

poderá ser consultado todos os dias úteis no horário de expediente, bem como no sítio do Município (www.cm-arganil.pt).

As sugestões deverão ser formuladas por escrito e enviadas à Câmara Municipal, dirigidas ao seu presidente, dentro do prazo de 30 dias, contados da data da publicação dos projectos de regulamento.

Para constar se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

E eu, *Abel Simões*, Técnico Superior, o subscrevi.

25 de Outubro de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal de Arganil, *Ricardo Pereira Alves*.

303856527

MUNICÍPIO DE AROUCA

Aviso n.º 23947/2010

1 — Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro (LVCR), adaptado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro e do artigo 19.º da Portaria n.º 83.-A/2009, de 22 de Janeiro, faz -se público que, por despachos do Presidente da Câmara, datados de 15 e 27 de Setembro de 2010, no uso da competência que lhe foi delegada pelo executivo em reunião de 22 de Dezembro de 2009, se encontra aberto procedimento concursal comum destinado ao imediato recrutamento para ocupação dos postos de trabalho abaixo identificados, previstos, e não ocupados, no mapa de pessoal do Município de Arouca, recrutamento esse autorizado a título excepcional pela Câmara Municipal, por deliberação de 07/09/2010.

2 — Os postos de trabalho a preencher, mediante relação jurídica de emprego público a constituir na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, serão identificados pelas seguintes referências:

Ref. A — Cinco, na carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais);

Ref. B — Um, na carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliar Administrativo);

Ref. C — Um, na carreira/categoria de Assistente Operacional (Telefonista);

3 — Local de trabalho:

Ref. A e B — as funções inerentes aos lugares a ocupar serão exercidas no âmbito da Divisão de Cultura, Desporto e Turismo.

Ref. C — as funções inerentes ao lugar a ocupar serão exercidas no âmbito do Gabinete de Informática e Comunicações, serviço integrado na Administração Municipal.

4 — Caracterização genérica dos postos de trabalho (Ref. A, B e C): Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, designadamente:

Ref. A — Assegurar a limpeza e manutenção do Complexo Desportivo Municipal de Arouca, nomeadamente, a higiene e limpeza dos banheiros e ou outras instalações; Assegurar a montagem, desmontagem, arrumação e limpeza de equipamentos, apoio ao utente, abertura/fecho das instalações e outras tarefas simples não especificadas, de carácter manual exigindo-se principalmente esforço físico e conhecimentos práticos, apoiar a segurança dos utentes e executar todas as demais funções inerentes à categoria profissional quando designadas superiormente.

Ref. B — Controlar a entrada de utentes e visitantes que se dirigem aos serviços do Complexo Desportivo Municipal de Arouca, a fim de evitar a permanência de pessoas estranhas no edifício; Prestar informações ao público; Preencher e arquivar fichas e outros documentos, nomeadamente inscrições de utentes e mapas de ocupação das instalações; Assegurar a contabilidade da estrutura; Executar tarefas administrativas de apoio e demais tarefas inerentes à função quando designadas superiormente.

Ref. C — Estabelecer ligações telefónicas externas e internas, encaminhando-as ao destinatário, usando para isso a central telefónica ou os meios que lhe forem postos à disposição; anotar e transmitir mensagens quando lhe for solicitado; presta as informações que lhe forem solicitadas no âmbito da actividade; proceder aos registos que lhe forem pedidos superiormente; e exercer tudo o mais que for necessário para o bom exercício das respectivas funções.

5 — Requisitos de admissão: poderão candidatar-se ao procedimento os indivíduos que sejam titulares:

- Dos requisitos gerais previstos no artigo 8.º da LVCR;
- Dos requisitos de recrutamento previstos no artigo 52.º da LVCR;
- Do nível habilitacional exigido: Escolaridade Obrigatória — Graú 1.

5.1. — O recrutamento a que alude o presente procedimento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aqueles trabalhadores, pode a autarquia proceder ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

5.2. — 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 do Município idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

6 — Apresentação de candidaturas:

6.1 — Prazo: 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

A candidatura terá que dar entrada nos serviços identificados em 6.3 até às 17,30 horas do último dia do prazo fixado, sendo que, no caso de apresentação através de correio registado com aviso de recepção, atender-se-á à data do respectivo registo.

