

## **Direção-Geral da Energia**

Publicação de uma vaga para o cargo de diretor-geral adjunto (m/f) responsável pela Coordenação das Políticas da Euratom (grau AD 15)

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

COM/2025/10473

### **Quem somos**

A Direção-Geral da Energia (DG ENER) tem por missão garantir o acesso de todos os cidadãos e empresas europeus a uma energia segura, fiável e limpa a preços acessíveis, promover a produção e a utilização eficientes da energia e impulsionar o processo que permitirá à Europa tornar-se o primeiro continente com impacto neutro no clima, até 2050, contribuindo simultaneamente para o crescimento sustentável e a criação de emprego na Europa.

A DG ENER define políticas para desenvolver um sistema energético inovador, resiliente e integrado, que proporcione um aprovisionamento contínuo de energia segura, fiável, limpa e a preços acessíveis aos seus cidadãos e às suas empresas, em consonância com o Pacto Ecológico Europeu, tal como reforçado pelo Pacto da Indústria Limpa, e com o REPowerEU.

A Direção-Geral da Energia procura concluir uma União da Energia sólida, implantando uma governação mais simples, mais eficaz e mais preparada para o futuro, eliminando os obstáculos à transição energética e estimulando soluções energéticas que impulsionem a transição para a neutralidade climática e permitam assegurar a acessibilidade dos preços da energia, promovendo simultaneamente o crescimento sustentável e a criação de emprego na Europa. A transição tirará partido e promoverá a participação dos consumidores e os investimentos orientados para o mercado nos domínios da eficiência energética e das tecnologias de energias renováveis, a fim de consolidar a liderança da UE a nível mundial, reduzindo simultaneamente a dependência energética e o custo das importações de energia.

A estrutura organizativa da DG ENER prevê três cargos de diretor-geral adjunto (DGA).

O diretor-geral adjunto responsável pela coordenação das políticas da Euratom coordena e dirige duas direções que trabalham nos domínios «Energia Nuclear, Segurança e ITER» (ENER.D) e «Salvaguardas Euratom» (ENER.E) e que operam a partir do Luxemburgo. Compete igualmente ao diretor-geral adjunto assegurar uma estreita coordenação política com a Agência de Aprovisionamento da Euratom no que diz respeito a todas as questões relacionadas com a segurança do aprovisionamento no domínio nuclear.

### **O que propomos**

Sob a supervisão do diretor-geral (DG), o candidato selecionado deverá:

- Assistir o DG na gestão da Direção-Geral, incluindo a coordenação direta das Direções D e E e contribuir para o programa de trabalho da DG ENER;
- Aconselhar o DG sobre a estratégia da UE em matéria de energia nuclear, centrando-se na segurança, na Estratégia para a União da Energia e na Estratégia Europeia de Segurança Energética;

- Desenvolver uma abordagem estratégica para a implantação precoce de tecnologias nucleares emergentes na Europa (por exemplo, pequenos reatores modulares);
- Assegurar a coordenação, a implementação e o funcionamento do atual sistema de salvaguardas Euratom, em conformidade com o Regulamento (Euratom) 2025/974 revisto;
- Assegurar a supervisão estratégica dos programas de desativação nuclear na Bulgária, na Eslováquia e na Lituânia;
- Estabelecer contactos com outros serviços da Comissão sobre questões nucleares e de proteção contra radiações e supervisionar o contributo da DG ENER para as consultas interserviços;
- Assegurar contactos e coordenação adequados com a Agência de Aprovisionamento da Euratom;
- Contribuir para a coordenação das relações internacionais entre a Comunidade Euratom, países terceiros e organizações internacionais (AIEA, OCDE), nomeadamente negociando e assegurando a aplicação de acordos internacionais;
- Contribuir para a elaboração de uma estratégia para a energia de fusão nuclear, nomeadamente através do projeto ITER, assegurando uma representação efetiva da Comunidade Euratom na governação do projeto a nível internacional e europeu;
- Assegurar a execução do Plano de Ação SAMIRA (Plano Estratégico para as Aplicações Médicas das Radiações Ionizantes), em especial no que diz respeito à segurança do aprovisionamento de radioisótopos médicos na UE;
- Coordenar os dispositivos de segurança (em estreita colaboração com a DG HR) das atividades e laboratórios nucleares no Luxemburgo;
- Representar a DG ENER nas relações externas e em atividades internacionais no domínio da energia nuclear, incluindo negociações com os Estados-Membros e países terceiros;
- Substituir/representar o comissário/DG em eventos externos e internos ou em reuniões com outras instituições europeias e com os Estados-Membros.

