

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta: OE202607/0195

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Cargos de Direção

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Serviços Municipalizados

Organismo: Serviços Municipalizados de Eletricidade, Águas e Saneamento da Câmara Municipal da Maia

Regime: Cargos não inseridos em carreiras

Cargo: Direção Intermédia de 1º grau

Área de Actuação: Departamento Técnico

Remuneração: 3347,34

Suplemento Mensal: 348.72 EUR

As competências previstas nos artigos 15.º e 16.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na atual redação, e, ainda, as definidas para o concurso – artigo 20.º do Regulamento de Organização dos Serviços Municipalizados de Eletricidade, Água e Saneamento da Câmara Municipal da Maia, publicado na 2.ª Série, n.º 246, parte H, do Diário da República, de 23 de dezembro de 2022.

Conteúdo Funcional: Competências, nos termos do mapa de pessoal - código 11.1 a remeter a respetiva caracterização para o documento Perfil de Competências. Ao Departamento Técnico compete genericamente: Assegurar a realização da Coordenação de Segurança e Saúde em fase de projeto e em fase de execução de obra, bem como gerir o contrato de exploração e manutenção da ETAR de Parada/Compostagem de Lamas, ETAR de Cambados e ETAR de Ponte de Moreira em matéria de Qualidade, Ambiente e Segurança no Trabalho; Assegurar toda a tramitação de contratação pública, incluindo a operação da plataforma eletrónica de contratação; Colaborar com a Departamento Económico e Financeiro na elaboração e revisão das Grandes Opções do Plano e Orçamento (PPI e PAM); colaborar com a implantação no Processo de Gestão de Ativos; Coordenar a consolidação e ampliação do Sistema de Informação Geográfica, promovendo a interoperabilidade com o Sistema Gestão Comercial (SGC) e o Sistema de Gestão Operacional (SGO). Coordenar e dirigir as atividades relacionadas com as unidades orgânicas flexíveis na sua dependência, dispondo, para tal, das competências definidas para as respetivas unidades orgânicas e o exercício, em geral, de competências que a Lei atribua ou venha atribuir aos Serviços Municipalizados, relacionadas com a natureza das atribuições que lhe estão cometidas; Informar, estudar e propor à Diretora-Delegada as atuações e obras julgadas necessárias ao serviço a seu cargo e ao desenvolvimento, extensão e melhoria do serviço prestado ao público; Coordenar os processos de Drenagem e Transporte de Águas Residuais; Distribuição de Água; Estudos e Projetos, Gestão de Ativos; Sistema de Informação Geográfica e Gestão de Obras, no âmbito do SGI; Planejar, conceber, executar e gerir a manutenção na rede e saneamento, essencial para garantir um serviço eficiente, seguro e sustentável, contribuindo para a preservação do meio ambiente, evitando a poluição dos rios, lagos freáticos, bem como economizar recursos, reduzindo desperdícios de água e energia; Planejar, conceber, executar e gerir as infraestruturas necessárias ao abastecimento de água potável, em quantidade e qualidade suficientes, e a recolha, drenagem e tratamento de águas residuais, produzidas no município na totalidade da área do Concelho da Maia, de forma a garantir a defesa da saúde pública bem como a sustentabilidade económica dos SMAS; Promover a implementação dos procedimentos do SGI aplicáveis nas respetivas atividades realizadas; Assegurar a realização da Coordenação de Segurança e Saúde em fase de projeto e em fase de execução de obra, conforme o previsto no Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de outubro; Validar tecnicamente os Planos de Segurança e Saúde e aprovar as Fichas de Procedimentos de Segurança, elaborados pelas Entidades Executantes, para as empreitadas realizadas pelos SMAS, conforme previsto no Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de outubro; Assegurar o cumprimento da legislação e das boas práticas em matéria de SST por parte dos prestadores de serviços; Cooperar e substituir o Delegado de Segurança no que diz respeito à SCIE; Gerir o contrato de exploração e manutenção da ETAR de Parada/Compostagem de Lamas, ETAR de Cambados e ETAR de Ponte de Moreira em matéria de Qualidade, Ambiente e Segurança no Trabalho.

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação: Licenciatura

Trabalhador/a em funções públicas contratado/a ou designado/a por tempo indeterminado, licenciado/a, dotado/a de competências técnicas e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúna seis anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, nos termos do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, adaptada à Administração

Perfil: Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na atual redação.
Preferencialmente com experiência comprovada no desempenho de funções dirigentes na área de atuação em apreço, devendo para o efeito apresentar a documentação que o comprove. Competências: Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Comunicação; Iniciativa; Organização, planeamento e gestão de projetos, Liderança e Visão Estratégica.

