Direção-Geral da Indústria da Defesa e do Espaço (DEFIS)

Publicação de uma vaga para o cargo de diretor (m/f) da Direção Assuntos Gerais e Recursos (DEFIS.R)
(Grau AD 14)

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

COM/2026/10491

Quem somos

A Direção-Geral da Indústria da Defesa e do Espaço (DG DEFIS) dirige as atividades da Comissão Europeia nos setores da indústria europeia da defesa e do espaço europeu, executando o Programa Espacial da União e assegurando uma indústria de defesa inovadora e competitiva.

A Direção DEFIS.R «Assuntos Gerais e Recursos» é responsável, no âmbito da Direção-Geral, por assegurar a coordenação e a coerência na execução das políticas da defesa e do espaço. Efetua uma gestão abrangente dos recursos e do apoio às atividades da DG DEFIS. Assegura igualmente funções horizontais essenciais, incluindo a cooperação internacional, o apoio jurídico, a gestão financeira, o controlo interno, a comunicação, os recursos humanos e o planeamento. É composta por 75 membros do pessoal, divididos por 3 unidades.

A Direção trabalha em estreita cooperação com as outras direções para cumprir a sua missão.

O que propomos

Um papel de liderança de grande impacto no cerne da Direção-Geral da Indústria da Defesa e do Espaço (DEFIS) da Comissão Europeia, onde definirá a orientação estratégica dos assuntos gerais, dos recursos e do apoio operacional num dos domínios de intervenção mais dinâmicos da UE.

O futuro diretor DEFIS.R assegurará a boa gestão da Direção, fornecerá uma orientação estratégica global à mesma, planeando e acompanhando a execução das suas atividades; em especial:

- Dirigir a Direção Assuntos Gerais e Recursos, assegurando o planeamento, a coordenação e a execução eficientes das atividades sob a tutela do diretor-geral adjunto do Espaço e dos Recursos.
- Impulsionar uma cultura de equipa moderna e aberta, promovendo a inovação, o desenvolvimento de talentos e a colaboração entre as diferentes direções.
- Supervisionar o planeamento da continuidade das atividades e os sistemas de controlo interno, assegurando o cumprimento das normas da Comissão Europeia.
- Agir como gestor orçamental, gerindo os recursos financeiros e administrativos da DG, incluindo a execução orçamental, os procedimentos de contratação pública e de quitação.
- Supervisionar os quadros de controlo interno para questões financeiras e jurídicas, assegurando a transparência, a responsabilização e a gestão dos riscos.
- Supervisionar a elaboração do plano de gestão anual e do relatório anual, em consonância com os objetivos estratégicos da DG DEFIS no domínio da defesa e do espaço.
- Representar a DG em fóruns internos/externos de alto nível, incluindo nos Estados-Membros, nas organizações internacionais, junto das indústrias e de outras partes interessadas.
- Apoiar o diretor-geral e o diretor-geral adjunto na negociação e no acompanhamento de acordos internacionais no domínio da indústria espacial e da defesa.
- Liderar e coordenar o trabalho horizontal da DG DEFIS em matéria de segurança económica, incluindo a coordenação dos contributos sobre os dossiês de análise dos investimentos diretos estrangeiros, o apoio à execução da estratégia europeia em matéria de segurança económica e a supervisão do trabalho relacionado com o Observatório das Tecnologias Críticas e as avaliações dos riscos tecnológicos associados, em estreita cooperação com os serviços competentes da Comissão, o SEAE, os

Estados-Membros e outras partes interessadas.
- Supervisionar o desenvolvimento e a execução das atividades de comunicação interna e externa da DG.

Perfil pretendido (critérios de seleção)

Um líder experiente e visionário com um historial comprovado em matéria de gestão estratégica, afetação de recursos e governação institucional, juntamente com uma compreensão profunda das políticas da UE nos setores da defesa, do espaço ou conexos.

Os candidatos devem demonstrar:

Qualidades pessoais

- Resiliente e adaptável, com capacidade comprovada para ter sucesso em ambientes de grande pressão e demonstrar bom senso em situações politicamente sensíveis.
- Pensamento estratégico e capacidades de resolução de problemas, com uma abordagem resiliente, inovadora, orientada para soluções e adaptável a ambientes de grande pressão.
- Empático e inclusivo, promovendo a confiança e a colaboração através de fortes competências interpessoais e de partilha de conhecimentos.
- Excelentes capacidades de comunicação e negociação, incluindo a capacidade de presidir a reuniões, envolver as partes interessadas, criar consensos entre posições divergentes e representar a DG a níveis superiores dentro ou fora da Comissão.

