

IV — Seminários, conferências e ações de formação:

- 2017 — Técnicas de Apresentação e Persuasão — INA
 2017 — Ciclo de Formação de Segurança da Informação — Gabinete Nacional de Segurança — Campus de Justiça
 2016 — Conceção, Gestão e Avaliação de Projetos — INA
 2016 — Auditoria de Sistemas de Informação: Conceitos e Metodologias — INA
 2010 — Gestão Profissional de Projetos + Microsoft Project — Vantagem +
 2010 — ITIL — Bridge — Rumos Formação Profissional
 2009 — Princípios de Service Oriented Architectures (SOA) (6 horas) — Rumos Formação Profissional
 2008 — Certificação ITIL (IT Service Management Foundation) — Institute for Information Science, com a classificação de 85 %
 2007 — ITIL Essentials for IT Service Management (21 horas) — GFI Portugal
 2007 — Conferência sobre Segurança em Sistemas de Informação Judiciais (6 horas).
 2007 — Conferência e-Justice — Portugal
 2006 — Encontro de Software Livre na AP
 2005 — SAP Business Forum'05 — Sector Público
 2005 — Gestão Documental no e Government
 2003 — Administração de Sites: Instalação e Configuração (24 horas) — INA, com a classificação de 16 valores
 2001 — Análise e Desenvolvimento de Sistemas (14 unidades de crédito — 222 horas) — INA, com a classificação de 16 valores
 311514906

Aviso n.º 10636/2018

Procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior, com relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, para o Núcleo de Contratação (NCT) do Departamento de Administração Geral (DAG) do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P. (IGFEJ, I. P.).

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, e no âmbito dos poderes que me foram conferidos pelo Despacho (extrato) n.º 5073/2018, de 22 de maio, do Presidente do Conselho Diretivo deste Instituto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 98, de 22 de maio de 2018, torna-se público que a Lista de Unitária de Ordenação Final resultante do procedimento concursal comum supramencionado, cuja abertura foi publicada pelo aviso n.º 6192/2018, no *Diário da República*, 2.ª série n.º 91 de 11 de maio, homologada por despacho datado de 10 de julho de 2018, do Senhor Presidente do Conselho Diretivo deste Instituto se encontra afixada nas instalações do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P. (IGFEJ, I. P.), encontrando-se ainda disponível na sua página eletrónica (<https://igfej.justica.gov.pt>).

16 de julho de 2018. — A Diretora do Departamento de Administração Geral, *Sandra Esteves*.

311514241

Aviso n.º 10637/2018

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 (LTFP), e no âmbito dos poderes que me foram conferidos pelo Despacho (extrato) n.º 5073/2018, de 22 de maio, do Presidente do Conselho Diretivo deste Instituto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 98, de 22 de maio de 2018, torna-se público que nos termos do n.º 6 do artigo 248.º da LTFP, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o Licenciado José Jorge Figueiredo Martins, na sequência da extinção do Instituto de Gestão Financeira e Infraestruturas da Justiça, I. P., (IGFIJ, I. P.) e conclusão do processo de fusão do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P. (IGFEJ, I. P.), conforme a deliberação n.º 1950/2015, de 15 de outubro de 2015, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 210, de 27 de outubro de 2015.

O presente contrato produz os seus efeitos a 15 de maio de 2017, data em que o trabalhador cessou o exercício de funções dirigentes que vinha exercendo em regime de comissão de serviço, como Diretor de Serviços de Programação Orçamental e Administração Geral do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, (GPP), detendo o mesmo a categoria de Técnico Superior da carreira geral de Técnico Superior posicionado na 4.ª posição remuneratória, da respetiva carreira/categoria, a que corresponde o 23.º nível remuneratório da tabela remuneratória única (TRU).

16 de julho de 2018. — A Diretora do Departamento de Administração Geral, *Sandra Esteves*.

311514606

CULTURA**Academia Portuguesa da História****Despacho (extrato) n.º 7419/2018**

Por despacho de 10 de julho de 2018 da Presidente da Academia Portuguesa da História, em harmonia com o disposto no artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de julho, nomeio a Assistente Técnica, Sónia Maria Correia Rodrigues Gomes, para me apoiar, exercendo funções de secretária, com efeitos a partir de 22 de junho de 2018, cessando funções a atual secretária, Paula Cristina da Silva Mendonça Pinto da Silva.

10 de julho de 2018. — A Presidente da Academia, *Prof.ª Doutora Manuela Mendonça*.

311509666

Cinemateca Portuguesa — Museu do Cinema, I. P.**Aviso n.º 10638/2018**

Em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira de técnico superior na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo aviso n.º 1404/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 21, de 30 de janeiro, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeito a período experimental, com o trabalhador João Carlos Gomes das Eiras, com efeitos a 14 de junho de 2018, ficando colocado na 2.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior, nível 15 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de 180 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na Cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro, aplicável ex vi do n.º 3 do artigo 370.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

13 de julho de 2018. — O Diretor, *José Manuel Costa*.

311507957

Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas**Aviso n.º 10639/2018**

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira geral de assistente operacional

1 — Em conformidade com os artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 18 de julho de 2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira geral de assistente operacional do mapa de pessoal da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.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, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na página eletrónica da DGLAB (<http://www.dglab.gov.pt>) a partir da presente data e por extrato num jornal de expansão nacional, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data.

