

CONVITE À MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE PARA AGENTES TEMPORÁRIOS

PARA A DIREÇÃO-GERAL DA INFORMÁTICA (DG DIGIT),
A DIREÇÃO-GERAL DA ENERGIA (DG ENER),
O SERVIÇO DAS PUBLICAÇÕES (OP),
A DIREÇÃO-GERAL DA TRADUÇÃO (DGT),
A DIREÇÃO-GERAL DAS REDES DE COMUNICAÇÃO, CONTEÚDOS E
TECNOLOGIAS (DG CNECT)
E O EUROSTAT (DG ESTAT)

COM/TA/AD/01/20 ADMINISTRADORES (AD 8) E
COM/TA/AST/02/20 ASSISTENTES (AST 4)
nos seguintes domínios:

1. Tecnologia avançada: computação de alto desempenho (AD 8/AST 4)
2. Tecnologia avançada: tecnologias quânticas (AD 8)
3. Análise de dados e ciência dos dados (AD 8/ AST 4)
4. Local de trabalho digital, burótica e computação móvel (AD 8/ AST 4)
5. Segurança das TIC (AD 8/ AST 4)
6. Infraestrutura informática e computação em nuvem (AD 8/ AST 4)

Prazo de inscrição: 6 de fevereiro de 2020 às 12 horas (meio-dia), hora de Bruxelas

Estes processos de seleção têm por objetivo elaborar listas de aptidão com base nas quais as direções-gerais da Comissão Europeia supramencionadas recrutarão agentes temporários como «administradores» e «assistentes» (grupos de funções AD e AST, respetivamente).

As referências a pessoas de um determinado sexo no contexto destes processos de seleção devem entender-se como referências a ambos os sexos.

O presente convite à manifestação de interesse e os seus anexos constituem o quadro juridicamente vinculativo aplicável a estes processos de seleção.

Número pretendido de candidatos aprovados por concurso e por domínio

| Domínios | AD 8 | AST 4 |
|---|------|-------|
| 1. Tecnologia avançada: computação de alto desempenho | 15 | 5 |
| 2. Tecnologia avançada: tecnologias quânticas | 4 | 0 |
| 3. Análise de dados e ciência dos dados | 40 | 16 |
| 4. Local de trabalho digital, burótica e computação móvel | 12 | 9 |
| 5. Segurança das TIC | 50 | 13 |
| 6. Infraestrutura informática e computação em nuvem | 26 | 27 |
| Total | 147 | 70 |

Estes processos de seleção abrangem dois grupos de funções (AD e AST), dois graus (AD 8 e AST 4) e vários domínios (no total, onze processos de seleção). *Os candidatos só se podem inscrever num domínio dentro do mesmo grau.* Os candidatos devem indicar o domínio escolhido na sua candidatura em linha. *Depois de validarem o formulário de candidatura, não poderão alterar essa escolha.*

Aos candidatos selecionados pode ser proposto um contrato de agente temporário, nos termos do título I, artigo 2.º, alíneas a) ou b), do Regime Aplicável aos Outros Agentes da União Europeia, em conformidade com a Decisão da Comissão de 16 de dezembro de 2013 relativa à política de recrutamento e emprego dos agentes temporários (atualmente em revisão).

O contrato tem uma duração inicial de quatro anos para os agentes temporários contemplados no artigo 2.º, alíneas a) e b), podendo ser renovado por um período máximo de dois anos.

Ao período de vigência do contrato aplicam-se igualmente as disposições pertinentes da Decisão da Comissão de 28 de abril de 2004 relativa à duração máxima do recurso a pessoal não permanente (sete anos num período de 12 anos), alterada pela Decisão C(2013) 9028 final da Comissão, de 16 de dezembro de 2013, e pela Decisão C(2019) 2548 final da Comissão, de 5 de abril de 2019.

Chama-se a atenção para o facto de o principal local de afetação das vagas disponíveis ser o Luxemburgo. O número de vagas a prover em Bruxelas é reduzido.

Os candidatos aprovados que recebam uma oferta de contrato de trabalho serão classificados aquando da entrada em funções no escalão 1 ou 2 do grau em causa, consoante a duração da sua experiência profissional. A título indicativo, os vencimentos de base mensais em 1 de julho de 2019 são os seguintes:

Para o grau AD 8:

- Escalão 1: 7.072,70 EUR
- Escalão 2: 7.369,90 EUR

Para o grau AST 4:

- Escalão 1: 4.315,85 EUR
- Escalão 2: 4.497,20 EUR

A remuneração dos membros do pessoal é composta por um vencimento de base complementado por subsídios específicos, incluindo, consoante o caso, o subsídio de expatriação e o abono de família. As disposições que regulam o cálculo destes subsídios podem ser consultadas no [Regime Aplicável aos Outros Agentes](#).

I – FUNÇÕES A DESEMPENHAR

Os candidatos recrutados contribuirão para o trabalho das direções-gerais supramencionadas num dos domínios acima referidos.

No que diz respeito aos **administradores, COM/TA/AD/01/20 (AD 8)**, as funções e os deveres nos domínios correspondentes podem incluir uma ou mais das tarefas abaixo enumeradas. As funções e os deveres associados aos perfis não devem ser considerados mutuamente exclusivos:

- Definir políticas no domínio das TIC
- Definir, propor e aplicar no terreno novas estratégias ou prioridades da Comissão no domínio das TIC
- Traduzir as necessidades do serviço em soluções informáticas
- Gerir programas e/ou carteiras de projetos ou serviços informáticos
- Participar na conceção e aplicação de soluções TIC
- Trabalhar com dados estatísticos e fontes de megadados: ciência e análise de dados, estimativa de dados, validação de dados, qualidade e difusão dos dados

- Executar programas específicos da UE no domínio das TIC
- Velar pelo bom funcionamento dos serviços informáticos
- Gerir as relações com as partes interessadas e os clientes, bem como interagir com os programadores informáticos e dar-lhes orientações
- Participar em comités e reuniões na qualidade de especialista/perito técnico
- Preparar notas de informação, relatórios e apresentações no terreno
- Descrever, melhorar e documentar processos no terreno
- Acompanhar e avaliar o cumprimento das obrigações contratuais no âmbito de subvenções e/ou contratos

No que diz respeito aos **assistentes, COM/TA/AST/02/20 (AST 4)**, as funções e os deveres nos domínios correspondentes podem incluir uma ou mais das tarefas abaixo enumeradas. As funções e os deveres associados aos perfis não devem ser considerados mutuamente exclusivos:

- Apoiar a execução de projetos informáticos:
 - o contribuindo para a conceção de soluções
 - o elaborando cadernos de encargos
 - o aplicando normas técnicas e informáticas à produção
 - o prestando assistência ao nível da programação orçamental/de recursos
 - o contribuindo para as estruturas de repartição das tarefas
 - o definindo o calendário dos projetos
 - o acompanhando e comunicando os progressos realizados
 - o dando seguimento aos pedidos de alteração acordados
- Analisar e tratar dados estatísticos e fontes de megadados
- Prestar apoio a equipas e grupos de trabalho responsáveis por projetos informáticos
- Participar em comités e reuniões na qualidade de especialista/perito técnico
- Contribuir para notas de informação, relatórios e apresentações nos domínios em causa
- Participar na conceção e aplicação de soluções TIC
- Contribuir para a descrição, a melhoria e a documentação do processo nos domínios em causa
- Contribuir para a execução de programas específicos da UE no domínio das TIC
- Acompanhar e avaliar o cumprimento das obrigações contratuais no âmbito de subvenções e/ou contratos

[Ver o ANEXO I para mais informações sobre as funções habituais a desempenhar por domínio.](#)

II – QUEM SE PODE CANDIDATAR?

Na data de encerramento das candidaturas em linha, os candidatos devem preencher TODAS as condições gerais e específicas seguintes:

1) *Condições gerais:*

- Estar no pleno gozo dos seus direitos cívicos enquanto nacionais de um Estado-Membro da UE
- Estar em situação regular face às leis nacionais de recrutamento militar
- Oferecer as garantias de idoneidade moral exigidas para o exercício das funções em causa

2) Condições específicas – línguas:

O artigo 12.º, n.º 2, alínea e), do Regime aplicável aos Outros Agentes (ROA) estipula que um agente temporário só pode ser nomeado se provar que possui um conhecimento aprofundado de uma das línguas da União e um conhecimento satisfatório de outra língua.

Os candidatos devem dominar, *pelo menos, duas línguas oficiais da UE*: uma com o nível mínimo C1 (conhecimento aprofundado) e a outra com o nível mínimo B2 (conhecimento satisfatório).

Assinala-se que os níveis mínimos exigidos se aplicam a todos os critérios de aptidão linguística (expressão escrita e oral, compreensão escrita e oral) requeridos no formulário de candidatura. Estes critérios de aptidão estão em consonância com os do *Quadro Europeu Comum de Referência para as línguas* (<https://europass.cedefop.europa.eu/pt/resources/european-language-levels-cefr>).

Nos presentes processos de seleção, as línguas serão identificadas do seguinte modo:

- Língua 1: língua utilizada para os testes de escolha múltipla por computador
- Língua 2: língua utilizada para a seleção documental («Talent Screener»), a entrevista específica e a comunicação entre o EPSO e os candidatos que tenham apresentado uma candidatura válida.

A língua 1 pode ser qualquer uma das 24 línguas oficiais da UE, mas tem de ser diferente da língua 2.

A língua 2 deve ser obrigatoriamente o francês ou o inglês.

No interesse do serviço, os candidatos aprovados recrutados para estes domínios específicos devem ter um conhecimento satisfatório (no mínimo nível B2) de francês ou de inglês. Embora o conhecimento de outras línguas possa constituir uma vantagem, os candidatos aprovados utilizarão principalmente o francês ou o inglês no seu trabalho (comunicação interna ou comunicação com as partes interessadas externas, elaboração de cadernos de encargos e relatórios, análise de produtos e ambientes informáticos). Por conseguinte, no que respeita aos serviços da DG DIGIT, DG ESTAT, OP, DGT, DG CNECT e DG ENER, é essencial possuir um conhecimento satisfatório de uma destas línguas.

