



PARTE G

CENTRO HOSPITALAR DE ENTRE O DOURO E VOUGA, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1001/2016

Delegação de competências nos membros do Conselho de Administração

Nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo e do preceituado nos artigos 7.º, n.º 3, e 8.º, n.º 1, alínea e), dos Estatutos constantes do anexo II do Decreto-Lei n.º 233/2005, de 29 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 12/2015, de 26 de janeiro, e no uso da faculdade conferida pela legislação em vigor, o Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Entre Douro e Vouga, E. P. E., na sua reunião de 11 de março de 2015 e com as alterações introduzidas nas reuniões de 13 de maio de 2015 e de 18 de maio de 2016, deliberou delegar em cada um dos seus membros, as seguintes competências:

1 — Competências do Presidente do Conselho de Administração, Dr. Miguel Paiva:

Compete ao Presidente do Conselho de Administração, sem prejuízo do disposto em sede de regulamento interno:

a) Coordenar a atividade do Conselho de Administração e dirigir as respetivas reuniões;

b) Garantir a correta execução das deliberações do Conselho de Administração;

c) Submeter a aprovação ou a autorização dos membros do Governo competentes todos os atos que delas careçam;

d) Representar o CHEDV em juízo e fora dele e em convenção arbitral, podendo designar mandatários para o efeito constituídos;

e) Supervisionar a elaboração, assegurando a compatibilização, dos planos de ação apresentados pelos diferentes gabinetes, unidades, serviços e departamentos, a integrar no plano de ação do CHEDV;

f) Acompanhar e avaliar sistematicamente a atividade desenvolvida pelo CHEDV, designadamente responsabilizando os diferentes sectores pela utilização dos meios postos à sua disposição e pelos resultados atingidos, nomeadamente em termos da qualidade dos serviços prestados;

g) Acompanhar a execução do orçamento, aplicando as medidas destinadas a corrigir os desvios em relação às previsões realizadas;

h) Assegurar a regularidade da cobrança das dívidas, autorizar a realização e o pagamento da despesa do CHEDV e movimentar as contas bancárias, através da emissão de cheques ou de outros meios bancários.

i) Tomar as providências necessárias à conservação do património afeto ao desenvolvimento da sua atividade e autorizar as despesas inerentes, previstas no plano de investimentos;

j) Coordenar a ação dos gabinetes técnicos de apoio à gestão, sem prejuízo do disposto nos Estatutos;

k) Estabelecer, através da Diretora Clínica e ou da Enfermeira Diretora, conforme as situações, a ligação com as comissões técnicas do Hospital;

l) Supervisionar e coordenar a gestão dos seguintes Gabinetes, Departamentos, Serviços e Unidade, praticando para tal os atos considerados necessários desde que não constituam competências exclusivas do Conselho de Administração:

Gabinete Jurídico;
Gabinete de Relações Públicas;
Auditor Interno;
Serviço de Informática;
Serviço de Instalações e Equipamentos;
Serviços Farmacêuticos.

m) A possibilidade de subdelegar, por escrito e desde que legalmente admissível, determinadas competências;

n) O Presidente do Conselho de Administração é substituído nas suas ausências e impedimentos pelo vogal por si designado.

2 — Competências da Diretora Clínica, Dra. Paula Sarmento:

À Diretora Clínica compete a direção de produção clínica do CHEDV, que compreende a coordenação da assistência prestada aos doentes e a qualidade, correção e prontidão dos cuidados de saúde prestados e sem prejuízo do disposto em sede de regulamento interno, designadamente:

a) Coordenar a elaboração dos planos de ação apresentados pelos vários serviços e departamentos de ação médica a integrar no plano de ação global do CHEDV;

b) Assegurar uma integração adequada da atividade médica dos departamentos e serviços, designadamente através de uma utilização não compartimentada da capacidade instalada;

c) Propor medidas necessárias à melhoria das estruturas organizativas, funcionais e físicas dos serviços de ação médica, dentro de parâmetros de eficiência e eficácia reconhecidos, que produzam os melhores resultados face às tecnologias disponíveis;

