

Aviso (extrato) n.º 8856/2015**Manutenção de Reconhecimento de Organismo de Controlo e Certificação**

1 — De acordo com o disposto no Despacho Normativo n.º 47/97, de 30 de junho, e verificadas a conformidade com o disposto nos n.ºs 1, 2 e 3 do anexo IV, do citado Despacho Normativo n.º 47/97, bem como a satisfação dos critérios gerais para organismos de certificação de produtos estipulados na norma portuguesa NP EN ISO/IEC 17065:2012, e sem prejuízo da continuação do cumprimento das obrigações impostas pelos n.ºs 7 e 8 do mesmo anexo, do mesmo diploma, relativas ao acompanhamento da atividade desenvolvida pelos Organismos de Controlo aos quais foram delegadas responsabilidades no controlo e certificação de produtos agrícolas e géneros alimentícios obtidos em modo de produção biológico, e da reavaliação anual dos procedimentos referidos no n.º 3 do citado diploma, que estiveram na base da concessão do reconhecimento, é concedida por despacho da Senhora Subdiretora-Geral, Eng.ª Filipa Osório, de 30 de junho de 2015, a manutenção de reconhecimento como Organismo de Controlo e Certificação à Ecocert — Portugal, Unipessoal L.da, por um período de três anos, renovável, nas condições acima descritas, para produtos agrícolas transformados destinados a serem utilizados como géneros alimentícios (não inclui leveduras), produtos agrícolas vivos ou não transformados (não inclui aquicultura e algas marinhas), e alimentos para animais obtidos em modo de produção biológico.

2 — É revogado o Aviso (extrato) n.º 5705/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série — N.º 101, de 26 de maio de 2015.

3 — O presente aviso produz efeitos a partir da data de despacho.

3 de agosto de 2015. — A Diretora-Geral, em exercício de funções em suplência, *Filipa Horta Osório*.

208844889

Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos**Aviso n.º 8857/2015**

Torna-se público que, a DGRM pretende recrutar 1 (um) técnico superior, com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, em regime de mobilidade interna na categoria ou intercarreiras, para o exercício de funções na Divisão de Programas e Estatística, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de acordo com os requisitos a seguir discriminados.

I — Requisitos de admissão:

- Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida;
- Ser detentor ou detentora da carreira/categoria de Técnico Superior, para a mobilidade na categoria, ou de Assistente Técnico e ser titular de habilitação adequada, para a mobilidade intercarreiras.

II — Caracterização do posto de trabalho a ocupar:

1 (um) posto de trabalho a preencher correspondente ao exercício das funções da carreira de Técnico Superior, na modalidade de mobilidade interna. Desempenho de funções na Divisão de Programas e Estatística, da Direção de Serviços de Planeamento, Informação e Estruturas, alínea c) do n.º 5 do Despacho n.º 1392/2013, de 16 de janeiro, alterado e republicado pelo Despacho n.º 7932/2014, de 6 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 18 de junho.

III — Perfil pretendido:

O candidato ou candidata deverá possuir:

- Formação de nível superior em matemática ou estatística;
- Conhecimentos de informática, preferencialmente com experiência em bases de dados Oracle, em concreto linguagem PL/SQL;
- Capacidade de comunicação e facilidade de relacionamento interpessoal;
- Grande capacidade de trabalho, organização e planeamento;
- Personalidade proactiva, espírito de iniciativa e de equipa.

IV — Local de trabalho:

Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, sita na Av. de Brasília, edifício DGRM, 1449-030 Lisboa.

V — Prazo e forma de apresentação de candidaturas:

Os interessados e as interessadas devem, no prazo de 20 dias úteis contados da data de publicação do presente Aviso, enviar requerimento com a menção expressa do número do Aviso, da modalidade de relação jurídica que detêm, da carreira/categoria de que são titulares, da respetiva posição e nível remuneratórios, bem como do montante remuneratório ilíquido, acompanhado de *Curriculum Vitae* atualizado, datado e assinado, juntando ainda cópia do respetivo certificado de habilitações académicas.