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

Os candidatos devem possuir:

#### **Qualidades pessoais**

- Excelentes competências analíticas e capacidade para resolver problemas organizacionais e operacionais.
- Experiência de representação de uma organização a alto nível, tanto a nível interno como externo, combinada com excelentes competências de comunicação e de negociação para encetar e manter eficazmente contactos de alto nível no seio da Comissão, bem como com outras instituições da UE e instituições internacionais, os Estados-Membros e outras partes interessadas pertinentes.
- Integridade, capacidade de adaptação e resiliência sob pressão, associados a um forte empenho em prol dos valores de serviço público e da consecução dos objetivos organizacionais.

### **Competências e experiência especializadas**

- Excelente conhecimento e compreensão das políticas e prioridades da Comissão.
- Excelente conhecimento e compreensão da política energética europeia, em especial da política da UE no domínio da energia nuclear no quadro do Tratado Euratom.
- Excelente compreensão das competências jurídicas atribuídas à Comissão Europeia por força do Tratado Euratom, por exemplo, no que diz respeito às salvaguardas Euratom.
- Excelente compreensão da arquitetura de segurança internacional e europeia.

### **Competências de gestão**

- Capacidade comprovada e sólida experiência em matéria de planeamento e de gestão eficazes de recursos humanos, orçamentais e financeiros a um nível de gestão elevado.
- Excelentes capacidades de juízo político e de compreensão de um contexto político complexo, capacidade para apreender a política energética de forma integrada, em especial no domínio nuclear, e visão estratégica clara das atividades da Direção-Geral.
- Experiência comprovada de gestão de quadros superiores e sólidas competências de direção, associadas a uma capacidade para dirigir, inspirar e motivar grandes equipas numa Direção-Geral composta por profissionais altamente qualificados e diversificados.

### **Condições de admissão (critérios de admissibilidade)**

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

- **Nacionalidade**: ser nacional 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 comprovados por um diploma, quando a duração normal desses estudos for igual ou superior a quatro anos,
  - habilitações de nível correspondente a um ciclo completo de estudos universitários, comprovado por um diploma, e experiência profissional relevante 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 ser incluído na experiência profissional pós-licenciatura abaixo exigida).

Só serão tidos em consideração os diplomas obtidos em Estados-Membros da UE ou que tenham sido objeto de certificados de equivalência emitidos pelas autoridades de um dos Estados-Membros.

- Experiência profissional: os candidatos devem possuir, pelo menos, 15 anos de experiência profissional pós-licenciatura<sup>1</sup> de um nível correspondente às habilitações acima mencionadas.
- Experiência de gestão: pelo menos cinco anos da experiência profissional após a licenciatura devem ter sido obtidos 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 um conhecimento satisfatório de outra língua oficial da UE, pelo que uma parte da entrevista pode decorrer nessa língua.
- Limite de idade: os candidatos ainda não devem 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 (ver artigo 52.º, alínea a), do Estatuto dos Funcionários<sup>4</sup>).

## 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: Documento sobre a política relativa aos funcionários superiores<sup>5</sup>).

No âmbito do presente processo de seleção, a Comissão Europeia constitui um júri de pré-seleção. Este 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, que poderão ser convocados para uma entrevista com o júri de pré-seleção. Os candidatos podem ser convidados a apresentar documentos comprovativos das informações constantes da sua candidatura em qualquer momento do procedimento de seleção. A não apresentação desses documentos dentro do prazo definido pode levar à sua exclusão do processo de 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 (CCN) da Comissão Europeia. 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 em recursos humanos. Em função dos resultados da entrevista e do relatório do centro de avaliação, o CCN elaborará uma lista restrita dos candidatos que considere aptos para o cargo em causa.

