

DESPACHO

ABERTURA DE PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA OCUPAÇÃO DE QUATRO POSTOS DE TRABALHO, NA CARREIRA E CATEGORIA DE TÉCNICO SUPERIOR NA ÁREA DE ENGENHARIA DO AMBIENTE, NA CARREIRA E CATEGORIA DE TÉCNICO SUPERIOR NA ÁREA DE ENGENHARIA ZOOTÉCNICA, NA CARREIRA E CATEGORIA DE TÉCNICO SUPERIOR NA ÁREA DE PUBLICIDADE E RELAÇÕES PÚBLICAS, E OUTRO NA CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE TÉCNICO, PARA UMA RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO POR TEMPO INDETERMINADO

Na sequência da deliberação do Conselho Diretivo da AMDSFE de 19 de junho de 2026, autorizo a abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de vários postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal para o ano de 2026, para a carreira e categoria de Técnico Superior na área da Engenharia do Ambiente; para a carreira e categoria de Técnico Superior na área da Engenharia Zootécnica; para a carreira e categoria de Técnico Superior na área da Publicidade e Relações Públicas; e outro para a carreira e categoria de Assistente Técnico, para a constituição de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para fazer face às necessidades permanentes de carência de recursos humanos em vários serviços da Associação de Municípios do Douro Superior de Fins Específicos:

Na Carreira e Categoria de Técnico Superior:

Engenharia do Ambiente:

- 1 (um) posto de trabalho na área da Engenharia do Ambiente;

Engenharia Zootécnica:

- 1 (um) posto de trabalho na área da Engenharia Zootécnica;

Publicidade e Relações Públicas:

- 1 (um) posto de trabalho na área de Publicidade e Relações Públicas.

Assistente Técnico:

- 1 (um) posto de trabalho na área de Assistente Técnico.

Caracterização dos postos de trabalho:

Engenharia do Ambiente:

- Funções constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional. As funções são consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, fundamentam e preparam a decisão, complementadas pelas seguintes funções:
 - a) Apoiar tecnicamente a gestão, planeamento, acompanhamento e avaliação do Sistema Intermunicipal de Gestão de Resíduos e melhoria da eficiência dos serviços;
 - b) Recolher, organizar, tratar e analisar informação relativa à produção, recolha, valorização, reciclagem, deposição e encaminhamento de resíduos urbanos, elaborando relatórios técnicos, mapas de indicadores e propostas de melhoria;
 - c) Acompanhar a execução de contratos, prestações de serviços, empreitadas, fornecimentos ou protocolos relacionados com ambiente, resíduos urbanos, higiene urbana, sustentabilidade, equipamentos ambientais e serviços operacionais da Associação;
 - d) Emitir pareceres, informações técnicas, propostas, estudos, memorandos e relatórios no domínio da Engenharia do Ambiente, designadamente em matéria de gestão de resíduos, economia circular, eficiência de recursos, proteção ambiental, qualidade ambiental e sustentabilidade territorial;
 - e) Apoiar a elaboração, revisão e implementação de planos, regulamentos, normas internas, procedimentos operacionais e instrumentos de gestão no domínio ambiental e dos resíduos urbanos;
 - f) Colaborar na preparação, instrução, acompanhamento e execução de candidaturas a financiamentos nacionais e europeus, designadamente em matéria de ambiente, resíduos, economia circular, eficiência energética, descarbonização, alterações climáticas, biodiversidade, recursos hídricos e sustentabilidade;
 - g) Acompanhar a execução física e financeira de projetos ambientais financiados, assegurando a recolha de evidências, indicadores, relatórios de progresso, autos, medições, documentação técnica e demais elementos necessários à boa execução dos projetos;
 - h) Desenvolver ações de sensibilização, informação e educação ambiental junto dos municípios associados, escolas, instituições, empresas e população em geral,