A candidatura deve ser dirigida para:

Senhor Subdiretor-Geral, Carlos Miguel Arrais, Edifício DGRM, Avenida Brasília, 1449-030 Lisboa

VI — Remuneração:

Nos termos do disposto na alínea d) do n.º 2 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado para o ano de 2015, a remuneração é efetuada pela posição remuneratória correspondente à situação jurídico-funcional de origem em que o trabalhador ou a trabalhadora se encontra, exceto nas situações enquadráveis no regime de mobilidade intercarreiras, onde a remuneração do trabalhador ou da trabalhadora será acrescida para o nível remuneratório superior mais próximo daquele que corresponde ao seu posicionamento na categoria de que é titular, de acordo com o previsto no n.º 3 do artigo 153.º da LTFP e no n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

VII — Métodos de Seleção:

A seleção dos candidatos e das candidatas é efetuada com base na análise curricular, podendo ser complementada com entrevista profissional de seleção.

A referida análise curricular tem caráter eliminatório. Apenas os candidatos ou as candidatas pré-selecionados serão contactados para a realização da entrevista profissional de seleção.

30 de julho de 2015. — O Chefe de Divisão de Recursos Humanos e Relações Públicas, *Carlos Pestana Trindade*.

208836578

Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I. P.**Deliberação n.º 1573/2015**

Na sequência dos Despachos de S. Exa. a Ministra da Agricultura e do Mar, n.º 13663/2014, de 11 de novembro, e n.º 220/2015, de 8 de janeiro, pelos quais foram nomeados como Vogais do Conselho Diretivo do INIAV, I. P., respetivamente, o Dr. Helder Constantino Silveiro Barreto e o Doutor João Paulo do Rosário Ribeiro Lima, mantendo-se em comissão de serviço como Presidente do Conselho Diretivo, desde 12 de dezembro de 2013, o Doutor Nuno Figueira Boavida Canada;

Nos termos do disposto no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

Atento o previsto no artigo 21.º da Lei-Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, com a redação dada pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, nos artigos 6.º e 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, e, ainda, no n.º 1 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho;

Atento ainda o disposto no n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 69/2012, de 20 de março, e tendo em vista proceder à delegação das competências necessárias para orientar e monitorizar os serviços incluindo a autorização de despesa;

Sem prejuízo das competências próprias do seu presidente e da necessária articulação funcional entre os seus membros,

O Conselho Diretivo do INIAV, I. P., reunido no dia 22 de junho de 2015, deliberou:

1 — Delegar no Presidente do Conselho Diretivo do INIAV, I. P., Doutor Nuno Figueira Boavida Canada, as competências necessárias para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Coordenar o funcionamento e a atividade das Unidades Estratégicas de Investigação e Serviços de Biotecnologia e Recursos Genéticos (UEISBRG), Sistemas Agrários e Florestais e Sanidade Vegetal (UEISSAFSV), Produção e Saúde Animal (UEISPSA) e Tecnologia e Segurança Alimentar (UEISTSA), sem prejuízo das competências legal e estatutariamente atribuídas aos respetivos responsáveis, nomeadamente no que diz respeito às Funções de Estado do INIAV, I. P., designadamente

dos Laboratórios Nacionais de Referência e da Conservação dos Recursos Genéticos, bem como dos Planos Oficiais de Controlo;

1.2 — Coordenar o funcionamento e a atividade dos Gabinetes de Apoio Técnico de Qualidade e Segurança (GQS), e de Comunicação e Imagem (GCI), sem prejuízo das competências legal e estatutariamente atribuídas aos respetivos responsáveis;

1.3 — Coordenar o funcionamento e a atividade das Estações de Braga e de Vairão, sem prejuízo das competências legal e estatutariamente atribuídas aos respetivos responsáveis;

1.4 — Dirigir a atividade do INIAV, I. P., e praticar os seguintes atos gerais:

1.4.1 — Despachar os assuntos correntes ou de mero expediente e assinar a respetiva correspondência, designadamente a que é dirigida aos gabinetes dos membros do Governo, outros organismos da Administração Pública e organizações internacionais, bem como a correspondência necessária à instrução de processos e à execução de decisões proferidas nos mesmos;

1.4.2 — Representar, ou nomear representação do INIAV, I. P., em todos os atos públicos em que este intervenha e na assinatura de parcerias ou estabelecimento de relações externas com outros serviços e organismos da Administração Pública, entidades congêneres e entidades financiadoras da investigação, nacionais e internacionais, aprovadas pelo Conselho Diretivo;

1.4.3 — Representar o INIAV, I. P. em juízo e conferir mandato, para cada representação, a mandatário especial e aceitar doações, heranças ou legados;

1.4.4 — Supervisionar as Funções de Estado do INIAV, I. P., designadamente dos Laboratórios Nacionais de Referência e da conservação dos Recursos Genéticos, bem como dos Planos Oficiais de Controlo;

1.4.5 — Acompanhar e avaliar sistematicamente a atividade desenvolvida, responsabilizando os diferentes serviços pela utilização dos meios disponíveis e pela obtenção dos resultados, e propor a definição e implementação de medidas e programas de desenvolvimento do serviço, em função dos indicadores de gestão recolhidos;

1.4.6 — Autorizar despesas e pagamentos com obras e aquisições de bens e serviços, incluindo bens duradouros e de investimento, dentro dos limites estabelecidos pelo orçamento anual, até ao limite de €5.000 (cinco mil euros), bem como aprovar o tipo de procedimento, nomear os respetivos júris e proceder à adjudicação, até ao montante de €75.000 (setenta e cinco mil euros), nos termos das disposições conjugadas do artigo 38.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro (Lei Quadro dos Institutos Públicos), do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho e do Código dos Contratos Públicos;

1.4.7 — Exercer os poderes de direção e disciplina do pessoal;

1.4.8 — Autorizar a abertura de procedimentos concursais, praticar os atos subsequentes e homologar as listas unitárias de ordenação de candidatos, aprovados no âmbito de tais procedimentos;

1.4.9 — Celebrar acordos de cedência pública e de mobilidade geral, e decidir a consolidação definitiva da mobilidade na categoria, nos termos do artigo 99.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

1.4.10 — Autorizar a condução de viaturas oficiais ou utilização em serviço de veículos próprios de trabalhadores, nos termos e fundamentos aplicáveis da Lei;

1.4.11 — Praticar os atos respeitantes ao pessoal, previstos na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto — Anexo I — relativamente aos titulares dos cargos de direção intermédia hierarquicamente dependentes do Conselho Diretivo e aos trabalhadores afetos à Presidência, tendo em conta os respetivos regimes legais;

1.4.12 — Exercer os demais poderes de superintendência e atos de gestão decorrentes da aplicação da Lei e dos Estatutos do INIAV, I. P., necessários ao bom funcionamento dos serviços e que não estejam atribuídos a outro órgão ou delegados noutra membro do CD.

2 — Delegar no Vogal do Conselho Diretivo do INIAV, I. P., Dr. Helder Constantino Silveiro Barreto, as competências necessárias para a prática dos seguintes atos:

2.1 — Coordenar o funcionamento e a atividade dos Departamentos de Recursos Financeiros e Patrimoniais (DRFP), Recursos Humanos (DRH), e de Logística e Sistemas de Informação (DLSI), sem prejuízo das competências legal e estatutariamente atribuídas aos respetivos responsáveis;

2.2 — Coordenar o funcionamento e a atividade dos Gabinetes de Apoio Técnico de Apoio a projetos (GAP), no que respeita à supervisão da execução financeira dos projetos de investigação, do núcleo de Apoio Jurídico e do Núcleo de Acompanhamento e Controlo, sem prejuízo das competências legal e estatutariamente atribuídas aos respetivos responsáveis;

2.3 — Dirigir a atividade e praticar os seguintes atos gerais:

2.3.1 — Despachar os assuntos correntes ou de mero expediente nas áreas atribuídas e assinar a respetiva correspondência, bem como a necessária à instrução dos processos e execução de decisões proferidas,

sem prejuízo das competências próprias e delegadas do Presidente do Conselho Diretivo;

2.3.2 — Autorizar a condução de viaturas oficiais ou utilização em serviço de veículos próprios de trabalhadores, nos termos e fundamentos aplicáveis da lei;

2.4 — Dirigir a atividade e praticar os seguintes atos na área da gestão financeira:

2.4.1 — Coordenar a elaboração da proposta de orçamento e demais instrumentos de gestão previsional previstos na lei, autorizar alterações orçamentais, salvaguardadas as disposições legais sobre a matéria e assegurar as condições necessárias ao exercício do controlo orçamental;

2.4.2 — Coordenar a elaboração da conta de gerência e do relatório de gestão, para aprovação prévia e submissão às entidades competentes, pelo Conselho Diretivo;

2.4.3 — Supervisionar a implementação de instrumentos de gestão adequados ao acompanhamento e controlo orçamental e financeiro interno e externo;

2.4.4 — Garantir a adequada arrecadação e gestão das receitas, nomeadamente autorizando a emissão e processamento das guias de receita do Estado;

2.4.5 — Autorizar a adjudicação de venda de bens e serviços nos limites de competência conferidos pela presente deliberação para a adjudicação de despesas;

2.4.6 — Autorizar as constituições e reconstituições dos fundos de maneio dos serviços, em conformidade com o respetivo regulamento e demais legislação em vigor;

2.4.7 — Autorizar despesas e pagamentos com obras e aquisições de bens e serviços, incluindo bens duradouros e de investimento, dentro dos limites estabelecidos pelo orçamento anual, até ao limite de €5.000 (cinco mil euros), bem como aprovar o tipo de procedimento, nomear os respetivos júris e proceder à adjudicação, até ao montante de €75.000 (setenta e cinco mil euros), nos termos das disposições conjugadas do artigo 38.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro (Lei Quadro dos Institutos Públicos), do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho e do Código dos Contratos Públicos, nas atuais redações;

2.4.8 — Assegurar a gestão, eficaz e eficiente, de instalações, sistemas e demais ativos do INIAV, I. P., bem como a sua manutenção, conservação e melhoria contínua;

2.5 — Dirigir a atividade e praticar os seguintes atos na área da gestão de pessoal:

2.5.1 — Autorizar deslocações em serviço, nos termos da lei, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas, antecipadas ou não, salvo as que se realizem no estrangeiro;

2.5.2 — Autorizar o pagamento das despesas com pessoal decorrente da legislação em vigor, designadamente vencimentos e outros abonos a que os trabalhadores do INIAV, I. P., tenham direito, assim como respetivos encargos obrigatórios associados;

2.5.3 — Autorizar a realização e o processamento e respetivo pagamento de trabalho extraordinário, noturno, em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar e feriados, desde que respeitadas os pressupostos e os limites legais aplicáveis;

2.5.4 — Justificar ou injustificar faltas dos trabalhadores e aprovar os planos de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação com as do ano seguinte, dentro dos limites legais e autorizar o respetivo gozo;

2.5.5 — Autorizar a prática das modalidades de horário previstas na lei e em regulamento, designadamente no âmbito da lei de proteção da maternidade e paternidade;

2.5.6 — Supervisionar a formação interna do INIAV, nomeadamente a elaboração do plano de formação e de desenvolvimento de competências do INIAV, I. P., bem como a avaliação da sua eficácia e impacto;

2.5.7 — Autorizar a inscrição e participação de trabalhadores em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes;

2.5.8 — Superintender a elaboração dos planos anuais e plurianuais de atividades, bem como os respetivos relatórios de execução e o balanço social, aprovados pelo Conselho Diretivo, nos termos da lei aplicável;

2.5.9 — Praticar todos os atos relativos aos processos de acidentes em serviço e autorizar os pagamentos devidos, nos termos da respetiva legislação;

2.5.10 — Promover condições de saúde, higiene e segurança no trabalho, garantindo, designadamente, a avaliação e registo atualizado dos fatores de risco, planificação e orçamentação das ações conducentes ao seu efetivo controlo.