d) Aprovar as orientações clínicas relativas à prescrição de medicamentos e meios complementares de diagnóstico e terapêutica, bem como os protocolos clínicos adequados às patologias mais frequentes, respondendo perante o Conselho de Administração pela sua adequação em termos de qualidade e de custo-benefício;

e) Propor ao Conselho de Administração a realização, sempre que necessário, da avaliação externa do cumprimento das orientações clínicas e protocolos mencionados, em colaboração com a Ordem dos Médicos e instituições de ensino médico e sociedades científicas;

f) Desenvolver a implementação de instrumentos de garantia de qualidade técnica dos cuidados de saúde;

g) Decidir sobre conflitos de natureza técnica entre serviços de ação médica;

h) Decidir as dúvidas que lhe sejam presentes sobre deontologia médica, desde que não seja possível o recurso, em tempo útil, à comissão de ética;

i) Participar na gestão do pessoal médico, designadamente nos processos de admissão e mobilidade interna, ouvidos os respetivos diretores de serviço;

j) Velar pela constante atualização do pessoal médico em coordenação com o Vogal Executivo responsável pelo serviço de formação e aperfeiçoamento profissional;

k) Acompanhar e avaliar sistematicamente outros aspetos relacionados com o exercício da medicina e com a formação dos médicos;

l) Realizar a ligação entre os órgãos de apoio técnico e o Conselho de Administração;

m) Autorizar a inscrição e participação de médicos, em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação, ou outras iniciativas semelhantes, em território nacional e internacional, desde que enquadrados nos termos da legislação vigente e que não envolvam encargos para a Instituição;

n) 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 no n.º 2 do artigo 60.º do Regulamento do Internato Médico nos termos da Portaria n.º 251/2011, de 24 de junho;

o) 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 respetivos serviços;

p) Autorizar a concessão de estágios, sem encargos para o CHEDV, após parecer prévio favorável dos diretores dos serviços respetivos;

q) Fixar, ou aprovar com observância da legislação em vigor, os horários de trabalho do pessoal afeto às áreas que coordena;

r) Justificar ou injustificar faltas do pessoal que coordena, nos termos da lei;

s) 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;

t) Autorizar as movimentações de pessoal afeto às áreas que coordena pelos diferentes sectores e cometer-lhes as necessárias definições funcionais;

u) Coordenar e realizar a gestão dos seguintes departamentos, serviços, gabinete, unidade e liga, praticando para tal os atos considerados necessários, desde que não constituam competências exclusivas de outros membros e ou do Conselho de Administração:

Serviços de Medicina do Trabalho;
Serviço de Nutrição e Dietética;
Gabinete de Qualidade.

v) A possibilidade de subdelegar, por escrito e desde que legalmente admissível, determinadas competências.

3 — Competências da Enfermeira Diretora, Enf.ª Sara Pereira:

Compete à Enfermeira Diretora a coordenação técnica da atividade de enfermagem do CHEDV, velando pela sua qualidade, e,

sem prejuízo do disposto em sede do regulamento interno, designadamente:

- a) Coordenar a elaboração dos planos de ação de enfermagem apresentados pelos vários serviços e departamentos a integrar no plano de ação global do CHEDV;
- b) Colaborar com a Diretora Clínica na compatibilização dos planos de ação dos diferentes serviços e departamentos de ação médica;
- c) Contribuir para a definição das políticas ou diretivas de formação e investigação em enfermagem;
- d) Definir padrões de cuidados de enfermagem e indicadores de avaliação dos cuidados de enfermagem prestados;
- e) Elaborar propostas referentes à gestão do pessoal de enfermagem, TDT e assistentes operacionais designadamente participar no processo de admissão e de mobilidade desses profissionais, ouvidas as chefias respetivas;
- f) Promover e acompanhar o processo de avaliação do pessoal de enfermagem, TDT e assistentes operacionais;
- g) Propor a criação de um sistema efetivo de classificação de utentes que permita determinar necessidades em cuidados de enfermagem e zelar pela sua manutenção;
- h) Elaborar estudos para determinação de custos e benefícios no âmbito dos cuidados de enfermagem;
- i) Acompanhar e avaliar sistematicamente outros aspetos relacionados com o exercício da atividade de enfermagem, TDT e assistentes operacionais e com a formação desses profissionais;
- j) Fixar, ou aprovar com observância da legislação em vigor, os horários de trabalho do pessoal afeto às áreas que coordena;
- k) Autorizar a realização de estágios de enfermagem, técnicos e de assistentes operacionais, desde que não envolvam encargos para a Instituição;
- l) Autorizar a inscrição e participação do pessoal sob sua gestão, em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação, ou outras iniciativas semelhantes, em território nacional e internacional, desde que enquadradas nos termos da legislação vigente e que não envolvam encargos para a Instituição;
- m) Autorizar os pedidos do pessoal de enfermagem, técnico e assistente operacional para a concessão de horário para a amamentação e acompanhamento de filhos nos termos da lei, após obtenção de parecer das respetivas chefias;
- n) Justificar ou injustificar faltas do pessoal que coordena, nos termos da lei;
- o) Autorizar o gozo, acumulação e interrupção de férias, bem como fixar, na falta de acordo entre as partes, os períodos de férias aprovando os planos de férias do pessoal que coordena de enfermagem, técnico e assistente operacional;
- p) Efetuar a gestão do pessoal afeto às áreas que coordena, autorizar as movimentações de pessoal afeto às áreas que coordena pelos diferentes setores e cometer-lhes as necessárias definições funcionais;
- q) Coordenar e realizar a gestão dos seguintes departamentos, serviços e unidade, praticando para tal os atos considerados necessários, desde que não constituam competências exclusivas de outros membros e do Conselho de Administração:
 - Serviço Social;
 - Serviço de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho;
 - Serviço de Higiene e Limpeza;
 - Serviço de Esterilização;
 - Serviço de Tratamento de Roupas;
 - Serviço de Transportes;
 - Serviços de Apoio e Vigilância.
- r) A possibilidade de subdelegar, por escrito e desde que legalmente admissível, determinadas competências.

4 — Competências do Vogal Executivo, Dra. Margarida Ornelas:

De acordo com as diretivas do Conselho de Administração e sem prejuízo do disposto em sede de regulamento interno, compete a este Vogal Executivo coordenar e realizar a gestão dos seguintes departamentos, serviços, unidade e secretaria praticando para tal os atos considerados necessários, desde que não constituam competências exclusivas de outros membros e do Conselho de Administração:

- Acompanhamento geral do Hospital de São João da Madeira;
- Gestão do Centro de Responsabilidade Cirúrgico;
- Gestão do Centro de Responsabilidade de Anestesia, Emergência e Cuidados Intensivos;
- Serviço de Gestão de Recursos Humanos;
- Serviço de Gestão de Doentes;
- Arquivo Clínico.

Esta delegação inclui, igualmente, os seguintes poderes:

- a) Coordenar a elaboração dos planos de ação pela gestão intermédia dos vários departamentos, serviços, gabinete e unidade que coordena, a integrar no plano de ação global do CHEDV;

- b) Colaborar com os restantes vogais do Conselho de Administração na compatibilização dos planos de ação dos diferentes departamentos, serviços, gabinetes e unidades que integram o CHEDV;

- c) Aprovar os planos de férias do pessoal afeto às áreas que coordena;
- d) Justificar ou injustificar as faltas do pessoal que coordena, nos termos legais;

- e) 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, desde que não envolvam encargos para a Instituição;

- f) Fixar, ou aprovar com observância da legislação em vigor, os horários de trabalho 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) Participar na gestão do pessoal afeto às áreas que coordena, autorizando, entre outros, a mobilidade pelos diferentes sectores e cometer-lhes as necessárias definições funcionais;

- i) Autorizar os pedidos de concessão de horário para a amamentação e acompanhamento de filhos do pessoal que coordena, nos termos legais, após obtenção de parecer dos responsáveis dos respetivos serviços;

- j) Assinar a correspondência ou expediente, respeitante às áreas que coordena, necessária à execução das decisões proferidas nos processos, com exceção das endereçadas a órgãos de soberania, gabinetes ministeriais, ARS e organismos centrais;

- k) A possibilidade de subdelegar, por escrito e desde que legalmente admissível, determinadas competências.