Competências e experiência especializadas

- Experiência comprovada em gestão financeira/orçamental, contratação pública ou governação administrativa, de preferência num contexto da UE ou internacional.
- Conhecimento profundo da regulamentação financeira da UE, dos procedimentos de contratação pública e dos ciclos de programação da Comissão.
- Experiência em coordenação de políticas, quadros jurídicos/de conformidade e cooperação internacional, em especial nos setores da defesa, do espaço ou da segurança.
- Boa compreensão da estratégia europeia em matéria de segurança económica, das questões políticas em torno das tecnologias críticas e emergentes e da interação entre abertura, competitividade e segurança no quadro político da UE.
- A experiência em matéria de segurança económica, incluindo a exposição à análise dos investimentos diretos estrangeiros, às tecnologias críticas, à análise de riscos, à resiliência ou aos quadros regulamentares/políticos conexos, seria uma grande mais-valia.
- A familiaridade com a indústria da defesa, a política espacial ou os quadros de segurança da UE, bem como a experiência anterior em instituições europeias, agências ou organizações internacionais, serão consideradas uma vantagem.

Competências de gestão

- Excelentes competências de liderança e de gestão de pessoas, incluindo a capacidade de inspirar equipas multidisciplinares, promover a inclusão, atribuir tarefas de forma eficaz e produzir resultados sob pressão.
- Boa compreensão da gestão dos recursos humanos, incluindo o estatuto do pessoal, a avaliação do desempenho e a liderança de equipas.
- Sólidas competências de orientação e desenvolvimento do pessoal, alinhando as estratégias de recursos humanos com os objetivos organizacionais.
- Capacidade para representar a Direção-Geral a alto nível, tratando questões politicamente sensíveis com diplomacia e autoridade.

- Ser estruturado e orientado para a eficiência, com uma forte capacidade para cumprir os prazos, assegurar a qualidade e otimizar os recursos, incluindo os instrumentos de planeamento orçamental.

Credenciação de segurança: O titular do cargo terá de se submeter a uma verificação de segurança se ainda não possuir credenciação de segurança de nível adequado (Secret UE/EU Secret), em conformidade com as disposições de segurança pertinentes.

Condições de admissão (critérios de admissibilidade)

Só são admitidos à fase de seleção os candidatos que, **até ao termo do prazo de candidatura**, cumpram 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 ter:

  — qualificações de nível correspondente a um ciclo de estudos universitários de pelo menos quatro anos, comprovadas por um diploma; ou

  — qualificações de nível correspondente a um ciclo completo de estudos universitários de pelo menos três anos, comprovadas por um diploma, e pelo menos um ano de experiência profissional relevante (não contabilizada como experiência profissional adquirida após a obtenção do diploma relevante exigida abaixo).

  Só serão considerados os diplomas obtidos nos Estados-Membros da UE ou que tenham sido objeto de certificados de equivalência emitidos pelas autoridades de um desses Estados-Membros.

- Experiência profissional: os candidatos devem ter pelo menos 15 anos de experiência profissional[1] adquirida após a obtenção do diploma relevante a um nível correspondente às qualificações mencionadas acima.

- Experiência de gestão: os candidatos devem ter adquirido pelo menos cinco anos da experiência profissional posterior à obtenção do diploma relevante no desempenho de funções de gestão de alto nível[2].

- Línguas: os candidatos devem ter um domínio excelente de uma das línguas oficiais da União Europeia[3] e um conhecimento satisfatório[4] de outra língua oficial da União Europeia. Durante a entrevista ou entrevistas, o júri verifica se os candidatos cumprem o requisito relativo ao conhecimento satisfatório de outra língua oficial da União Europeia[5], pelo que as entrevistas podem decorrer total ou parcialmente nessa língua.

---

1 Só é tida em conta a experiência profissional que decorra de verdadeiras relações de trabalho, definidas como implicando trabalho efetivo, genuíno e remunerado, como trabalhador por conta de outrem (qualquer que seja o tipo de contrato) ou como prestador de serviços. As atividades profissionais exercidas a tempo parcial são calculadas proporcionalmente, tendo por base a percentagem certificada de horas de trabalho em relação a um tempo inteiro. São contados os períodos de licença de maternidade, paternidade e adoção concedidas no âmbito de um contrato de trabalho. Os doutoramentos obtidos contam como experiência profissional máxima de três anos, mesmo que não tenham sido remunerados. Cada período de tempo só é contado uma única vez.

2 No currículo, os candidatos devem indicar claramente, para todo o período de experiência de gestão, os elementos seguintes: 1) designação e natureza dos cargos de gestão exercidos, 2) número de pessoas sob a sua responsabilidade no âmbito destes cargos, 3) dimensão dos orçamentos geridos, 4) número de graus hierárquicos superiores e inferiores, e 5) número de lugares de grau equiparável.

3 http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=PThttps://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701

4 Pelo menos o nível B2 do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas (QECR) — https://europass.europa.eu/pt/common-european-framework-reference-language-skills

5 https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701

- Limite de idade: os candidatos não podem ter 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[6]).

Seleção e nomeação

A seleção e nomeação são realizadas em conformidade com os processos de seleção e recrutamento da Comissão Europeia (ver documento sobre a política relativa aos funcionários superiores[7]).

No âmbito do presente processo de seleção, a Comissão Europeia constitui um júri de pré-seleção. Esse júri analisa todas as candidaturas, 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 e que podem ser convocados para uma entrevista com o júri de pré-seleção. Os candidatos podem ter de apresentar documentos comprovativos das informações constantes da sua candidatura em qualquer momento do processo de seleção. A não apresentação desses documentos no prazo definido no pedido de apresentação dos documentos em questão pode levar à exclusão dos candidatos do processo de seleção.