6.2 — Forma: A apresentação da candidatura, instruída com os documentos previstos no ponto 6.4, é efectuada em formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na Secção de Recursos Humanos da Câmara Municipal ou no endereço electrónico www.cm-arouca.pt, devidamente preenchido e assinado, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Arouca, sob pena de não ser admitida.

6.3 — Local e endereço: A candidatura pode ser entregue pessoalmente ou enviada através de correio registado, com aviso de recepção, para o seguinte endereço:

Câmara Municipal de Arouca
Divisão de Administração Geral e Finanças
Praça do Município, 4540 — 100 Arouca

6.4 — Documentos: Para efeitos de admissão ou avaliação dos candidatos, a candidatura deve ser instruída, sob pena de exclusão, com os seguintes documentos:

6.4.1 — Para os candidatos a que alude o ponto 7.1.1:

a) Portfólio confirmativo da experiência e ou conhecimentos do candidato em áreas técnicas específicas (nos últimos 5 anos), através de uma colecção organizada de trabalhos e documentos que demonstrem as competências técnicas detidas directamente relacionadas com as funções a que se candidata.

b) Fotocópia do certificado ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, comprovativo das habilitações exigidas.

6.4.2 — Para os candidatos a que alude o ponto 7.1.3:

a) *Curriculum vitae*, detalhado, datado e assinado, do qual devem constar, designadamente:

As habilitações académicas ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

A formação profissional relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

A experiência profissional com a incidência sobre a execução de actividades do posto de trabalho, o seu grau de complexidade e a respectiva duração;

A avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar

b) Documentos comprovativos dos factos referidos no currículo, designadamente fotocópia do certificado ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, comprovativo das habilitações exigidas, documento comprovativo da formação profissional, da experiência profissional e da avaliação de desempenho, conforme o previsto na alínea anterior.

c) Documento emitido pelo serviço ou organismo de origem, comprovativo da modalidade da relação jurídica de emprego público, a carreira e categoria em que estão integrados, bem como as atribuições, competências ou actividades que estão a cumprir ou a executar.

A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

7 — Métodos de selecção:

7.1 — Métodos de selecção: o recrutamento será efectuado mediante os seguintes métodos de selecção:

7.1.1 — Candidatos não abrangidos pelo ponto 7.1.3:

- a) Provas de conhecimentos;
- b) Avaliação psicológica;
- c) Entrevista profissional de selecção;
- d) Avaliação de competências por portfólio.

7.1.2 — A prova de conhecimentos referida na alínea a) do número anterior será realizada nos termos seguintes: Forma — escrita: Tipo — teórica; Duração — 90 minutos; Realização — Individual
Temáticas:

Ref. A — Administração local autárquica; Organização e funcionamento das autarquias locais; Procedimento Administrativo; Regime de trabalho em funções públicas; Primeiros Socorros, Higiene e segurança; Ética profissional.

Bibliografia/legislação recomendada para preparação dos temas indicados: Constituição da Republica Portuguesa; Lei n.º 169/99, de 18.9, alterada pela Lei n.º 5-A/02, de 11.01, com as rectificações que lhe foram introduzidas pelas Declarações de Rectificação n.ºs 4/02, de 6.2 e 9/02, de 5.3; Lei n.º 159/99, de 14.9; Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91 de 15.9, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31.1; Código de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/08, de 11.9; Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, provado pela Lei n.º 58/08, de 9.9; PENIM, Ana Teresa — Manual de atendimento e serviço ao cliente. «Dirigir», Lisboa, Abril — Junho, 2008, separata; Portugal. Presidência do Conselho de Ministros. SMA, Carta Deontológica de serviço público — Lisboa: secretariado para a modernização Ad.; Curso básico de socorrismo (TAT): Instituto Nacional de Emergência Médica. 2.ª ed. rev. e actualiz. Sintra: Escola Nacional de Bombeiros, 2000, ISBN 972-98488-0-7; O guia dos primeiros socorros: os gestos que salvam.../trad. Alexandre Emilio. 1ª ed. Lisboa: Didáctica Editora, 2001, ISBN 972-650-561-5; Manual de socorrismo: Cruz Vermelha Portuguesa; rev. Mário Mendes, 6ª ed. [Lisboa]: Escola de Socorrismo da C.V.P., 2006. ISBN 972-97561-9-8.

