de informação do hospital;

1.5 — Autorizar a realização e o pagamento de despesas do CHTS, podendo subdelegar nos restantes elementos do Conselho de Administração;

1.6 — Avaliar as propostas de admissão ou exonerações globalmente, antes de serem remetidas ao CA;

1.7 — Serviço de Aprovisionamento;

1.8 — Serviço de Informática;

1.9 — Serviço de Instalações e Equipamentos;

1.10 — Serviços Farmacêuticos na vertente não clínica;

1.11 — Serviço de Relações Públicas e Comunicação;

1.12 — Serviço de Expediente

Esta delegação inclui os seguintes poderes:

a) Autorizar a realização de despesas com a aquisição de bens e serviços, desde que incluídos em rubricas orçamentais aprovadas e devidamente cabimentadas até ao limite de 40.000€;

b) Aprovar os planos de férias do pessoal afeto aos serviços referidos e todos os não coordenados pelos outros Vogais;

c) Fixar, ou aprovar com observância da legislação em vigor, os horários de trabalho do pessoal, em articulação com os respetivos vogais do CA;

d) Assinar a correspondência ou expediente, respeitante às áreas que coordena, necessária à execução das execuções proferidas nos processos, especialmente as endereçadas a órgãos de soberania, gabinetes Ministeriais e Conselho Diretivo da Administração Regional Saúde;

e) Autorizar, incluindo aos membros do Conselho de Administração, a atribuição dos abonos e regalias a que os funcionários ou agentes tenham direito, nos termos da Lei;

f) Autorizar a inscrição e participação do pessoal afeto às áreas que coordena, em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação, ou outras iniciativas semelhantes, bem como as comissões gratuitas de serviço regulamentadas pelo Despacho Ministerial n.º 867/2002, de 14/01, em território nacional e internacional, com ou sem encargos para a Instituição;

g) Autorizar os funcionários, agentes e contratados a comparecer em juízo, quando requisitados nos termos da lei do processo;

h) Praticar todos os atos subsequentes à autorização de admissão, de destacamento, requisição, transferência, permuta e comissões extraordinárias de serviço;

i) Autorizar a atribuição do Estatuto de Trabalhador Estudante aos funcionários, agentes e contratados a prazo nos termos legais e das normas internas em vigor, cuja competência não esteja atribuída a outros Vogais;

j) Justificar ou injustificar as licenças e faltas do pessoal que coordena, nos termos legais;

k) Mandar verificar o estado de doença do pessoal e controlar o cumprimento das obrigações exigidas pela Lei;

l) Injustificar faltas do pessoal que coordena até ao limite máximo de cinco seguidas ou dez interpoladas, nos termos da Lei;

m) Autorizar os pedidos de abono e vencimento do exercício perdido nos termos das disposições legais em vigor e das normas internas;

n) Autorizar e subscrever a passagem de certidões de elementos constantes dos processos individuais;

o) Autorizar os pedidos de reposição de faltas dos médicos internos, após parecer favorável do Diretor do Internato Médico e da, C. R. I. M.Z.N.;

p) Efetuar todos os procedimentos posteriores à autorização da abertura de concursos de ingresso e de acesso e os relativos aos internatos médicos;

2 — Competências do diretor clínico

2.1 — As competências definidas no Artigo 13.º do Regulamento Interno do Centro Hospital Tâmega e Sousa, E. P. E.;

2.2 — Propor a admissão e a exoneração de Médicos, Técnicos de Diagnóstico e Terapêutica, Técnicos Superiores de Saúde em concertação com o Presidente do Conselho de Administração;

2.3 — Realizar a ligação entre os Órgãos de Apoio Técnico e o Conselho de Administração;

2.4 — Autorizar a inscrição e participação de Médicos e técnicos Superiores de Saúde em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação, ou outras iniciativas semelhantes, em território nacional e no estrangeiro, desde que não envolvam encargos para a Instituição;

2.5 — Autorizar as comissões gratuitas de serviço requeridas pelos Médicos que frequentam os Internatos Complementares que não ultrapassam os 30 dias seguidos ou interpolados por ano, de acordo com o estipulado do Regulamento dos Internatos Complementares;