O inglês é amplamente utilizado nas reuniões e na comunicação com os outros serviços da Comissão e com as partes interessadas externas, inclusive nos contactos com as outras instituições da UE. De um modo mais geral, o inglês é a língua comumente utilizada no mundo informático e em todas as instâncias e organizações internacionais. Além disso, as atividades de aprendizagem e desenvolvimento nos domínios informáticos abrangidos por estes processos de seleção só estão disponíveis em inglês (em particular na área da segurança informática). O domínio do francês é importante para fins de comunicação interna, já que se trata, a par do inglês, da língua mais frequentemente declarada como língua 2 nas seis DG participantes.

3) Condições específicas – qualificações e experiência profissional:

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.

COM/TA/AD/01/20 (AD 8)

– Um nível de estudos correspondente a um ciclo completo de estudos universitários de ***pelo menos quatro anos***, comprovado por um diploma, seguido de uma experiência profissional de ***pelo menos nove anos*** no domínio das TIC, dos quais ***pelo menos três anos*** no domínio escolhido, relacionado com as funções descritas no presente convite à manifestação de interesse

ou

– Um nível de estudos correspondente a um ciclo completo de estudos universitários de ***pelo menos três anos***, comprovado por um diploma, seguido de uma experiência profissional de ***pelo menos dez anos*** no domínio das TIC, dos quais ***pelo menos três anos*** no domínio escolhido, relacionado com as funções descritas no presente convite à manifestação de interesse.

COM/TA/AST/02/20 (AST4)

– Um nível de estudos correspondente a ***pelo menos dois anos*** de estudos pós-secundários, comprovados por um diploma, seguidos de uma experiência profissional de ***pelo menos seis anos*** no domínio das TIC, dos quais ***pelo menos três anos*** no domínio escolhido, relacionado com as funções descritas no presente convite à manifestação de interesse

ou

– Um nível de ensino secundário, comprovado por um diploma, que dê acesso a estudos pós-secundários, seguido de uma experiência profissional de ***pelo menos nove anos***, no domínio das TIC, dos quais ***pelo menos três anos*** no domínio escolhido, relacionado com as funções descritas no presente convite.

A **experiência profissional** exigida para os processos de seleção supramencionados pode ter sido adquirida, por exemplo, no setor privado, em organizações e/ou organismos internacionais, instituições e/ou agências da UE, administrações nacionais e/ou regionais, universidades, centros de investigação, indústria, organizações não governamentais ou no quadro de uma atividade por conta própria e só será tomada em consideração se:

- constituir um trabalho autêntico e efetivo
- for uma atividade remunerada
- envolver uma relação de subordinação ou a prestação de um serviço
- respeitar as seguintes condições:
 - o **estágios:** se remunerados
 - o **serviço militar obrigatório:** cumprido antes ou após a obtenção do diploma exigido, por um período que não poderá exceder a duração legal no Estado-Membro em causa
 - o **licença de maternidade/paternidade/adoção:** se coberta por um contrato de trabalho
 - o **doutoramento:** por um período máximo de três anos, desde que o grau tenha sido efetivamente concluído, e independentemente de o trabalho ter sido ou não remunerado
 - o **trabalho a tempo parcial:** calculado proporcionalmente ao número de horas trabalhadas (por exemplo, seis meses a meio tempo serão contabilizados como três meses).

III – PROCESSO DE SELEÇÃO

1) *Processo de candidatura*

Ao preencher o formulário de candidatura, os candidatos devem selecionar uma língua 1 e uma língua 2. Devem selecionar a sua língua 1 entre as 24 línguas oficiais da UE e a sua língua 2 entre o *francês e o inglês*. Ser-lhes-á igualmente solicitado que confirmem a sua admissibilidade para o domínio escolhido e que forneçam mais informações *relevantes para o domínio escolhido* [por exemplo: diplomas, experiência profissional e respostas a perguntas específicas («Talent Screener»)].

Ao preencher o formulário de candidatura, os candidatos podem selecionar qualquer uma das 24 línguas oficiais da UE, com exceção da secção «Talent Screener», que *deve ser preenchida na língua 2* pelas seguintes razões: o «Talent Screener» é objeto de uma avaliação comparativa pelo comité de seleção; é utilizado como documento de referência pelo comité durante a entrevista específica; é utilizado para efeitos de recrutamento se o candidato for selecionado. Por conseguinte, é do interesse do serviço e dos candidatos que a secção «Talent Screener» seja preenchida na língua 2.

Os candidatos que não preencherem a secção «Talent Screener» na sua língua 2 serão excluídos.

Os candidatos devem ter em conta que o formulário de candidatura será consultado na totalidade pelo comité de seleção (durante o processo de seleção) e pelos serviços de recursos humanos da Comissão Europeia (para fins de recrutamento no caso dos candidatos selecionados), que trabalham num número limitado de línguas veiculares.

Os candidatos que forem aprovados no concurso e cujos nomes forem inscritos na lista de aptidão serão convidados a apresentar uma tradução do formulário de candidatura na língua 2 (francês ou inglês) para os serviços de recrutamento, caso tenham optado por outra língua no formulário de candidatura.

Ao validar o formulário de candidatura, os candidatos declaram solenemente que preenchem todas as condições mencionadas na secção «Quem se pode candidatar?». *Uma vez validado o formulário de candidatura, não poderão proceder a alterações posteriores. Devem certificar-se de que preenchem e validam a sua candidatura dentro do prazo.*

2) *Testes de escolha múltipla em computador*

Os candidatos que tiverem validado a sua candidatura no prazo previsto serão convocados para uma série de testes de escolha múltipla em computador realizados em centros acreditados pelo EPSO.

Salvo instruções em contrário, cada candidato *deve efetuar a marcação* da data de realização dos testes de escolha múltipla seguindo as indicações fornecidas pelo EPSO. Em geral, é possível escolher entre várias datas e locais para realizar os testes. Os períodos de marcação e de testes *são limitados*.

Os testes de escolha múltipla em computador serão organizados do seguinte modo:

| Testes | Língua | Perguntas | Duração | Nota mínima exigida |
|---------------------|----------|--------------|------------|---------------------|
| Raciocínio verbal | Língua 1 | 10 perguntas | 18 minutos | 5/10 |
| Raciocínio numérico | Língua 1 | 10 perguntas | 20 minutos | 5/10 |
| Raciocínio abstrato | Língua 1 | 20 perguntas | 20 minutos | 10/20 |

Os resultados dos testes de raciocínio verbal não contam para o cálculo da pontuação global dos testes de escolha múltipla em computador. No entanto, para poderem passar à fase seguinte do concurso, os candidatos têm de obter a nota mínima exigida em todos os testes. No caso de vários candidatos terem obtido a mesma pontuação para o último lugar disponível, passarão todos à fase seguinte.

Estes resultados não serão adicionados aos resultados obtidos nas provas subsequentes.

3) *Verificação da admissibilidade*

As condições de admissão previstas na secção «Quem se pode candidatar?» serão confrontadas com os dados fornecidos nas candidaturas em linha dos candidatos. A autoridade competente para a contratação de pessoal verificará se os candidatos preenchem as condições gerais de admissão e o comité de seleção verificará se preenchem as condições de admissão nas secções «Estudos e Formação», «Experiência profissional» e «Conhecimentos linguísticos» da candidatura eletrónica dos candidatos, tendo em conta as funções a desempenhar referidas no anexo I.

A admissibilidade dos candidatos será verificada por ordem decrescente das notas globais obtidas nos testes de raciocínio numérico e abstrato, até o número de candidatos admissíveis atingir *aproximadamente nove vezes (dez no máximo)* o número pretendido de candidatos aprovados para cada processo de seleção. Os outros processos de candidatura não serão verificados.

4) *Seleção documental*

Segue-se a seleção documental dos candidatos apurados na sequência dos testes supramencionados e da verificação da admissibilidade. Esta seleção tem por base as informações fornecidas pelo candidato no separador «Talent Screener» do formulário de candidatura. Para cada processo de seleção, o comité de seleção atribui a cada *critério de seleção* uma ponderação que reflita a sua importância relativa (de 1 a 3), sendo atribuída a cada resposta dos candidatos uma nota entre 0 e 4.

Em seguida, o comité de seleção multiplica os pontos pela ponderação de cada critério e adiciona-os para identificar os candidatos cujos perfis melhor correspondam às funções a desempenhar.

Apenas os candidatos que obtiveram as melhores notas totais aquando da seleção documental serão admitidos à fase seguinte.

[Ver o ANEXO II para a lista de critérios por domínio.](#)

5) *Entrevista específica*

Os candidatos que preencherem as condições de admissão de acordo com os dados fornecidos na candidatura eletrónica e tiverem obtido uma das *melhores notas globais* na seleção documental serão convocados para uma entrevista específica na sua *língua 2*, provavelmente no *Luxemburgo ou em Bruxelas*.

Para esta fase, serão convocados **um máximo de três vezes** o número pretendido de candidatos aprovados para cada processo de seleção. No caso de vários candidatos terem obtido a mesma pontuação para o último lugar disponível, serão todos convocados para a entrevista específica.

O objetivo da entrevista específica é avaliar e comparar objetiva e imparcialmente as qualificações dos candidatos e a experiência profissional no domínio escolhido, segundo o estabelecido no presente convite à manifestação de interesse.

N.B.: As entrevistas podem ser efetuadas por videoconferência. Os candidatos receberão as instruções necessárias a esse respeito.

A entrevista específica terá uma pontuação de 0 a 100, sendo 50 a nota mínima exigida.

Salvo instruções em contrário, os candidatos devem trazer uma memória USB (*pen*) com cópias digitalizadas dos seus documentos comprovativos para a entrevista específica. O EPSO descarregará os documentos durante a entrevista, devolvendo a memória USB no mesmo dia.

