

cessou a comissão de serviço com a Técnica Superior, Ana Cristina Vicente Feio, como secretária do meu gabinete.

25 de Janeiro de 2011. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jaime Manuel Gonçalves Ramos*.

304265422

### Aviso n.º 5915/2011

#### Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para um posto de trabalho de assistente operacional (apoio administrativo na recepção das piscinas municipais).

Nos termos do disposto no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, que adaptou à Administração Local a Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, faz-se público que por deliberação da Câmara Municipal de 7 de Fevereiro de 2011, foi determinado a abertura de Procedimento Concursal Comum, para constituição de Relação Jurídica de Emprego Público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional, para desempenhar funções na recepção das Piscinas Municipais, o qual se encontra previsto e não ocupado, no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal.

1 — Legislação aplicável:

Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto-Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, Lei n.º 55-A/2010 de 31 de Dezembro.

2 — Não foi efectuada consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) nos termos do n.º 1 do artigo 4.º e do artigo 54.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, uma vez que não tendo ainda sido publicado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, e até à sua publicitação, conforme instrução da DGAEP, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

3 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar em função da atribuição, competência, actividade, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal do Município do Entroncamento, nota 55, aprovado para o ano de 2011:

Atender todos os utentes das Piscinas Municipais e dar resposta adequada a todas as solicitações nomeadamente, no que concerne ao funcionamento do espaço nas suas variadas formas; Receber e registar em suporte informático próprio todas as requisições de cartões de utente para a sua posterior elaboração; Registar em suporte informático próprio de todas as alterações necessárias e inerentes ao registo de cada utente, dentro das várias possibilidades existentes; Conferência de valores de caixa aquando da sua responsabilidade, no início e final dos respectivos turnos; Arquivar processos de utentes e outra documentação inerente ao funcionamento administrativo do local; Velar pela harmonia e bom aspecto da área da recepção.

3.1. — A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais os trabalhadores detenham qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 3 do artigo 43.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro.

4 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

5 — Local de trabalho — Município do Entroncamento, Departamento de Administração Geral e Finanças — Divisão de Desporto, Juventude e Tempos Livres.

6 — Requisitos gerais de admissão: os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, a saber:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

6.1. — Nível Habilitacional:

Os candidatos deverão ser detentores de escolaridade obrigatória, de acordo com a idade e nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 44.º, com o n.º 1 do artigo 51.º, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

6.2. — O recrutamento para a constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

Tendo em conta o n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e considerando os princípios constitucionais da racionalização, economia, eficácia e eficiência da gestão da Administração Pública, por deliberação camarária de 7 de Fevereiro de 2011, em caso de impossibilidade de ocupação de todos ou alguns postos de trabalho por aplicação da norma atrás descrita alarga-se o recrutamento a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conjugado com a alínea g) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

6.3. — Nos termos da alínea l) do n.º 3 da Portaria 83-A/2009 de 22 de Janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos previstos no mapa de pessoal deste Município, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicitado.

7 — Forma e Prazo para apresentação de Candidaturas:

7.1. — Forma — A apresentação das candidaturas é efectuada em suporte de papel, através do preenchimento obrigatório do formulário tipo, disponível no sector de Recursos Humanos e no site oficial deste Município ([www.cm-entroncamento.pt](http://www.cm-entroncamento.pt)).

As candidaturas poderão ser entregues pessoalmente no sector de Recursos Humanos deste Município, durante o horário normal de funcionamento, das 9,00 horas às 12,30 horas e das 14,00 horas às 17,30 horas, ou remetidas pelo correio, com aviso de recepção expedido até ao termo do prazo fixado para: Câmara Municipal do Entroncamento — Largo José Duarte Coelho — 2330-078 Entroncamento.

7.2. — Prazo — As candidaturas deverão ser entregues, no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação na 2.ª série do *Diário da República* (artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro).

7.3. — Não são aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

7.4. — Documentos exigidos na apresentação das candidaturas: o requerimento de admissão a procedimento concursal deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum vitae* actualizado;
- b) Fotocópia do Certificado de Habilitações ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;
- c) Comprovativo da Formação Profissional;
- d) Fotocópia do Bilhete de Identidade e do Cartão de Identificação Fiscal ou do Cartão de Cidadão;
- e) Declaração da qual conste a referência à relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa, do órgão ou serviço onde exerce funções e da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, nos termos do n.º 1 do artigo 19 da Lei n.º 3-B/2010 de 28 de Abril.

