

mentar as ações de melhoria corretiva ou preventiva que resultem dessas mesmas reclamações;

4.4 — Autorizar o abono para falhas relativas às funções de tesouraria;

4.5 — Coordenar o Centro de Contacto;

4.6 — Gerir os serviços locais de atendimento e os respetivos recursos humanos e materiais, com exceção dos casos de atendimento especializado em que a afetação dos recursos humanos compete às unidades responsáveis pelas matérias a que tais atendimentos se reportam;

4.7 — Recolher e tratar os indicadores de atendimento, garantindo a sua fiabilidade;

4.8 — Gerir a caixa de correio institucional do Centro Distrital do Porto e promover a resposta ao correio eletrónico proveniente da Segurança Social Direta e de outras caixas de correio institucionais;

4.9 — Autorizar as despesas com os Fundos Fixos até ao limite máximo que lhe for fixado pelo Conselho Diretivo, dentro da área de atuação.

5 — Na Chefe de Equipa do Fundo de Garantia Salarial, licenciada Elsa Cristina Madeira de Freitas:

5.1 — Receber, instruir e elaborar o projeto de decisão final dos procedimentos relativos aos pedidos de pagamento de créditos, emergentes de contrato de trabalho, garantidos pelo Fundo de Garantia Salarial, de acordo com as orientações emitidas pelos órgãos gestores do referido Fundo;

5.2 — Articular com o IGFSS, IP, em matéria da sua competência.

6 — Em todos os Dirigentes mencionados nos pontos anteriores, as competências para, em matéria de gestão em geral e no âmbito dos respetivos Núcleos e Equipa:

6.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

7 — Em todos os Dirigentes mencionados nos pontos anteriores, as competências para, em matéria de recursos humanos e no âmbito dos respetivos Núcleos e Equipa:

7.1 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

7.2 — Autorizar férias antes da aprovação dos planos anuais de férias, bem como o gozo interpolado das mesmas, nos termos da lei aplicável;

7.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas ou ausências dos trabalhadores sob a sua dependência;

7.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

7.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio;

7.6 — Autorizar as deslocações em serviço no desempenho de funções aos trabalhadores.

8 — Em todos os Dirigentes mencionados nos pontos anteriores, as competências para, em matéria de segurança social e no âmbito dos respetivos Núcleos e Equipa:

8.1 — Promover as ações adequadas ao exercício pelos interessados do direito à informação e à reclamação;

8.2 — Emitir declarações ou certidões;

8.3 — Visar documentos de receita e despesa;

8.4 — Colaborar na ação inspetiva e fiscalizadora do cumprimento dos direitos e obrigações dos beneficiários, contribuintes, IPSS e de outras entidades que exerçam apoio social.

9 — O presente despacho produz efeitos imediatos e por força da sua entrada em vigor ficam desde já ratificados os atos administrativos, entretanto praticados, pelos Dirigentes em causa, no âmbito das matérias abrangidas pela presente subdelegação de competências, nos termos do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

7 de novembro de 2018. — A Diretora da Unidade de Apoio à Direção, *Altina Maria Rocha de Oliveira Silva Assunção*.

311941347

## SAÚDE

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto  
e da Saúde

### Despacho n.º 547/2019

O Despacho n.º 8809/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 179, de 17 de setembro, procedeu à alteração dos modelos de

receita médica constantes dos anexos I a III do Despacho n.º 11254/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 167, de 30 de agosto, e o modelo de guia de tratamento aprovado pelo Despacho n.º 9002/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 156, de 12 de agosto, na redação atual que lhes é conferida pelo Despacho n.º 7159-B/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 104, de 31 de maio, de forma a integrar o logótipo «SNS — Serviço Nacional de Saúde — 40 Anos».

O Despacho n.º 8809/2018 alterou ainda o modelo de receita médica aprovado pelo anexo III do Despacho n.º 11254/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 167, de 30 de agosto, de forma a incluir elementos facilitadores da automatização do processo de recolha de informação para conferência de receituário.

Verificou-se, entretanto, a necessidade de se proceder a alguns ajustamentos no referido despacho, no que respeita ao escoamento das receitas para prescrição por via manual, e à respetiva validade.

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

1 — O n.º 3 do Despacho n.º 8809/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 179, de 17 de setembro, passa a ter a seguinte redação:

«3 — Os modelos de receita médica aprovados pelo anexo III do Despacho n.º 11254/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 167, de 30 de agosto, podem ser comercializados até 31 de dezembro de 2018 e mantêm a sua validade até 31 de maio de 2019.»

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

28 de dezembro de 2018. — O Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, *Francisco Ventura Ramos*.

311948987

## Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

### Aviso n.º 791/2019

#### **Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de quatro postos de trabalho na carreira de Assistente Técnico — Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários.**

Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, em resultado do reconhecimento da situação de exercício de funções correspondentes a necessidades permanentes nos Serviços Centrais da Administração Regional de Saúde do Centro, que se encontrava formalizada através de vínculo jurídico inadequado, e na sequência dos resultados obtidos no procedimento concursal para preenchimento de quatro postos de trabalho na carreira de assistente técnico, aberto no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (PREVPAP), foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com início a 20 de dezembro 2018, na carreira e categoria de assistente técnico, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória da carreira e ao nível 5 da tabela remuneratória única, no montante de 683,13€, com os candidatos:

Ana Luísa Sousa Leal Tavares Pimentel

Lúcia Maria Bernardino de Matos

Paula Maria Fernandes Costa

Sandra Filipa Fernandes Ferreira

20 de dezembro de 2018. — A Presidente do Conselho Diretivo da ARSC, I. P., *Rosa Maria dos Reis Marques Furtado de Oliveira*.

311942579

## Direção-Geral da Saúde

### Despacho n.º 548/2019

Nos termos dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e ao abrigo do disposto no ponto 1.5 do Despacho n.º 1270/2018, da Direção-Geral da Saúde, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, de 6 de fevereiro de 2018:

1 — Subdelego na técnica superior Paulina Cruz Sousa Fernandes Amaral, as seguintes atividades:

1.1 — Autorizar a passagem de certidões de processos arquivados relativos à contabilidade;