- l) Movimentar as contas bancárias, através da emissão de cheques ou de outros meios bancários.

5 — Competências do Vogal Executivo, Dra. Rita Moutinho:

De acordo com as diretivas do Conselho de Administração e sem prejuízo do disposto em sede de regulamento interno, compete a este Vogal Executivo coordenar e realizar a gestão dos seguintes departamentos, serviços, gabinete e unidade, praticando para tal os atos considerados necessários, desde que não constituam competências exclusivas de outros membros e do Conselho de Administração:

- Acompanhamento geral do Hospital de Oliveira de Azeméis;
 - Gestão do Centro de Responsabilidade Médico;
 - Gestão do Centro de Responsabilidade de MCDT;
 - Serviços Financeiros;
 - Gabinete de Informação para a Gestão;
 - Serviço de Aprovisionamento.
- Esta delegação inclui, igualmente, os seguintes poderes:

- a) Coordenar a elaboração dos planos de ação pela gestão intermédia dos vários departamentos, serviços, gabinete e unidade que coordena, a integrar no plano de ação global do CHEDV;

- b) Colaborar com os restantes vogais do Conselho de Administração na compatibilização dos planos de ação dos diferentes departamentos, serviços, gabinetes e unidades que integram o CHEDV;

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

- d) Justificar ou injustificar as faltas do pessoal que coordena, nos termos legais;

- e) 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, desde que não envolvam encargos para a Instituição;

- f) Fixar, ou aprovar com observância da legislação em vigor, os horários de trabalho 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) Participar na gestão do pessoal afeto às áreas que coordena, autorizando, entre outros, a mobilidade pelos diferentes sectores e cometer-lhes as necessárias definições funcionais;

- i) Autorizar os pedidos de concessão de horário para a amamentação e acompanhamento de filhos do pessoal que coordena, nos termos legais, após obtenção de parecer dos responsáveis dos respetivos serviços;

- j) Assinar a correspondência ou expediente, respeitante às áreas que coordena, necessária à execução das decisões proferidas nos processos, com exceção das endereçadas a órgãos de soberania, gabinetes ministeriais, ARS e organismos centrais;

- k) A possibilidade de subdelegar, por escrito e desde que legalmente admissível, determinadas competências.

l) Autorizar o pagamento da despesa do CHEDV e movimentar as contas bancárias, através da emissão de cheques ou de outros meios bancários.

A presente deliberação produz efeitos a 20 de fevereiro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes agora delegados, tenham sido praticados pelos referidos membros do Conselho de Administração.

18 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração,
Miguel Paiva.

309628636

CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO TEJO, E. P. E.

Aviso n.º 7509/2016

Lista Unitária de Ordenação Final

Após homologação por deliberação de 31 de maio de 2016 do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E., torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho para a categoria de Assistente Graduado Sénior de Ortopedia, aberto pelo Aviso n.º 15083/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 252, de 28 de dezembro de 2015:

— Dr. Mário Manuel Formiga Luís: 7,75 valores.

3 de junho de 2016. — O Vogal do Conselho de Administração,
Dr. Carlos Alberto Coelho Gil.

209638056

Declaração de retificação n.º 642/2016

Procedimento concursal comum para preenchimento de quatro postos de trabalho na categoria de Assistente de Medicina Interna da carreira médica — área de exercício hospitalar

Por ter sido publicado com inexatidão, o Aviso n.º 7019/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 106, de 2 de junho de 2016, retifica-se que onde se lê:

«1 — Nos termos do estabelecido na cláusula 7.ª 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 — Tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, celebrado ao abrigo do disposto na cláusula 54.ª do Acordo Coletivo de Trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 41, de 8 de novembro de 2009, adiante designado abreviadamente, por ACT, conjugado com a cláusula 15.ª do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, que estabelece o regime da carreira dos médicos nas entidades públicas empresariais e nas parcerias em saúde, em regime de gestão e financiamento privados, integradas no Serviço Nacional de Saúde, bem como os respetivos requisitos de habilitação profissional e percurso de progressão profissional e de diferenciação técnico-científica torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração de 05 de abril de 2016, se encontra aberto procedimento concursal comum, nos termos da cláusula 5.ª, n.º 1 alínea a) do ACT, para constituição de relação jurídica de emprego privado, cujo contrato será celebrado nos termos do Código do Trabalho e demais legislação aplicável, destinado ao preenchimento de quatro postos de trabalho na categoria de assistente da carreira médica para o Serviço de Ortopedia, no quadro de pessoal (privado) do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E., aguardando-se, no decurso do presente procedimento, a devida autorização superior, nos termos do Despacho n.º 12083/2011, de 15 de setembro, por parte do Exmo. Senhor Secretário de Estado da Saúde, que constitui requisito essencial à conclusão e produção de efeitos do presente procedimento.»

deve ler -se:

«1 — Nos termos do estabelecido na cláusula 7.ª 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 — Tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, celebrado ao abrigo do disposto na cláusula 54.ª do Acordo Coletivo de Trabalho publicado

no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 41, de 8 de novembro de 2009, adiante designado abreviadamente, por ACT, conjugado com a cláusula 15.ª do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, que estabelece o regime da carreira dos médicos nas entidades públicas empresariais e nas parcerias em saúde, em regime de gestão e financiamento privados, integradas no Serviço Nacional de Saúde, bem como os respetivos requisitos de habilitação profissional e percurso de progressão profissional e de diferenciação técnico-científica torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração de 05 de abril de 2016, se encontra aberto procedimento concursal comum, nos termos da cláusula 5.ª, n.º 1 alínea a) do ACT, para constituição de relação jurídica de emprego privado, cujo contrato será celebrado nos termos do Código do Trabalho e demais legislação aplicável, destinado ao preenchimento de quatro postos de trabalho na categoria de assistente da carreira médica para o Serviço de Medicina Interna, no quadro de pessoal (privado) do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E., aguardando-se, no decurso do presente procedimento, a devida autorização superior, nos termos do Despacho n.º 12083/2011, de 15 de setembro, por parte do Exmo. Senhor Secretário de Estado da Saúde, que constitui requisito essencial à conclusão e produção de efeitos do presente procedimento.»

03 de junho de 2016. — O Vogal do Conselho de Administração,
Dr. Carlos Alberto Coelho Gil.

209637992

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

Despacho n.º 7850/2016

1 — Ao abrigo do n.º 1 do artigo 46.º do Novo Código do Procedimento Administrativo (Novo CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro e, tendo em conta os poderes que me foram delegados pela deliberação do Conselho de Administração da NAV Portugal, E. P. E., de 14 de janeiro de 2013, publicada em anexo ao Aviso n.º 1292/2013, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro de 2013, de fls. 4313 a 4315, especificamente no seu n.º 2, alínea d) e do ponto n.º 4 da Deliberação do Conselho de Administração de 25 de fevereiro de 2016, subdelego, pelo presente despacho, no Diretor de Operações da Região de Lisboa (DOPLIS), Senhor José Manuel Baptista de Matos, 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:

- a) € 200.000,00, quando os contratos não respeitem, direta e principalmente, à atividade de navegação aérea;
- b) € 400.000,00, quando os contratos 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 — Não se compreendem nos poderes subdelegados os relativos à prática dos demais atos de autorização de despesas relativas à fase de execução do contrato que tenha sido reduzido a escrito nos termos do artigo 94.º e seguintes do CCP, 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 ou a menos, a ampliação ou redução do objeto contratual, quando a soma do valor do contrato com o valor dos trabalhos a mais ou da ampliação seja igual ou superior ao valor subdelegado no Diretor, a cessão de posição contratual e a alteração ou prorrogação do prazo contratual, poderes que se mantêm na esfera de competência do Conselho de Administração.