

18 — A lista de classificação final será publicada no *Diário da República*, disponibilizada na página eletrónica, afixada no Serviço de Recursos Humanos do Centro Hospitalar Lisboa Ocidental, E. P. E. e notificada aos candidatos por ofício registado, acompanhado de cópia da lista.

19 — Critérios de ordenação final — Em situações de igualdade de valoração dos candidatos, serão utilizados os critérios constantes no artigo 23.º da Portaria n.º 229-A, de 3 de agosto e na Cláusula 25.ª do ACT.

20 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido à Senhora Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., em suporte de papel, e ser entregue pessoalmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, sito no piso 0 do Hospital de São Francisco Xavier, durante o horário a seguir indicado (das 08.30 às 12.30 e das 14.00 às 17.00 horas), ou enviada através de correio registado, com aviso de receção, para Estrada do Forte do Alto do Duque — 1449-005 Lisboa, até à data limite fixada na publicitação.

21 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do requerente (nome, estado, naturalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, residência, código postal e telefone);
- b) Pedido para ser admitido ao procedimento concursal;
- c) Identificação do procedimento concursal, mediante referência ao número, data e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;
- d) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;
- e) Natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;
- f) Endereço para onde deve ser remetido qualquer expediente relativo ao procedimento concursal.

22 — As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes elementos:

- a) Documento comprovativo do grau de consultor em Infeciologia, com referência à classificação obtida;
- b) Documento comprovativo da categoria, tempo de serviço e tipo de vínculo passado pelo estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;
- c) Documento comprovativo do cumprimento dos deveres militar ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- d) Certificado de registo criminal;
- e) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
- f) Cinco exemplares do *curriculum vitae*, com descrição das atividades desenvolvidas, devidamente datados e assinados;
- g) Cinco exemplares do plano de gestão para discutir na prova prática.

23 — A apresentação dos documentos referidos nas alíneas c) e e) do ponto anterior pode ser substituída por declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um desses requisitos.

24 — Composição e identificação do júri — O júri do presente procedimento de recrutamento tem a composição seguinte:

Presidente: Dr. António Augusto D'Almeida Vieira, Assistente Graduado Sênior de Infeciologia do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra.

Vogais Efetivos:

Prof. Dr.ª Maria de Lurdes Campos Santos, Assistente Graduada Sênior de Infeciologia do Centro Hospitalar de São João, EPE — Porto
Prof. Dr. Fernando Manuel Tavares Maltez, Assistente Graduado Sênior de Infeciologia do Centro Hospitalar de Lisboa Central, EPE.

Vogais Suplentes:

Dr. Luis Filipe Diniz Cabral Caldeira, Assistente Graduado Sênior de Infeciologia do Centro Hospitalar de Lisboa Norte, EPE.

Dr. José Manuel Domingues Poças, Assistente Graduado Sênior de Infeciologia do Centro Hospitalar de Setúbal, EPE.

25 — O primeiro vogal efetivo substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos.

(Isento de fiscalização do Tribunal de Contas.)

2 de maio de 2018. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, Dr.ª Maria Celeste Silva.

CENTRO HOSPITALAR DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 6587/2018

Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de Assistente Graduado Sênior, da área hospitalar, da carreira especial médica, da especialidade de Medicina Interna no Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro. E. P. E.

Nos termos da autorização proferida por Sua Excelência o Ministro das Finanças e do Despacho n.º 7541/2017 do Exmo. Sr. Secretário de Estado da Saúde, faz-se público que, por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E., de 19 de outubro de 2017, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum destinado ao preenchimento de 02 (duas) vagas, para a categoria de Assistente Graduado Sênior da área hospitalar, da carreira especial médica, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E., para especialidade de Medicina Interna.