3 — Foi dado cumprimento ao disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, por aplicação de estatuído no artigo 265.º da LTFP, tendo a entidade gestora do sistema de requalificação (Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA), declarado a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, com perfil adequado às características dos postos de trabalho em causa (pedido n.º 66680).

4 — Legislação aplicável

Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril,

Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

5 — Local de trabalho

O local de trabalho é no Arquivo Distrital de Setúbal — Rua Professor Borges de Macedo, n.º 2, Manteigadas, 2910-001 Setúbal.

6 — Caracterização do posto de trabalho:

O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira geral de assistente operacional, tal como se encontram genericamente descritas no mapa anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e referido no n.º 2 do artigo 88.º do mesmo diploma legal e pelo desenvolvimento de atividades inerentes ao exercício das competências dos Arquivos Distritais e em concreto do Arquivo Distrital de Setúbal enquanto arquivo dependente da DGLAB, unidade orgânica para o qual é aberto o presente procedimento, designadamente:

Execução de tarefas de limpeza e higienização das instalações, incluindo espaços afetos ao tratamento e consulta da documentação, bem como depósitos de documentação;

Colaboração nas tarefas de higienização e de acondicionamento de documentação de arquivo;

Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento do serviço.

7 — Posicionamento remuneratório

Nos termos do artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), conjugado com o artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, prorrogado por força do disposto no artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro (Orçamento do Estado para 2018), não será feita qualquer valorização remuneratória dos candidatos.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP).

8.2 — Os candidatos devem ser detentores de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída ou encontrar-se em situação de requalificação.

8.3 — Habilitações Literárias exigidas: Escolaridade obrigatória, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e/ou experiência profissional. A escolaridade obrigatória é aferida segundo a data de nascimento: nascidos até 31/12/1966: 4 anos de escolaridade; nascidos até 31/12/1980: 6 anos de escolaridade; nascidos após 01/01/1981: 9 anos de escolaridade (sem prejuízo de eventuais situações já existentes e enquadráveis no âmbito do previsto na Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto — 12 anos de escolaridade).

8.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da DGLAB, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

9 — Apresentação das candidaturas

9.1 — As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas mediante preenchimento, com letra legível, do formulário tipo de candidatura aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, e disponível na página eletrónica da DGLAB no endereço <http://www.dglab.gov.pt>.

9.2 — As candidaturas podem ser apresentadas pelos seguintes meios:

a) Pessoalmente no Arquivo Distrital de Setúbal — Rua Professor Borges de Macedo, n.º 2, Manteigadas, 2910-001 Setúbal, das 9:00 às 12:30 e das 13:30 às 16:30;

b) Remetidas por correio, registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para os endereços referidos na alínea a).

9.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10 — Documentos

10.1 — Os documentos que devem acompanhar o formulário tipo de candidatura, sob pena de exclusão, são:

a) *Curriculum Vitae* detalhado e assinado, dele devendo constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida com indicação das entidades promotoras, duração e datas;

b) Fotocópia simples e legível do certificado das habilitações literárias;

c) Documento comprovativo das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;

d) Declaração passada pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste: a modalidade de

relação jurídica de emprego público que detém, a carreira e categoria de que seja titular, a antiguidade na carreira e na Administração Pública, as atividades detalhadas que executa, tempo de execução das mesmas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, avaliação de desempenho relativas aos três últimos anos ou períodos de avaliação, bem como a indicação da posição remuneratória e nível remuneratório correspondente à remuneração auferida;

e) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10.2 — Nos termos da alínea a) do n.º 9 do artigo 28.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, a não apresentação dos documentos acima referidos determina a exclusão do candidato, caso a sua falta impossibilite a sua admissão ou avaliação.

11 — Métodos de Seleção

11.1 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP e artigo 6.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, são aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios: Prova de Conhecimentos (PC) ou Avaliação Curricular (AC).

11.2 — De acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 36.º da LTFP e do artigo 7.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, para além dos métodos de seleção obrigatórios, será ainda aplicado como método de seleção facultativo, a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

11.3 — Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho publicitado, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, exceto se esse método for afastado por escrito pelo candidato, realizarão os seguintes métodos de seleção eliminatórios:

- a) Avaliação Curricular; e
- b) Entrevista Profissional de Seleção.

11.4 — Os candidatos que não estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho publicitado, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, não tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, realizarão os seguintes métodos de seleção eliminatórios:

- a) Prova de Conhecimentos; e
- b) Entrevista Profissional de Seleção.

11.5 — As ponderações a utilizar para cada método de seleção são os seguintes:

- a) Prova de Conhecimentos e Avaliação Curricular — 70 %;
- b) Entrevista Profissional de Seleção — 30 %.

A classificação final resultará, respetivamente, das seguintes fórmulas:

$$CF = 70 \% PC + 30 \% EPS$$

e

$$CF = 70 \% AC + 30 \% EPS$$

11.6 — A prova de conhecimentos é de natureza teórica, escrita, de realização individual, efetuada em suporte de papel, com consulta (suporte papel), tendo a duração máxima de 90 minutos e incidindo sobre conteúdos de natureza genérica e específica, diretamente relacionados com as exigências da função.

Legislação:

Decreto-Lei n.º 103/2012, de 16 de maio — Aprova a orgânica da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, com as alterações subsequentes;

Despacho n.º 9339/2012, de 11 de julho — Cria as unidades orgânicas flexíveis da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas e estabelece as suas competências;

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, com as alterações subsequentes.

11.7 — Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de seleção e a respetiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final constam de atas de reuniões do júri do procedimento sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

11.8 — A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

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;