- promovendo boas práticas de separação de resíduos, redução da produção de resíduos, reciclagem, compostagem, reutilização e proteção ambiental;
- i) Prestar apoio técnico aos municípios associados em matérias ambientais, designadamente resíduos urbanos, deposições indevidas, limpeza urbana, sustentabilidade local, adaptação às alterações climáticas, gestão eficiente de recursos e cumprimento de obrigações legais e regulamentares;
 - j) Proceder à identificação, monitorização e análise de problemas ambientais no território abrangido pela AMDSFE, propondo medidas corretivas, preventivas ou de melhoria;
 - k) Colaborar na gestão de reclamações, pedidos de informação, ocorrências e situações reportadas por munícipes, municípios ou outras entidades, no âmbito das competências ambientais da Associação;
 - l) Apoiar a gestão e atualização de informação geográfica e cartográfica relacionada com equipamentos, circuitos de recolha, contentores, ecopontos, pontos críticos, infraestruturas ambientais, áreas sensíveis e demais elementos relevantes para a gestão ambiental intermunicipal;
 - m) Colaborar na definição de indicadores de desempenho ambiental e operacional, bem como na sua monitorização, avaliação e reporte aos órgãos da Associação, municípios associados, entidades reguladoras ou financiadoras;
 - n) Acompanhar matérias relacionadas com licenciamento, fiscalização, obrigações legais, reporte de dados e cumprimento normativo nas áreas do ambiente, resíduos, segurança ambiental e sustentabilidade, sempre que enquadradas nas atribuições da Associação;
 - o) Promover a articulação técnica com entidades externas, designadamente municípios associados, entidades gestoras de resíduos, entidades da administração central e regional, operadores, prestadores de serviços, instituições de ensino, associações locais e demais parceiros;
 - p) Apoiar a implementação de sistemas de qualidade, ambiente, segurança e melhoria contínua dos serviços prestados pela Associação;
 - q) Participar em reuniões técnicas, vistorias, ações de acompanhamento no terreno, visitas de fiscalização, sessões públicas e grupos de trabalho no âmbito das suas áreas de competência;
 - r) Assegurar a elaboração de documentação técnica necessária à contratação pública, nomeadamente especificações técnicas, cadernos de encargos, mapas de quantidades, relatórios de análise, pareceres e elementos de acompanhamento de contratos na área ambiental;

ff

- s) Apoiar o desenvolvimento de projetos intermunicipais relacionados com sustentabilidade, valorização territorial, proteção dos recursos naturais, adaptação climática, economia circular e transição ecológica;
- t) Executar outras funções que lhe sejam superiormente determinadas, enquadradas no conteúdo funcional da carreira e categoria de Técnico Superior e compatíveis com a sua qualificação profissional na área de Engenharia do Ambiente.

Engenharia Zootécnica:

- Funções constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional. As funções são consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, fundamentam e preparam a decisão, complementadas pelas seguintes funções:
 - a) Prestar apoio técnico no domínio da produção animal, sistemas de exploração pecuária, manejo, alimentação, reprodução, genética, bem-estar animal e sustentabilidade das explorações;
 - b) Apoiar o desenvolvimento de projetos intermunicipais ligados à valorização da atividade agropecuária, dos produtos de origem animal, das raças autóctones, dos recursos endógenos e das fileiras produtivas do território;
 - c) Colaborar na conceção, instrução, acompanhamento e execução de candidaturas a financiamentos nacionais e europeus nas áreas da agricultura, pecuária, desenvolvimento rural, inovação, sustentabilidade, valorização económica do território e coesão territorial;
 - d) Acompanhar a execução física e financeira de projetos financiados, assegurando a recolha de indicadores, evidências, relatórios técnicos, documentação de suporte e demais elementos necessários à sua boa execução;
 - e) Elaborar estudos, pareceres, informações técnicas, relatórios, diagnósticos e propostas de intervenção no domínio da Engenharia Zootécnica, produção animal, bem-estar animal, sustentabilidade pecuária e desenvolvimento rural;
 - f) Apoiar tecnicamente os municípios associados em matérias relacionadas com animais de produção, animais de companhia abandonados ou errantes, bem-estar animal, instalações pecuárias, centros de recolha oficial, infraestruturas de apoio, mercados, feiras, eventos agropecuários e outras iniciativas de interesse intermunicipal, competindo-lhe, em especial no domínio dos animais errantes:
 - i) Colaborar no diagnóstico da situação existente nos municípios associados relativamente a animais abandonados ou errantes, através da recolha, tratamento e