Os candidatos que figurem na lista restrita do CCN serão entrevistados pelo membro ou membros da Comissão competentes.

<sup>1</sup> 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 com base na 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 são equiparados a experiência profissional, mesmo que não remunerada, embora por um período máximo de três anos, desde que o doutoramento tenha sido concluído com êxito. Cada período de tempo só conta uma única vez.

<sup>2</sup> 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 efetivos sob a sua responsabilidade no âmbito destas funções; 3) Dimensão dos orçamentos geridos; 4) Número de graus hierárquicos superiores e inferiores; e 5) Número de lugares de grau equiparável.

<sup>3</sup> <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>

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

<sup>5</sup> [https://commission.europa.eu/publications/documents-senior-management-selection-procedures\\_en](https://commission.europa.eu/publications/documents-senior-management-selection-procedures_en) (existe apenas em inglês)

Na sequência dessas entrevistas, a Comissão Europeia adota uma 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 possuir ou estar em condições de obter junto da respetiva autoridade nacional competente em matéria de segurança um certificado de credenciação de segurança válido. 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 depois de emitido o certificado de credenciação de segurança pessoal pelo Estado-Membro em causa e depois de concluído o processo de credenciação com as informações legalmente obrigatórias fornecidas pela Direção de Segurança da Comissão Europeia.

### **Igualdade de oportunidades**

Em conformidade com o artigo 1.º-D do Estatuto dos Funcionários, a Comissão Europeia persegue o objetivo estratégico de alcançar a igualdade de género a todos os níveis de gestão e aplica uma política de igualdade de oportunidades, incentivando as candidaturas suscetíveis de contribuir para uma maior diversidade, uma maior igualdade de género e um maior equilíbrio geográfico em geral.

### **Condições do contrato de trabalho**

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

O candidato selecionado é recrutado como funcionário de grau AD 15. A classificação no escalão 1 ou 2 do grau é feita em função da duração da sua experiência profissional anterior.

O candidato selecionado deverá observar o requisito previsto no Estatuto dos Funcionários que determina que todos os novos funcionários devem concluir com êxito um período de estágio de nove meses.

O local de afetação é o Luxemburgo.

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

Os candidatos devem apresentar uma declaração na qual se comprometem a agir no interesse público e com independência e declarar eventuais 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. Nem os candidatos nem quaisquer outras pessoas em seu nome estão autorizados a contactar, direta ou indiretamente, os seus membros. Todos os pedidos de informação devem ser enviados ao secretariado do respetivo júri.

## Proteção de dados pessoais

A Comissão 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<sup>6</sup>. Estas disposições aplicam-se, em particular, à confidencialidade e à segurança dos dados.

## Procedimento 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 que respeita aos tipos de diplomas e à experiência profissional de alto nível, bem como às capacidades linguísticas exigidas. O não cumprimento de um desses requisitos de admissibilidade implica a exclusão automática do processo de seleção.

Caso pretenda candidatar-se, deve inscrever-se através do sítio Web abaixo 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 desse endereço de correio 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 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.

Depois de terminado o processo de inscrição em linha, os candidatos receberão uma mensagem de correio eletrónico a confirmar que a sua candidatura foi registada. **Se um candidato não receber uma mensagem de correio eletrónico de confirmação, tal 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 da situação da sua candidatura.

---

<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).

<sup>7</sup> Para informações sobre a elaboração de um CV Europass em linha, queira consultar: <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>

**As candidaturas enviadas por correio eletrónico não serão aceites.** Para mais informações e/ou em caso de problemas técnicos, queira enviar uma mensagem de correio eletrónico 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 apresentarem a candidatura, pois uma saturação excecional das linhas ou qualquer falha da ligação à Internet pode interromper a inscrição em linha antes de estar concluída, obrigando à repetição de todo o processo. Depois de terminado o prazo de apresentação das candidaturas, deixa de ser possível introduzir quaisquer dados. Não serão aceites inscrições fora de prazo.

### **Data-limite**

O prazo para o registo das candidaturas termina no dia **17 de dezembro de 2025, às 12h00 (meio-dia), hora de Bruxelas**, após o que as inscrições deixam de ser possíveis.