

11.9 — Cada método de seleção é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valorização inferior a 9,5.

11.10 — São ainda excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção ou que obtenham uma valorização inferior a 9,5 valores na classificação final.

11.11 — Em situações de igualdade de valoração aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145A/2011 de 6 de abril.

12 — O júri tem a seguinte composição:

Presidente do Júri: Glória José Marques dos Santos, Chefe de Divisão do Arquivo Distrital de Setúbal.

Vogais efetivos:

1.º Vogal efetivo: Cláudia Albuquerque Salveano de Almeida, Técnica Superior do Arquivo Distrital de Setúbal;

2.º Vogal efetivo: Anabela Alexandra Albino Pereira Freire, Assistente Técnica do Arquivo Distrital de Setúbal.

Vogais suplentes:

1.º Vogal suplente: Sandra Maria Rebelo Chaves, Chefe de Divisão do Arquivo Distrital de Portalegre.

2.º Vogal suplente: Luís Alberto Azevedo Agostinho das Neves, Técnico Superior do Arquivo Distrital de Setúbal

O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

13 — Exclusão e Notificação dos Candidatos

Os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a)*, *b)*, *c)* ou *d)* do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário tipo para o exercício do direito de participação aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, disponível na página eletrónica da DGLAB, no endereço <http://www.dglab.gov.pt>.

14 — Lista unitária de ordenação final dos candidatos

14.1 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público nas instalações da DGLAB e disponibilizada na respetiva página eletrónica <http://www.dglab.gov.pt>, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

20 de julho de 2018. — O Diretor-Geral, *Silvestre de Almeida Lacerda*.
311538494

Despacho (extrato) n.º 7420/2018

Em cumprimento do disposto na alínea *b)* do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e de acordo com o meu despacho de 2018.07.18, torna-se pública a conclusão com sucesso do período experimental, na sequência do procedimento concursal comum, aberto pelo Aviso n.º 7071/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 122, de 27 de junho, da trabalhadora Inês Maria dos Santos Pereira, com a classificação de 18,47 valores, para ocupação de um lugar na carreira/categoria de assistente operacional do mapa de pessoal da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Em consequência do referido despacho, foi formalmente assinalada a conclusão com sucesso daquele período experimental junto do respetivo contrato, em conformidade com o disposto no n.º 5 do artigo 46.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP).

23 de julho de 2018. — O Diretor-Geral, *Silvestre de Almeida Lacerda*.
311538575

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Direção-Geral do Ensino Superior

Despacho n.º 7421/2018

Instruído e apreciado, nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, o pedido de registo da criação do curso técnico superior profissional de Análises Químicas e Bioquímicas, a ministrar pela Escola Superior de Saúde Egas Moniz;

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 40.º-T do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, conjugado com o disposto na alínea *g)* do n.º 2 do Despacho n.º 7240/2016, de 2 de junho:

Determino:

É registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Análises Químicas e Bioquímicas da Escola Superior de Saúde Egas Moniz.

18 de maio de 2018. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ángela Noiva Gonçalves*.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino superior
Escola Superior de Saúde Egas Moniz

2 — Curso técnico superior profissional
T425 — Análises Químicas e Bioquímicas

3 — Número de registo
R/Cr 32/2018

4 — Área de educação e formação
442 — Química

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Planear, otimizar e executar análises e ensaios físico-químicos e bioquímicos utilizando os métodos analíticos e as técnicas laboratoriais mais adequados, tendo em conta a sua finalidade. Registrar, avaliar e interpretar os resultados obtidos e trabalhar em ambiente laboratorial, cumprindo as normas de segurança e as diretrizes definidas no âmbito da acreditação e certificação com vista à melhoria contínua do controlo de qualidade.