2.6 — Autorizar os pedidos de médicos para a concessão de horário para a amamentação e acompanhamento de filhos nos termos legais, após obtenção de parecer dos diretores dos serviços;

2.7 — Autorizar a concessão de estágios, sem encargos para o CHTS, após parecer prévio favorável dos diretores dos serviços respetivos;

2.8 — Justificar as licenças e faltas dadas ao abrigo da legislação aplicável, relativas ao pessoal médico;

2.9 — Coordenar a atividade da Unidade de Nutrição;

2.10 — Coordenar a Equipa de Gestão de Altas;

2.11 — Coordenar a atividade do Serviço Social e do Gabinete do Utente na sua vertente clínica, nomeadamente, tomar conhecimento e determinar medidas adequadas, se for caso disso, sobre as queixas e reclamações apresentadas pelos utentes;

2.12 — Promover, em coordenação com o Vogal Executivo Responsável pelo Serviço de Formação e Aperfeiçoamento Profissional e Documentação, a atividade formativa relacionada com o pessoal médico;

2.13 — Aprovar os planos de férias do pessoal médico e dos Técnicos;

2.14 — Coordenar os Serviços Farmacêuticos na sua vertente clínica;

2.15 — Assinar a correspondência ou expediente, respeitante à área que coordena, e dentro das competências, com exceção das endereçadas a Órgãos de Soberania, Gabinetes Ministeriais e Conselho Diretivo da ARS;

2.16 — Subdelegar ou delegar, conforme os casos, nos adjuntos/ou elementos da Gestão Intermédia pertencentes aos Departamentos Assistenciais;

2.17 — Anatomia Patológica.

3 — Competências do enfermeiro diretor

3.1 — As competências definidas no Artigo 14.º do Regulamento Interno do Centro Hospitalar Tâmega e Sousa, E. P. E.;

3.2 — Propor a admissão e a exoneração de Enfermeiros e dos Assistentes Operacionais adstritos às atividades assistenciais, em concertação com o Presidente do Conselho de Administração;

3.3 — Elaborar propostas referentes aos mapas de Pessoal de Enfermagem, e dos Assistentes Operacionais adstritos às atividades assistenciais;

3.4 — Realizar a Gestão do Pessoal de Enfermagem e dos Assistentes Operacionais adstritos às atividades assistenciais, bem como exercer as competências técnicas e administrativas inerentes;

3.5 — Aprovar os planos de férias do pessoal de Enfermagem e dos Assistentes Operacionais adstritos às atividades assistenciais;

3.6 — Promover, em coordenação com o Vogal Executivo responsável pelo Serviço de Formação e Aperfeiçoamento Profissional e Documentação, a atividade formativa relacionada com o pessoal de Enfermagem e Assistentes Operacionais adstritos às atividades assistenciais;

3.7 — Coordenar o trabalho e avaliar todos os Enfermeiros;

3.8 — Autorizar a mobilidade interna do pessoal sob a sua Gestão;

3.9 — Autorizar a inscrição e participação de Enfermeiros e dos Assistentes Operacionais adstritos às atividades assistenciais em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação, ou outras iniciativas semelhantes, em território nacional ou estrangeiro, desde que não envolvam encargos para a Instituição;

3.10 — Autorizar as comissões gratuitas de serviço requeridas pelos Enfermeiros e Assistentes Operacionais adstritos às atividades assistenciais;

3.11 — Autorizar a atribuição do estatuto de trabalhador estudante aos Enfermeiros e Assistentes Operacionais adstritos às atividades assistenciais, nos termos legais e das normas internas em vigor;

3.12 — Autorizar os pedidos do pessoal de Enfermagem e Assistentes Operacionais adstritos às atividades assistenciais para a concessão de horário para a amamentação e acompanhamento de filhos nos termos legais;

3.13 — Autorizar a concessão de estágios do pessoal de Enfermagem e Assistentes Operacionais adstritos às atividades assistenciais sem encargos para o CHTS, após parecer prévio favorável dos Gestores Operacionais dos Serviços respetivos;

3.14 — Justificar as licenças e faltas dadas ao abrigo da legislação aplicável, relativas ao pessoal de Enfermagem e Assistentes Operacionais adstritos às atividades assistenciais;

3.15 — Coordenar o Serviço de Esterilização;