Ref. B — Administração local autárquica; Organização e funcionamento das autarquias locais; Procedimento Administrativo; Regime de trabalho em funções públicas; Primeiros Socorros, Higiene e segurança no trabalho; Ética profissional; Atendimento ao público; Relações interpessoais.

Bibliografia/legislação recomendada para preparação dos temas indicados: Constituição da Republica Portuguesa; Lei n.º 169/99, de 18.9, alterada pela Lei n.º 5-A/02, de 11.01, com as rectificações que lhe foram introduzidas pelas Declarações de Rectificação n.ºs 4/02, de 6.2 e 9/02, de 5.3; Lei n.º 159/99, de 14.9; Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91 de 15.9, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31.1; Código de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/08, de 11.9; Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, provado pela Lei n.º 58/08, de 9.9; PENIM, Ana Teresa — Manual de atendimento e serviço ao cliente. «Dirigir», Lisboa, Abril — Junho, 2008, separata; Portugal. Presidência do Conselho de Ministros. SMA, Carta Deontológica de serviço público.- Lisboa: secretariado para a modernização Ad.; Curso básico de socorrismo (TAT): Instituto Nacional de Emergência Médica. 2.ª ed. rev. e actualiz. Sintra: Escola Nacional de Bombeiros, 2000, ISBN 972-98488-0-7; O guia dos primeiros socorros: os gestos que salvam.../trad. Alexandre Emilio. 1ª ed. Lisboa: Didáctica Editora, 2001, ISBN 972-650-561-5; Manual de socorrismo: Cruz Vermelha Portuguesa; rev. Mário Mendes, 6ª ed. [Lisboa]: Escola de Socorrismo da C.V.P., 2006. ISBN 972-97561-9-8; Fachada, M. Odete — Psicologia das relações interpessoais. Lisboa: Edições Sílabo, 2010. 494 p.

Ref. C — Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos das Autarquias Locais; Deontologia do Serviço Público; Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas; Contrato de Trabalho em Funções Públicas; Cultura geral; Língua inglesa.

Bibliografia/legislação recomendada para preparação dos temas indicados: Lei n.º 169/99, de 18.9, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2020, de 11.1; Carta Deontológica do Serviço Público, aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/93, de 17.3; Estatuto Disciplinar aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 9.9; CTFP aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11.9.

7.1.3 — Candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou

a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado:

- a) Avaliação curricular;
- b) Entrevista de avaliação de competências.

Neste caso, os candidatos poderão exercer o direito de opção relativamente aos métodos de selecção a utilizar no seu recrutamento, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 53.º da LVCR.

7.1.4 — Sempre que o número de candidatos seja superior a 50 pode a autarquia utilizar como o único método de selecção obrigatório, apenas o definido nas alíneas a) dos números 7.1.1. e 7.1.3.

7.2 — Ponderação: Na valoração dos métodos de selecção são adoptadas escalas de classificação adequadas à especificidade de cada método, sendo os resultados convertidos para a escala de 0 a 20 valores, ponderados nos termos seguintes

7.2.1 — Métodos previstos em 7.1.1.

Ref. A e B:

- a) Prova de conhecimentos: 30%;
- b) Avaliação psicológica: 25%;
- c) Entrevista profissional de selecção: 15%;
- d) Avaliação de competências por portfólio: 30%.

Ref. C:

- a) Prova de conhecimentos: 40%;
- b) Avaliação psicológica: 25%;
- c) Entrevista profissional de selecção: 15%;
- d) Avaliação de competências por portfólio: 20%.

7.2.2 — Métodos previstos em 7.1.3.

Ref. A e B:

- a) Avaliação curricular: 40%;
- b) Entrevista de avaliação de competências: 60%.

Ref. C:

- a) Avaliação curricular: 35%;
- b) Entrevista de avaliação de competências: 65%.

7.3 — Valoração final: será expressa numa escala de 0 a 20 valores, tendo em consideração as classificações atribuídas em cada método de selecção e respectiva ponderação, resultando a valoração final da aplicação da seguinte fórmula:

7.3.1 — No caso previsto em 7.2.1.

Ref. A e B:

$$VF = PC(30\%) + AP(25\%) + EPS(15\%) + ACP(30\%)$$

Ref. C:

$$VF = PC(40\%) + AP(25\%) + EPS(15\%) + ACP(20\%)$$

em que:

VF = Valoração final
PC = Prova de conhecimentos
AP = Avaliação psicológica
ACP = Avaliação de competências por portfólio

7.3.1 — No caso previsto em 7.2.2.