6) Lista de aptidão

Após verificação dos documentos comprovativos dos candidatos por confronto com a informação constante do formulário de candidatura em linha, o comité de seleção elabora, para cada processo de seleção, uma **lista de aptidão** (até alcançar o número pretendido de candidatos aprovados) dos candidatos elegíveis que tiverem obtido as melhores notas globais na sequência da entrevista específica. No caso de vários candidatos terem obtido a mesma pontuação para o último lugar disponível, serão todos inscritos na lista. Os nomes serão indicados por ordem alfabética.

As listas de aptidão dos candidatos aprovados serão disponibilizadas às instituições da UE para os procedimentos de recrutamento e a progressão na carreira. A inclusão numa lista de aptidão **não confere nem um direito nem uma garantia** de recrutamento.

IV – IGUALDADE DE OPORTUNIDADES E ADAPTAÇÕES ESPECIAIS

O EPSO compromete-se a aplicar uma política de igualdade de oportunidades, de tratamento e de acesso a todos os candidatos.

Se os candidatos tiverem uma deficiência ou problema de saúde suscetível de afetar a sua capacidade para realizar as provas, devem indicá-lo na sua candidatura e comunicar ao EPSO o tipo de adaptações especiais de que necessitam.

Se, após a validação da candidatura, sobrevier uma deficiência ou problema de saúde que exija adaptações especiais, os candidatos devem informar o EPSO o mais rapidamente possível, utilizando as informações de contacto indicadas em seguida.

Atenção: os candidatos terão de enviar um certificado da autoridade nacional ou um atestado médico ao EPSO para se poder dar deferimento ao seu pedido.

Para mais informações, contactar a equipa EPSO-accessibility:

- por correio eletrónico (EPSO-accessibility@ec.europa.eu);
- por fax (+ 32 2 299 80 81); ou

- por correio: European Personnel Selection Office (EPSO)
EPSO accessibility
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

Indique claramente como destinatário «**EPSO accessibility**», mencionando o seu **nome, número do processo de seleção e número de candidatura**.

Os documentos comprovativos serão examinados caso a caso. Sempre que devidamente justificado, com base nas provas documentais apresentadas e à luz do princípio de igualdade de tratamento dos candidatos, o EPSO poderá prever adaptações especiais dentro dos limites considerados razoáveis.

V – APRESENTAÇÃO DAS CANDIDATURAS

As candidaturas devem ser apresentadas em linha no sítio Web do EPSO (<http://jobs.eu-careers.eu>) até:

6 de fevereiro de 2020 às 12 horas (meio-dia), hora de Bruxelas

Para formalizar a candidatura, os interessados devem preencher o formulário de candidatura em linha utilizando a sua conta EPSO, seguindo as instruções no sítio Web do EPSO relativas às diferentes fases do processo.

Os candidatos que não possuem uma conta EPSO deverão criá-la, seguindo as instruções no sítio Web do EPSO (<http://www.eu-careers.eu>).

Os candidatos devem possuir um endereço de correio eletrónico válido. A manutenção e atualização desse endereço e dos dados pessoais constantes da respetiva conta EPSO é da sua responsabilidade.

ANEXO I

FUNÇÕES

1. COM/TA/AD/01/20 (AD 8)

As principais funções *gerais* dos candidatos aprovados recrutados no âmbito do presente processo de seleção incluem:

- Gestão de projetos: análise, proposta, conceção, estimativa dos custos, identificação e aquisição dos recursos necessários, programação de atividades, acompanhamento da execução, gestão das modificações e apresentação de relatórios;
- Participação/coordenação/chefia de equipas responsáveis pelas atividades dos projetos ou pela prestação de serviços informáticos.

Em função do domínio escolhido, as funções *específicas* dos candidatos aprovados podem incluir:

Domínio 1: Tecnologia avançada: computação de alto desempenho

Os **peritos em computadores de alto desempenho** desempenharão principalmente as seguintes funções:

- Definição e execução da política e da estratégia da Comissão em matéria de computação de alto desempenho (HPC)
- Execução da estratégia europeia em matéria de HPC
- Apoio às operações da Comissão no âmbito da Empresa Comum HPC
- Identificação de oportunidades de inovação e de novas áreas de investigação
- Divulgação e comunicação da estratégia, política e atividades da UE em matéria de HPC e participação em consultas com as partes interessadas
- Coordenação das operações para a execução técnica de projetos de computadores de alto desempenho da Comissão
- Coordenação da execução operacional dos serviços de infraestrutura dos computadores de alto desempenho da Comissão

Domínio 2: Tecnologia avançada: tecnologias quânticas

Os **peritos em tecnologias quânticas** desempenharão principalmente as seguintes funções:

- Definição e execução da política e da estratégia da Comissão em matéria de tecnologias quânticas
- Execução da iniciativa emblemática Tecnologias Futuras e Emergentes (TFE) no domínio das tecnologias quânticas
- Acompanhamento e seguimento dos projetos financiados pela iniciativa emblemática TFE no domínio das tecnologias quânticas
- Identificação de oportunidades de inovação e de novas áreas de investigação
- Divulgação e comunicação da iniciativa emblemática TFE no domínio das tecnologias quânticas e participação em consultas com as partes interessadas

Domínio 3: Análise de dados e ciência dos dados

Os **peritos em análise de dados** desempenharão principalmente as seguintes funções:

- Arquitetura, análise e supervisão técnica e administrativa nos domínios da análise e ciência de dados, estimativa e validação de dados, gestão e validação de dados, qualidade e difusão dos dados
- Definição do processo (estatístico) para a estimativa de dados, imputações e verificação de resultados
- Identificação da dimensão da amostra e estratificação
- Identificação de valores atípicos, análise de séries temporais e econometria
- Elaboração de estratégias, normas e orientações para a difusão e validação de dados (estatísticos)
- Análise e avaliação da qualidade dos dados
- Desenvolvimento e aplicação de métodos, instrumentos e procedimentos para o tratamento e a interpretação de dados, o que pode implicar o recurso a técnicas quantitativas avançadas para efeitos de avaliação e aferição
- Gestão de projetos informáticos (ciclo de vida completo), incluindo a elaboração e/ou aquisição de sistemas de informação, e a revisão da documentação dos projetos (metodologia PM²), bem como a manutenção dos sistemas de informação

Os **peritos em ciência dos dados** desempenharão principalmente as seguintes funções:

- Arquitetura dos dados, incluindo a definição das combinações das fontes de dados, instalações de armazenamento de dados, serviços de dados, procedimento de validação dos dados, análise de dados
- Gestão dos dados, da informação e do conhecimento: conceção, consultoria e execução no domínio das ontologias, tesouros multilingues e taxonomias, informação estruturada com base na tecnologia XML, dados abertos interligados (LOD)
- Gestão de megadados, de informações estruturadas e não estruturadas e de bases de dados de referência
- Integração e ligação de dados
- Identificação e aplicação de soluções baseadas em tecnologias emergentes relacionadas com os dados, como a inteligência artificial, a inteligência empresarial moderna e a análise avançada
- Desenvolvimento e aplicação de métodos, instrumentos e procedimentos de tratamento, interpretação e síntese de dados
- Conceção e aplicação de medidas de proteção de dados
- Conceção e aplicação de medidas de segurança dos dados
- Identificação e aplicação de estratégias em matéria de dados
- Gestão de projetos relativos aos dados (ciclo de vida completo)
- Gestão de serviços de soluções de dados/ecossistemas de dados
- Conceção, implantação e gestão de soluções de infraestruturas de dados
- Normas em matéria de dados e metadados
- Aplicação de técnicas avançadas de análise de dados e de aprendizagem automática, incluindo a «aprendizagem profunda» com base em modelos neuronais, a tarefas relacionadas com a tradução automática, incluindo, mas não exclusivamente, a adaptação de domínios
- Aquisição e gestão de fontes de dados, como *corpora* paralelos, comparáveis e monolíngues (incluindo dados recolhidos da Internet ou *corpora* paralelos artificiais obtidos através da retroversão)
- Aquisição e gestão de fontes de dados para a criação de ferramentas otimizadas de pré e pós-tratamento (por exemplo, análise morfológica e sintática, reordenação, reclassificação, estimativa da qualidade)

Domínio 4: Local de trabalho digital, burótica e computação móvel

Os **peritos no domínio do local de trabalho digital, burótica e computação móvel** desempenharão principalmente as seguintes funções:

- Arquitetura, conceção, aplicação, funcionamento, desenvolvimento e apoio de soluções/serviços em áreas como a burótica, incluindo produtos de *software* aberto, local de trabalho digital e computação móvel
- Aplicação das políticas de segurança destes serviços e apresentação de propostas para a sua evolução, de modo a possibilitar uma adaptação atempada à evolução das necessidades do serviço
- Identificação de tecnologias de dados de ponta, a fim de contribuir para a definição de novas estratégias de dados
- Coordenação das atividades relacionadas com a arquitetura, a implantação e a integração, e gestão de novas infraestruturas e soluções
- Gestão de projetos informáticos (ciclo de vida completo), incluindo a elaboração e/ou aquisição de sistemas de informação, e a revisão da documentação dos projetos (metodologia PM²), bem como a manutenção dos sistemas de informação
- Gestão dos programas em consonância com os objetivos estratégicos do serviço
- Gestão da carteira de projetos
- Execução da manutenção (corretiva, curativa, evolutiva, preventiva) dos sistemas de informação

Domínio 5: Segurança das TIC

Os **peritos em segurança das TIC** desempenharão principalmente as seguintes funções:

- Elaboração de políticas e normas de segurança informática
- Prestação de serviços CERT (equipa de resposta a emergências informáticas): conceptualização, análise e supervisão técnica e administrativa na área da segurança, do apoio e da infraestrutura das TIC;
- Análise dos quadros de segurança informática e apoio à melhoria dos procedimentos de segurança informática
- Conceção arquitetural, análise, redação de textos técnicos e legislativos e implementação de controlos de segurança adaptados ao nível de risco avaliado
- Identificação, avaliação e integração de produtos para a segurança, incluindo o desenvolvimento ou aperfeiçoamento de instrumentos de segurança específicos
- Apoio às equipas de projeto no âmbito da avaliação periódica da segurança, testes de segurança, gestão da vulnerabilidade, monitorização dos eventos de segurança e da resposta a incidentes
- Realização de auditorias de segurança informática e investigação dos incidentes
- Formulação de propostas de medidas de sensibilização para a cibersegurança
- Realização de operações de cibersegurança: monitorização e deteção, resposta a incidentes, deteção de ameaças, garantia de segurança, engenharia das operações de segurança
- Gestão de projetos informáticos (ciclo de vida completo), incluindo a elaboração e/ou a aquisição de sistemas de informação, e revisão da documentação dos projetos (metodologia PM²), bem como manutenção dos sistemas de informação, assistência e consultoria nos domínios da gestão da identidade e do acesso e da assinatura eletrónica
- Participação em grupos de trabalho técnicos e funcionais, análise de propostas técnicas para garantir a conformidade com as normas de segurança e as boas práticas

