MUNICÍPIO DA MEALHADA

Aviso (extrato) n.º 4434/2023

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente técnico.

Abertura de Procedimento Concursal Comum para Ocupação de Um Posto de Trabalho do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal da Mealhada na Carreira/Categoria de Assistente Técnico — área de SIG

Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação e, em conformidade com as deliberações da Câmara Municipal nas reuniões ordinárias de 09 de agosto e 21 de novembro de 2022, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do aviso integral na Bolsa de Emprego Público (BEP), Procedimento Concursal Comum para Ocupação de Um Posto de Trabalho na Carreira/Categoria de Assistente Técnico na área de SIG (Sistemas de Informação Geográfica), na modalidade de Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado.

1 — Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional: 12.º ano ou curso equiparado.

1.1 — Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: apenas poderá ser candidato ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

2 — Caracterização do posto de trabalho: para além das funções previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, as atividades inerentes ao posto de trabalho a preencher consistem em: auxiliar no desenvolvimento e gestão do Sistema de Informação Geográfica Municipal, projeto denominado de SIG@Mealhada assente em tecnologia open source SIG, e nas aplicações/portais na área da informação geográfica; proceder ao levantamento georreferenciado de dados geográficos necessários à gestão municipal, recorrendo sempre que se justifique a equipamento GPS centimétrico; integrar e editar todos e quaisquer dados geográficos necessários na gestão municipal, tais como, operações urbanísticas e demais operações conexas, georreferenciação faseada dos processos de obras municipais, cadastro da propriedade municipal, cadastro das infraestruturas de água, saneamento, águas pluviais, cadastro e inventário da rede viária, iluminação pública, sinalização rodoviária, etc.; estruturando e validando dados provenientes de diversas fontes, em diferentes formatos e sistemas de referência; colaborar na manutenção (criação e/ou atualização) dos dados da base de dados geográficos de modo a serem disponibilizados, em permanência, dados atualizados para apoiar as decisões e intervenções da administração municipal; contribuir na gestão de cartografia digital e na produção de cartografia temática necessária ao apoio das funções de gestão do Município; executar operações com a informação geográfica em ambiente SIG, isto é, operar com software SIG: aquisição de dados, georreferenciação, integração, conversão de sistemas de referência, validação topológica, representações temáticas e cartográficas; elaborar diversas saídas gráficas, necessárias às diversas unidades orgânicas do Município, recorrendo a software desktop SIG; operar com software desenho, vulgo CAD, para estruturação e sistematização de ficheiros para integração em SIG; colaborar na implementação, desenvolvimento e gestão do Sistema de Informação Cadastral no território do Município, nomeadamente atualmente no âmbito do Cadastro Simplificado no BUPi — Balcão Único do Prédio; executar os procedimentos relativos à atribuição de toponímia das vias públicas e atribuição de numeração de polícia; no âmbito das diversas tarefas utilizar as aplicações informáticas de gestão autárquica da AIRC (MyDoc e SPO) e outras produzidas internamente (plataforma de agendamento do atendimento, gestão das ocorrências/reclamações do portal Aconteceu na Minha Rua, gestão de tarefas SIG, etc.); realizar

atendimento, presencial e telefónico no sentido de elucidar, orientar e esclarecer sobre as temáticas inerentes às competências da Unidade

3 — Em cumprimento do disposto no n.º 4, do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, informa-se que a publicitação integral do procedimento será também efetuada em www.bep.gov.pt e página eletrónica do Município de Mealhada, https://www.cm-mealhada.pt.

4 — Prazo e forma de apresentação das candidaturas: as candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), podendo ser enviadas através do correio eletrónico para o endereço recrutamento@cm-mealhada.pt ou entregues, pessoalmente, no serviço de Recursos Humanos da Câmara Municipal, dentro do horário de atendimento, ou remetidas pelo correio, com aviso de receção, expedidas até ao termo do prazo fixado, para Município de Mealhada, Largo do Município, 3054-001 Mealhada.

16 de fevereiro de 2023. — O Presidente da Câmara, *António Jorge Fernandes Franco*.

316186736