Ref. A e B:

$$VF = AC(40\%) + EAC(60\%)$$

Ref. C:

$$VF = AC(35\%) + EAC(65\%)$$

em que:

VF = Valoração final
AC = Avaliação curricular
EAC = Entrevista de avaliação de competências

7.4 — Parâmetros de avaliação: Os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, constam das actas n.º 1 do júri de cada procedimento, a qual será facultada aos candidatos que a solicitarem.

8 — Júri: O júri é composto pelos seguintes elementos:

Ref. A:

- a) Presidente: Maria Isabel Nunes Bessa, técnica superior;
- b) Vogais efectivos: Carmen Dolores de Oliveira Fernandes Martel, técnica superior e Luís Carlos da Rocha Brandão de Almeida, coorde-

nador técnico sendo designado o primeiro, para substituir o presidente nas suas faltas e impedimentos.

c) Vogais suplentes: Cláudia Maria da Silva Monteiro de Oliveira, técnica superior e Rosa Maria da Silva Duarte, assistente técnica.

Ref. B

a) Presidente: Maria Isabel Nunes Bessa, técnica superior;

b) Vogais efectivos: Carmen Dolores de Oliveira Fernandes Martel, técnica superior e Luís Carlos da Rocha Brandão de Almeida, coordenador técnico sendo designado o primeiro, para substituir o presidente nas suas faltas e impedimentos.

c) Vogais suplentes: Maria Sílvia Gonçalves Soares, chefe de secretaria da E.B. 2,3 Arouca e Rosa Maria da Silva Duarte, assistente técnica.

Ref. C

a) Presidente: Fernando Gonçalves, chefe de divisão;

b) Vogais efectivos: José Armando Martins Cabral e Luís Carlos da Rocha Brandão de Almeida, coordenadores técnicos sendo designado o primeiro, para substituir o presidente nas suas faltas e impedimentos.

c) Vogais suplentes: Valdemar António dos Santos Pinho Noites, coordenador técnico e Gina Maria Almeida Lima, assistente técnica.

9 — Listas de ordenação final: As listas unitárias de ordenação final, após homologação, são publicitadas na 2.ª série do *Diário da República*, afixadas no átrio do Edifício dos Paços do Concelho, sito na Praça do Município, Arouca e disponibilizadas no seguinte endereço electrónico: www.cm-arouca.pt.

10 — Em obediência ao previsto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, é garantida a reserva de 1 lugar para o procedimento concursal identificado com a Ref. A, a preencher por pessoas com deficiência.

11 — Omissões: Nos casos em que o presente aviso for omisso aplicar-se-ão as disposições legais em vigor, designadamente as previstas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e na Portaria n.º 83.-A/2009, de 22 de Janeiro.

Em 9/11/2010. — O Presidente da Câmara, *José Artur Tavares Neves*.
303921059

MUNICÍPIO DA AZAMBUJA

Aviso (extracto) n.º 23948/2010

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados ao procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de quatro postos de trabalho na categoria de assistente operacional, carreira de assistente operacional, na actividade de motorista de transportes colectivos, para o Departamento de Infra-Estruturas e Obras Municipais, em regime de contrato de trabalho em funções por tempo indeterminado, aberto pelo aviso n.º 7756/2010, publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 75, de 19 de Abril de 2010, homologada por despacho do senhor Vice-Presidente, de 28 de Outubro de 2010.

Candidatos Aprovados:

- 1.º José Marcelino Rosado Mancha — 16,47 valores
- 2.º Ângelo Manuel Pratas de Sousa — 15,17 valores
- 3.º Rodrigo Pinto Marques — 14,93 valores
- 4.º Nuno Miguel Silva Sampaio — 14,70 valores
- 5.º Daniel Castanheira e Rocha — 12,60 valores

Candidatos Excluídos:

Mário Alberto Casacão Serafim b)
Tiago André Coelho Pinheiro a)

- a) Excluído por ter faltado à Prova Prática de Conhecimentos
- b) Excluído por ter faltado à Entrevista Profissional de Selecção

Paços do Município de Azambuja, 8 de Novembro de 2010. — O Vice-Presidente do Município, *Luís Manuel Abreu de Sousa*.