5.2 — Atividades principais

a) Conceber e implementar protocolos de higiene e segurança laboratorial, de acordo com a legislação em vigor;

b) Gerir “stocks” de reagentes químicos e outros consumíveis no laboratório e realizar a gestão de clientes e fornecedores do laboratório;

c) Planear atividades de manutenção do laboratório e de otimização de recursos;

d) Planear atividades laboratoriais cumprindo os procedimentos de boas práticas definidos no âmbito dos processos de acreditação e certificação;

e) Planear, implementar e gerir os procedimentos em laboratório prevenindo impactes ambientais;

f) Definir e implementar planos de amostragens, preparar amostras de diferentes meios, produtos e resíduos, para análise, efetuar a sua conservação e identificar o equipamento mais apropriado para realização das análises;

g) Planear, otimizar e executar análises e ensaios físico-químicos, bioquímicos e toxicológicos, em ambiente laboratorial, recorrendo aos métodos analíticos e técnicas laboratoriais mais adequados à determinação pretendida, garantindo a fiabilidade dos resultados;

h) Gerir o processo de registo de resultados obtidos durante as análises laboratoriais e elaborar relatórios para apresentação destes resultados, avaliando-os com base em análises estatísticas;

i) Promover a melhoria contínua do controlo de qualidade analítica no âmbito de uma empresa ou laboratório de controlo e análises.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos fundamentais na área das ciências físicas;

b) Conhecimentos especializados de química e bioquímica que permitam interpretar os fenómenos experimentais;

c) Conhecimentos abrangentes de manipulação de reagentes, materiais e equipamentos laboratoriais;

d) Conhecimentos especializados de técnicas instrumentais de análise, do funcionamento dos equipamentos e das suas principais aplicações;

e) Conhecimentos especializados das técnicas volumétricas e gravimétricas de caracterização de diferentes sistemas;

f) Conhecimentos abrangentes das normas e dos procedimentos normalizados para a caracterização de diferentes amostras;

g) Conhecimentos especializados das normas nacionais e europeias com aplicação nas técnicas de análise e de controlo de qualidade analítica de águas e alimentos;

h) Conhecimentos especializados das normas nacionais e europeias com aplicação nas técnicas de análise e de controlo de qualidade analítica de terras, plantas e resíduos;

i) Conhecimentos abrangentes sobre os efeitos nocivos de substâncias químicas (xenobióticos) em seres vivos;

j) Conhecimentos abrangentes de matemática e análise estatística para tratamento e avaliação dos resultados das análises laboratoriais;

k) Conhecimentos especializados dos erros associados às medições e da incerteza associada aos resultados das análises laboratoriais;

l) Conhecimentos especializados de compreensão e interpretação de textos técnicos e científicos, em inglês, na área das análises químicas e bioquímicas;

m) Conhecimentos abrangentes de higiene e segurança laboratorial;

n) Conhecimentos abrangentes na área da acreditação e certificação de laboratórios de controlo e análises.

6.2 — Aptidões

a) Construir planos de amostragem de diferentes produtos e resíduos e gerir os recursos necessários e adequados à realização das análises laboratoriais;

b) Avaliar e interpretar os resultados analíticos, com base em análises estatísticas, elaborar relatórios e realizar apresentações orais para transmitir os resultados experimentais;

c) Corrigir e comunicar anomalias detetadas em metodologias e procedimentos de análise laboratorial;

d) Otimizar metodologias experimentais já aplicadas e ou projetar e implementar novas metodologias experimentais com base em dados de literatura técnico-científica;

e) Implementar e gerir planos de manutenção do laboratório e atuar ao nível da manutenção e calibração periódica de material e equipamentos;

f) Aplicar competências em higiene e segurança laboratoriais e na proteção ambiental, de acordo com a legislação em vigor aprovada para o sector;

g) Integrar e dinamizar equipas multidisciplinares;

h) Implementar sistemas de qualidade no laboratório;

i) Identificar e avaliar oportunidades de melhoria no interior da organização;

j) Executar procedimentos relacionados com análises e ensaios físico-químicos, bioquímicos e toxicológicos, em ambiente laboratorial, selecionando os métodos analíticos e técnicas laboratoriais mais adequados à determinação pretendida, garantindo a fiabilidade dos resultados.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar capacidade de iniciativa e responsabilidade;

b) Demonstrar capacidade para trabalhar em equipa;

