

## **Direção-Geral da Indústria da Defesa e do Espaço**

Publicação de uma vaga para o cargo de diretor-geral adjunto (grau AD15)

(Artigo 29.º, n.º 2, do Estatuto dos Funcionários)

COM/2023/10428

### **Quem somos**

O mandato geral da Direção-Geral da Indústria da Defesa e do Espaço (DEFIS) consiste em desenvolver e executar as políticas da Comissão nos domínios da indústria da defesa e do espaço.

O Diretor-Geral Adjunto assiste o Diretor-Geral na definição e execução da estratégia global da DG DEFIS, bem como na realização da sua missão, objetivos e prioridades.

O diretor-geral adjunto substitui o diretor-geral e representa a DEFIS e/ou a Comissão em qualquer reunião interna ou externa.

O Diretor-Geral Adjunto apoia o Diretor-Geral na gestão e coordenação da DG, em especial na liderança e supervisão das atividades da Direção B « Inovação & Atividades de Informação» e da Direção C «Espaço».

A Direção B «Inovação & Atividades de Informação» é responsável pelos novos desenvolvimentos, investigação e inovação e aplicações no domínio espacial e pela aceitação pelo mercado, pela comunicação e pelas relações internacionais. Um dos seus principais objetivos é promover o emprego e o crescimento com base em aplicações espaciais, apoiando o desenvolvimento e a utilização de novas tecnologias. A Direção B é responsável pelo desenvolvimento da IRIS2 (Infraestrutura para a Resiliência, a Interconectividade e a Segurança por Satélite), uma nova constelação que assegurará uma conectividade mundial segura e resiliente para aumentar a digitalização da economia e da sociedade e dar resposta às crescentes ameaças geopolíticas e de cibersegurança.

A Direção C «Espaço» é responsável pela política espacial da União Europeia e pela gestão das componentes de navegação por satélite e observação da Terra do Programa Espacial. Em especial, a Direção garantirá a competitividade e a sustentabilidade dos programas Copernicus e Galileo e do Serviço Europeu Complementar Geoestacionário de Navegação (EGNOS). Outros objetivos perseguidos pela Direção consistem em assegurar a coerência da Política Espacial Europeia e promover o desenvolvimento de uma indústria espacial europeia forte.

### **O que propomos**

O Diretor-Geral Adjunto tem por missão apoiar o Diretor-Geral, fornecendo simultaneamente uma orientação estratégica global da DG DEFIS no domínio da indústria da defesa e do espaço e, em especial, as atividades das Direções B e C, incluindo:

- contribuir para o reforço da resiliência, da segurança e das cadeias de valor da indústria espacial e da defesa da UE, a fim de promover o nosso modo de vida europeu

- desenvolver a IRIS2, uma nova constelação multiorbital, que deverá estar operacional em 2024 e centrar-se no fornecimento de comunicações por satélite seguras
- monitorizar o funcionamento dos programas espaciais da UE existentes (Copernicus e Galileo/EGNOS), incluindo a sua gestão financeira;
- assistir o Diretor-Geral em cooperação com a Agência Espacial Europeia (AEE) e a Agência da UE para o Programa Espacial (EUSPA);
- promover sinergias entre as indústrias civil, espacial e da defesa e assegurar um enriquecimento recíproco, incluindo a nível do programa e da sua aplicação;
- assegurar a supervisão estratégica das novas atividades espaciais da UE;
- apoiar a investigação e a inovação no domínio espacial, incluindo as tecnologias quânticas, e desenvolver uma abordagem «novo espaço» a nível europeu para promover o potencial de inovação das PME e das empresas em fase de arranque;
- promover a divulgação de dados e informações provenientes do programa espacial da UE, nomeadamente em estreita ligação com as DG e as agências da UE pertinentes;
- contribuir para o desenvolvimento de instrumentos financeiros e para o acesso aos mesmos;
- definir e aplicar estratégias internacionais relacionadas com o espaço e a defesa.