3.16 — Assinar a correspondência ou expediente, respeitante às áreas que coordena, e dentro das competências, com exceção das endereçadas a Órgãos de Soberania, Gabinetes Ministeriais e Conselho Diretivo da ARS;

3.17 — Subdelegar ou delegar, conforme os casos, nos adjuntos/ou elementos da Gestão Intermédia pertencentes aos Departamentos Assistenciais;

3.18 — Gabinete de Gestão de Qualidade Assistencial;

4 — Competências do vogal executivo Dr. António Marçôa

4.1 — Serviço de Gestão de Recursos Humanos;

4.2 — Serviço de Formação e Aperfeiçoamento Profissional e Documentação, articulando com os diversos setores, muito em especial as áreas assistenciais;

4.3 — Serviço de Planeamento e Apoio à Gestão;

4.4 — Acompanhamento da Gestão Operacional dos Departamentos Assistenciais, exceto Consulta Externa e Hospital de Dia;

4.5 — Serviço de Viaturas;

Esta delegação inclui os seguintes poderes:

a) Coordenar a elaboração do Contrato Programa e Plano de Atividades, em articulação com as diferentes áreas, em particular com Dr. André Silva em matérias de execução orçamental;

b) Acompanhamento da Contratualização Interna;

c) Praticar todos os atos relativos à aposentação dos funcionários e agentes, salvo no caso de aposentação compulsiva, e em geral, todos os atos respeitantes ao regime de Segurança Social da Função Pública, incluindo os referentes a acidentes em serviço;

d) Aprovar os planos de férias do pessoal afeto às áreas que coordena;

e) Praticar os atos resultantes da caducidade ou revogação dos contratos de pessoal; Coordenar a ação dos Gabinetes Técnicos de Apoio à Gestão, sem prejuízo do disposto nos artigos 44.º e 45.º dos estatutos;

f) Autorizar o gozo, acumulação e interrupção de férias, bem como fixar, na falta de acordo entre as partes, os períodos de férias do pessoal que coordena;

g) Autorizar a mobilidade interna do pessoal sobre a sua gestão e cometer-lhes as necessárias missões funcionais;

h) Justificar ou injustificar as licenças e faltas do pessoal que coordena, nos termos legais;

i) Autorizar a inscrição e participação do pessoal afeto às áreas que coordena, em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação, ou outras iniciativas semelhantes, em território nacional e internacional, sem encargos para a Instituição;

j) Autorizar a atribuição do Estatuto de Trabalhador Estudante aos funcionários, agentes e contratados a prazo nos termos legais e das normas internas em vigor, do pessoal das áreas que coordena;

k) Assegurar o Processo de Avaliação de Desempenho;

l) Autorizar os pedidos de concessão de horário para a amamentação e acompanhamento de filhos, nos termos legais, após obtenção de parecer dos responsáveis dos respetivos serviços

5 — Competências do vogal executivo Dr. André Silva

5.1 — Serviço de Gestão Financeira;

5.2 — Serviço Jurídico e de Contencioso;

5.3 — Ativos Tangíveis;

5.4 — Acompanhamento da Gestão Operacional da Consulta Externa e Hospital de Dia;

5.5 — Candidaturas a projetos de Financiamento;

5.6 — Modernização Logística e Administrativa e Racionalização de Processos;

5.7 — Admissão de Doentes;

5.8 — Serviço Social;

5.9 — Nutrição e Dietética;

5.10 — Serviços Hoteleiros;

5.11 — Serviço de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho;

5.12 — Unidade de Arquivo Clínico;

5.13 — Apoio ao utente;

5.14 — Unidade de Transportes e Agendamento de MCDT;