1 — Requisitos de admissão: Podem candidatar-se ao procedimento concursal aberto pelo presente aviso, os médicos que, providos na categoria de Assistente Graduado no âmbito das especialidades referidas no quadro preambular há, pelo menos, três anos, sejam titulares do grau de consultor, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009 e n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, ambos de 4 de agosto e reúnam, para além destes requisitos especiais, os requisitos gerais para constituição de relação jurídica de emprego na Administração Pública, previstos nos artigos 17.º e ss. da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e para o exercício de funções na carreira médica, exigidos pela Ordem dos Médicos. Não podem ser admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria a concurso e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita no presente procedimento.

2 — Política de igualdade: Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa (CRP), a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de género e de oportunidades entre homens e mulheres, no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

3 — Modalidade de procedimento concursal e tipo de concurso: O procedimento concursal é interno de acesso geral, podendo ser opositores todos os médicos que, vinculados através de uma relação jurídica de emprego sem termo com Instituição do Serviço Nacional de Saúde, independentemente da sua tipologia, pública ou privada, sejam detentores dos requisitos de admissão indicados no ponto 1, ressalvando-se, apenas, que, face ao cariz residual do mapa de pessoal do Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E., no caso de o profissional selecionado ser detentor de uma relação jurídica de emprego público com outra Instituição, o contrato a celebrar na nova categoria deverá obedecer às regras da legislação laboral privada nos termos previsto na Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro que aprovou o Código do Trabalho.

4 — Prazo de apresentação de candidaturas: As candidaturas deverão ser apresentadas no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

5 — Métodos de seleção: Serão aplicados como métodos de seleção: a avaliação e discussão curricular e a prova prática, de acordo com o definido nos artigos 19.º, 20.º e n.º 2 do artigo 21.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e cláusulas 21.ª, 22.ª e n.º 2 da cláusula 23.ª do Acordo Coletivo de Trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterado e republicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 43, de 22 de novembro de 2015, considerando os critérios de valorização dos fatores definidos pelo júri na primeira ata do procedimento.

5.1 — Avaliação e discussão curricular — consiste na apreciação e discussão do currículo profissional do candidato, sendo considerados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar constante na primeira ata do júri, sendo obrigatoriamente considerados os critérios definidos como obrigatórios pelo artigo 20.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto.

5.2 — Prova Prática — destina-se a avaliar a capacidade do candidato para resolver problemas e atuar, assim como reagir, em situações do âmbito da sua especialidade, com a apresentação e discussão de um plano de gestão clínica do Serviço ou Unidade da área de exercício profissional a que concorre, tendo em vista a maximização da eficiência, a melhoria contínua da qualidade, metas e objetivos a alcançar e a forma de seguimento e avaliação de resultados.

6 — Caracterização do posto de trabalho: Aos postos de trabalho cuja ocupação aqui se pretende corresponder à conteúdo funcional estabelecido nos artigos 13.º dos Decretos-Leis n.ºs 176/2009 e 177/2009, ambos de 4 de agosto, na cláusula 10.ª do Acordo Coletivo de Trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 41, de 8 de novembro de 2009, e no n.º 3 da cláusula 10.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 198, de 13 de outubro e alterações subsequentes.

7 — Posicionamento remuneratório: O estatuto remuneratório do profissional a contratar corresponderá à primeira posição remuneratória da categoria de Assistente Graduado Sénior, prevista na legislação aplicável, considerando o seu regime de trabalho de origem, se tiver sido e continuar a ser essa a sua opção (de manutenção do regime de trabalho prévio à publicação da Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro), exceto se, através de contrato de trabalho de natureza privada, o profissional já aufrira remuneração superior, situação na qual a remuneração se manterá inalterada.

8 — Local de trabalho: O serviço irá ser prestado no Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E., sito na Avenida da Noruega, Lordelo, 5000-508 Vila Real, podendo, no entanto, o mesmo ser desenvolvido em qualquer uma das unidades que integram este Centro Hospitalar, bem como em outras Instituições com as quais a mesma tenha ou venha a ter acordos ou protocolos de colaboração.