c) Demonstrar consciência dos limites dos seus conhecimentos e da sua atuação;

d) Demonstrar capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal;

e) Demonstrar autonomia na resolução de problemas técnicos e nas tomadas de decisão;

f) Demonstrar capacidade de adaptação à evolução tecnológica e de promoção da mudança e inovação, mantendo uma atitude de elevado dinamismo;

g) Demonstrar capacidade de explorar a interação com áreas adjacentes e retirar vantagem desta complementaridade;

h) Demonstrar possuir raciocínio lógico, capacidade analítica e espírito crítico;

i) Demonstrar capacidade de rigor, organização, método de trabalho e capacidade de gestão do tempo nas atividades laboratoriais;

j) Demonstrar motivação e empenho na implementação de medidas de melhoria dos sistemas de qualidade, demonstrando, em paralelo, capacidade de desenvolver e melhorar o seu desempenho e de promover a melhoria do desempenho de terceiros;

k) Demonstrar capacidade de conceber soluções criativas e adequadas para problemas específicos que ocorrem no dia-a-dia do laboratório;

l) Demonstrar capacidade de adaptação de estratégias de prevenção de riscos e promoção da segurança no laboratório.

7 — Áreas relevantes para o ingresso no curso:

Uma das seguintes:

Biologia

Física

Química

8 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso

2018-2019

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Almada	Escola Superior de Saúde Egas Moniz	20	50

10 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
222 — Línguas e literaturas estrangeiras	2	1,67 %
347 — Enquadramento na organização/empresa	2	1,67 %
421 — Biologia e bioquímica	18	15,00 %
442 — Química	76,5	63,75 %
460 — Matemática e estatística	3,5	2,92 %
482 — Informática na ótica do utilizador	2	1,67 %
524 — Tecnologia dos processos químicos	12	10,00 %
851 — Tecnologia de proteção do ambiente	2	1,67 %
862 — Segurança e higiene no trabalho	2	1,67 %
Total	120	100,00 %

11 — Plano de estudos

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)=(6)+(8)	(10)
Análises Físico-Químicas de Águas e Alimentos.	524 — Tecnologia dos processos químicos.	Técnica	1.º Ano	Semestral	75	60	75	0	150	6,0
Análises Toxicológicas	421 — Biologia e bioquímica	Técnica	1.º Ano	Semestral	90	90	45	0	135	5,0
Bioquímica Geral	421 — Biologia e bioquímica	Técnica	1.º Ano	Semestral	90	90	113	0	203	7,5
Controlo de Qualidade Laboratorial, Acreditação e Certificação.	347 — Enquadramento na organização/empresa.	Geral e científica	1.º Ano	Semestral	30	0	24	0	54	2,0
Elementos de Matemática e Estatística	460 — Matemática e estatística	Técnica	1.º Ano	Semestral	45	30	50	0	95	3,5
Higiene e Segurança no Trabalho	862 — Segurança e higiene no trabalho.	Geral e científica	1.º Ano	Semestral	30	0	24	0	54	2,0
Inglês Técnico	222 — Línguas e literaturas estrangeiras.	Geral e científica	1.º Ano	Semestral	30	0	24	0	54	2,0
Métodos Instrumentais de Análise Química.	442 — Química	Técnica	1.º Ano	Semestral	90	90	72	0	162	6,0
Química Orgânica Aplicada	442 — Química	Técnica	1.º Ano	Semestral	90	75	113	0	203	7,5
Técnicas de Análise Bioquímica	421 — Biologia e bioquímica	Técnica	1.º Ano	Semestral	90	90	59	0	149	5,5
Técnicas de Análise Química	442 — Química	Técnica	1.º Ano	Semestral	90	90	59	0	149	5,5
Fundamentos de Química	442 — Química	Técnica	1.º Ano	Semestral	90	90	113	0	203	7,5
Análises Físico-Químicas de Terras, Plantas e Resíduos.	524 — Tecnologia dos processos químicos.	Técnica	2.º Ano	Semestral	75	60	87	0	162	6,0