7.5. — Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a), b), c), d) e e) do ponto 6.4 do presente aviso, devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, sob pena de exclusão, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como os demais factos constantes da candidatura.

7.6. — Aos candidatos que exerçam funções neste Município, é dispensada a apresentação dos documentos indicados nas alíneas a) e e) do ponto 6.4, bem como os documentos comprovativos dos factos no *Curriculum*, desde que expressamente regram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

8 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis, dentro do prazo fixado no presente aviso de abertura, determina a exclusão do procedimento concursal, sem prejuízo do disposto nos n.ºs 10 e 11 do artigo 28.º da Portaria 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

8.1. — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

8.2. — Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efectuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o provimento.

8.3. — Nos termos da alínea f) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos têm acesso às actas do júri, onde constam 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, desde que as solicitem.

9 — Métodos de selecção: os previstos no artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2009, de 27 de Fevereiro, e artigo 7.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro:

Prova escrita de conhecimentos (PC) — método obrigatório  
Avaliação Psicológica (AP) — método obrigatório  
Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — método complementar.

9.1. — Prova de conhecimentos — A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas aos candidatos necessários ao exercício da função a concurso. Na prova de conhecimentos é adoptada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Os candidatos que obtenham pontuação inferior a 9,5 valores na prova escrita de conhecimentos, consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

9.1.1. — Tipo, forma e duração da prova escrita de conhecimentos — Prova teórica escrita de conhecimentos, com questões de escolha múltipla e de desenvolvimento, com possibilidade de consulta, que terá a duração aproximada de sessenta minutos.

9.1.2. — Programa da prova — incidirá sobre as seguintes matérias, a que se associa a correspondente bibliografia/legislação:

Legislação:

Constituição da República Portuguesa.

Quadro de Transferência de Atribuições e Competências para as Autarquias Locais — Lei n.º 159/99 de 14 de Setembro;

Quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 de Janeiro;

Procedimento Administrativo: Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto -Lei n.º 6/96 de 31 de Janeiro, pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de Janeiro e pela Lei n.º 30/2008 de 10 de Julho;

Recursos Humanos: Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro (LVCR), adaptada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009 de 3 de Setembro, Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro (RCTFP), Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, Lei n.º 58/2008 de 9 de Setembro, Decreto-Lei n.º 89/2009 de 9 de Abril, Decreto-Lei n.º 91/2009 de 9 de Abril;

SIADAP — Lei n.º 66-B/2007 de 28 de Dezembro e o Decreto Regulamentar n.º 18/2009 de 4 de Setembro;

Regulamento Municipal das Instalações Desportivas, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 77, de 20 de Abril de 2005;

Regulamento dos Serviços Municipais e Organigrama e Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de Outubro.

9.2. — Avaliação psicológica — A avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

A avaliação psicológica é valorada da seguinte forma:

a) Em cada fase intermédia do método, através das menções de Apto e Não Apto;

b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de: Elevado: 20 valores; Bom: 16 valores; Suficiente: 12 valores; Reduzido: 08 valores; Insuficiente: 04 valores.

9.3. — Entrevista profissional de selecção — visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, avaliada segundo os níveis classificativos: Elevado: 20 valores; Bom: 16 valores; Suficiente: 12 valores; Reduzido: 08 valores; Insuficiente: 04 valores.

9.4. — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de selecção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efectuada através da seguinte fórmula, nos termos do n.º 1, do artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro:

$$VF = 40\%PC + 30\%AP + 30\%EPS$$

em que:

VF = Valoração Final

PC = Prova Escrita de Conhecimentos

EPS = Entrevista Profissional de Selecção.