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

Os candidatos convocados para uma entrevista com o CCN são avaliados ao longo de um dia inteiro por consultores externos de recursos humanos num centro de avaliação de gestores. 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 são entrevistados pelos membros da Comissão competentes para o efeito.

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 o efeito.

O candidato selecionado deve ser titular de 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 decorre de 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 nível especificado. (Note-se que cabe ao empregador, e não ao candidato, dar início ao procedimento para a obtenção de um certificado de credenciação de segurança).

O candidato selecionado só pode 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 debatidas após a emissão do certificado de credenciação de segurança pessoal pelo

6 https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701

7 https://commission.europa.eu/publications/documents-senior-management-selection-procedures_en (existe apenas em inglês).

Estado-Membro em causa e após a conclusão do procedimento de credenciação com a transmissão das informações legalmente obrigatórias pela Direção de Segurança da Comissão Europeia.

Igualdade de oportunidades

Em conformidade com o artigo 1.º-D do Estatuto dos Funcionários, a Comissão tem o objetivo estratégico de alcançar a igualdade de género a todos os níveis de gestão e segue uma política de igualdade de oportunidades, incentivando as candidaturas que possam contribuir para uma maior diversidade, igualdade de género e equilíbrio geral do ponto de vista geográfico.

Condições de emprego

A remuneração e as condições de emprego são as estabelecidas no Estatuto dos Funcionários.

O candidato selecionado será recrutado como funcionário de grau AD14 e será classificado no escalão 1 ou 2 desse grau em função da duração da experiência profissional anterior.

O candidato selecionado deve ter em conta o facto de o Estatuto dos Funcionários exigir que todos os novos funcionários concluam com êxito um período de estágio de nove meses.

O local de afetação é Bruxelas, Bélgica.

Independência e declaração de interesses

Os candidatos devem apresentar uma declaração em que se comprometem a agir no interesse público e com independência e a declarar quaisquer interesses que possam pôr em causa a sua independência.

Informações importantes para os candidatos

Recorda-se aos candidatos que os trabalhos dos júris são confidenciais. Os candidatos ou outras pessoas que ajam em seu nome não podem contactar, direta ou indiretamente, os membros do júri. Qualquer pedido de informação deve ser enviado para o secretariado do júri.

Proteção de dados pessoais

A Comissão Europeia assegura que os dados pessoais dos candidatos são tratados em conformidade com o disposto no Regulamento (UE) 2018/1725 do Parlamento Europeu e do Conselho[8]. Estas disposições aplicam-se, em particular, à confidencialidade e à segurança desses dados.

[8] 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 preenchem todas as condições de admissão, em particular no tocante aos tipos de diplomas e à experiência profissional de alto nível, bem como aos conhecimentos linguísticos exigidos. O não preenchimento de qualquer destas condições implica a exclusão automática do processo de seleção.

Para se candidatarem, os interessados devem registar-se no sítio Web indicado abaixo 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. Esse endereço é utilizado para confirmar o registo e para manter o contacto ao longo de todo o processo. Por conseguinte, a Comissão Europeia deve ser informada de qualquer alteração do endereço eletrónico indicado.

Os candidatos devem carregar em linha um CV em formato PDF, de preferência utilizando o modelo do CV Europass[9], e uma carta de motivação (máximo: 8 000 carateres). Os CV e as cartas de motivação dos candidatos podem ser apresentados em qualquer língua oficial da União Europeia.

É do interesse dos candidatos garantir a exatidão, a exaustividade e a veracidade dos dados constantes do respetivo processo de candidatura.

Terminado o processo de registo em linha, os candidatos recebem uma mensagem eletrónica a confirmar o registo da candidatura. **Se o candidato não receber a mensagem eletrónica de confirmação, tal significa que a candidatura não foi registada.**

Os candidatos não podem acompanhar em linha a evolução da sua candidatura. A Comissão Europeia contactá-los-á diretamente para os informar da fase em que a mesma se encontra.

Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico. Para mais informações e/ou em caso de problemas técnicos, os candidatos devem enviar uma mensagem para:
HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Compete aos candidatos concluir o registo em linha dentro do prazo previsto. Recomenda-se vivamente que não esperem pelos últimos dias para se candidatarem, pois uma saturação do tráfego na Internet ou uma falha da ligação à rede pode interromper o registo em linha antes da conclusão, obrigando a repetir todo o processo. Terminado o prazo para o registo das candidaturas, deixa de ser possível introduzir quaisquer dados. Não serão aceites candidaturas registadas fora do prazo.

Prazo

O prazo para o registo das candidaturas é **18 de dezembro de 2026, às 12h00 (meio-dia), hora de Bruxelas**, após o que as inscrições deixam de ser possíveis.

[9] Para informações sobre a elaboração de um CV Europass em linha, consultar: https://europa.eu/europass/pt/create-europass-cv.