3 — Delegar no Vogal do Conselho Diretivo do INIAV, I. P., Doutor João Paulo do Rosário Ribeiro Lima, as competências necessárias para a prática dos seguintes atos:

3.1 — Coordenar o funcionamento e a atividade das Unidades Estratégicas de Investigação e Serviços de Biotecnologia e Recursos Genéticos (UEISBRG), Sistemas Agrários e Florestais e Sanidade Vegetal (UEISSAFSV), Produção e Saúde Animal (UEISPSA) e Tecnologia e Segurança Alimentar (UEISTSA), sem prejuízo das competências legal

e estatutariamente atribuídas aos respetivos responsáveis; nomeadamente no que diz respeito à investigação e inovação, oferta formativa e reestruturação do INIAV;

3.2 — Coordenar o funcionamento e a atividade dos serviços descentralizados, estações e herdades experimentais do INIAV, I. P., excetuando os mencionados no ponto 1.3 e sem prejuízo das competências legal e estatutariamente atribuídas aos respetivos responsáveis;

3.3 — Coordenar o funcionamento e a atividade dos Gabinetes de Apoio Técnico ou núcleos de Informação ao Cliente (GIC), Gabinete de Apoio a Projetos (GAP), no que respeita à supervisão da execução técnica dos projetos de investigação, e do Núcleo de Gestão da Formação, sem prejuízo das competências legal e estatutariamente atribuídas aos respetivos responsáveis;

3.4 — Dirigir a atividade e praticar os seguintes atos gerais:

3.4.1 — Despachar os assuntos correntes ou de mero expediente nas áreas atribuídas e assinar a respetiva correspondência, bem como a necessária à instrução dos processos e execução de decisões proferidas, sem prejuízo das competências próprias e delegadas no Presidente do Conselho Diretivo;

3.4.2 — Autorizar a condução de viaturas oficiais ou utilização em serviço de veículos próprios de trabalhadores, nos termos e fundamentos aplicáveis da lei;

3.4.3 — Autorizar despesas e pagamentos com obras e aquisições de bens e serviços, incluindo bens duradouros e de investimento, dentro dos limites estabelecidos pelo orçamento anual, até ao limite de €5.000 (cinco mil euros), bem como aprovar o tipo de procedimento, nomear os respetivos júris e proceder à adjudicação, até ao montante de €75.000 (setenta e cinco mil euros), nos termos das disposições conjugadas do artigo 38.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro (Lei Quadro dos Institutos Públicos), do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho e do Código dos Contratos Públicos;

3.5 — Dirigir a atividade e praticar os seguintes atos na área da gestão técnica:

3.5.1 — Implementar a reestruturação do INIAV, I. P., tendo por base as orientações estratégicas, bem como os princípios da economia, eficiência e eficácia;

3.5.2 — Acompanhar e promover o desenvolvimento estruturado da atividade de prestação de serviços laboratoriais do INIAV, I. P.;

3.5.3 — Orientar e acompanhar a atividade técnico-científica desenvolvida nos diferentes Polos de Atividades, nos domínios da prestação de serviços, experimentação, investigação e formação;

3.5.4 — Garantir o incremento da formação externa, e assegurar a avaliação do respetivo impacto.

4 — No uso da faculdade conferida pelos n.ºs 1 e 2 do artigo 46.º, do Código do Procedimento Administrativo, as competências agora delegadas podem ser objeto de subdelegação dentro dos limites previstos na lei.

5 — As presentes delegações de competências entendem-se efetuadas sem prejuízo dos poderes de avocação e de revogação, dos atos praticados.