Métodos de Selecção a Utilizar: Os métodos de selecção incluem a Avaliação Curricular e a realização de Entrevista Pública.

Presidente:
Arquiteto Pedro Manuel Ferreira da Silva Tiago - Diretor do Departamento de Construção, Manutenção, Energia e Mobilidade da Câmara Municipal da Maia;

Composição do Júri:
Vogais efetivos:
Vogal que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos – Engº António Joaquim Brás Gonçalves, Diretor do Departamento de Obras da Câmara Municipal de Matosinhos e Dr. Joaquim Acácio Belo Faustino, Diretor do Departamento de Recursos Humanos e Administração Geral da Câmara Municipal da Maia;

Vogais suplentes:
Dra. Anabela Pinto Araújo, Diretora do Departamento de Recursos Humanos e Serviços Partilhados dos Serviços Municipalizados da Maia e Dra. Isabel Cristina da Silva Santos, Diretora do Departamento Administrativo dos Serviços Municipalizados da Maia.

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Serviços Municipalizados de Eletricidade, Águas e Saneamento da Câmara Municipal da Maia	1	Rua Carlos Felgueiras, Apartado 1010	Maia	4425122 MAIA	Porto	Maia

Total Postos de Trabalho: 1

Requisitos Legais de Provimento: B - Os constantes no artigo 12º da Lei n.º49/2012, de 29 de agosto.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social: DR, Aviso (extrato) n.º 16771/2026/2, II série, nº 127, de 03 de julho e jornal Público

Apresentação de Candidaturas

Local: <https://www.smasmaia.pt/smas/recursos-humanos/processos-de-recrutamento-ativos>
(Cargos dirigentes)

Formalização da Candidatura: A candidatura deverá ser formalizada através do preenchimento de formulário disponível na página eletrónica dos Serviços Municipalizados da Maia, em <https://www.smasmaia.pt/smas/recursos-humanos/processos-de-recrutamento-ativos> (Procedimentos Cargos Dirigentes), até ao termo do prazo fixado (10 dias úteis a partir da data da publicação na Bolsa de Emprego Público), com a indicação e prova do perfil e requisitos formais, devendo ser remetida com o projeto que pretende desenvolver para a unidade orgânica e com a documentação seguinte, sob pena de exclusão:

- a) Dados atualizados do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade e NIF;
- b) Curriculum vitae, datado e assinado;
- c) Certificado de habilitações literárias;
- d) Declaração atualizada comprovativa do serviço em que o/a candidato/a se encontre a exercer funções públicas, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido/a, posição remuneratória que detém à presente data, atividade que executa e órgão ou serviço onde exerce funções, as menções de desempenho obtidas nos últimos três anos, descrição do posto de trabalho que atualmente ocupa, antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, e, se for o caso, com menção do tempo de serviço prestado em cargos dirigentes;
- e) Certificados de formação profissional onde conste a data da realização e duração da mesma. Apenas serão considerados os cursos e ações de formação frequentadas, nos últimos 4 anos, adequadas às funções a exercer e devidamente comprovadas através de documento oficial das respetivas entidades, dentro do prazo de candidatura;
- f) Outros documentos relevantes comprovativos de requisitos indispensáveis, designadamente quanto ao tempo de serviço.

Não serão aceites candidaturas entregues em suporte de papel ou enviadas por correio eletrónico.

Os/as candidatos/as que exerçam funções nos Serviços Municipalizados da Maia estão dispensados/as de apresentar os documentos referidos nas alíneas c), d) e e) desde que os mesmos constem no processo individual.

A prestação de falsas declarações, dados ou informação, implica a exclusão do procedimento.

Contacto: 229430832; recrutamento@smasmaia.pt

Data de Publicação 2026-07-03

Data Limite: 2026-07-17

Observações Gerais: Eng.º António Domingos da Silva Tiago, Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Eletricidade, Água e Saneamento da Câmara Municipal da Maia, faz público que, nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, ambas na atual redação, bem como por deliberações do Conselho de Administração de 21 de abril de 2026, da Câmara Municipal, de 1 de junho de 2026, e aprovada a designação do Júri em sessão da Assembleia Municipal, de 8 de junho de 2026, foi autorizada a abertura do procedimento concursal para provimento de cargo de Direção Intermédia de 1.º grau – Diretor de Departamento Municipal do Departamento Técnico, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicitação na Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt.

Requisitos Legais de Provimento: Os constantes no artigo 12.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na atual redação.