### **Perfil pretendido (critérios de seleção)**

Os candidatos devem possuir:

#### **Competências de gestão**

- Capacidade comprovada para gerir a mudança;
- capacidade para definir, eficientemente, as prioridades e objetivos e lhes afetar os recursos necessários;
- excelentes competências de gestão, em especial capacidade comprovada para liderar e motivar equipas e tomar decisões.

#### **Competências e experiência especializadas**

- Muito boa compreensão do ecossistema da aviação, da defesa e do espaço
- excelente capacidade para definir e seguir os planos estratégicos, bem como para supervisionar a sua execução e avaliar os progressos realizados;
- excelente capacidade para criar sinergias entre autoridades públicas e entidades privadas no domínio do espaço e da defesa.

## **Qualidades pessoais**

- Ótimas capacidade para comunicar, de forma eficaz e eficiente, com todos intervenientes, dentro e fora da Comissão;
- ótima capacidade de negociação;
- ótimas competências analíticas, organizativas e conceptuais.

## **Condições de admissão**

Só serão admitidos à fase de seleção os candidatos que, **até ao termo do prazo de candidatura**, cumprirem os seguintes critérios formais:

- Nacionalidade: os candidatos devem ser nacionais de um dos Estados-Membros da União Europeia.
- Título ou diploma universitário: os candidatos devem possuir, alternativamente:
  - habilitações de nível correspondente a um ciclo completo de estudos universitários, comprovadas por um diploma, se a duração normal desses estudos for igual ou superior a quatro anos;
  - habilitações de nível correspondente a um ciclo completo de estudos universitários, comprovadas por um diploma, e uma experiência profissional pertinente de, pelo menos, um ano, quando a duração normal desses estudos for igual ou superior a três anos (este ano de experiência profissional não pode estar incluído na experiência profissional pós-licenciatura exigida abaixo).
- Experiência profissional: os candidatos devem possuir, pelo menos, 15 anos de experiência profissional<sup>1</sup> pós-licenciatura a um nível correspondente às qualificações acima mencionadas.
- Experiência de gestão: pelo menos cinco anos da experiência profissional pós-licenciatura devem ter sido adquiridos no desempenho de funções de gestão de alto nível <sup>2</sup>.
- Línguas: os candidatos devem possuir um excelente conhecimento de uma das línguas oficiais da União Europeia<sup>3</sup> e um conhecimento satisfatório de outra dessas línguas. Durante a(s) entrevista(s), o júri verificará se os candidatos cumprem o requisito de terem um conhecimento satisfatório de outra língua oficial da UE, pelo que parte da entrevista pode decorrer nessa língua.
- Limite de idade: os candidatos não devem ter ainda atingido a idade normal da reforma, que, para os funcionários da União Europeia, corresponde ao último dia do mês em que atingem 66 anos de idade (ver artigo 52.º, alínea a), do Estatuto dos Funcionários <sup>4</sup>).

---

<sup>1</sup> Para poder ser considerada como tal, a experiência profissional tem de constituir uma verdadeira relação de trabalho, definida como real, genuína e remunerada, envolvendo uma atividade por conta de outrem (qualquer tipo de contrato) ou a prestação de um serviço. As atividades profissionais exercidas a tempo parcial são calculadas proporcionalmente, tendo por base a percentagem certificada de horas de trabalho a tempo inteiro. São tomadas em consideração as licenças de maternidade, paternidade e adoção concedidas no âmbito de um contrato de trabalho. Os doutoramentos, mesmo não remunerados, são equiparados a uma experiência profissional, mas apenas por um período máximo de três anos e desde que o doutoramento tenha sido concluído com êxito. Cada período de tempo só conta uma vez.

<sup>2</sup> No seu curriculum vitae, os candidatos devem indicar claramente, em relação a todos os anos em que desempenharam funções de gestão, os seguintes elementos: (1) a designação e a natureza dos cargos de gestão exercidos; (2) o número de efetivos sob a sua responsabilidade no âmbito destas funções; (3) o volume dos orçamentos geridos; (4) o número de graus hierárquicos superiores e inferiores; e 5) o número de lugares de grau equiparável.

<sup>3</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

<sup>4</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

## Seleção e nomeação

O processo de seleção e nomeação realizar-se-á em conformidade com os procedimentos de seleção e recrutamento da Comissão Europeia (ver o documento sobre a política relativa aos funcionários superiores<sup>5</sup>).