Esta delegação inclui os seguintes poderes:

a) Coordenar a Gestão Económico e Financeira do CHTS;

b) Coordenar a elaboração do Orçamento em articulação com as diferentes áreas, em particular com Dr. António Marçôa em matérias de acompanhamento da atividade assistencial;

c) Coordenar as candidaturas a projetos de Financiamento, nomeadamente com recurso a verbas comunitárias;

d) Liderar o processo de modernização logística e administrativa e de racionalização de processos

e) Assegurar a regularidade da cobrança das dívidas;

f) Aprovar os planos de férias do pessoal afeto às áreas que coordena;

g) Autorizar o gozo, acumulação e interrupção de férias, bem como fixar, na falta de acordo entre as partes, os períodos de férias do pessoal que coordena;

h) Autorizar a mobilidade interna do pessoal sobre a sua gestão e cometer-lhes as necessárias missões funcionais;

i) Justificar ou injustificar as licenças e faltas do pessoal que coordena, nos termos legais;

j) Autorizar a inscrição e participação do pessoal afeto às áreas que coordena, em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação, ou outras iniciativas semelhantes, em território nacional e internacional, sem encargos para a Instituição;

k) Autorizar a atribuição do Estatuto de Trabalhador Estudante aos funcionários, agentes e contratados a prazo nos termos legais e das normas internas em vigor, do pessoal das áreas que coordena;  
l) Assegurar o Processo de Avaliação de Desempenho.

29 de agosto de 2016. — Pelo Conselho de Administração, *Dr. Carlos Alberto Silva*.

309928328

### CENTRO HOSPITALAR TONDELA-VEISEU, E. P. E.

#### Aviso (extrato) n.º 12903/2016

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que a Assistente Operacional Helena Maria Fernandes Vale Costa, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E., denunciou o seu contrato de trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, com produção de efeitos a 20 de setembro de 2016.

11 de outubro de 2016. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

209932548

#### Deliberação (extrato) n.º 1613/2016

Por deliberação de 14-9-2016, do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E., foi ao assistente graduado sénior de Nefrologia, *Dr. Edgar Farias Lorga Gomes*, autorizada a dispensa de prestação de serviço de urgência, conforme Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009, 13-10 e reforçado pela Circular Informativa n.º 6/2010, de 06 de junho — ACSS, com efeitos a 12 de outubro de 2016. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

11-10-2016. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

209931698

#### Deliberação (extrato) n.º 1614/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E., de 28-9-2016:

*Dr. Joaquim de Almeida*, assistente graduado sénior de Anestesiologia, autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 42 para 41 horas semanais), ao abrigo do n.º 10 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 06 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto e alínea b) da Circular Informativa n.º 6/2010, de 06 de junho da ACSS, com efeitos 20 de outubro de 2016. (Isento de fiscalização do Tribunal de Contas).

11 de outubro de 2016. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Dr. Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

209931624

#### Deliberação (extrato) n.º 1615/2016

Por deliberação de 6 de outubro de 2016, do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E., foi à assistente graduada sénior de Anestesiologia, *Dr.ª Alexandra Maria da Cunha Vilar Guedes Estrada*, autorizada a dispensa de prestação de serviço de urgência noturno, conforme Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009, 13-10 e reforçado pela Circular Informativa n.º 6/2010, de 06 de junho — ACSS, com efeitos a 20 de outubro de 2016. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

11 de outubro de 2016. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

209932483

#### Deliberação (extrato) n.º 1616/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E. de 8 de setembro de 2016, foi autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 32 para 31 horas) à Enfermeira *Cristina Maria Coelho do Sacramento*, ao abrigo do n.º 1 do artigo 57.º do Dec. Lei n.º 437/91 de 8-11, com efeitos a 01-10-2016. (Isento de fiscalização do Tribunal de Contas)

11-10-2016. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Dr. Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

209932394

### NAVEGAÇÃO AÉREA DE PORTUGAL — NAV PORTUGAL, E. P. E.

#### Despacho n.º 12715/2016

1 — Tendo em conta os poderes que me foram delegados pela deliberação do Conselho de Administração da NAV Portugal, E. P. E., de 6 de setembro de 2016, publicada em anexo ao Aviso n.º 11279/2016, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 177, de 14 de setembro de 2016, de fls. 28194 a 28196, subdelego, pelo presente despacho, o seguinte:

a) Na Diretora da Direção de Relações Laborais (DREL), *Dr.ª Sofia Helena Moncheira Lobo*, os poderes para autorizar despesas relativas a contratos de locação ou de aquisição de bens móveis e de aquisição de serviços respeitantes àquela Direção, cujo valor, definido nos termos do artigo 17.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), seja inferior a € 200.000,00, e que não respeitem, direta e principalmente, à atividade de navegação aérea, enquanto setor a que se aplica o regime especial de adjudicação previsto no artigo 12.º do CCP;