Domínio 6: Infraestrutura informática e computação em nuvem

Os **peritos em infraestruturas informáticas** desempenharão principalmente as seguintes funções:

- Arquitetura, aplicação, funcionamento e gestão de soluções/serviços nos domínios das infraestruturas TIC de empresa e dos centros de dados de empresa – em particular, integração e gestão dos componentes físicos e virtuais (sistemas operativos, servidores, sistemas de armazenamento, bases de dados, servidores de aplicações, rede), dos serviços (acesso remoto, acesso à Internet, comunicações de voz/dados, serviços móveis, segurança, redes de área alargada) e das tecnologias e serviços privados e públicos de computação em nuvem
- Gestão e coordenação de atividades operacionais através de contratos de prestação de serviços geridos no âmbito dos domínios tecnológicos habitualmente presentes nas infraestruturas TIC de empresa e nos centros de dados de empresa
- Desenvolvimento e gestão dos catálogos de serviços operacionais e técnicos
- Conceção e aplicação de políticas de segurança da informação organizacional e de quadros de continuidade operacional para os serviços de infraestrutura informática
- Gestão de projetos informáticos (ciclo de vida completo), incluindo a elaboração e/ou aquisição de sistemas de informação, a revisão da documentação dos projetos (metodologia PM²), bem como a manutenção dos sistemas de informação

2. COM/TA/AST/02/20 (AST 4)

As principais funções **gerais** dos candidatos aprovados recrutados no âmbito do presente processo de seleção incluem:

- Gestão de projetos: apoio à análise, proposta, conceção, estimativa dos custos, identificação e aquisição dos recursos necessários, programação de atividades, acompanhamento da execução, gestão das modificações e apresentação de relatórios;
- Participação nas atividades dos projetos.

Em função do domínio escolhido, as funções **específicas** dos candidatos aprovados podem incluir:

Domínio 1: Tecnologia avançada: computação de alto desempenho

Os **assistentes no domínio da computação de alto desempenho** (HPC) desempenharão principalmente as seguintes funções:

- Assistência na identificação de casos de utilização na Comissão de computação de alto desempenho
- Apoio à aplicação dos casos de utilização na Comissão de computação de alto desempenho
- Aplicação operacional de serviços de infraestruturas, em instalações físicas ou na nuvem, para apoiar os computadores de elevado desempenho
- Apoio à avaliação da viabilidade e da oportunidade de projetos de computadores de alto desempenho da Comissão
- Apoio às operações da Comissão executadas com recurso a computadores de alto desempenho: análise operacional de pedidos específicos; preparação técnica de dados; avaliação e afetação dos recursos computacionais necessários associados a pedidos

específicos de serviços; preparação e monitorização das sessões e da utilização dos computadores de alto desempenho; otimização da combinação dos recursos computacionais necessários; preparação e monitorização de aspetos relacionados com a segurança; elaboração de relatórios e painéis de instrumentos relativos aos computadores de alto desempenho; prestação de assistência, deteção e resolução de problemas operacionais no domínio dos computadores de alto desempenho; controlo dos custos dos computadores de alto desempenho

- Apoio à otimização operacional de soluções de computadores de alto desempenho: otimização de projetos; otimização de recursos; otimização de sistemas; coordenação técnica dos computadores de alto desempenho com as infraestruturas informáticas (plataformas de dados, sistemas de rede, sistemas de informação)
- Apoio a atividades de comunicação e formação no domínio dos computadores de alto desempenho

Domínio 3: Análise de dados e ciência dos dados

Os assistentes no domínio da análise de dados desempenharão principalmente as seguintes funções:

- Operacionalização da arquitetura de dados, análise de dados e supervisão técnica e administrativa no domínio da análise de dados, inteligência artificial, inteligência empresarial, análise avançada, estimativa e validação de dados, gestão de dados, qualidade e difusão dos dados
- Aplicação do processo (estatístico) para a estimativa de dados, imputações e verificação de resultados
- Identificação operacional da dimensão da amostra e estratificação
- Identificação de valores atípicos, análise de séries temporais e econometria
- Apoio à elaboração operacional de estratégias, normas e orientações para a difusão e validação de dados (estatísticos)
- Análise e avaliação da qualidade dos dados
- Aplicação de métodos, instrumentos e procedimentos para o tratamento e a interpretação de dados, o que pode implicar o recurso a técnicas quantitativas avançadas para efeitos de avaliação e aferição
- Gestão de projetos informáticos/de desenvolvimento de dados (ciclo de vida completo)

Os assistentes no domínio da ciência dos dados desempenharão principalmente as seguintes funções:

- Aplicação da arquitetura dos dados, incluindo combinações das fontes de dados, instalações de armazenamento de dados, serviços de dados, procedimento de validação dos dados, análise de dados
- Apoio à gestão dos dados, da informação e do conhecimento: conceção, consultoria e execução no domínio das ontologias, tesouros multilingues e taxonomias, informação estruturada com base na tecnologia XML, dados abertos interligados (LOD)
- Integração e ligação dos dados operacionais
- Contribuição para a identificação e aplicação de soluções baseadas em tecnologias emergentes relacionadas com os dados, como a inteligência artificial, a inteligência empresarial moderna e a análise avançada
- Aplicação de métodos, instrumentos e procedimentos de tratamento, interpretação e síntese de dados
- Aplicação de medidas de proteção de dados
- Aplicação de medidas de segurança dos dados

- Aplicação de estratégias em matéria de dados
- Apoio técnico a projetos informáticos relacionados com a gestão de dados (ciclo de vida completo)
- Aplicação de técnicas avançadas de análise de dados e de aprendizagem automática, incluindo a «aprendizagem profunda» com base em modelos neuronais, a tarefas relacionadas com a tradução automática, incluindo, mas não exclusivamente, a adaptação de domínios
- Aquisição e gestão de fontes de dados, como *corpora* paralelos, comparáveis e monolíngues (incluindo dados recolhidos da Internet ou *corpora* paralelos artificiais obtidos através da retroversão)
- Aquisição e gestão de fontes de dados para a criação de ferramentas otimizadas de pré e pós-tratamento (por exemplo, análise morfológica e sintática, reordenação, reclassificação, estimativa da qualidade)

Domínio 4: Local de trabalho digital, burótica e computação móvel

Os assistentes no domínio do local de trabalho digital, burótica e computação móvel desempenharão principalmente as seguintes funções:

- Administração dos serviços de apoio informático para o local de trabalho digital (execução, funcionamento, aperfeiçoamento e projetos), em particular:
 - o Prestação de assistência ao gestor de serviços no domínio do local de trabalho digital e à respetiva hierarquia ao nível da programação, organização, definição de prioridades e apresentação de relatórios sobre o bom funcionamento da equipa do serviço de assistência, incluindo a coordenação da equipa responsável pelos seguintes processos fundamentais da Biblioteca de Infraestruturas de Tecnologias da Informação (ITIL): gestão, acompanhamento e tratamento de incidentes, satisfação de pedidos
 - o Coordenação e supervisão das atividades do serviço de assistência nas duas vertentes da gestão dos processos e dos centros de competência técnica, no contexto do serviço ligado ao local de trabalho digital. O serviço de assistência é responsável pelas seguintes atividades principais: serviço de assistência para os contactos com os clientes, gestão de incidentes (1.º nível), acompanhamento e tratamento de incidentes, satisfação de pedidos
 - o Contribuição para o aperfeiçoamento e a manutenção das ferramentas, produtos, projetos, serviços e modelos informáticos normalizados através da vigilância técnica e da realização de testes
 - o Comunicação das atividades relacionadas com os serviços no domínio do local de trabalho digital aos utilizadores finais, incluindo a comunidade de gestores de recursos informáticos (IRM) e a equipa interna. A comunicação terá portanto um carácter técnico e de divulgação
- Coordenação com os contratantes no atinente à gestão do ciclo de vida dos ativos informáticos
- Validação dos pedidos dos utilizadores finais de serviços informáticos em conformidade com documentos específicos, como as políticas de atribuição e as regras de gestão de todos os recursos informáticos, incluindo os aspetos ligados à segurança informática
- Gestão da instalação, mudança e substituição do equipamento informático
- Supervisão e/ou execução da manutenção adequada (corretiva, curativa, evolutiva, preventiva) dos sistemas de informação

Domínio 5: Segurança das TIC

Os **assistentes no domínio da segurança das TIC** desempenharão principalmente as seguintes funções:

- Apoio aos serviços CERT (equipa de resposta a emergências informáticas): assistência na definição dos serviços, apoio técnico e administrativo na prestação de serviços no domínio da segurança das TIC
- Contribuição para a definição de quadros de segurança informática, apoio à melhoria dos processos de segurança informática
- Assistência nas tarefas centradas na conceção arquitetural, análise, redação de textos técnicos e legislativos e execução de controlos de segurança adaptados ao nível de risco avaliado
- Apoio à avaliação, identificação e integração de produtos de segurança, incluindo tarefas específicas para o desenvolvimento ou o aperfeiçoamento dos instrumentos de segurança conexos
- Apoio às equipas de projeto no âmbito da avaliação periódica da segurança, testes de segurança, gestão da vulnerabilidade, monitorização dos eventos de segurança e da resposta a incidentes
- Contribuição para as auditorias de segurança informática e investigação dos incidentes
- Formulação de propostas de medidas de sensibilização para a cibersegurança
- Assistência em operações de cibersegurança: monitorização e deteção, deteção de ameaças, resposta a incidentes, garantia de segurança, engenharia das operações de segurança
- Tarefas de apoio à execução de projetos de desenvolvimento informático, aplicando as práticas de gestão de projetos adotadas (metodologia PM²)
- Assistência e apoio nos domínios da gestão da identidade e do acesso e da assinatura eletrónica
- Preparação e participação em grupos de trabalho técnicos e funcionais, avaliação de propostas técnicas, controlo do cumprimento das normas de segurança e da observância de boas práticas
- Apoio à conceção arquitetural dos controlos de segurança adaptados ao nível de risco avaliado

