

Procedimento de recrutamento de trabalhador em regime de mobilidade para ocupação de 1 posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior para o exercício de funções no Departamento de Planeamento e Gestão Patrimonial e Financeira do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, IP (IPST).

Ata Número dois

Ao décimo terceiro dia do mês de março do ano de dois mil e vinte e três, pelas 15 horas reuniu o júri do procedimento acima identificado.

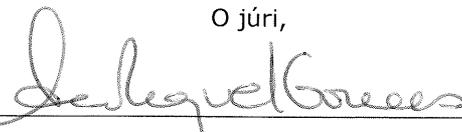
Estiveram presentes na reunião os membros efetivos Ana Raquel Dinis Gonçalves de Castro Gomes, Diretora do Departamento de Planeamento e Gestão Patrimonial e Financeira, na qualidade de presidente, Telmo Henrique Rosa Silvestre, Técnico Superior e Ana Paula Soares Vaz, na qualidade de 1º vogal efetivo e 2º vogal efetivo, respetivamente.

A presente reunião teve como objetivo proceder à publicitação do resultado final do procedimento, conforme Anexo I.

O júri deliberou, notificar os candidatos acerca da avaliação final obtida para que, querendo, se pronuncie.

Nada mais havendo a tratar, lavrou-se a presente ata, que depois de lida e considerada conforme, é assinada pelos presentes.

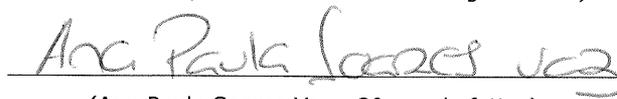
O júri,



(Ana Raquel Dinis Gonçalves de Castro Gomes - Presidente)



(Telmo Henrique Rosa Silvestre - 1º vogal efetivo)



(Ana Paula Soares Vaz - 2º vogal efetivo)

ANEXO I À ATA NÚMERO DOIS

PUBLICITAÇÃO DO RESULTADO FINAL

Nome do Candidato	Avaliação Final
Francisco Manuel Susano de Sousa Carrilho	16,00 Valores
Raquel Helena de Mira da Costa Ramos	15,00 Valores

Instituto Português de Sangue e Transplantação, IP
Lisboa, 13 de março de 2023

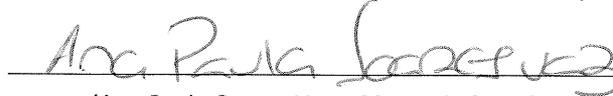
O júri,



(Ana Raquel Dinis Gonçalves de Castro Gomes - Presidente)



(Telmo Henrique Rosa Silvestre - 1º vogal efetivo)



(Ana Paula Soares Vaz - 2º vogal efetivo)

*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. A