9 — Prazo de validade: O procedimento de recrutamento aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação dos postos de trabalho acima enunciados, terminando com o preenchimento das vagas aqui enunciadas.

10 — Legislação aplicável: O procedimento concursal aberto pelo presente aviso rege-se-á pelo disposto nos Decretos-Lei n.º 176/2009 e 177/2009, ambos de 4 de agosto, na redação que lhes foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro; no Acordo Coletivo de Trabalho celebrado entre os Sindicatos representativos do setor e as entidades públicas empresariais nele identificadas, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 41, de 8 de novembro de 2009, com as alterações constantes do Acordo Coletivo de Trabalho celebrado entre os mesmos parceiros sociais, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 1, de 8 de janeiro de 2013 e no Acordo Coletivo de Trabalho relativo à tramitação do procedimento concursal para postos de trabalho da carreira médica, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterado e republicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 43, de 22 de novembro de 2015, no Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 198, de 13 de outubro, e subsequentes alterações, e na Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto.

11 — Horário de trabalho: O período normal de trabalho é de 40 horas semanais, sem prejuízo do constante nas disposições transitórias do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, designadamente no que diz respeito à possibilidade de salvaguarda do regime de trabalho de origem.

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Sr. Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E., em suporte de papel, a ser entregue pessoalmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, sito no piso 0 do Edifício da Administração da Unidade de Vila Real deste Centro Hospitalar, com a morada Avenida da Noruega, Lordelo, 5000-508 Vila Real, durante o horário normal de expediente deste serviço (11 horas-16 horas), ou, enviada através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da Instituição, até à data limite fixada na publicitação.

12.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- Identificação do requerente (nome, estado, sexo, data de nascimento, nacionalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, residência, código postal e telefone);
- Pedido para ser admitido ao concurso;
- Identificação do procedimento concursal a que se candidata, mediante referência ao número, data e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;

d) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;

e) Identificação da carreira, categoria e natureza do vínculo detido no estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

f) Endereço de correio eletrónico (e-mail) para onde deve ser remetida qualquer comunicação ou expediente referente ao procedimento de recrutamento.

12.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) Documento comprovativo do grau de consultor na área de exercício profissional a que respeita o concurso;

b) Declaração comprovativa da situação/vínculo profissional, onde conste obrigatoriamente a carreira/categoria que integra, o respetivo posicionamento remuneratório e o tempo de serviço prestado na categoria de Assistente Graduado;

c) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

d) Cinco exemplares do *Curriculum Vitae* devidamente datados e assinados e de um plano de gestão clínica de um serviço ou unidade da área de exercício profissional a que concorre;

e) Declaração, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que se encontra relativamente a cada um dos requisitos previstos e exigidos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

f) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

12.4 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto anterior determina a exclusão do candidato do procedimento.

12.5 — Por motivos de celeridade e desmaterialização do procedimento concursal, nomeadamente na facilitação da distribuição dos currícula pelos elementos que constituem o Júri, os candidatos deverão ainda entregar ou enviar, em suporte digital (CD-ROM ou correio eletrónico — para o endereço sgrh@chtmad.min-saude.pt), uma reprodução fiel, em formato não editável, dos documentos referidos na alínea d) do ponto 12.3.

12.6 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e no n.º 3 da cláusula 16.º do Acordo Coletivo de Trabalho que regulamenta o procedimento concursal na carreira médica, o Júri pode exigir aos candidatos a apresentação dos documentos comprovativos dos factos por eles referidos no *Curriculum Vitae* que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

12.7 — Nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e do n.º 10 da cláusula 16.ª do Acordo Coletivo de Trabalho que regulamenta o procedimento concursal na carreira médica, a apresentação de documentos falsos determina a participação às entidades competentes para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

13 — Composição e identificação do Júri:

Presidente do Júri: Dr. Manuel Carlos Costa Carvalho Dias — Assistente Hospitalar Graduado Sénior do Serviço de Medicina Interna do Centro Hospitalar de São João, E. P. E.

