

## AGRICULTURA E MAR

### Direção-Geral de Alimentação e Veterinária

#### Aviso (extrato) n.º 10080/2026/2

**Sumário:** Abertura de procedimento concursal para o preenchimento de dois postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente técnico.

#### **Procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho do mapa de pessoal da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária, para candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, para o Gabinete de Recursos Genéticos Animais**

1 – Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que por despacho da Diretora-Geral de Alimentação e Veterinária de 17 de abril de 2026, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, procedimento concursal comum, para preenchimento de dois (2) postos de trabalho, da carreira e categoria de Assistente Técnico, a alocar ao Gabinete de Recursos Genéticos Animais, na modalidade de relação jurídica de emprego público de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 – Caracterização dos postos de trabalho: conteúdo funcional da carreira e categoria de assistente técnico, previsto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, incluindo executar funções de natureza administrativa, de aplicação de métodos e processos com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, que correspondem as seguintes áreas de atuação, designadamente: Executar funções de natureza administrativa, com base em orientações e instruções definidas, nas áreas de atuação do GRGA e em matérias transversais as diferentes Unidades Orgânicas da DGAV; Assegurar as tarefas de secretariado do Gabinete; Proceder ao processamento de texto, organização e arquivo de documentação, bem como à expedição de correspondência; Utilizar as aplicações informáticas, no tratamento e gestão de dados e outras no âmbito da atuação do Gabinete; Elaborar, atualizar e manter ficheiros de contactos, eventos e demais informação relevante ao funcionamento do Gabinete; Assegurar o atendimento e encaminhamento do público interno e externo, presencialmente e por via telefónica; Garantir a tramitação do expediente; Acompanhar técnicos superiores do GRGA em serviço externo sempre que necessário.

3 – Outros requisitos:

Trabalhador(a) detentor de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Flexibilidade e disposição para a mudança;

Espírito de equipa e atitude positiva;

Proatividade;

Responsabilidade e compromisso com o serviço;

Sentido do Serviço Público;

Conhecimento de informática na ótica de utilizador;

Bom relacionamento interpessoal;

Descrição da Habilitação: 12.º Ano (Ensino Secundário).

4 – Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o aviso é publicitado integralmente na BEP ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) e na página eletrónica da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária ([www.dgav.pt](http://www.dgav.pt)), até ao 2.º dia útil após a data da publicação do presente aviso.

28 de abril de 2026. – A Diretora-Geral, Susana Isabel Ferreira Guedes Pombo.

319992715