6 — A presente Deliberação produz efeitos desde o dia 1 de janeiro de 2015, ficando por este meio e nos termos do n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ratificados todos os atos praticados, desde aquela data, pelo Presidente e Vogais do Conselho Diretivo do INIAV, I. P., que se incluam no âmbito das competências ora delegadas.

22 de junho de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Nuno Canada*.

208840513

Instituto da Vinha e do Vinho, I. P.

Aviso n.º 8858/2015

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a lista nominativa dos trabalhadores do Instituto da Vinha e do Vinho, IP, que cessaram relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação, no período compreendido entre 1 de janeiro de 2015 e 31 de julho de 2015:

	Categoria	Posição Remuneratória	Data de cessação
Luís Filipe Silva Santos	Assistente Operacional	10. ^a	31-01-2015
Maria do Carmo Barata Gonçalves	Assistente Técnico	10. ^a	28-02-2015

27 de julho de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Frederico Falcão*.

208844986

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde

Despacho n.º 9001/2015

1 — Considerando a proposta do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E. e o parecer favorável do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P., autorizo o exercício de funções médicas pela aposentada Maria da Conceição Sequeira Neves Rodrigues, nos termos e para os efeitos do estatuído no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 53/2015, de 15 de abril, em particular, nos artigos 4.º, 5.º e nos números 4 e seguintes do artigo 6.º

2 — O presente despacho produz efeitos na data da sua publicação.

23 de julho de 2015. — O Secretário de Estado da Saúde, *Manuel Ferreira Teixeira*.

208841194

Despacho n.º 9002/2015

A Portaria n.º 224/2015, de 27 de julho, veio introduzir no âmbito do regime da prescrição e dispensa de medicamentos a prescrição eletrónica com desmaterialização da receita, consolidando-se através desta portaria o alargamento e adaptação das regras do procedimento de prescrição de medicamentos, os modelos de receita médica e as condições de dispensa de medicamentos atualmente em vigor para a prescrição eletrónica com materialização de receita e prescrição manual, à prescrição eletrónica com desmaterialização de receita usualmente designada receita sem papel.

Nos termos do artigo 4.º e n.º 6 do artigo 14.º da Portaria n.º 224/2015, de 27 de julho os modelos de materialização e pré-impresso da receita

médica resultante da prescrição por via eletrónica e manual e os modelos de guia de tratamento são aprovados por despacho do membro do governo responsável pela área da saúde.

Se relativamente aos atuais modelos em vigor de materialização e pré-impresso da receita médica resultante da prescrição por via eletrónica e manual e guia de tratamento referente à receita materializada se considera não haver lugar a nenhuma alteração determinando-se a manutenção dos já aprovados, é necessário aprovar o guia de tratamento da receita desmaterializada uma nova realidade que este diploma veio introduzir.

O guia de tratamento destinado ao utente, disponibilizado no momento da prescrição, constituiu um importante elemento informativo, que para além de incluir a denominação comum internacional (DCI) da substância ativa do medicamento, a forma farmacêutica, a dosagem, a apresentação, a quantidade e a posologia, contém também informação sobre os preços dos medicamentos comercializados que cumpram os critérios da prescrição, contendo especificamente no caso da receita desmaterializada o número da prescrição, o código matriz, o código de acesso e dispensa e o código do direito de opção.

Assim, nos termos do artigo 4.º e n.º 6 do artigo 14.º da Portaria n.º 224/2015, de 27 de julho, determino o seguinte:

1 — É aprovado o modelo de guia de tratamento da receita desmaterializada, constante do anexo I do presente despacho, do qual faz parte integrante.

2 — Mantém-se em vigor os modelos de receita manual e materializada e respetivo guia de tratamento aprovados pelo Despacho n.º 15700/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 238 de 10 de dezembro de 2012, alterado pelo Despacho n.º 8990-C/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 130, de 9 de julho de 2013.

3 — O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

31 de julho de 2015. — O Secretário de Estado da Saúde, *Manuel Ferreira Teixeira*.