Apresentação de Candidaturas: A candidatura deverá ser formalizada através do preenchimento de formulário disponível na página eletrónica dos Serviços Municipalizados da Maia, em <https://www.smasmaia.pt/smas/recursos-humanos/processos-de-recrutamento-ativos> (Procedimentos Cargos Dirigentes), até ao termo do prazo fixado (10 dias úteis a partir da data da publicação na Bolsa de Emprego Público), com a indicação e prova do perfil e requisitos formais, devendo ser remetida com o projeto que pretende desenvolver para a unidade orgânica e com a documentação seguinte, sob pena de exclusão:

- a) Dados atualizados do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade e NIF;
 - b) Curriculum vitae, datado e assinado;
 - c) Certificado de habilitações literárias;
 - d) Declaração atualizada comprovativa do serviço em que o/a candidato/a se encontre a exercer funções públicas, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido/a, posição remuneratória que detém à presente data, atividade que executa e órgão ou serviço onde exerce funções, as menções de desempenho obtidas nos últimos três anos, descrição do posto de trabalho que atualmente ocupa, antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, e, se for o caso, com menção do tempo de serviço prestado em cargos dirigentes;
 - e) Certificados de formação profissional onde conste a data da realização e duração da mesma. Apenas serão considerados os cursos e ações de formação frequentadas, nos últimos 4 anos, adequadas às funções a exercer e devidamente comprovadas através de documento oficial das respetivas entidades, dentro do prazo de candidatura;
 - f) Outros documentos relevantes comprovativos de requisitos indispensáveis, designadamente quanto ao tempo de serviço.
- Não serão aceites candidaturas entregues em suporte de papel ou enviadas por correio eletrónico.

Os/as candidatos/as que exerçam funções nos Serviços Municipalizados da Maia estão dispensados/as de apresentar os documentos referidos nas alíneas c), d) e e) desde que os mesmos constem no processo individual.

A prestação de falsas declarações, dados ou informação, implica a exclusão do procedimento.

Contactos: 229430832; recrutamento@smasmaia.pt

Perfil: Trabalhador/a em funções públicas contratado/a ou designado/a por tempo indeterminado, licenciado/a, dotado/a de competências técnicas e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúna seis anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, nos termos do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na atual redação. Preferencialmente com experiência comprovada no desempenho de funções dirigentes na área de atuação em apreço, devendo para o efeito apresentar a documentação que o comprove. Competências: Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Comunicação; Iniciativa; Organização, planeamento e gestão de projetos, Liderança e Visão Estratégica.

Conteúdo funcional: As competências previstas nos artigos 15.º e 16.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na atual redação, e, ainda, as definidas para o concurso – artigo 20.º do Regulamento de Organização dos Serviços Municipalizados de Eletricidade, Água e Saneamento da Câmara Municipal da Maia, publicado na 2.ª Série, n.º 246, parte H, do Diário da República, de 23 de dezembro de 2022.

Competências, nos termos do mapa de pessoal - código 11.1 a remeter a respetiva caracterização para o documento Perfil de Competências. Ao Departamento Técnico compete genericamente: Assegurar a realização da Coordenação de Segurança e Saúde em fase de projeto e em fase de execução de obra, bem como gerir o contrato de exploração e manutenção da ETAR de Parada/Compostagem de Lamas, ETAR de Cambados e ETAR de Ponte de Moreira em matéria de Qualidade, Ambiente e Segurança no Trabalho; Assegurar toda a tramitação de contratação pública, incluindo a operação da plataforma eletrónica de contratação; Colaborar com a Departamento Económico e Financeiro na elaboração e revisão das Grandes Opções do Plano e Orçamento (PPI e PAM); colaborar com a implantação no Processo de Gestão de Ativos; Coordenar a consolidação e ampliação do Sistema de Informação Geográfica, promovendo a interoperabilidade com o Sistema Gestão Comercial (SGC) e o Sistema de Gestão Operacional (SGO). Coordenar e dirigir as atividades relacionadas com as unidades orgânicas flexíveis na sua dependência, dispondo, para tal, das competências definidas para as respetivas unidades orgânicas e o exercício, em geral, de competências que a Lei atribua ou venha atribuir aos Serviços Municipalizados, relacionadas com a natureza das atribuições que lhe estão cometidas; Informar, estudar e propor à Diretora-Delegada as atuações e obras julgadas necessárias ao serviço a seu cargo e ao desenvolvimento, extensão e melhoria do serviço prestado ao público; Coordenar os processos de Drenagem e Transporte de Águas Residuais; Distribuição de Água; Estudos e Projetos, Gestão de Ativos; Sistema de Informação Geográfica e Gestão de Obras, no âmbito do SGI; Planear, conceber, executar e gerir a manutenção na rede e saneamento, essencial para garantir um serviço eficiente, seguro e sustentável, contribuindo para a preservação do meio ambiente, evitando a poluição dos rios, lagos freáticos, bem como economizar recursos, reduzindo desperdícios de água e energia; Planear, conceber, executar e gerir as infraestruturas necessárias ao abastecimento de água potável, em quantidade e qualidade suficientes, e a recolha, drenagem e tratamento de águas residuais, produzidas no município na totalidade da área do Concelho da Maia, de forma a garantir a defesa da saúde pública bem como a sustentabilidade económica dos SMAS; Promover a implementação dos procedimentos do SGI aplicáveis nas respetivas atividades realizadas; Assegurar a realização da Coordenação de Segurança e Saúde em fase de projeto e em fase de execução de obra, conforme o previsto no Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de outubro; Validar tecnicamente os Planos de Segurança e Saúde e aprovar as Fichas de Procedimentos de Segurança, elaboradas pelas Entidades Executantes, para as empreitadas realizadas pelos SMAS, conforme previsto no Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de outubro; Assegurar o cumprimento da legislação e das boas práticas em matéria de SST por parte dos prestadores de serviços; Cooperar e substituir o Delegado de Segurança no que diz respeito à SCIE; Gerir o contrato de exploração e manutenção da ETAR de Parada/Compostagem de Lamas, ETAR de Cambados e ETAR de Ponte de Moreira em matéria de Qualidade, Ambiente e Segurança no Trabalho.

