

ANEXO À ATA NÚMERO CINCO**PUBLICITAÇÃO DOS RESULTADOS OBTIDOS NOS MÉTODOS DE SELEÇÃO OBRIGATÓRIO –
PROVA DE CONHECIMENTOS**

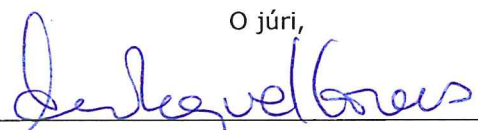
Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, IP (IPST) para o Departamento de Planeamento e Gestão Patrimonial e Financeira – Núcleo de Gestão Patrimonial e Financeira de Coimbra – Aviso n.º 4820/2019 de 21 de Março.


Nome	Método de Seleção	Avaliação
Anabela Martins Morgado	Prova de Conhecimentos	8 Valores
Berta Maria Vicente Pereira Santos	Prova de Conhecimentos	11 Valores
Estrela Rosa Correia Gomes	Prova de Conhecimentos	0 Valores*
Fernanda Baeta Marques	Prova de Conhecimentos	13 Valores
Graça Maria Cunha Lucas	Prova de Conhecimentos	0 Valores*
Helena Margarida Eufrásio Ferreira	Prova de Conhecimentos	0 Valores*
Isabel Cristina Pereira da Cruz	Prova de Conhecimentos	0 Valores*
Laura Melo de Almeida Santos	Prova de Conhecimentos	8 Valores
Maria Alexandrina Bispo Gonçalves Andrade	Prova de Conhecimentos	11 Valores
Maria da Conceição Paraíso Carvalho	Prova de Conhecimentos	13 Valores
Marta Andreia Silva Ferreira	Prova de Conhecimentos	12 Valores
Sandra Marisa Martins Carrito	Prova de Conhecimentos	13 Valores

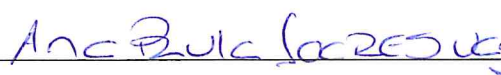
* Não compareceu à Prova de Conhecimentos

Instituto Português do Sangue e da Transplantação, IP
Lisboa, 5 de Dezembro de 2019

O júri,


(Ana Raquel Dinis Gonçalves de Castro Gomes - Presidente)


(Dora Patrícia Raimundo Lopes Ferreira - 1º vogal)


(Ana Paula Soares Vaz - 1º vogal suplente)

*Controlo deste registo: Este documento deverá ter um prazo de retenção de 1 ano no processo onde ocorre, findo o prazo de retenção, deve ser solicitado ao responsável do arquivo do IPST, IP/CD, informação de qual o destino a dar.

Ou

*Controlo deste registo: Este documento deverá ter um prazo de retenção de 1 ano no processo onde ocorre, após o qual deverá ser enviado para o serviço de Arquivo com um prazo de retenção de xx anos.

FORM. A4