análise de informação sobre ocorrências, recolhas, espécies, efetivos, distribuição territorial, locais de maior incidência e evolução das populações;

ii) Elaborar e manter atualizados inventários, bases de dados, mapas territoriais, indicadores e relatórios relativos à presença, recolha, acolhimento, transferência, adoção e devolução de animais errantes, em articulação com os municípios associados e demais entidades competentes;

iii) Apoiar a conceção, implementação, acompanhamento e avaliação de uma estratégia intermunicipal para a prevenção do abandono, controlo das populações de animais errantes, promoção do bem-estar animal e incentivo à detenção responsável;

iv) Colaborar no planeamento técnico e logístico das operações de captura e recolha de animais errantes, designadamente na definição de circuitos, prioridades territoriais, meios humanos, equipamentos, viaturas, condições de transporte e procedimentos de atuação, de acordo com as orientações do médico veterinário municipal e as normas de boas práticas aplicáveis;

v) Acompanhar tecnicamente, sem prejuízo das competências próprias dos médicos veterinários, as condições de manejo, alojamento, alimentação, abeberamento, higiene, conforto, enriquecimento ambiental, separação por espécie, sexo, idade, comportamento ou condição fisiológica e bem-estar dos animais acolhidos em centros de recolha oficial ou noutras instalações de acolhimento;

vi) Colaborar na elaboração e implementação de planos de gestão e funcionamento de centros de recolha oficial, instalações de acolhimento temporário, parques de matilhas, abrigos para colónias de gatos e outras estruturas destinadas ao acolhimento ou proteção de animais;

vii) Apoiar a avaliação das necessidades de capacidade de alojamento, equipamentos, materiais, alimentação, recursos humanos e serviços necessários ao funcionamento adequado das estruturas de recolha e acolhimento animal;

viii) Colaborar na elaboração de procedimentos internos relativos à receção, alojamento, alimentação, manejo, higienização, enriquecimento ambiental, movimentação, adoção, entrega, transferência e acompanhamento dos animais acolhidos, salvaguardando as competências legalmente atribuídas ao médico veterinário;

ix) Apoiar a implementação e monitorização de programas de captura, esterilização e devolução de gatos — programas CED — designadamente através da identificação e caracterização das colónias, localização dos respetivos cuidadores, organização logística das intervenções, acompanhamento das devoluções e recolha de dados e

indicadores, sendo os atos médico-veterinários assegurados por profissionais legalmente habilitados;

x) Colaborar na identificação de colónias de gatos, na avaliação das condições de alimentação, abrigo, salubridade, segurança e integração no espaço público e na definição de medidas de gestão e acompanhamento, em articulação com os médicos veterinários municipais, juntas de freguesia, cuidadores reconhecidos e associações de proteção animal;

xi) Apoiar o desenvolvimento de programas de adoção responsável, acolhimento temporário e apadrinhamento de animais, incluindo a preparação de conteúdos de divulgação, organização de campanhas, contactos com potenciais adotantes e acompanhamento administrativo dos respetivos processos;

xii) Colaborar na definição de critérios de acompanhamento pós-adoção e na recolha de informação sobre a adaptação, maneo, alimentação, condições de alojamento e bem-estar dos animais adotados, encaminhando para o médico veterinário todas as situações que careçam de avaliação clínica ou sanitária;

xiii) Promover e apoiar campanhas de sensibilização contra o abandono e os maus-tratos, de incentivo à identificação, esterilização, adoção e detenção responsável de animais de companhia, dirigidas à população, escolas, juntas de freguesia, associações, produtores e demais entidades locais;

xiv) Apoiar a organização de ações de formação e capacitação destinadas aos trabalhadores municipais, tratadores, equipas de captura, cuidadores de colónias, associações e voluntários, designadamente sobre comportamento animal, maneo de baixo stress, alimentação, alojamento, transporte, bem-estar e segurança no contacto com animais;

xv) Colaborar na elaboração de planos de contingência e procedimentos de atuação para situações de acumulação de animais, abandono coletivo, incêndios, catástrofes, intempéries, acidentes, recolha de matilhas, animais feridos ou outras ocorrências que exijam uma resposta intermunicipal coordenada;

xvi) Apoiar a avaliação e o encaminhamento de participações, reclamações ou ocorrências relacionadas com animais errantes, abandono, condições inadequadas de alojamento, alimentação ou maneo, articulando com os serviços municipais, autoridades policiais, médicos veterinários municipais e demais entidades competentes;