303911858

MUNICÍPIO DE BARCELOS

Aviso n.º 23949/2010

1 — Nos termos dos n.os, 4 e 5, do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que a 02 de Novembro de 2010, foi homologada pelo Dr. Domingos Pereira, Vereador com competência delegada, a lista unitária de ordenação final dos candidatos do procedimento

concurral comum com vista à contratação por tempo indeterminado de dois Técnicos Superiores, para exercer funções na Divisão de Projectos Municipais, deste Município de Barcelos, aberto por aviso n.º 5140/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 49, de 11/03/2010;
2 — Mais se informa que, em cumprimento do n.º 6 do artigo 36.º da citada Portaria, a referida lista, agora publicada, se encontra afixada, no Edifício dos Paços do Município, bem como disponível em www.cm-barcelos.pt.

Lista unitária de ordenação final dos candidatos

Paulo Moreira Gomes da Costa — 17,88 Valores
Liliana Vanda Lopes da Silva Meireles — 17,63 Valores
Pedro Manuel Alves da Silva Pinheiro de Sousa — 16,25 Valores
Elsa Manuela Mendes Moreira — Excluído
João Manuel da Silva Lemos de Jesus — Excluído
Marta Raquel Pimenta do Vale Vieira Silva — Excluído
Pedro Miguel Ferreira Baptista — Excluído
Vitor Manuel Rodrigues Lourenço Serro — Excluído

Câmara Municipal de Barcelos, 09 de Novembro de 2010. — O Vereador, com competência delegada, *Dr. Domingos Ribeiro Pereira*.
303918865

Aviso n.º 23950/2010

1 — Nos termos dos n.os, 4 e 5, do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que a 08 de Novembro de 2010, foi homologada pelo Dr. Domingos Pereira, Vereador com competência delegada, a lista unitária de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal comum com vista à contratação por tempo indeterminado de um Técnico Superior, para exercer funções na Divisão de Administração Geral e Actividades Económicas, deste Município de Barcelos, aberto por aviso n.º 6240/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 59, de 25/03/2010;

2 — Mais se informa que, em cumprimento do n.º 6 do artigo 36.º da citada Portaria, a referida lista, agora publicada, se encontra afixada, no Edifício dos Paços do Município, bem como disponível em www.cm-barcelos.pt.

Lista unitária de ordenação final dos candidatos

Teresa Maria Carvalho de Figueiredo — 14,5 Valores
Simone Flávia Moreira Pacheco — 12,75 Valores
Marta Barbosa de Matos Gomes Correia — 12,5 Valores

Câmara Municipal de Barcelos, 09 de Novembro de 2010. — O Vereador, com competência delegada, *Dr. Domingos Ribeiro Pereira*.
303918946

MUNICÍPIO DE CANTANHEDE

Aviso n.º 23951/2010

Procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho por Tempo Determinado de Assistente Técnico (área profissional Administrativa) da carreira geral de Assistente Técnico, conforme caracterização no mapa de pessoal.

Para efeitos do disposto no n.º 6, do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária definitiva de ordenação dos candidatos, homologada por despacho do Sr. Presidente, de 27 de Outubro de 2010.

Candidatos aprovados:

Nélson Pedro Jesus Estêvão — 19,02 valores.
Natália Maria Samelo Neto Francisco — 18,22 valores.
Anita Carmo Ferreira Oliveira — 17,46 valores.
Carla Cristina Saraiva Pereira — 17,42 valores.
Jacinto Matias dos Santos — 17,40 valores.
Maria de Fátima Mendes Vieira Pinto Correia — 17,24 valores.
Maria Preciosa Cardoso Leitão — 16,60 valores.
Alice Maria Estêvão Guerra (a) — 16,44 valores.
Arlen Celeste Ferreira Bernardo (a) — 16,44 valores.
Isilda Gandarez Ferreira (a) — 16,44 valores.
Fernanda Maria Braguês Catarino (a) — 16,38 valores.
Paula Sofia dos Santos Arrais (a) — 16,38 valores.
Carla Sofia Ferreira Marques Ribeiro — 16,20 valores.
Olga Maria Figueira de Carvalho — 16,16 valores.
Lúcia Sofia Soares Cardoso — 15,82 valores.
Sara Antónia Cruz Oliveira Queiroz Silva — 15,64 valores.