Domínio 6: Infraestrutura informática e computação em nuvem

Os **assistentes no domínio das infraestruturas informáticas** desempenharão principalmente as seguintes funções:

- Conceção, aplicação, funcionamento e apoio a soluções/serviços nos domínios das infraestruturas TIC de empresa, centros de dados de empresa, nuvem privada e pública – em particular, integração e gestão de componentes físicos e virtuais (sistemas operativos, contentores, *software* de orquestração de contentores, servidores, sistemas de armazenamento, bases de dados, servidores de aplicações, elementos de rede, pilhas de automação, canais de entrega de *software*), e de serviços de computação (acesso remoto, acesso à Internet, comunicações de voz/dados, serviços móveis, segurança) em nuvem, tanto interna como pública
- Papel consultivo técnico no contexto da arquitetura assente em soluções híbridas de computação em nuvem, combinando a oferta de nuvem pública e interna
- Coordenação de atividades operacionais através da gestão de contratos de prestação de serviços nos domínios tecnológicos habitualmente presentes nas infraestruturas TIC de empresa, nos centros de dados de empresa e na oferta de nuvem pública

- Gestão de produtos de componentes das infraestruturas TIC, incluindo, mas não exclusivamente, sistemas operativos, servidores, contentores, *software* de orquestração de contentores, sistemas de armazenamento, bases de dados, servidores de aplicações, elementos de rede, canais de entrega de *software*, *software* de automatização

[Final do ANEXO I, clicar aqui para voltar ao texto principal](#)

ANEXO II

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

O comité de seleção tem em conta os seguintes critérios para a seleção documental:

COM/TA/AD/01/20 (AD 8)

Domínio 1: Tecnologia avançada: computação de alto desempenho

1. Diploma universitário em informática, engenharia informática, engenharia eletrotécnica, engenharia de telecomunicações, micro/nanoeletrónica, física, química, biologia, inteligência artificial ou desenvolvimento de *software*
2. Pelo menos três anos de experiência profissional num ou mais dos seguintes domínios:
 - a. Programação paralela e codificação
 - b. Desenvolvimento de *software*
 - c. *Design* de computadores ou conceção de circuitos integrados
 - d. Gestão de centros de dados
 - e. Gestão de plataformas de computação
 - f. Gestão de plataformas de dados
 - g. Gestão da infraestrutura de aplicações/*software* intermédio (sistemas de gestão de bases de dados e/ou de conteúdos e servidor de aplicações)
 - h. Análise de grandes conjuntos de dados ou de informações não estruturadas
 - i. Modelização científica
 - j. Aplicação da computação de alto desempenho
 - k. Inteligência artificial
 - l. Estatística aplicada
 - m. Matemática aplicada
3. Pelo menos três anos de experiência profissional no domínio da investigação e desenvolvimento ou na gestão de projetos de investigação e desenvolvimento
4. Experiência profissional na aplicação da metodologia de gestão de projetos
5. Experiência profissional na execução de ações no domínio da investigação e desenvolvimento apoiadas por programas de financiamento público
6. Experiência profissional em matéria de gestão administrativa e financeira de ações no domínio da investigação e desenvolvimento
7. Experiência profissional na redação de relatórios técnicos ou não técnicos sobre quaisquer temas no domínio da investigação e desenvolvimento, ciência, informática ou de âmbito estratégico
8. Experiência em falar em público

Domínio 2: Tecnologia avançada: tecnologias quânticas

1. Diploma universitário em informática, engenharia informática, engenharia eletrotécnica, engenharia de telecomunicações, micro/nanoeletrónica, fotónica, física, química, cibersegurança ou desenvolvimento de *software*
2. Pelo menos três anos de experiência profissional num ou mais dos seguintes domínios:
 - a. Física quântica
 - b. Micro/nanoeletrónica
 - c. Fotónica
 - d. Engenharia eletrotécnica
 - e. Redes de telecomunicações
 - f. Detecção ou metrologia

- g. Cibersegurança
 - h. Desenvolvimento de *software*
 - i. *Design* de computadores
3. Pelo menos três anos de experiência profissional no domínio da investigação e desenvolvimento ou na gestão de projetos de investigação e desenvolvimento
 4. Experiência profissional na aplicação da metodologia de gestão de projetos
 5. Experiência profissional na execução de ações no domínio da investigação e desenvolvimento apoiadas por programas de financiamento público
 6. Experiência profissional em matéria de gestão administrativa e financeira de ações no domínio da investigação e desenvolvimento
 7. Experiência profissional na redação de relatórios técnicos ou não técnicos sobre quaisquer temas no domínio da investigação e desenvolvimento, ciência, informática ou de âmbito estratégico
 8. Experiência em falar em público

Domínio 3: Análise de dados e ciência dos dados

1. Experiência profissional na gestão de projetos no domínio do tratamento de dados
2. Experiência profissional na gestão do serviço de dados
3. Experiência profissional na gestão de quadros de governação de dados
4. Experiência profissional na gestão de projetos ou na gestão de atividades e serviços no domínio da análise de dados (identificação e tratamento de valores atípicos, dados de painel, estimador com base em modelos, séries temporais e inquéritos)
5. Experiência profissional num domínio relacionado com a gestão de dados (recolha e análise de material da Internet, aprendizagem estatística, aprendizagem automática, estimativas baseadas em algoritmos, estatísticas geoespaciais, dados de digitalização e sensores de dados)
6. Experiência profissional na investigação e utilização de ferramentas de análise de dados
7. Experiência profissional na investigação e gestão de megadados, de informações não estruturadas e de bases de dados de referência
8. Experiência profissional no tratamento de metadados, identificação de valores atípicos, análise de séries temporais e econometria
9. Experiência profissional na elaboração de estratégias, normas e orientações para a difusão e validação de dados estatísticos
10. Experiência profissional na gestão de sistemas informáticos de grande escala consagrados ao intercâmbio, tratamento e difusão de dados
11. Experiência profissional no desenvolvimento e aplicação de métodos, instrumentos e procedimentos para o tratamento e a interpretação de dados, o que pode implicar a utilização de técnicas quantitativas avançadas para fins de avaliação e aferição

Domínio 4: Local de trabalho digital, burótica e computação móvel

1. Experiência profissional na definição e conceção de soluções/serviços em projetos múltiplos de aplicação à escala organizacional relacionados com o local de trabalho digital, a burótica e a computação móvel
2. Experiência profissional na aplicação, funcionamento, desenvolvimento e apoio de soluções/serviços em projetos múltiplos de aplicação à escala organizacional relacionados com o local de trabalho digital, a burótica e a computação móvel
3. Experiência profissional na aplicação de políticas de segurança em projetos múltiplos de aplicação à escala organizacional relacionados com o local de trabalho digital, a burótica e a computação móvel

4. Experiência profissional na coordenação das atividades relativas à arquitetura, à implantação e à integração, e na gestão de novas infraestruturas e soluções
5. Experiência profissional em arquitetura, conceção e desenvolvimento de locais de trabalho digitais comuns, burótica e computação móvel
6. Experiência profissional em planeamento de recursos, incluindo análise dos requisitos, estimativa dos recursos e atribuição dos mesmos
7. Certificação numa metodologia de gestão de projetos

Domínio 5: Segurança das TIC

1. Experiência profissional na conceção, análise e redação de textos técnicos e legislativos e na implementação de controlos de segurança adaptados ao nível de risco avaliado (incluindo controlos de qualidade)
2. Experiência profissional na análise das tendências do mercado dos produtos de segurança
3. Experiência profissional na avaliação periódica da segurança, testes de segurança e gestão da vulnerabilidade
4. Experiência profissional em medidas de sensibilização para a cibersegurança
5. Certificação e experiência profissional numa metodologia de gestão de projetos e/ou na gestão de serviços
6. Certificados de segurança no domínio da gestão dos riscos, da gestão da segurança ou da resposta a incidentes de segurança
7. Experiência profissional na gestão da identidade e do acesso
8. Experiência profissional em codificação segura e criptografia

Domínio 6: Infraestrutura informática e computação em nuvem

1. Qualificações e/ou experiência profissional na gestão de serviços (certificação ITIL)
2. Experiência profissional na aplicação e exploração de um ou mais domínios de serviços de centros de dados (serviços de plataforma de computação, serviços de armazenamento e salvaguarda, serviços de infraestrutura de aplicações, redes e serviços de segurança)
3. Experiência profissional em matéria de gestão de contratos de prestação de serviços num ou vários domínios dos serviços de centros de dados (serviços de plataforma de computação, serviços de armazenamento e salvaguarda, serviços de infraestrutura de aplicações, redes e serviços de segurança) prestados, total ou parcialmente, por subcontratantes
4. Experiência profissional nas tecnologias utilizadas num ou mais dos seguintes domínios:
 - a. Gestão de plataformas de computação (sistemas operativos, virtualização, servidores físicos)
 - b. Gestão do armazenamento e/ou gestão dos serviços de salvaguarda
 - c. Gestão da infraestrutura de aplicações/*software* intermédio (sistemas de gestão de bases de dados e/ou de conteúdos e servidor de aplicações)
 - d. Gestão das instalações físicas e dos ativos dos centros de dados
 - e. Gestão das tecnologias das redes e dos serviços de segurança
5. Experiência profissional na gestão de projetos para serviços de centros de dados prestados de modo clássico e/ou orientados para a computação em nuvem (serviços de plataforma de computação, serviços de armazenamento e de salvaguarda, serviços de infraestrutura de aplicações)
6. Certificação numa metodologia de gestão de projetos