- g) Colaborar em ações de acompanhamento, monitorização e avaliação de atividades pecuárias e agropecuárias com relevância para o território, promovendo boas práticas de manejo, produção sustentável e proteção dos recursos naturais;
- h) Apoiar iniciativas de promoção, divulgação e valorização de produtos locais de origem animal, circuitos curtos de comercialização, marcas territoriais, feiras, certames, concursos pecuários e eventos de promoção do setor agropecuário;
- i) Colaborar na implementação de programas de sensibilização, informação e capacitação dirigidos a produtores, associações, escolas, entidades locais e população em geral, em matérias como bem-estar animal, sustentabilidade, higiene, segurança alimentar, manejo e valorização dos produtos locais;
- j) Apoiar a articulação técnica com entidades públicas e privadas com intervenção no setor agropecuário, designadamente municípios, associações de produtores, organizações agrícolas, entidades veterinárias, serviços da administração central e regional, instituições de ensino, centros de investigação e demais parceiros;
- k) Colaborar no planeamento e acompanhamento de infraestruturas, equipamentos ou serviços de apoio ao setor agropecuário, designadamente centros de recolha animal, instalações de apoio a feiras e mercados, parques de exposição, equipamentos de manejo ou outras estruturas de interesse intermunicipal;
- l) Apoiar tecnicamente a organização de feiras, exposições, concursos, mostras, certames e eventos agropecuários, assegurando o acompanhamento técnico, logístico e documental necessário;
- m) Participar na identificação de necessidades do setor pecuário e agroalimentar do território, propondo medidas, projetos ou ações que contribuam para a sua valorização, modernização e sustentabilidade;
- n) Colaborar na recolha, tratamento e análise de dados relativos à atividade pecuária, efetivos animais, explorações, fileiras produtivas, indicadores territoriais e projetos de desenvolvimento rural;
- o) Apoiar a elaboração, revisão e implementação de planos, regulamentos, normas internas, procedimentos e instrumentos de gestão relacionados com matérias agropecuárias, bem-estar animal, desenvolvimento rural e apoio técnico intermunicipal;
- p) Acompanhar a execução de contratos, prestações de serviços, protocolos, parcerias ou fornecimentos relacionados com projetos agropecuários, serviços de apoio animal, eventos, estudos, consultoria ou equipamentos do setor;

- q) Apoiar procedimentos de contratação pública na área agropecuária e zootécnica, designadamente através da elaboração de especificações técnicas, pareceres, relatórios, mapas de quantidades e acompanhamento da execução contratual;
- r) Colaborar em iniciativas de sustentabilidade ambiental associadas à produção animal, incluindo gestão eficiente de recursos, economia circular, valorização de subprodutos, redução de impactos ambientais, pastoreio sustentável e adaptação às alterações climáticas;
- s) Apoiar ações relacionadas com a proteção, conservação e valorização de raças autóctones, património genético animal, saberes tradicionais e práticas agropecuárias características do Douro Superior;
- t) Participar em reuniões técnicas, visitas ao terreno, vistorias, ações de acompanhamento, grupos de trabalho e sessões públicas no âmbito das suas áreas de competência;
- u) Executar outras funções que lhe sejam superiormente determinadas, enquadradas no conteúdo funcional da carreira e categoria de Técnico Superior e compatíveis com a sua qualificação profissional na área de Engenharia Zootécnica.