Juntamente com a presente publicação externa nos termos do artigo 29.º, n.º 2, do Estatuto dos Funcionários, esta função é publicada pela Comissão Europeia a nível interno, nos termos do artigo 29.º, n.º 1, alínea a), subalíneas i) e iii), do Estatuto, bem como a nível interinstitucional, nos termos do artigo 29.º, n.º 1, alínea b), do mesmo estatuto.

As candidaturas internas e interinstitucionais serão examinadas antes de se proceder à eventual análise das candidaturas externas. Por conseguinte, a Comissão Europeia reserva-se o direito de não proceder ao exame das candidaturas externas.

No âmbito do processo de seleção, a Comissão Europeia constitui um júri de pré-seleção. Quando a Comissão Europeia procede ao exame das candidaturas externas, este júri procede a uma primeira verificação da admissibilidade e, tendo em conta os critérios de seleção acima referidos, identifica os candidatos com o perfil mais adequado que poderão ser convocados para uma entrevista com o júri de pré-seleção.

Após as entrevistas, o júri de pré-seleção elabora as suas conclusões e propõe a lista dos candidatos a convocar para outras entrevistas com o Comité Consultivo de Nomeações da Comissão Europeia (CCN). Tendo em conta as conclusões do júri de pré-seleção, o CCN decidirá dos candidatos a convocar para uma entrevista.

Os candidatos convocados para uma entrevista com o CCN passarão um dia completo num centro de avaliação gerido por consultores externos de recursos humanos. Tendo em conta os resultados da entrevista e o relatório do centro de avaliação, o CCN elabora uma lista restrita dos candidatos que considera aptos para a função em causa.

Os candidatos que figuram na lista restrita do CCN serão entrevistados pelos membros competentes da Comissão.

Na sequência destas entrevistas, a Comissão Europeia adota a decisão de nomeação.

O candidato selecionado deve ter cumprido as obrigações impostas pela legislação relativa ao serviço militar, oferecer as garantias de idoneidade moral requeridas para o exercício das suas funções e estar fisicamente apto para tal.

O candidato selecionado deve possuir um certificado de credenciação de segurança válido ou estar em condições de o obter junto da respetiva autoridade nacional de segurança. A credenciação de segurança pessoal é uma decisão administrativa tomada após a conclusão de um inquérito de segurança efetuado pela autoridade nacional de segurança competente, em conformidade com as disposições legislativas e regulamentares nacionais aplicáveis nesse domínio, que certifica que uma pessoa pode ser autorizada a aceder a informações classificadas até um determinado nível. (Note-se que o procedimento necessário para a obtenção de um certificado de credenciação de segurança só pode ser iniciado a pedido do empregador e não pelo candidato).

O candidato selecionado só poderá aceder a informações classificadas da UE (ICUE) de nível igual ou superior a CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL e participar em reuniões em que essas informações sejam abordadas uma vez emitido o certificado de credenciação de segurança pessoal

---

<sup>5</sup> [https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission\\_en#vacancies](https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#vacancies)

pelo Estado-Membro em causa e concluído o processo de credenciação com as informações legalmente obrigatórias da Direção de Segurança da Comissão Europeia.

### **Igualdade de oportunidades**

Em conformidade com o artigo 1.º-D do Estatuto dos Funcionários, a Comissão prossegue o objetivo estratégico de alcançar a igualdade de género a todos os níveis de gestão até ao final do seu atual mandato e aplica uma política de igualdade de oportunidades, incentivando as candidaturas suscetíveis de contribuir para uma maior diversidade, igualdade de género e equilíbrio geográfico global.

### **Condições de emprego**

A remuneração e as condições de trabalho são as indicadas no Estatuto dos Funcionários.

O candidato selecionado será recrutado como funcionário de grau AD 15. Será classificado no escalão 1 ou 2 desse grau, consoante a duração da sua experiência profissional anterior.

O candidato selecionado deve observar a exigência do Estatuto que determina que todos os novos funcionários devem concluir com êxito um período de estágio de nove meses.