7. Experiência profissional em matéria de quadros de segurança da informação e sua aplicação aos serviços de rede e de segurança
8. Experiência profissional em matéria de conceção e implementação de um ou mais domínios dos serviços dos centros de dados (serviços de plataforma de computação, serviços de armazenamento e de salvaguarda, serviços de infraestrutura das aplicações, serviços de rede e de segurança)

2. COM/TA/AST/02/20 (AST 4)

Domínio 1: Tecnologia avançada: computação de alto desempenho

1. Experiência profissional num ou mais dos seguintes domínios:
 - a. Programação paralela e codificação
 - b. Desenvolvimento de *software*
 - c. *Design* de computadores ou conceção de circuitos integrados
 - d. Gestão de centros de dados
 - e. Gestão de plataformas de computação
 - f. Gestão da infraestrutura de aplicações/*software* intermédio (sistemas de gestão de bases de dados e/ou de conteúdos e servidor de aplicações)
 - g. Gestão de plataformas de dados
 - h. Análise de grandes conjuntos de dados ou de informações não estruturadas
 - i. Modelização científica
 - j. Aplicação da computação de alto desempenho
 - k. Inteligência artificial
 - l. Estatística aplicada
 - m. Matemática aplicada
 - n. Integração de sistemas informáticos
2. Diploma em informática, engenharia informática, engenharia eletrotécnica, engenharia de telecomunicações, micro/nanoeletrónica, física, química, biologia, inteligência artificial, estatística aplicada, matemática aplicada ou desenvolvimento de *software*
3. Experiência profissional na aplicação da metodologia de gestão de projetos
4. Experiência profissional na assistência à gestão administrativa e financeira de projetos/processos
5. Experiência profissional no apoio a operações informáticas e/ou de desenvolvimento e investigação nesse domínio
6. Experiência profissional na redação de relatórios técnicos ou não técnicos
7. Experiência em falar em público

Domínio 3: Análise de dados e ciência dos dados

1. Experiência profissional no domínio do tratamento de dados
2. Experiência profissional na gestão do serviço de dados
3. Experiência profissional em matéria de governação de dados
4. Experiência profissional na aplicação da metodologia de gestão de projetos
5. Experiência profissional no apoio a atividades e serviços no domínio da análise de dados, como a identificação e tratamento de valores atípicos, dados de painel, estimador com base em modelos, séries temporais e inquéritos
6. Experiência profissional de apoio num domínio relacionado com a gestão de dados, como a recolha e análise de material da Internet, aprendizagem estatística, aprendizagem

automática, estimativas baseadas em algoritmos, estatísticas geoespaciais, dados de digitalização e sensores de dados

7. Experiência profissional na utilização de ferramentas de análise de dados
8. Experiência profissional na gestão de megadados, de informações não estruturadas e de bases de dados de referência
9. Experiência profissional no tratamento de metadados, identificação de valores atípicos, análise de séries temporais e econometria
10. Experiência profissional na difusão e validação de dados estatísticos
11. Experiência profissional na gestão e/ou apoio a sistemas informáticos de grande escala consagrados ao intercâmbio, tratamento e difusão de dados

Domínio 4: Local de trabalho digital, burótica e computação móvel

1. Experiência profissional no apoio à definição e conceção de soluções/serviços em projetos múltiplos de aplicação à escala organizacional relacionados com o local de trabalho digital, a burótica e a computação móvel
2. Experiência profissional na assistência à aplicação, funcionamento, desenvolvimento e apoio de soluções/serviços em projetos múltiplos de aplicação à escala organizacional relacionados com o local de trabalho digital, a burótica e a computação móvel
3. Experiência profissional no apoio à aplicação de políticas de segurança em projetos múltiplos de aplicação à escala organizacional relacionados com o local de trabalho digital, a burótica e a computação móvel
4. Experiência profissional no apoio às atividades relativas à arquitetura, à implantação e à integração, e na gestão de novas infraestruturas e soluções
5. Experiência profissional no apoio à arquitetura, conceção e desenvolvimento de locais de trabalho digitais comuns, burótica e computação móvel
6. Experiência profissional na assistência ao planeamento de recursos, incluindo análise dos requisitos, estimativa dos recursos e sua afetação
7. Certificação numa metodologia de gestão de projetos

Domínio 5: Segurança das TIC

1. Experiência profissional de assistência à conceção, análise e redação de textos técnicos e legislativos e à implementação de controlos de segurança adaptados ao nível de risco avaliado (incluindo controlos de qualidade)
2. Experiência profissional na identificação, avaliação e integração de produtos de segurança, incluindo o desenvolvimento, gestão da vulnerabilidade da segurança, avaliação da vulnerabilidade, testes de penetração ou melhoria de instrumentos de segurança específicos (nomeadamente a implantação de soluções de fonte aberta no domínio da segurança informática)
3. Experiência profissional na avaliação periódica da segurança, auditoria de segurança informática, gestão da vulnerabilidade, avaliação da vulnerabilidade, testes de penetração ou implementação da segurança informática
4. Experiência profissional em auditorias de segurança
5. Experiência profissional em medidas de sensibilização para a cibersegurança
6. Experiência profissional em monitorização da segurança informática e deteção de incidentes de segurança informática, resposta a incidentes de segurança informática e investigação de incidentes, garantia de segurança, engenharia das operações de segurança

7. Certificação numa metodologia de gestão de projetos e/ou na gestão de serviços
8. Certificados de segurança no domínio da gestão dos riscos, da gestão da segurança ou da resposta a incidentes de segurança
9. Experiência profissional na gestão de projetos informáticos e/ou na gestão de serviços informáticos
10. Experiência profissional na gestão da identidade e do acesso (nomeadamente, autenticação, autorização e federação de identidades)
11. Experiência profissional no domínio da codificação segura e da criptografia (por exemplo, OWASP, dispersão (*hashing*), cifragem simétrica, cifragem assimétrica)

Domínio 6: Infraestrutura informática e computação em nuvem

1. Qualificações e/ou experiência profissional na gestão de serviços (certificação ITIL)
2. Experiência profissional no apoio à aplicação e exploração de um ou mais domínios de serviços de centros de dados prestados de modo clássico e/ou orientados para a computação em nuvem (serviços de plataforma de computação, serviços de armazenamento e salvaguarda, serviços de infraestrutura de aplicações, redes e serviços de segurança)
3. Experiência profissional no apoio à gestão de contratos de prestação de serviços num ou vários domínios dos serviços de centros de dados prestados de modo clássico e/ou orientados para a computação em nuvem (serviços de plataforma de computação, serviços de armazenamento e salvaguarda, serviços de infraestrutura de aplicações, redes e serviços de segurança), executados total ou parcialmente por subcontratantes
4. Experiência profissional nas tecnologias utilizadas num ou mais dos seguintes domínios:
 - a. Gestão de plataformas de computação (sistemas operativos, virtualização, servidores físicos)
 - b. Gestão do armazenamento e/ou gestão dos serviços de salvaguarda
 - c. Gestão da infraestrutura de aplicações/*software* intermédio (sistemas de gestão de bases de dados e/ou de conteúdos e servidor de aplicações)
 - d. Gestão das instalações físicas e dos ativos dos centros de dados
 - e. Gestão das tecnologias das redes e dos serviços de segurança
5. Experiência profissional de assistência à gestão de projetos para serviços de centros de dados prestados de modo clássico e/ou orientados para a computação em nuvem (serviços de plataforma de computação, serviços de armazenamento e salvaguarda, serviços de infraestrutura de aplicações, redes e serviços de segurança)
6. Certificação numa metodologia de gestão de projetos
7. Experiência profissional em matéria de quadros de segurança da informação e sua aplicação aos serviços de rede e de segurança
8. Experiência profissional no apoio à conceção e implementação de um ou mais domínios de serviços de centros de dados prestados de modo clássico e/ou orientados para a computação em nuvem (serviços de plataforma de computação, serviços de armazenamento e salvaguarda, serviços de infraestrutura de aplicações, serviços de redes e de segurança)

[Final do ANEXO II, clicar aqui para voltar ao texto principal](#)

ANEXO III

1. COMUNICAÇÃO COM OS CANDIDATOS

Uma vez registada a sua candidatura, os candidatos podem acompanhar a evolução geral do processo de seleção consultando o sítio Web do EPSO (<http://jobs.eu-careers.eu>).

As informações individuais estarão disponíveis **exclusivamente na sua conta EPSO**.

Tal aplica-se em particular às seguintes etapas:

- Testes de escolha múltipla: convocação e resultados
- Resultados da verificação da elegibilidade
- Entrevista específica: convocação e resultados

Os candidatos devem consultar a sua conta EPSO regularmente – pelo menos duas vezes por semana. Os candidatos são responsáveis pela atualização, na respetiva conta EPSO, do seu endereço postal e/ou eletrónico.

Os candidatos devem indicar, em toda a correspondência, o seu nome tal como consta do formulário de candidatura, a referência do processo de seleção e o número de candidatura.

1.1. Divulgação automática

No final de cada fase do processo de seleção, os candidatos **receberão automaticamente** as seguintes informações na respetiva conta EPSO:

- **Testes de escolha múltipla:** os resultados individuais e uma grelha com as suas respostas e as respostas corretas por número/letra de referência. O acesso ao **texto das perguntas e respostas está expressamente excluído**;
- **Admissibilidade:** se o candidato foi ou não admitido; em caso negativo, indicação das condições de admissão que não foram preenchidas;
- **Secção «Talent Screener»:** os resultados individuais e uma grelha com os coeficientes de ponderação das perguntas, os pontos atribuídos às respostas do candidato e a sua pontuação total;
- **Entrevista:** os resultados individuais do candidato.

1.2. Informações mediante pedido

O EPSO compromete-se a disponibilizar o máximo de informação possível aos candidatos, no respeito do dever de fundamentação, da natureza confidencial dos trabalhos do comité de seleção e das regras em matéria de proteção de dados pessoais. Todos os pedidos de informação serão avaliados à luz destas obrigações.