Publicidade e Relações Públicas:

- Funções constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional. As funções são consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, fundamentam e preparam a decisão, complementadas pelas seguintes funções:
 - a) Planear, desenvolver, acompanhar e avaliar estratégias de comunicação institucional da Associação, assegurando a coerência, clareza e adequação das mensagens aos diferentes públicos-alvo;
 - b) Apoiar a definição e execução do plano de comunicação da AMDSFE, incluindo comunicação interna, comunicação externa, comunicação digital, comunicação com os municípios associados, comunicação com entidades parceiras e comunicação dirigida à população;
 - c) Conceber, redigir, rever e adaptar conteúdos informativos, promocionais e institucionais, nomeadamente comunicados, notas de imprensa, notícias, textos para plataformas digitais, discursos, apresentações, brochuras, folhetos, cartazes, newsletters e outros suportes de divulgação;

- d) Gerir, atualizar e dinamizar os canais de comunicação institucional da Associação, designadamente sítio eletrónico, redes sociais, newsletters, plataformas digitais e demais meios de comunicação;
- e) Assegurar a recolha, organização, tratamento e divulgação de informação relativa às atividades, projetos, serviços e iniciativas desenvolvidas pela AMDSFE, promovendo a sua visibilidade pública;
- f) Apoiar a organização, promoção e acompanhamento de eventos, reuniões públicas, sessões de esclarecimento, conferências, seminários, ações de sensibilização, cerimónias, apresentações públicas e outras iniciativas institucionais;
- g) Assegurar funções de protocolo, acolhimento institucional e relações públicas em eventos, reuniões, visitas oficiais, sessões públicas e iniciativas promovidas ou apoiadas pela Associação;
- h) Apoiar a relação institucional com órgãos de comunicação social, preparando notas de imprensa, respostas, conteúdos informativos e demais elementos necessários à divulgação pública da atividade da AMDSFE;
- i) Colaborar na gestão da imagem institucional da Associação, assegurando a correta aplicação da identidade visual, logótipos, normas gráficas e elementos de comunicação em suportes físicos e digitais;
- j) Conceber, acompanhar ou validar materiais de publicidade, divulgação e promoção institucional, incluindo suportes gráficos, audiovisuais, digitais, editoriais e promocionais;
- k) Apoiar a promoção pública de projetos intermunicipais, candidaturas financiadas, iniciativas de cooperação, serviços partilhados, projetos ambientais, territoriais, culturais, económicos, turísticos, sociais ou educativos desenvolvidos pela Associação;
- l) Colaborar na preparação de campanhas de informação, sensibilização e comunicação pública, designadamente em áreas como ambiente, resíduos urbanos, sustentabilidade, proteção civil, cidadania, território, serviços públicos e desenvolvimento local;
- m) Proceder à recolha e tratamento de registos fotográficos, audiovisuais e documentais de atividades, eventos, obras, projetos e iniciativas da AMDSFE, garantindo a sua organização e arquivo;
- n) Apoiar a elaboração de relatórios de atividade, apresentações institucionais, dossiers de imprensa, portefólios de projetos, conteúdos promocionais e documentos de divulgação;
- o) Acompanhar a execução de contratos, prestações de serviços ou fornecimentos relacionados com comunicação, publicidade, design gráfico, produção de conteúdos, audiovisuais, imagem institucional, eventos e meios digitais;

- p) Apoiar procedimentos de contratação pública na área da comunicação, publicidade, imagem, eventos e relações públicas, designadamente através da elaboração de especificações técnicas, pareceres, relatórios e acompanhamento da execução contratual;
- q) Monitorizar o impacto das ações de comunicação, designadamente através da análise de métricas digitais, presença mediática, alcance de publicações, participação em eventos e eficácia das campanhas desenvolvidas;
- r) Colaborar na gestão de reclamações, pedidos de informação, contactos institucionais e comunicações dirigidas à Associação, assegurando uma resposta adequada, clara e alinhada com a imagem institucional;
- s) Promover a articulação com os municípios associados, entidades públicas, parceiros institucionais, associações locais, estabelecimentos de ensino, comunicação social e demais agentes do território;
- t) Apoiar a preparação, execução e divulgação de candidaturas, projetos financiados e ações intermunicipais, assegurando o cumprimento das obrigações de comunicação, publicidade e visibilidade associadas a financiamentos nacionais ou europeus;
- u) Zelar pela qualidade, correção linguística, uniformidade gráfica, acessibilidade e adequação dos conteúdos produzidos ou divulgados pela Associação;
- v) Executar outras funções que lhe sejam superiormente determinadas, enquadradas no conteúdo funcional da carreira e categoria de Técnico Superior e compatíveis com a sua qualificação profissional na área de Publicidade, Relações Públicas, Comunicação ou áreas afins.

