

## Detalhe de Oferta de Emprego

---

### Caracterização da Oferta

---

**Código da Oferta:** OE202605/1764

**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Juntas de Freguesia

**Orgão / Serviço:** Junta de Freguesia de Vila Nova de Milfontes

**Vínculo:** CTFP a termo resolutivo incerto

**Duração:**

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Assistente Operacional

**Categoria:** Assistente Operacional

**Grau de Complexidade:** 1

**Remuneração:** De acordo com o ponto 5 do presente aviso

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

**Caracterização do Posto de Trabalho:**

Desempenho de funções nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, correspondente ao grau de complexidade 1, com as seguintes tarefas: Proceder à limpeza do pavilhão dos Alagoachos e sua envolvente exterior; Executar pequenas tarefas de manutenção e reparação no Pavilhão (pinturas, pequenos consertos, troca de lâmpadas, ajustes em portas e janelas); Proceder à limpeza, arrumação e manutenção dos equipamentos desportivos existentes; Assegurar o atendimento e o controlo de entradas e saídas do Pavilhão; Assegurar o cumprimento do regulamento de funcionamento do Pavilhão; Apoiar as equipas de exterior nas limpezas do espaço público e mobiliário, bem como das praias; Apoiar as atividades realizadas pelos Órgãos da Freguesia.

### Requisitos de Admissão

---

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

**Relação Jurídica:** CTFP por tempo indeterminado

CTFP a termo resolutivo certo

CTFP a termo resolutivo incerto

Sem Relação Jurídica de Emprego Público

**Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:**

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:**

deliberação da Junta de Freguesia, em reunião realizada em 31 de março de 2026

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Habilitação Literária:** 4 anos de escolaridade (1º ciclo ensino básico)

### Locais de Trabalho

---

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia 1 de Vila Nova de Milfontes		Largo do Rossio,8	Vila Nova de Milfontes	7645310 VILA NOVA DE MILFONTES	Beja	Odemira

**Total Postos de Trabalho: 1**

#### Nº de Vagas/ Alterações

---

#### Formação Profissional

---

#### Outros Requisitos:

#### Formalização das Candidaturas

---

**Envio de Candidaturas para:** pessoal@jf-vnmilfontes.pt

**Contacto:** pessoal@jf-vnmilfontes.pt

**Data Publicitação:** 2026-05-28

**Data Limite:** 2026-06-15

#### Texto Publicado

---

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** Aviso (extrato) n.º 13074/2026/2, publicado em Diário da república n.º 103 de 28 de maio

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** 1 – Na sequência da deliberação da Junta de Freguesia, em reunião realizada em 31 de março de 2026, torna-se público que, nos termos dos artigos 30.º e 33.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (doravante designada por LTFP), conjugados com a subalínea i) da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro (doravante designada por Portaria), se encontra aberto pelo período de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação do aviso por extrato no Diário da República, o procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público a termo resolutivo incerto, para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional, ao abrigo da alínea h) do artigo 57.º da LTFP, que se destina a trabalhadores com vínculo de emprego público e ainda a candidatos sem vínculo de emprego público ou com vínculo de emprego público a termo, em cumprimento da alínea g) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria. 2 – Conforme o disposto na Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, relativo à existência de trabalhadores em situação de requalificação, e após consulta à EGRA, Comunidade Intermunicipal do Alentejo Litoral (CIMAL), declara-se que ainda não foi constituída a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA). 3 – Nos casos previstos nos n.os 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho. 4 – Posto de trabalho e caracterização: 4.1 – Carreira/Categoria: Assistente Operacional – Pavilhão – 1 (um) posto de trabalho. 4.1.1- Atribuições/Competências/Atividades: Desempenho de funções nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, correspondente ao grau de complexidade 1, com as seguintes tarefas: Proceder à limpeza do pavilhão dos Alagoachos e sua envolvente exterior; Executar pequenas tarefas de manutenção e reparação no Pavilhão (pinturas, pequenos consertos, troca de lâmpadas, ajustes em portas e janelas); Proceder à limpeza, arrumação e manutenção dos equipamentos desportivos existentes; Assegurar o atendimento e o controlo de entradas e saídas do Pavilhão; Assegurar o cumprimento do regulamento de funcionamento do Pavilhão; Apoiar as equipas de exterior nas limpezas do espaço público e mobiliário, bem como das praias; Apoiar as atividades realizadas pelos Órgãos da Freguesia. 4.1.2. – Local de trabalho: área geográfica/territorial da Freguesia. 5 - Posicionamento