Qualquer pedido de informação deve ser enviado através do sítio do EPSO (https://epso.europa.eu/help_pt-pt) no prazo de dez dias de calendário a contar do dia em que os resultados dos candidatos foram publicados na respetiva conta EPSO.

2. COMITÉ DE SELEÇÃO

É nomeado um comité de seleção para selecionar os melhores candidatos com base nas condições estabelecidas no convite à manifestação de interesse.

O comité de seleção também determina o nível de dificuldade dos testes de escolha múltipla em computador.

As decisões que instituem o comité de seleção serão publicadas no sítio Web do EPSO (<http://jobs.eu-careers.eu>).

Os candidatos estão formalmente proibidos de contactar direta ou indiretamente os membros do comité de seleção a propósito de quaisquer questões relacionadas com os processos de seleção. A violação desta regra implica a exclusão do processo de seleção.

3. PEDIDOS, RECLAMAÇÕES E RECURSOS

3.1. Questões técnicas e organizacionais

Se, em qualquer etapa do processo de seleção, o candidato se deparar com um problema técnico ou organizacional grave, **deve informar o EPSO exclusivamente** através do respetivo sítio Web (https://epso.europa.eu/contact/form_pt-pt).

Deve indicar, em toda a correspondência, o seu **nome** (tal como consta da sua conta EPSO), o **número de candidatura** e o **número de referência do processo de seleção**.

Se o problema ocorrer num centro de testes, deve:

- alertar de imediato os vigilantes para se poder encontrar uma solução no próprio centro. Em qualquer caso, deve solicitar-lhes que registem a sua reclamação por escrito;
- contactar o EPSO, o mais tardar no prazo de **três dias de calendário** após os testes, através do respetivo sítio Web (https://epso.europa.eu/contact/form_pt-pt), descrevendo sucintamente o problema encontrado.

No caso de **problemas ocorridos fora dos centros de testes** (por exemplo, relativos ao processo de marcação dos testes), queira seguir as instruções na sua conta EPSO e no sítio Web do EPSO ou contactar o EPSO imediatamente (em https://epso.europa.eu/contact/form_pt-pt).

Para questões relacionadas com a sua candidatura, queira contactar o EPSO imediatamente e, em todo o caso, antes do termo do prazo de apresentação das candidaturas através do respetivo sítio Web (https://epso.europa.eu/contact/form_pt-pt). As perguntas enviadas menos de cinco dias úteis antes do termo do prazo para apresentação das candidaturas poderão não receber resposta antes do termo desse prazo.

3.2. Erro nos testes de escolha múltipla em computador

A base de dados dos testes de escolha múltipla está permanentemente sujeita a um controlo de qualidade aprofundado pelo EPSO.

Se o candidato considerar que um erro numa ou mais das perguntas de escolha múltipla impossibilitou ou afetou a sua capacidade de resposta, tem direito a solicitar que o comité de seleção reveja a(s) pergunta(s) (no âmbito do processo de «neutralização»).

No âmbito deste processo, o comité de seleção pode decidir anular a pergunta errada e repartir os pontos correspondentes pelas restantes perguntas do teste em causa. Só os candidatos que receberam essa pergunta serão afetados pelo novo cálculo. A classificação dos testes indicada nas secções pertinentes do presente convite à manifestação de interesse permanece inalterada.

Informações práticas relativas às reclamações sobre os testes de escolha múltipla:

- **procedimento:** contactar o EPSO **exclusivamente através do respetivo sítio Web** (https://epso.europa.eu/help/forms/complaints_pt-pt);
- **língua:** na língua 2 escolhida para o processo de seleção em causa;
- **prazo: três dias de calendário** a contar da data de realização dos testes de escolha múltipla em computador;
- **informações adicionais:** descrever o tema (conteúdo) da pergunta a fim de identificar a(s) pergunta(s) em causa, e explicar a natureza do alegado erro o mais claramente possível.

Não será dado seguimento aos pedidos apresentados fora do prazo ou que não descrevam claramente a(s) pergunta(s) objeto da reclamação e o alegado erro.

Em particular, as reclamações que se limitam a assinalar alegados problemas de tradução e que não especifiquem claramente o problema serão indeferidas.

3.3. Pedido de reexame

O candidato pode solicitar o reexame de qualquer decisão do comité de seleção/da autoridade competente para a contratação de pessoal que estabeleça os seus resultados e/ou determine se pode aceder à etapa seguinte ou se é excluído do processo de seleção.

Os pedidos de reexame podem ser baseados:

- numa irregularidade material no processo de seleção; e/ou
- no incumprimento, pelo comité de seleção ou pela autoridade competente para a contratação de pessoal, do Estatuto dos Funcionários, das disposições do convite à manifestação de interesse, dos respetivos anexos e/ou da jurisprudência.
- **procedimento:** contactar o EPSO exclusivamente através do respetivo sítio Web (https://epso.europa.eu/help/forms/complaints_pt-pt);
- **língua:** na língua 2 escolhida para o processo de seleção em causa;
- **prazo:** no prazo de **dez dias de calendário** a contar da data em que a decisão impugnada foi publicada na conta EPSO do candidato;
- **informações adicionais:** indicar claramente a decisão que se pretende impugnar, bem como os motivos.

Os pedidos recebidos após esse prazo serão indeferidos.

3.4 Procedimentos de recurso

Os candidatos podem apresentar uma reclamação ao abrigo do artigo 90.º, n.º 2, do Estatuto dos Funcionários. Devem enviar apenas uma cópia, de uma das seguintes formas:

- por correio eletrónico, de preferência em formato PDF, para a caixa de correio funcional: (HR-MAIL-E2@ec.europa.eu) ou
- por fax, para o número (32 2) 295 00 39, ou
- por correio, para o endereço SC11 4/57, ou
- entregue em mão própria no endereço SC11 4/57 (das 9 às 12 horas e das 14 às 17 horas).

O prazo de três meses para iniciar este tipo de diligências (ver Estatuto dos Funcionários da União Europeia:

<https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20180101:PT:PDF>) começa a contar a partir da data de notificação dos candidatos da decisão considerada lesiva dos seus interesses.

Chama-se a atenção dos candidatos para o facto de a autoridade competente para a contratação de pessoal não ter poderes para alterar as decisões do comité de seleção. Da jurisprudência assente do Tribunal Geral resulta que o amplo poder de apreciação dos comités de seleção só pode ser sujeito ao controlo do tribunal, caso se verifique uma violação evidente das regras que presidem aos trabalhos.

3.5. Recursos judiciais

Os candidatos no âmbito de um processo de seleção de agentes temporários têm o direito de interpor um recurso judicial para o Tribunal Geral nos termos do artigo 270.º do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia, e do artigo 91.º do Estatuto dos Funcionários.

Os candidatos devem ter em atenção que os recursos contra decisões da autoridade competente para a contratação de pessoal e não do comité de seleção só serão admissíveis perante o Tribunal Geral se tiver sido previamente apresentada uma reclamação administrativa nos termos do artigo 90.º, n.º 2, do Estatuto dos Funcionários (ver ponto 3.4). Este é, em particular, o caso das decisões relativas aos critérios gerais de admissibilidade, as quais são adotadas pela autoridade competente para a contratação de pessoal e não pelo comité de seleção.

Informações práticas relativas aos recursos judiciais:

– **procedimento:** consultar o sítio Web do Tribunal Geral (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

3.6. Provedor de Justiça Europeu

Todos os cidadãos e residentes da UE podem apresentar uma queixa ao Provedor de Justiça Europeu.

Antes de apresentar queixa ao Provedor de Justiça Europeu, o candidato deve primeiro realizar as diligências administrativas adequadas junto das instituições e organismos em causa (ver pontos 3.1 a 3.4).

A apresentação de uma queixa ao Provedor de Justiça Europeu não prorroga os prazos para a interposição de recurso administrativo ou judicial.

Informações práticas relativas às queixas ao Provedor de Justiça Europeu:

- **procedimento:** consultar o sítio Web do Provedor de Justiça Europeu (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

4. EXCLUSÃO

A sua candidatura pode ser excluída se, em qualquer fase do processo, o EPSO/a autoridade competente para a contratação de pessoal detetar que:

- criou mais de uma conta EPSO;
- apresentou candidatura a mais de um domínio dentro de um mesmo grau;
- não preenche as condições de admissão;
- fez declarações falsas ou sem fundamento;
- não marcou ou não realizou um ou mais testes;
- fez batota durante os testes;
- não declarou no formulário de candidatura as línguas exigidas no presente convite à manifestação de interesse, ou não declarou o nível mínimo exigido para essas línguas;
- tentou contactar um membro do comité de seleção de forma não autorizada;
- não informou o EPSO de um eventual conflito de interesses com um membro do comité de seleção;
- assinou ou colocou um sinal distintivo nas provas escritas ou práticas corrigidas de forma anónima.

Os candidatos a recrutamento pelas instituições ou agências da UE devem demonstrar a maior integridade. Qualquer fraude ou tentativa de fraude é passível de sanções e pode comprometer a sua admissibilidade em futuros processos de seleção.



PROTEÇÃO DOS SEUS DADOS PESSOAIS

A presente declaração de confidencialidade contém informação sobre o tratamento e a proteção dos seus dados pessoais

Tratamento de dados: convite à manifestação de interesse para agentes temporários para a Direção-Geral da Informática (DG DIGIT), a Direção-Geral da Energia (DG ENER), o Serviço das Publicações (OP), a Direção-Geral da Tradução (DGT), a Direção-Geral das Redes de Comunicação, Conteúdos e Tecnologias (DG CNECT) e o EUROSTAT (DG ESTAT) [n^{os} de ref.: COM/TA/AD/01/20 ADMINISTRADORES (AD 8) E COM/TA/AST/02/20 ASSISTENTES (AST 4)]

Responsável pelo tratamento de dados: Direção-Geral dos Recursos Humanos e da Segurança:
Unidade HR.DDG.B.1

«Seleção, recrutamento e fim de serviço»

Referência do registo: DPO-1964-2 / DPR-EC-01728.1

Índice

- 1. Introdução**
- 2. Por que motivo e de que forma tratamos os seus dados pessoais?**
- 3. Quais são os fundamentos jurídicos em que nos baseamos para o tratamento dos seus dados pessoais?**
- 4. Que dados pessoais são recolhidos e posteriormente tratados?**
- 5. Durante quanto tempo são conservados os seus dados pessoais?**
- 6. De que forma é assegurada a proteção e a salvaguarda dos seus dados pessoais?**
- 7. Quem pode aceder aos seus dados pessoais e a quem podem ser divulgados?**
- 8. Quais são os seus direitos e de que forma os pode exercer?**
- 9. Informações de contacto**
- 10. Onde obter mais informações?**

1. Introdução

A Comissão Europeia (a seguir, «a Comissão») compromete-se a proteger os seus dados pessoais e a respeitar a sua privacidade. A Comissão recolhe e trata dados pessoais ao abrigo do [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.