b) No Diretor da Direção Administrativa e Financeira (DAFIN), *Dr. José Mendes Alfaia*, os poderes para autorizar despesas relativas a contratos de locação ou de aquisição de bens móveis e de aquisição de serviços respeitantes àquela Direção, cujo valor, definido nos termos do artigo 17.º do CCP, seja inferior a € 200.000,00, quer os contratos respeitem ou não, direta e principalmente, à atividade de navegação aérea, enquanto setor a que se aplica o regime especial de adjudicação previsto no artigo 12.º do CCP;

c) No Diretor da Direção de Auditoria e Controlo de Gestão (DACG), *Eng.º João Manuel Ressureição Batista*, os poderes para autorizar despesas relativas a contratos de locação ou de aquisição de bens móveis e de aquisição de serviços respeitantes àquela Direção, cujo valor, definido nos termos do artigo 17.º do CCP, seja inferior a € 100.000,00, desde que não respeitem, direta e principalmente, à atividade de navegação aérea, enquanto setor a que se aplica o regime especial de adjudicação previsto no artigo 12.º do CCP.

2 — A validade da autorização de despesas ao abrigo dos poderes subdelegados nos termos do número anterior, fica sujeita ao enquadramento da despesa no orçamento aprovado, ou na sua falta, à prévia aprovação pelo Conselho de Administração.

3 — Nos poderes subdelegados nos termos do n.º 1 anterior, compreendem-se, de harmonia com o disposto no n.º 3, do artigo 109.º do CCP, os poderes a exercer na fase de formação dos referidos contratos públicos e que sejam inerentes à autorização da respetiva despesa, designadamente os relativos à decisão de contratar, à decisão de escolha do procedimento, à aprovação das suas peças, à aprovação do júri quando a lei o imponha, à decisão de adjudicação, à aprovação da minuta do contrato e à sua assinatura, nesta última situação apenas quando disponha de poderes bastantes, conferidos mediante adequada procuração e, ainda, os relativos à fase da respetiva execução que digam apenas respeito à autorização de pagamentos do preço, incluindo adiantamentos, ou de revisões cambiais ou de preços, quando os pagamentos e as revisões estejam previstos nos contratos.

4 — Os poderes relativos à prática dos demais atos de autorização de despesas relativas à fase de execução do contrato que tenha sido reduzido a escrito, à sua rescisão por incumprimento ou cumprimento defeituoso, à aplicação de penalidades contratuais, à sua alteração objetiva ou subjetiva, nomeadamente a autorização de realização de trabalhos a mais, de suprimento de erros e omissões ou a menos, a ampliação ou redução do objeto contratual, a cessão de posição contratual e a alteração ou prorrogação do prazo contratual não se compreendem nos poderes subdelegados ou que vierem a ser subdelegados, nos termos das disposições referidas nos números anteriores — exceto nos casos em que a soma do valor do contrato com o do valor dos trabalhos, ou da ampliação com eventual prorrogação do prazo contratual, não ultrapassar o valor subdelegado nos Diretores — poderes que se mantêm na esfera de competência do Conselho de Administração.

5 — O exercício dos poderes subdelegados nos Diretores identificados no n.º 1 relativos à decisão de escolha do procedimento e à aprovação das suas peças, deve ser precedido de audição do Gabinete de Assuntos Jurídicos (GABJUR) quando respeitem à formação de contratos de locação ou aquisição de bens móveis e de aquisição de serviços cujo preço contratual exceda € 10.000,00, excetuados aqueles de reduzida complexidade em que a relação contratual se extinga com o fornecimento ou com a prestação de serviços, sem prejuízo da manutenção de obrigações acessórias que tenham sido estabelecidas inequivocamente em favor da entidade adjudicante, tais como as de sigilo ou de garantia dos bens e serviços adquiridos.

6 — Nos poderes subdelegados nos termos do n.º 1 e que se refiram a despesas com reparações e manutenções de viaturas ao serviço da respetiva Direção, apenas se compreende a autorização de despesas iguais ou inferiores a € 2.500,00 por viatura.

7 — Os poderes subdelegados nos termos do n.º 1 compreendem:

a) Os de autorizar requisições de bens em armazém e de serviços de reprografia;