remuneratório: a posição remuneratória será objeto de negociação remuneratória nos termos do artigo 38.º da LTFP, sendo a posição de referência a correspondente à 1.ª posição e 5.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única para a carreira e categoria de Assistente Operacional, a qual corresponde o valor de 934,99€ (novecentos e trinta e quatro euros e noventa e nove cêntimos), pela atualização do Decreto-Lei n.º 01/2025, de 16 de janeiro; 6 – Requisitos de admissão: os previstos nos artigos 17.º e 35.º da LTFP. 6.1 – Nível habilitacional exigido de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP. 6.2 – Exige-se a escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; aos nascidos a partir de 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade; aos nascidos a partir de 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade, e aos nascidos a partir de 01/01/1997, é exigido o 12.º ano de escolaridade. O nível habilitacional exigido em função da idade não é passível de ser substituído por experiência enquadrada nas competências/atribuições/atividades do posto de trabalho, ao abrigo do n.º 2 do artigo 34.º da LTFP. 6.3– Para efeitos da alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, não serão admitidos os 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 do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal. 7 – O recrutamento inicia-se pelos candidatos colocados em situação de requalificação conforme o estabelecido na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP. 8 – A forma de apresentação da candidatura deve obedecer ao preceituado no artigo 13.º da Portaria e no 104.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo. 8.1 – As candidaturas, deverão ser formalizadas por via eletrónica, mediante o preenchimento de formulário tipo, disponível para o efeito na página eletrónica da Freguesia, em <https://jf-vnmilfontes.pt/>, o qual deverá ser remetido para o endereço eletrónico pessoal@jf-vnmilfontes.pt com a seguinte indicação no assunto: "Candidatura AO Pavilhão". 8.2 – A remessa da candidatura em suporte papel, deve ser efetuada de acordo com os artigos 104.º e seguintes do CPA, conforme previsto no n.º 3 do artigo 13.º da Portaria. 8.3 - Em caso de entrega da candidatura em suporte papel, mediante o preenchimento do formulário tipo, esta deve ser enviada por correio registado, dirigida à Sra. Presidente do Júri, até ao último dia do prazo fixado, para a seguinte morada: Largo Dr. António Martins Quaresma, 14, 7645-310 Vila Nova de Milfontes. 8.4 – Documentos que devem acompanhar a candidatura: a) Documento comprovativo das habilitações literárias (para os candidatos abrangidos pela Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto, na sua redação atual, o documento comprovativo das habilitações literárias deve atestar a conclusão da escolaridade obrigatória); b) No caso de possuir vínculo de emprego público, declaração atualizada, passada e autenticada pelo órgão ou serviço onde exerce funções, onde conste: o vínculo de emprego público previamente estabelecido; a carreira e categoria de que seja titular; a atribuição/competência/atividade inerente ao posto de trabalho que ocupa (fazendo distinção caso existam alterações ao longo dos anos de carreira); indicação precisa dos anos, meses e dias do tempo de trabalho associado a cada atribuição/competência/atividade (caso exista distinção de funções ao longo dos anos de carreira) e a classificação obtida na avaliação de desempenho inerente ao período em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição/competência/atividade idêntica à do posto de trabalho a que se candidata, do último período de avaliação, não superior a três anos; c) Comprovativos emitidos por entidades acreditadas das ações de formação relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa do número de horas ou dias; d) Comprovativos de todas as experiências profissionais relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa das funções desempenhadas e do tempo de serviço; e) Currículo profissional, datado e assinado, assim como todos os comprovativos dos factos nele constantes, que digam respeito à atribuição/competência/atividade do posto de trabalho ao qual se candidata; f) Os candidatos estrangeiros, nacionais de um Estado-Membro da UE, devem anexar à sua candidatura: comprovativo de nacionalidade; título de residência permanente; comprovativo do grau habilitacional ou profissional, devidamente reconhecido ao ensino português, quando adquirido noutro país que não Portugal; g) Os candidatos estrangeiros, nacionais de um país que não integra a UE, devem anexar à sua candidatura: título de residência permanente; passaporte válido; comprovativo do grau habilitacional ou profissional, devidamente reconhecido ao ensino português, quando adquirido noutro país que não Portugal; h) Os candidatos estrangeiros, com nacionalidade brasileira, devem anexar à sua candidatura: estatuto de igualdade de direitos e deveres; passaporte válido; comprovativo do grau habilitacional ou profissional,