9.5. — Excepto se afastados por escrito, aos candidatos que cumulativamente, sejam já titulares da categoria a concurso e se encontrem a cumprir ou a exercer a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras do posto de trabalho correspondente a este procedimento, ou (se se encontrarem em mobilidade especial) tenham sido detentores da categoria bem como das funções acima descritas os métodos de selecção a utilizar são os previstos no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro e artigo 7.º da Portaria 83-A/2009 de 22 de Janeiro:

Avaliação curricular (AC) — método obrigatório

Entrevista de avaliação de competências (EAC) — método obrigatório

Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — método complementar

9.5.1 — Avaliação curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação e desempenho obtida.

Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar e que são os seguintes: Habilitação Académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho.

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples, ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar, seguindo o seguinte critério:

$$AC = (HL + FP + EP + AD)/04$$

sendo:

HL = Habilitações literárias

FP = Formação profissional

EP = Experiência profissional

AD = Avaliação do desempenho

9.5.2. — Entrevista de avaliação de competências — A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionadas com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

A entrevista de avaliação de competências deverá permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações especiais e vivenciadas pelo candidato, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

9.5.3. — Entrevista profissional de selecção — visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, avaliada segundo os níveis classificativos: Elevado: 20 valores; Bom: 16 valores; Suficiente: 12 valores; Reduzido: 08 valores; Insuficiente: 04 valores.

9.6. — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de selecção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efectuada através da seguinte fórmula, nos termos do n.º 1, do artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro:

$$VF = 40\%AC + 30\%EAC + 30\%EPS$$

em que:

VF = Valoração Final

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista Avaliação de Competências

EPS = Entrevista Profissional de Selecção.

10 — Nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro e dada a urgência de preenchimento dos postos de trabalho, os métodos de selecção deverão ser aplicados de forma faseada, revestindo os referidos métodos carácter eliminatório, pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante da publicitação, quanto aos facultativos, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicável o método ou fase seguinte.

11 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de selecção equivale à desistência do procedimento concursal.

12 — Composição do júri:

Presidente: Dr. Carlos José Crispim Marques Filipe, Técnico Superior;

Vogais efectivos: Policarpo Manuel de Sousa Ferreira, Encarregado Operacional e Dra. Maria Elizabeth Pires Gonçalves Capela Charana, Técnica Superior;

Vogais suplentes: Virgília Maria Antunes Ferreira Dias e David Guilherme Pedro Da Guia, Assistentes Técnicos.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efectivo.

13 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a)*, *b)*, *c)* ou *d)* do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

As alegações a proferir devem ser feitas através do formulário tipo aprovado, pelo Despacho n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República* n.º 89, 2.ª série, de 8 de Maio, disponível no site deste Município.

14 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º da

Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e por uma das formas previstas nas alíneas *a)*, *b)*, *c)* ou *d)* do n.º 3 do artigo 30.º acima mencionado.

15 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar, é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal do Entroncamento, e disponibilizada na sua página electrónica.

16 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República* e no site do Município ([www.cm-entroncamento.pt](http://www.cm-entroncamento.pt)) e afixada no Átrio dos Paços do Município.

17 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adoptar são os previstos no artigo 35.º da Portaria 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

18 — Posicionamento Remuneratório: o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública, e terá lugar imediatamente após o termo do Procedimento Concursal, nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

19 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o candidato com deficiência igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer preferência legal.

Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos do diploma supra mencionado.

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

21 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2008, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicado integralmente na Bolsa de Emprego Pública ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página electrónica desta Câmara Municipal ([www.cm-entroncamento.pt](http://www.cm-entroncamento.pt)) por extracto, num jornal de expansão nacional, num prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data.

15 de Fevereiro de 2011. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jaime Manuel Gonçalves Ramos*.

304378986

#### Aviso n.º 5916/2011

Em conformidade com o disposto na alínea *d)* do n.º 3 do artigo 30.º e em cumprimento do n.º 1 do artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, informam-se os interessados que se encontra afixada em local bem visível e público e na página electrónica do Município, a convocatória dos candidatos para a realização da entrevista profissional de selecção, referente ao procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 15209/2010, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 147 de 30/07/2010.

Informam-se ainda os candidatos excluídos da faculdade concedida pelo artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

17 de Fevereiro de 2011. — O Presidente do Júri, *Gilberto Pereira Martinho*.