1.º Vogal Efetivo: Dra. Isabel Maria Pereira Alves de Almeida — Assistente Hospitalar Graduada Sénior do Serviço de Medicina Interna do Centro Hospitalar do Porto, E. P. E., que substituirá o presidente do júri nas suas ausências e impedimentos.

2.º Vogal Efetivo: Dra. Marta Cristina Marques Gomes — Assistente Hospitalar Graduada Sénior do Serviço de Medicina Interna do Hospital de Santa Maria Maior, E. P. E.

1.º Vogal Suplente: Dr. Mário Alberto Soares Esteves — Assistente Hospitalar Graduado Sénior do Serviço de Medicina Interna do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E.

2.º Vogal Suplente: Dr. Fernando António Sequeira Bernardo Martins Alves — Assistente Hospitalar Graduado Sénior do Serviço de Medicina Interna do Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E.

14 — Resultados e ordenação final dos candidatas:

14.1 — Os resultados da avaliação e discussão curricular e da prova prática são obtidos pela média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri (numa escala de 0 a 20 valores).

14.2 — A ordenação final dos candidatos é efetuada por ordem decrescente, na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média

ponderada (de acordo com as percentagens de ponderação definidas pelo Júri na 1.ª ata do procedimento) das classificações quantitativas obtidas, respetivamente, na avaliação e discussão curricular e na prova prática.

15 — Em situações de igualdade de valoração aplicar-se-ão os critérios de ordenação preferencial estabelecidos na Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e no Acordo Coletivo de Trabalho que regulamenta o procedimento concursal na carreira médica.

16 — As atas do júri, onde constam os parâmetros e critérios de avaliação a utilizar em cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final serão facultados aos candidatos, sempre que solicitadas.

17 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos: A lista de candidatos admitidos e excluídos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão afixadas no placard do Serviço de Gestão de Recursos Humanos e notificadas aos candidatos por mensagem de correio eletrónico, acompanhadas de cópia das mesmas, sendo a lista unitária de ordenação final dos candidatos publicada ainda no *Diário da República*, 2.ª série.

8 de maio de 2018. — O Diretor do Serviço de Gestão de Recursos Humanos e Centro de Formação, *Miguel Taveira Maravilha*.

311328996

CENTRO HOSPITALAR DE VILA NOVA DE GAIA/ESPINHO, E. P. E.

Aviso n.º 6588/2018

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E. de 12 de abril de 2018 foi homologada a lista unitária de ordenação final do candidato, referente ao procedimento concursal comum de acesso para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Graduado Sênior de Cardiologia, da carreira médica, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 6 de 9 de janeiro de 2018, através do Aviso n.º 483/2018:

Lista unitária de ordenação final do candidato

Dr. José Pedro Lopes Peixoto Braga — 19,1 valores

Da homologação da lista unitária de ordenação final do candidato pode ser interposto recurso administrativo nos termos legais.

12 de abril de 2018. — O Presidente do Conselho de Administração, *Prof. Doutor António Silva Dias Alves*.

311329149

Aviso n.º 6589/2018

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E. de 3 de abril de 2018 foi homologada a lista unitária de ordenação final da candidata, referente ao procedimento concursal comum de acesso para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Graduado Sênior de Pediatria, da carreira médica, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 9 de 12 de janeiro de 2018, através do Aviso n.º 744/2018:

Lista unitária de ordenação final da candidata

Dr.ª Rosa Arménia Martins Campos — 17 valores

Da homologação da lista unitária de ordenação final do candidato pode ser interposto recurso administrativo nos termos legais.

3 de maio de 2018. — O Presidente do Conselho de Administração, *Prof. Doutor António Silva Dias Alves*.