Métodos de Seleção: Os métodos de seleção incluem a Avaliação Curricular e a realização de Entrevista Pública.

Avaliação Curricular: Visa avaliar as aptidões profissionais dos/as candidatos/as às exigências do cargo, com base na análise do respetivo currículo e respetivos documentos comprovativos.

O resultado da avaliação curricular resultará da ponderação da fórmula seguinte:

$AC = HA (20\%) + FP (20\%) + EP (60\%)$

em que:

AC = Avaliação Curricular

HA = Habilitação Académica
FP = Formação Profissional
EP = Experiência Profissional

Habilitação Académica (HA): onde se pondera a titularidade de grau académico. Apenas será considerada a habilitação que corresponda a grau académico ou seja a este equiparado, com avaliação nos termos seguintes:
Licenciatura ou Licenciatura com Mestrado Integrado - 18,00 valores;
Mestrado - 19,00 valores;
Doutoramento - 20,00 valores.

Formação Profissional (FP): onde se ponderam as ações de formação, bem como a participação em congressos, seminários, colóquios, conferências, pós-graduações e palestras e outras ações de aperfeiçoamento profissional adequadas às funções a exercer (diretamente relacionadas com a área funcional do cargo a prover), realizadas nos últimos 4 anos. As mesmas apenas são consideradas quando comprovadas através de cópia de respetivo certificado.
Apenas são consideradas ações/presenças comprovadas por certificado ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação. Sempre que no respetivo certificado não conste a duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a sete horas e cada semana a cinco dias. As ações de formação cujos certificados/diplomas não mencionem a data de realização da formação não serão contabilizadas.

A avaliação da formação profissional será nos seguintes termos:
Participação em formação profissional de relevante interesse para o cargo a prover com duração inferior a 100 horas - 12 valores;
Participação em formação profissional de relevante interesse para o cargo a prover com duração de 100 a 200 horas - 14 valores;
Participação em formação profissional de relevante interesse para o cargo a prover com duração de 201 a 300 horas - 16 valores;
Participação em formação profissional de relevante interesse para o cargo a prover com duração de 301 a 400 horas - 18 valores;
Participação em formação profissional de relevante interesse para o cargo a prover com duração superior a 400 horas - 20 valores.