O local de trabalho é em Bruxelas, Bélgica.

### **Independência e declaração de interesses**

Antes de assumir funções, o candidato selecionado deverá apresentar uma declaração em que se compromete a agir no interesse público e de forma independente, e declarar quaisquer interesses suscetíveis de prejudicar a sua independência.

### **Informações importantes para os candidatos**

Recorda-se aos candidatos que os trabalhos dos júris são confidenciais. Nem os candidatos nem quaisquer outras pessoas agindo em seu nome estão autorizados a contactar, direta ou indiretamente, os seus membros. Todos os pedidos de informação devem ser enviados para o secretariado do respetivo júri.

### **Proteção de dados pessoais**

A Comissão Europeia assegura que os dados pessoais dos candidatos sejam tratados em conformidade com o disposto no Regulamento (UE) 2018/1725 do Parlamento Europeu e do Conselho <sup>6</sup>. Estas disposições aplicam-se, em particular, à confidencialidade e à segurança dos dados.

---

<sup>6</sup> Regulamento (UE) 2018/1725 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2018, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais pelas instituições e pelos órgãos e organismos da União e à livre circulação desses dados, e que revoga o Regulamento (CE) n.º 45/2001 e a Decisão n.º 1247/2002/CE (JO L 295 de 21.11.2018, p. 39).

## Processo de candidatura

Antes de apresentarem a candidatura, os candidatos devem verificar cuidadosamente se cumprem todos os critérios de admissibilidade («Condições de admissão»), em particular no tocante aos tipos de diplomas e à experiência profissional de alto nível, bem como às capacidades linguísticas exigidas. O não cumprimento de alguns desses requisitos implica a exclusão automática do processo de seleção.

Caso pretenda candidatar-se, deve inscrever-se no sítio Web a seguir indicado e seguir as instruções relativas às diferentes fases do processo:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

Os candidatos devem ter um endereço de correio eletrónico válido, que será utilizado para confirmar a sua inscrição, bem como para manter o contacto ao longo de todo o processo. Por conseguinte, a Comissão Europeia deve ser informada de qualquer alteração deste endereço eletrónico.

Para completar a candidatura, os candidatos devem apresentar, por via eletrónica, um CV em formato PDF, de preferência utilizando o modelo do CV Europass<sup>7</sup>, e uma carta de motivação (com 8 000 caracteres, no máximo). Os CV e as cartas de motivação dos candidatos podem ser apresentados em qualquer uma das línguas oficiais da União Europeia.

É do seu interesse garantir que a sua candidatura seja exata, exhaustiva e verdadeira.

Uma vez terminado o processo de inscrição em linha, os candidatos receberão uma mensagem eletrónica a confirmar que as suas candidaturas foram registadas. **Se não receber uma mensagem eletrónica de confirmação, isto significa que a sua candidatura não foi registada!**

Os candidatos não poderão acompanhar em linha a evolução da sua candidatura. A Comissão Europeia contactá-los-á diretamente para os informar a esse respeito.

**As candidaturas enviadas por correio eletrónico não serão aceites.** Para mais informações e/ou em caso de problemas técnicos, queira enviar uma mensagem eletrónica para:  
[HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu](mailto:HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu)

Compete aos candidatos concluir a inscrição eletrónica no prazo fixado. Recomenda-se vivamente aos interessados que não esperem pelos últimos dias para apresentar a candidatura, pois uma saturação das linhas ou uma falha da ligação à Internet podem interromper a inscrição em linha antes da sua conclusão, obrigando à repetição de todo o processo. Uma vez terminado o prazo de apresentação das candidaturas, deixa de ser possível introduzir quaisquer dados. As inscrições fora de prazo não serão aceites.

## Data-limite

A data-limite para o registo das candidaturas é **14 de abril de 2023, às 12h00 (meio-dia), hora de Bruxelas**, após o que as inscrições em linha deixarão de ser possíveis.

---

<sup>7</sup> Para obter informações em linha sobre a elaboração de um CV Europass, consultar o seguinte endereço:  
<https://europa.eu/europass/pt/create-europass-cv>