A presente declaração de confidencialidade explica por que motivo tratamos os seus dados pessoais, como os recolhemos, processamos e protegemos, e de que forma utilizamos as informações obtidas, e enumera os seus direitos relativamente aos seus dados pessoais. Indica igualmente os dados de contacto do responsável pelo tratamento de dados a quem se pode dirigir para exercer os seus direitos, do responsável pela proteção de dados e da Autoridade Europeia para a Proteção de Dados.

As informações relativas a esta operação de tratamento de dados *“Procédures de sélection d'agents temporaires organisées par la Commission pour des postes autres qu'encadrement ou conseil”* utilizada pela Unidade HR.DDG.B.1 é apresentada a seguir.

2. Por que motivo e de que forma tratamos os seus dados pessoais?

Finalidade do tratamento: A Comissão Europeia recolhe e utiliza as suas informações pessoais para permitir que as direções-gerais participantes organizem um convite à manifestação de interesse para constituir uma lista de candidatos aprovados que melhor correspondem ao perfil definido no anúncio de seleção. Todos os candidatos são informados individualmente nas várias fases do processo de seleção.

O comité de seleção trata os dossiês dos candidatos (que incluem os dados de identificação e os dados relativos à sua admissibilidade), o relatório fundamentado e a lista de candidatos aprovados, sem no entanto os arquivar. A DG HR e as direções-gerais participantes tratam e arquivam os processos de candidatura (incluindo os dos candidatos não aprovados), o relatório fundamentado e a lista de candidatos aprovados. Os serviços da DG HR arquivam os processos dos candidatos aprovados, o relatório fundamentado e a lista de candidatos aprovados.

Os seus dados pessoais não serão utilizados para processos automatizados de tomada de decisões, incluindo a definição de perfis.

3. Quais são os fundamentos jurídicos em que nos baseamos para o tratamento dos seus dados pessoais?

Os seus dados pessoais têm de ser objeto de tratamento porque:

o tratamento é necessário para o exercício de funções de interesse público ou para o exercício da autoridade pública de que a instituição ou o órgão da União estão investidos.

- O processamento segue a seguinte base legal: [Regulamento n.º 31 \(CEE\) 11.º \(CEE\) que fixa o Estatuto dos Funcionários e o Regime aplicável aos outros agentes da Comunidade Económica Europeia e da Comunidade Europeia da Energia Atómica.](#)
- [Decisão C\(2013\) 9049 da Comissão, de 16 de dezembro de 2013, relativa às políticas de recrutamento e emprego dos agentes temporários](#)

4. Que dados pessoais são recolhidos e posteriormente tratados?

Para efetuar este tratamento de dados, a Unidade HR.DDG.B.1 recolhe as seguintes categorias de dados pessoais:

- Dados pessoais (por exemplo, dados que permitam identificar e contactar os candidatos): apelidos, nomes próprios, data de nascimento, sexo, nacionalidade, endereço postal, endereço de correio eletrónico, nome e número de telefone de uma pessoa de contacto a utilizar se o candidato não estiver disponível.
- Informações fornecidas pelos candidatos, em conformidade com o convite à manifestação de interesse, para avaliar se correspondem ao perfil pretendido (candidatura, *curriculum vitae* e documentos comprovativos, nomeadamente diplomas e experiência profissional).
- Todos os candidatos são individualmente informados nas várias fases do processo de seleção.

O fornecimento de dados pessoais é obrigatório para cumprir os requisitos de recrutamento estabelecidos no Regime Aplicável aos Outros Agentes da União Europeia. A não comunicação dos seus dados pessoais poderá resultar na sua não admissão às fases de pré-seleção e seleção.

5. Durante quanto tempo são conservados os seus dados pessoais?

A Comissão Europeia conserva os seus dados pessoais unicamente durante o tempo necessário para cumprir o objetivo de recolha ou tratamento posterior, como a seguir descrito:

- os dossiês dos candidatos aprovados são conservados pela unidade HR.DDG.B1 até ao seu recrutamento pela Comissão. A partir do momento em que são recrutados, os processos de seleção são destruídos e substituídos por processos pessoais.
- No caso dos candidatos aprovados que não são recrutados, os seus dossiês são conservados pela unidade HR.DDG.B1 durante cinco anos depois do encerramento do processo de seleção.
- Todos os outros processos de seleção são mantidos pela DG HR e pelas direções-gerais participantes até que o prazo de recurso tenha expirado na sequência da publicação da lista de candidatos aprovados (ou até que qualquer processo pré-contencioso ou de contencioso esteja concluído com a transmissão de uma decisão final).

6. De que forma é assegurada a proteção e a salvaguarda dos seus dados pessoais?

Todos os dados pessoais em formato eletrónico (mensagens de correio eletrónico, documentos, bases de dados, lotes de dados carregados, etc.) são conservados nos servidores da Comissão Europeia. Todas as operações de tratamento são efetuadas em conformidade com a [Decisão \(UE, Euratom\) 2017/46 da Comissão](#), de 10 janeiro de 2017, relativa à segurança dos sistemas de comunicação e de informação na Comissão Europeia.

De modo a proteger os seus dados pessoais, a Comissão implementou várias medidas técnicas e organizativas. As medidas técnicas incluem ações adequadas para abordar a segurança em linha, o risco de perda de dados, a alteração de dados ou o acesso não autorizado a eles, tendo em conta o risco inerente ao tratamento e a natureza dos dados pessoais tratados. As medidas organizativas incluem a restrição do acesso aos dados pessoais exclusivamente a indivíduos autorizados com uma necessidade legítima de conhecer os dados para efeitos dessa operação de tratamento.

7. Quem pode aceder aos seus dados pessoais e a quem podem ser divulgados?

O acesso aos seus dados pessoais é facultado ao pessoal da Comissão responsável pela execução deste tratamento de dados e a pessoal autorizado de acordo com o princípio da «necessidade de tomar conhecimento». O pessoal em causa está sujeito a obrigações estatutárias e, se necessário, a acordos de confidencialidade suplementares.

A informação que recolhemos não será fornecida a terceiros, exceto na medida e com os fins que nos sejam exigidos por lei.

8. Quais são os seus direitos e de que forma os pode exercer?

Tem direitos específicos enquanto «titular dos dados» ao abrigo do capítulo III (artigos 14.º a 25.º) do Regulamento (UE) 2018/1725, nomeadamente o direito de aceder, retificar ou apagar os seus dados pessoais e o direito de restringir o tratamento dos seus dados pessoais. Se for caso disso, tem também o direito de se opor ao tratamento dos seus dados pessoais, assim como o direito à portabilidade dos mesmos.

Nenhuma alteração poderá ser introduzida nas informações relativas aos critérios de admissibilidade após o final do prazo para apresentação das candidaturas. O direito de retificação não pode ser exercido após a data-limite de apresentação das candidaturas, na medida em que tal seja suscetível de influenciar o resultado da seleção.

Tem o direito de se opor ao tratamento dos seus dados pessoais, que é legalmente efetuado nos termos do artigo 5.º, n.º 1, alínea a).

Pode exercer os seus direitos contactando o responsável pelo tratamento de dados ou, em caso de conflito, o responsável pela proteção de dados. Se necessário, pode igualmente dirigir-se à Autoridade Europeia para a Proteção de Dados, cujas informações de contacto estão disponíveis na rubrica 9, abaixo.

Se pretender exercer os seus direitos no contexto de uma ou várias operações de tratamento específicas, deve descrever essas operações no seu pedido [ou seja, a(s) sua(s) referência(s) de registo, conforme especificado na rubrica 10, abaixo].

9. Informações de contacto

- Responsável pelo tratamento de dados

Se pretender exercer os seus direitos ao abrigo do Regulamento (UE) 2018/1725, ou se tiver observações, questões ou dúvidas, ou caso queira apresentar uma queixa relativa à recolha e utilização dos seus dados pessoais, pode contactar o responsável pelo tratamento de dados da Unidade HR.DDG.B.1 através do endereço eletrónico HR-B1-GDPR@ec.europa.eu.

- Responsável pela proteção de dados (RPD) da Comissão

Pode contactar o responsável pela proteção de dados (DATA-PROTECTION-OFFICER@ec.europa.eu) no que respeita a questões relacionadas com o tratamento dos seus dados pessoais ao abrigo do Regulamento (UE) 2018/1725.

- Autoridade Europeia para a Proteção de Dados (AEPD)

Tem o direito de recurso (isto é, pode apresentar uma queixa) à Autoridade Europeia para a Proteção de Dados (edps@edps.europa.eu), caso considere que os seus direitos ao abrigo do Regulamento (UE) 2018/1725 foram infringidos em resultado do tratamento dos seus dados pessoais pelo responsável pelo tratamento.

10. Onde obter mais informações?

O responsável pela proteção de dados da Comissão (RPD) publica o registo de todas as operações de tratamento de dados pessoais efetuadas pela Comissão que lhe foram documentadas e notificadas. Pode aceder ao registo através da seguinte hiperligação: <http://ec.europa.eu/dpo-register>.

Esta operação de tratamento específico foi incluída no registo público do RPD, com a seguinte referência documental: DPO-1964-2/DPR-EC-01728.1- *Procédures de sélection d'agents temporaires organisées par la Commission pour des postes autres qu'encadrement ou conseil*.