Assistente Técnico:

- Exercício das funções previstas no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, correspondentes ao grau 2 de complexidade funcional, de natureza executiva e desenvolvidas com base em diretivas e procedimentos definidos, designadamente:
 - a) Assegurar o apoio administrativo, documental, logístico e operacional necessário ao funcionamento do Serviço Municipal de Metrologia da Associação de Municípios do Douro Superior de Fins Específicos, enquanto entidade qualificada para a realização de operações de controlo metrológico legal;
 - b) Receber, identificar, registar e encaminhar os instrumentos de medição apresentados para controlo metrológico legal, bem como conferir a respetiva documentação e prestar apoio material na sua preparação, de acordo com os procedimentos definidos;

- c) Prestar apoio material, administrativo, logístico e operacional aos técnicos devidamente qualificados durante a preparação e realização das operações de controlo metrológico legal, sem executar autonomamente ensaios, medições, cálculos, avaliações de conformidade ou decisões de natureza metrológica;
- d) Proceder à inserção, transcrição e tratamento administrativo dos dados e resultados determinados e validados pelos técnicos qualificados, bem como preparar, organizar, emitir e arquivar certificados, boletins, autos, notificações e demais documentação associada às operações realizadas;
- e) Efetuar o atendimento presencial, telefónico ou através de meios eletrónicos dos proprietários, utilizadores e demais interessados, prestar informações de carácter geral e proceder ao agendamento das operações de controlo metrológico legal;
- f) Criar, organizar e manter atualizados os registos dos instrumentos de medição, dos respetivos proprietários ou utilizadores, dos estabelecimentos e das operações de controlo metrológico realizadas;
- g) Prestar apoio administrativo, documental, logístico e operacional nas deslocações e operações externas promovidas pelo Serviço Municipal de Metrologia em estabelecimentos comerciais ou industriais, mercados, feiras, instalações municipais e demais locais abrangidos pela respetiva área geográfica de atuação;
- h) Identificar e comunicar superiormente quaisquer anomalias, irregularidades ou situações suscetíveis de comprometer o funcionamento do serviço ou a realização das operações de controlo metrológico legal;
- i) Colaborar na liquidação, emissão, cobrança, registo, conferência e controlo das taxas e receitas devidas pelas operações realizadas pelo Serviço Municipal de Metrologia;
- j) Apoiar a gestão dos padrões, instrumentos e equipamentos afetos ao Serviço Municipal de Metrologia, incluindo o controlo de inventários, condições de armazenamento e prazos de calibração, verificação e manutenção, bem como proceder à sua limpeza e preparação material, nos termos dos procedimentos definidos;
- k) Elaborar mapas de serviço, estatísticas, relações periódicas e relatórios de natureza administrativa e descritiva relativos às operações realizadas, com base em dados previamente validados pelos responsáveis técnicos;
- l) Organizar, atualizar e manter o arquivo físico e digital do Serviço Municipal de Metrologia, garantindo a integridade, conservação, confidencialidade, disponibilidade e rastreabilidade dos respetivos registos e documentos;