304369387

#### Aviso n.º 5917/2011

Para os devidos efeitos se torna público que foi autorizado à trabalhadora Maria Helena Martins, detentora da carreira de assistente operacional, a licença sem remuneração de longa duração pelo período de um ano, com início em 16/02/2011, nos termos dos artigos 234.º e 235.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

21 de Fevereiro de 2011. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jaime Manuel Gonçalves Ramos*.

304378597

## MUNICÍPIO DE ESPOSENDE

### Aviso n.º 5918/2011

#### Lista Unitária de Ordenação Final

Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/1, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal comum para ocupação de cinco postos de trabalho de assistente operacional, área de acção educativa, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a qual foi homologada por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de 04/02.

#### Candidatos Aprovados

| Ordenação | Nome  | Valores |
|-----------|---|---------|
| 1.º       | Paula Alexandra Barbosa Sousa de Oliveira Peixoto | 14,80   |
| 2.º       | Marta Silvana Cruz Vilas Boas                     | 14,50   |
| 3.º       | Carla Alexandra Sá Machado                        | 14,20   |
| 4.º       | Natália Sofia Gomes dos Santos                    | 13,90   |
| 5.º       | Felisbela Cristina Pereira Fontes Gomes           | 13,30   |
| 6.º       | Vânia Patrícia Miranda Soares                     | 12,40   |
| 7.º       | Rosa Laurinda da Silva Martins                    | 12,10   |
| 8.º       | Marlene Salvina Laranjeira Vassalo                | 11,40   |
| 9.º       | Maria José Lemos Batista Guerra Miranda           | 11,10   |

#### Candidatos Excluídos

Por ter obtido, no método Prova de Conhecimentos, classificação inferior a 9,5 valores, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01:

Alexandrina Maria Cachetas Gonçalves  
 Ana Maria Lopes de Sá Alves  
 Ana Paula Lima Viana  
 Anabela da Costa Fernandes  
 Andreia Alexandra Barbosa Lima  
 António Gonçalves da Silva  
 Carla Cristina Filipe Pires do Monte  
 Carla Filipa Capitão da Assunção Regado  
 Carla Fonseca Fernandes  
 Carla Ivone Vassalo Marques  
 Cláudia Sofia André Carqueijó  
 Cristina Palmira Pereira Inês Lopes  
 David Gonçalves Silva Carvalho  
 Eunice Carla Gaspar Guimarães Fernandes  
 Fernanda Marília de Matos Vilas Boas Pais Martins  
 Fernanda Marina Patrão Lima Ribeiro  
 Helena de Jesus Regado Pilar  
 Hugo André Mendes Fernandes  
 Ilda Daniela Cardoso Lima  
 Isabel Maria Martins de Abreu  
 Joana Maria de Sousa Vaz Saleiro  
 Laurinda da Silva Coutinho Ferreira  
 Lucília Pedrosa da Rocha  
 Maria Adelaide Fernandes Domingues Laranjeira  
 Maria Adelaide Soares Ribeiro  
 Maria Alexandrina Menina Marques Moreira  
 Maria Alice Moreira Torres Passos  
 Maria Beatriz Mariz da Pena  
 Maria Celeste Santos Nibra Guedes  
 Maria da Glória Pereira Brás  
 Maria de Lurdes Ribeiro Andrade  
 Maria do Alívio Peixoto Lima Viana  
 Maria dos Anjos Moreira Couto Sá Alves  
 Maria Fernanda Alves Gorito Franco Neto  
 Maria Fernanda Pires Ribeiro  
 Maria Goreti Dias e Sá Pinto  
 Maria Irene Venda Rodrigues  
 Maria Isabel Rodrigues Pereira  
 Maria José Almeida Martins Ribeiro  
 Maria Manuela Cavalheiro Neves  
 Maria Manuela Fernandes dos Santos Calheiros  
 Maria Palmira Azevedo Neiva  
 Marta Oliveira Alves Miquelino Ribeiro  
 Natália Maria Alves Vasco  
 Olinda Maria Pereira Peixoto Miquelino  
 Olívia Elisabete Torres Fernandes de Sá  
 Paula Cristina Monteiro Ribeiro de Almeida  
 Raquel Maria Soares Mirada Cepa