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)=(6)+(8)	(10)
Estágio	442 — Química	Em contexto de trabalho.	2.º Ano	Semestral	0	0	810	640	810	30,0
Gestão Ambiental	851 — Tecnologia de proteção do ambiente.	Geral e científica	2.º Ano	Semestral	30	0	24	0	54	2,0
Informática	482 — Informática na ótica do utilizador.	Técnica	2.º Ano	Semestral	30	30	24	0	54	2,0
Rotações	442 — Química	Técnica	2.º Ano	Semestral	300	300	240	0	540	20,0
<i>Total</i>					1275	1095	1953	640	3228	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 40.º-J do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 40.º-N do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

311397384

Despacho n.º 7422/2018

Instruído e apreciado, nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, o pedido de registo da criação do curso técnico superior profissional de Assessoria e Gestão Administrativa, a ministrar pelo Instituto Superior de Novas Profissões;

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 40.º-T do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, conjugado com o disposto na alínea g) do n.º 2 do Despacho n.º 7240/2016, de 2 de junho:

Determino:

É registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Assessoria e Gestão Administrativa do Instituto Superior de Novas Profissões.

18 de maio de 2018. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ángela Noiva Gonçalves*.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino superior

Instituto Superior de Novas Profissões

2 — Curso técnico superior profissional

T319 — Assessoria e Gestão Administrativa

3 — Número de registo

R/Cr 33/2018

4 — Área de educação e formação

345 — Gestão e administração

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Planear, coordenar e executar atividades operacionais de assessoria e gestão administrativa nas diversas áreas funcionais e transversais de uma organização, contribuindo para o seu desenvolvimento, gestão e supervisão.

5.2 — Atividades principais

a) Coordenar a recolha de informação financeira relevante para a gestão;

b) Garantir o enquadramento legal com a sua atividade comercial;

c) Colaborar em atividades de apoio à administração e ou direção, na gestão económica e financeira da organização;

d) Participar e apoiar na aplicação dos procedimentos administrativos de recursos humanos;

e) Desenvolver, implementar e gerir documentos de suporte à gestão;

f) Desenvolver e gerir estratégias de comunicação organizacional;

g) Colaborar em atividades de apoio na área comercial e no marketing de uma organização.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos abrangentes da legislação comercial;

b) Conhecimentos abrangentes de técnicas de arquivo e indexação de documentos;

c) Conhecimentos abrangentes de contabilidade empresarial;

d) Conhecimentos abrangentes de fiscalidade;

e) Conhecimentos abrangentes de informática na ótica do utilizador;

f) Conhecimentos abrangentes de língua Inglesa;

g) Conhecimentos abrangentes de língua portuguesa;

h) Conhecimentos abrangentes de marketing e gestão comercial;

i) Conhecimentos abrangentes de técnicas de negociação;

j) Conhecimentos abrangentes em comportamento humano e comunicação nas organizações;

k) Conhecimentos especializados das principais ferramentas de gestão;

l) Conhecimentos especializados de técnicas de gestão de recursos humanos;

m) Conhecimentos profundos de planeamento, conceção e implementação de sistemas de controlo de gestão.

6.2 — Aptidões

a) Analisar e organizar documentos contabilísticos;

b) Analisar, efetuar e propor plano orçamental e estratégico da organização, bem como controlo e implementação de sistemas de gestão;

c) Analisar, organizar e avaliar a função comercial;

d) Aplicar as competências linguísticas na comunicação e no processamento de texto em língua inglesa;

e) Aplicar as competências linguísticas na comunicação e no processamento de texto em língua portuguesa;

f) Aplicar técnicas de negociação;

g) Aplicar um conjunto de métodos e ferramentas de gestão;

h) Avaliar o funcionamento organizacional de uma instituição;

i) Colaborar na elaboração e aplicação de um plano de marketing;

j) Definir, interpretar e aplicar os princípios dos impostos;

k) Identificar e selecionar elementos que contribuam para a resolução de problemas sócio organizativos e de relacionamentos interpessoais;