- m) Prestar apoio administrativo, documental e logístico nas auditorias, ações de acompanhamento e avaliações realizadas pelo Instituto Português da Qualidade, I. P., pelo Instituto Português de Acreditação, I. P., ou por outras entidades competentes;
- n) Cumprir os procedimentos administrativos, operacionais, de qualidade, segurança, imparcialidade e confidencialidade aplicáveis ao funcionamento do Serviço Municipal de Metrologia;
- o) Colaborar, no âmbito das funções de apoio que lhe estejam atribuídas, na preparação e organização dos elementos necessários aos processos de qualificação, renovação, alteração, acreditação ou acompanhamento do Serviço Municipal de Metrologia;
- p) Apoiar a gestão administrativa dos pedidos de intervenção, incluindo a receção, distribuição, acompanhamento, conclusão e arquivo dos respetivos processos;
- q) Proceder à organização e atualização das bases de dados, aplicações informáticas e demais sistemas de informação utilizados pelo Serviço Municipal de Metrologia, de acordo com os níveis de acesso e as orientações superiormente definidos;
- r) Assegurar a receção, expedição, classificação, registo e arquivo da correspondência e demais documentação relativa ao Serviço Municipal de Metrologia;
- s) Executar outras funções que lhe sejam superiormente determinadas, desde que compatíveis com o conteúdo funcional, o grau de complexidade e a carreira e categoria de Assistente Técnico.

Local de Trabalho: Sede da Associação de Municípios do Douro Superior de Fins Específicos.

Posicionamento Remuneratório – De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua atual redação (LGTFP), quando esteja em causa posto de trabalho relativamente ao qual a modalidade de vínculo de emprego público seja o contrato, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual tem lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

Nos termos do disposto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3/09, na sua atual redação, sobre a existência de pessoal em requalificação, na Associação de Municípios do Douro Superior de Fins Específicos não se encontra constituída a Entidade Gestora da Requalificação das Autarquias (EGRA).

As previsíveis dificuldades do preenchimento do lugar cujo o âmbito de recrutamento se restrinja a candidatos com prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, é



permitido que ao procedimento concursal em causa se possam candidatar indivíduos com e sem vínculo de emprego público previamente estabelecido, ao abrigo do princípio da boa administração, consagrado no artigo 6.º do Código do Procedimento Administrativo, designadamente em obediência a critérios de eficiência, economicidade e celeridade, conforme previsto no n.º 5 do artigo 30.º da LGTFP.

Os lugares postos a concurso terão como conteúdo funcional genérico definido nos anexos a que se referem o n.º 10 do Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10 de outubro e o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP para a Carreira e Categoria de Técnico Superior na área da Engenharia do Ambiente; para a Carreira e Categoria de Técnico Superior na área da Engenharia Zootécnica; para a Carreira e Categoria de Técnico Superior na área de Publicidade e Relações Públicas; e para a Carreira e Categoria de Assistente Técnico, em articulação com as funções previstas para as unidades orgânicas em que exercerão as respetivas funções, bem como as funções previstas no mapa de pessoal para os lugares em causa no mapa de pessoal da Associação de Municípios do Douro Superior de Fins Específicos aprovado para o ano de 2026.

Métodos de seleção – Nos termos do disposto nos números 1 a 3 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no presente procedimento concursal, são os seguintes:

1. Para candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção são os seguintes:
 - a) **Avaliação Curricular,**
 - b) **Entrevista de Avaliação de Competências.**
2. Para os restantes candidatos, nomeadamente candidatos sem vínculo e aos referidos no ponto anterior que, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, tenham afastado por declaração escrita os métodos de seleção avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências:
 - a) **Prova de conhecimentos:**
 - b) **Avaliação Psicológica.**

Para os candidatos mencionados no **Ponto 2**, serão complementados com o seguinte método de seleção facultativo:

a) Entrevista de Avaliação de Competências

A competência para a promoção do recrutamento de trabalhadores necessários à ocupação de postos de trabalho é atualmente cometida ao Presidente do Conselho, nos termos da competências previstas no artigo 96.º da Lei n.º 75/2013 de 12/09, na sua atual redação, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico;

Considerando o artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3/09, e o artigo 82.º da Lei n.º 75/2013, 12/09 na sua atual redação, de acordo com a competência prevista nas alíneas g) e n) do artigo 96 da Lei n.º 75/2013 de 12/09, determina-se a abertura de procedimento concursal comum para os lugares supra referenciados e do facto dá-se conhecimento ao Conselho Diretivo da AMDSFE.

Torre de Moncorvo, 27 de julho de 2026.

O Presidente do Conselho Diretivo,



José Carlos de Sá Meneses