311329449

Aviso n.º 6590/2018

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E. de 03 de maio de 2018 foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos, referente ao procedimento concursal comum de acesso para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Graduado Sênior de

Anestesiologia, da carreira médica, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 1 de 2 de janeiro de 2018, através do Aviso n.º 30/2018:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos

1.º Dr.ª Ana da Natividade Preto Marcos — 18,69 valores

2.º Dr.ª Paula Maria Gil da Costa Pombeiro Castelões da Costa e Almeida — 17,19 valores

Da homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos pode ser interposto recurso administrativo nos termos legais.

3 de maio de 2018. — O Presidente do Conselho de Administração, *Prof. Doutor António Silva Dias Alves*.

311329076

Deliberação n.º 612/2018

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E., de 03 de abril de 2018, e na sequência do Aviso n.º 919/2018 publicado em D.R. 2.ª série, n.º 13 de 18/01/2018, foi nomeado Diretor do Serviço de Cardiologia o Dr. José Pedro Lopes Peixoto Braga, Assistente Graduado Sênior Hospitalar de Cardiologia, com efeitos a 03/04/2018.

3 de abril de 2018. — O Presidente do Conselho de Administração, *Prof. Doutor António Silva Dias Alves*.

311330136

PARQUE ESCOLAR, E. P. E.

Despacho n.º 4931/2018

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 49.º do Código do Procedimento Administrativo, na sequência da deliberação do Conselho de Administração da Parque Escolar E. P. E. de 17 de abril de 2018, que aprovou a mobilidade interna da colaboradora Eng.ª Susana Póvoa para a Direção-Geral de Manutenção, e da alteração do despacho de nomeação das equipas operacionais de gestão da Direção-Geral de Manutenção, pelo Diretor-Geral de Manutenção da Parque Escolar, datado de 19 de abril de 2018, subdelego:

Artigo 1.º

Na Gestora de Contrato, Eng.ª Susana Póvoa, sem faculdade de subdelegação, os poderes que me foram subdelegados pelas alíneas *i), j), k), l), m), n), o), p), q), r), s), t) e u)* do n.º 1 do artigo 1.º do Despacho n.º 4443/2017 de Subdelegação de Poderes, publicado na Série II do *Diário da República* n.º 99, de 23 de maio de 2017, a saber:

a) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos, serviços e fornecimentos cuja gestão ou acompanhamento estejam incluídos no âmbito das suas atribuições;

b) Subscrever autos de consignação de obras, bem como autos de medição ou de retificação de medições dos trabalhos executados, e ainda os boletins de aprovação de materiais, autos de receção de mobiliário, de equipamentos e de outros bens;

c) Convocar e levar a efeito quaisquer vistorias, no âmbito da execução dos contratos de empreitada, e lavar e assinar os respetivos autos, designadamente de receção ou de não receção, provisória ou definitiva, parcial ou total, assinalando a situação da execução dos trabalhos e todas as deficiências detetadas;

d) Assinar autos de suspensão previamente autorizados, bem como autos de entrega de objetos, estes últimos para efeitos do disposto no artigo 364.º do Código dos Contratos Públicos;

e) Convocar ou participar em reuniões de obra que não envolvam qualquer alteração ou modificação ao contrato de empreitada e assinar, em conjunto com o Diretor de Fiscalização, a respetiva ata;

f) Ordenar por escrito, nos termos e com a observância dos limites legais e com o devido enquadramento, a realização de trabalhos a mais e de trabalhos de suprimento de erros e omissões no âmbito de contratos públicos, decidir sobre as propostas de preços apresentadas pelos cocontratantes, sobre a fixação de preços novos para a execução dos mesmos e autorizar a realização das correspondentes despesas;

g) Ordenar, por escrito, a supressão de trabalhos no âmbito da execução dos contratos celebrados, desde que tal não gere a obrigação de indemnização prevista no artigo 381.º do Código dos Contratos Públicos;

h) Aprovar requerimentos de modificações ao Plano de Trabalhos que não alterem o prazo final do contrato de empreitada e não acarretem, direta ou indiretamente, para a Parque Escolar, quaisquer custos, aprovar as minutas e outorgar os respetivos aditamentos aos contratos;