Experiência Profissional (EP): onde se pondera o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e o conteúdo funcional do cargo a prover. Será ponderado o desempenho de funções na área em concreto e em cargo de direção, devidamente comprovado, da forma seguinte:
Com comprovada experiência profissional igual ou superior a 6 anos em funções/cargos/carreiras para as quais seja exigível a posse da licenciatura - 10 valores;
Com comprovada experiência profissional igual ou superior a 7 anos em funções/cargos/carreiras para as quais seja exigível a posse da licenciatura - 11 valores;
Com comprovada experiência profissional igual ou superior a 8 anos em funções/cargos/carreiras para as quais seja exigível a posse da licenciatura - 12 valores;
Com comprovada experiência profissional igual ou superior a 9 anos em funções/cargos/carreiras para as quais seja exigível a posse da licenciatura - 13 valores;
Com comprovada experiência profissional igual ou superior a 10 anos em funções/cargos/carreiras para as quais seja exigível a posse da licenciatura - 14 valores;
Com comprovada experiência profissional igual ou superior a 11 anos em funções/cargos/carreiras para as quais seja exigível a posse da licenciatura - 15 valores;
Com comprovada experiência profissional inferior a 3 anos em cargo dirigente ou similar, fora da área do cargo a prover - 16 valores;
Com comprovada experiência profissional igual ou superior a 3 anos em cargo dirigente ou similar, fora da área do cargo a prover - 17 valores;
Com comprovada experiência profissional inferior a 3 anos em cargo dirigente ou similar, na área do cargo a prover - 18 valores;
Com comprovada experiência profissional igual ou superior a 3 anos e inferior 6 anos em cargo dirigente ou similar, na área do cargo a prover - 19 valores;
Com comprovada experiência profissional igual ou superior a 6 anos em cargo dirigente ou similar, na área do cargo a prover - 20 valores.

Os valores não são cumulativos, pelo que no caso de presença de dois ou mais itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado.

Entrevista Pública: Visa avaliar, através de uma relação interpessoal, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o/a entrevistador/a e o/a entrevistado/a, observando as exigências e responsabilidades do cargo a prover, bem como as atribuições, competências e perfil pretendido, de acordo com os seguintes parâmetros de avaliação: Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Iniciativa; Organização, planeamento e gestão de projetos, Liderança e Visão Estratégica, nos termos da Portaria n.º 214/2024, de 20 de setembro.
A entrevista será classificada de 0 a 20 valores e a avaliação resultará da média aritmética simples dos parâmetros considerados, avaliados da seguinte forma:

$$EP = A (4) + B (4) + C (2) + D (2) + E (2) + F (2) + G (4)$$

em que:

EP – Entrevista Pública;

A – Orientação para a colaboração – 4 valores;

B – Orientação para a mudança e inovação – 4 valores;

C – Análise crítica e resolução de problemas – 2 valores;

D – Iniciativa – 2 valores;

E – Liderança – 2 valores;

F – Organização, planeamento e gestão de projetos - 2 valores;

G – Visão estratégica – 4 valores.

Serão excluídos os/as candidatos/as que não comparecerem à entrevista pública.

Aquando da realização da entrevista pública, é obrigatória a exibição do respetivo cartão de cidadão.

A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da fórmula seguinte:

$$OF = AC (40\%) + EP (60\%)$$

em que:

OF = Ordenação Final

AC = Avaliação Curricular

EP = Entrevista Pública

Composição do Júri:

Presidente:

Arquiteto Pedro Manuel Ferreira da Silva Tiago - Diretor do Departamento de Construção, Manutenção, Energia e Mobilidade da Câmara Municipal da Maia;

Vogais efetivos:

Vogal que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos – Eng^o António Joaquim Brás Gonçalves, Diretor do Departamento de Obras da Câmara Municipal de Matosinhos e Dr. Joaquim Acácio Belo Faustino, Diretor do Departamento de Recursos Humanos e Administração Geral da Câmara Municipal da Maia;

Vogais suplentes:

Dra. Anabela Pinto Araújo, Diretora do Departamento de Recursos Humanos e Serviços Partilhados dos Serviços Municipalizados da Maia e Dra. Isabel Cristina da Silva Santos, Diretora do Departamento Administrativo dos Serviços Municipalizados da Maia.

Identificação do local de trabalho: As funções serão exercidas na área do Município da Maia.

Remuneração: 3.347,34€ + 348,72€ (Despesas de Representação).

Convocação para os métodos de seleção: Os/As candidatos/as admitidos/as e aprovados/as na avaliação curricular serão convocados/as preferencialmente através de plataforma eletrónica ou correio eletrónico. Nos casos em que não seja possível ou adequada a notificação através de plataforma eletrónica ou correio eletrónico recorrer-se-á às restantes formas de notificação previstas no n.º 1, do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo no qual constará o dia, hora e local para a realização da entrevista pública.

O provimento do cargo a concurso: Será feito por deliberação do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados da Maia, em regime de comissão de serviço, por um período de três anos, renovável por iguais períodos.

Nos termos do n.º 7, do artigo da 21.º Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, em conjugação com o n.º 3 do artigo 12.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, o júri pode considerar que nenhum/a dos/as candidatos/as reúne condições para ser designado/a.

O procedimento concursal é urgente e de interesse público, não havendo lugar a audiência dos interessados nem efeitos suspensivos de recurso administrativo do despacho de designação, ou de outro ato praticado no decurso do procedimento.

Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.