devidamente reconhecido ao ensino português, quando adquirido noutra país que não Portugal; i) Documentação para efeitos de aplicação dos critérios de desempate. 8.5 – O candidato deve indicar a sua situação perante os requisitos de admissão exigidos da alínea d) do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria, correspondentes aos previstos no artigo 17.º da LTFP. 8.6 – A falta de apresentação dos documentos e elementos legalmente exigidos implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria. 8.7 – As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei. 8.8 – Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações. 9 – Prazo de candidatura: 10 (dez) dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na 2.ª série do Diário da República. 10 – Nos termos do n.º 5 do artigo 56.º da LTFP, conjugado com os n.º 2 a 6 do artigo 36.º da mesma, os métodos de seleção obrigatórios são os que se encontram descritos em seguida: a) Avaliação Curricular (AC); b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). 10.1 – Para além dos métodos de seleção obrigatórios, o Órgão Executivo deliberou aplicar como método de seleção facultativo, a Prova de Conhecimentos (PC). 10.2 – Classificação final (CF): será calculada através da seguinte fórmula.  $CF = AC \times 30\% + EAC \times 40\% + PC \times 30\%$ . 11 - Avaliação Curricular (AC): Este método de seleção decorrerá nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º, da alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º e dos n.os 1 e 5 do artigo 21.º da Portaria, e visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho obtida. 11.1 - Na AC serão considerados e ponderados, numa escala de 0 a 20 valores e valorados até às centésimas, os seguintes parâmetros: habilitações académicas ou nível de qualificação (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e a avaliação de desempenho (AD). A nota final da avaliação curricular é calculada pelas seguintes fórmulas: - Para quem possua vínculo de emprego público:  $AC = 0,20 HA + 0,35 FP + 0,35 EP + 0,10 AD$ . - Para quem não possua vínculo de emprego público:  $AC = 0,20 HA + 0,40 FP + 0,40 EP$ . 11.1.1 - Nas Habilitações Académicas ou Profissionais (HA) considera-se a habilitação académica ou nível de qualificação certificada pelas entidades competentes e será classificada do seguinte modo: - Habilitação legalmente exigível ou habilitação legalmente exigível à data de admissão - 12,00 valores; - Habilitação superior à legalmente exigível - 20,00 valores. 11.1.2 - Na Formação Profissional (FP) consideram-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, que se encontrem devidamente comprovados. Para todos os certificados que não mencionem a duração da formação serão considerados 6 horas por dia de formação. Serão apenas considerados os certificados com data não superior a 5 anos. Este parâmetro será quantificado em função da seguinte relação: - Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração inferior a 25 horas: 8,00 valores; - Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração entre as 25 horas e inferior a 50 horas: 12,00 valores; - Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração entre as 50 horas e inferior a 75 horas: 14,00 valores; - Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração entre as 75 horas e inferior a 100 horas: 16,00 valores; - Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração entre as 100 horas e inferior a 125 horas: 18,00 valores; - Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração total igual ou superior a 125 horas: 20,00 valores. 11.1.3 - Na Experiência Profissional (EP) considera-se a experiência com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, que se encontrem devidamente comprovadas. Este parâmetro será quantificado em função da seguinte relação: - Com menos de 12 meses de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho: 8,00 valores; - Entre 12 meses e inferior a 2 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho: 12,00 valores; - Entre 2 anos e inferior a 4 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho: 14,00 valores; - Entre 4 anos e inferior a 6 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades

inerentes ao posto de trabalho: 16,00 valores; - Entre 6 anos e inferior a 8 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho: 18,00 valores; - Com 8 ou mais anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho: 20,00 valores. 11.1.4 - classificação final da Avaliação de Desempenho (AD): diz respeito à classificação obtida no último período de avaliação, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição/competência/atividade idênticas às do posto de trabalho ao qual se está a candidatar. Apenas será considerada a Avaliação do Desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa. A pontuação será atribuída numa escala de 0 a 20 valores, da seguinte forma: Desempenho Excelente – 20,00 valores; 4,000 a 5,000 – Desempenho Muito Bom - 18,00 valores; 3,500 a 3,999 – Desempenho Bom – 16,00 valores; 2,000 a 3,499 - Desempenho Regular – 12,00 valores; 1,000 a 1,999 – Desempenho Inadequado – 8,00 valores. 11.1.4.1 - Suprimento da avaliação – 10,00 valores, para as situações em que o/a candidato/a, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possuía avaliação de desempenho, relativamente ao biénio em causa, atento o fixado no artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação e nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria. 12 – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): Para o efeito, será elaborado um guião composto por um conjunto de questões, diretamente relacionadas com o perfil de competências que aqui se define, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. As competências são selecionadas a partir da lista que consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública – RECAP, constantes no perfil de competências do posto de trabalho em causa e serão avaliadas da seguinte forma: a) Demonstrou todos os comportamentos descritos para a competência – 20 valores; b) Demonstrou dois dos comportamentos descritos para a competência – 14 valores; c) Demonstrou um dos comportamentos descritos para a competência – 8 valores; d) Não demonstrou nenhum dos comportamentos descritos para a competência – 0 valores. 12.1 - As competências a avaliar são as que constam no Perfil de Competências como essenciais: orientação para a colaboração; orientação para os resultados; iniciativa; orientação para a segurança. 12.2 - A classificação final deste método de seleção será alcançada através da média aritmética das classificações obtidas em cada competência em avaliação. 13 – Prova de conhecimentos (PC): Será aplicado em conformidade com a alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º articulado com o n.º 1 do artigo 21.º da Portaria, e visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. É adotada para a prova de conhecimentos uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. 13.1 - A prova de conhecimentos será de natureza prática, de simulação, de forma oral e de realização individual, com a duração total de 15 minutos e valoração de 20 valores, e consistirá em: - Proceder à limpeza de um local, recorrendo à utilização/manuseamento de uma máquina industrial de limpeza, identificando e realizando todos os procedimentos e técnicas, utilizando e nomeando todos os instrumentos de trabalho e equipamentos de higiene, segurança e sinalização. 13.2 – Escala de avaliação: - Identificação da sinalização – até 1,50 valores; - Identificação dos equipamentos de proteção individual – até 3,00 valores; - Execução/Descrição da tarefa a realizar – 6,00 valores; - Qualidade de execução – até 5,00 valores; - Arrumação dos equipamentos – 2,00 valores; - Celeridade – até 2,50 valores. 14 – 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, considerando-se excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos ou tenha sido classificado com “Não apto” num método ou fases que o constituam, conforme o n.º 4 do artigo 21.º da Portaria. 15 – Os métodos de seleção poderão ser realizados de forma faseada, em virtude do eventual número de candidatos admitidos ao procedimento concursal, conforme o disposto no artigo 19.º da Portaria e mediante deliberação da Junta de Freguesia. 16– Em caso de igualdade de valoração na ordenação final dos/as candidatos/as, e em situação não configurada pela lei como preferencial, o critério de desempate será pela valoração obtida no primeiro método de seleção, conforme alínea a) do n.º 2 do artigo 24.º da Portaria. Subsistindo o empate aplicar-se-ão, sucessivamente, os seguintes critérios: 1. Candidato/a detentor de carta de condução, de categoria B; 2. Candidato/a com a classificação mais elevada na Prova de Conhecimentos; 3. Candidato/a com classificação mais elevada no parâmetro “Experiência Profissional” da Avaliação Curricular; 4.

Candidato/a com classificação mais elevada no parâmetro "Formação Profissional" da Avaliação Curricular; 5. Candidato/a com classificação superior na Entrevista de Avaliação de Competências; 6. Candidato/a com habilitação académica mais elevada; 7. Data e hora de receção de candidatura. 17 – São excluídos do procedimento os candidatos que não realizem o método para o qual foram notificados. 18 – Notificação e exclusão dos candidatos: 18.1 – As convocatórias para a realização de métodos de seleção, bem como as notificações de admissão e exclusão, deverão efetuar-se, preferencialmente através de carta registada, de acordo com o n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo. 19 – Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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. 20 – Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, nos concursos em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. De acordo com os artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção. 21 – O acesso à informação e ao processo é assegurado, em qualquer uma das fases, nos termos da alínea h) do artigo 3.º da Portaria. 22 – As atas do júri, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitado. 23 – O júri do presente procedimento concursal, será constituído pelos seguintes elementos: Presidente: Paula Helena Silva Neves Cardoso, Assistente Técnica na Freguesia de Vila Nova de Milfontes; 1.º Vogal Efetivo: Otília de Jesus de Campos, Assistente Técnica na Freguesia de Vila Nova de Milfontes, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.º Vogal Efetivo: José António Saraiva Caiado, Assistente Operacional na Freguesia de Vila Nova de Milfontes; 1.º Vogal Suplente: Luís Duarte da Silva Gonçalves, Assistente Operacional na Freguesia de Vila Nova de Milfontes; 2.º Vogal Suplente: Carlos Manuel da Silva, Assistente Operacional na Freguesia de Vila Nova de Milfontes; 24 – Em cumprimento da alínea u) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, a lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público nas instalações da Freguesia, situadas no Largo Dr. António Martins Quaresma, 14, 7645-310 Vila Nova de Milfontes, e publicitada na respetiva página eletrónica: <https://jf-vnmilfontes.pt/>, sendo publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação. 25 – Nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente aviso é publicado na 2.ª série do Diário da República, por extrato, na respetiva página eletrónica em: <https://jf-vnmilfontes.pt/>, e na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) de forma integral. 26 – Data de publicação na Bolsa de Emprego Público: 28 de maio de 2026. – O Presidente da Junta de Freguesia de Vila Nova de Milfontes, Francisco Silva Martins.

### Observações

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Alteração de Júri

---

## Resultados

---

### Questionário de Terminação da Oferta

---

#### Admitidos

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total SME:		
Total Com Auxílio da BEP:		

#### Recrutados

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total Portadores Deficiência:		
Total SME:		
Total Com Auxílio da BEP:		