

REF.ª: CDT-AD5-2024-01
**ESPECIALISTA EM PROCESSAMENTO DE LINGUAGEM
NATURAL**
GRAU: AD5
DEPARTAMENTO: Departamento de Apoio à Tradução
**LOCAL DE
AFETAÇÃO:** Luxemburgo

O Centro de Tradução dos Organismos da União Europeia («Centro de Tradução») foi criado em 1994 para prestar serviços de tradução para os diversos organismos da União Europeia. Com sede no Luxemburgo, o Centro de Tradução, cujo volume de trabalho aumentou significativamente desde a sua criação, emprega atualmente cerca de 200 pessoas.

Para responder às necessidades do Departamento de Apoio à Tradução e, em particular, da Secção de Soluções Linguísticas Avançadas, o Centro de Tradução está a organizar um processo de seleção com vista à constituição de uma lista de reserva¹ para o recrutamento de um agente temporário² na qualidade de Especialista em Processamento de Línguas Naturais para o Departamento de Apoio à Tradução.

NATUREZA DAS FUNÇÕES

Reportando diretamente ao chefe da Secção de Soluções Linguísticas Avançadas, o candidato selecionado será responsável por exercer as seguintes funções:

- Implementar, avaliar e manter aplicações de processamento de linguagem natural (NLP), incluindo, mas não exclusivamente, sistemas de tradução automática (MT).
- Desenvolver, melhorar e manter reservas de dados, incluindo a extração, limpeza, transformação e mapeamento das fontes de dados existentes.
- Adotar e integrar as normas e métodos do setor para acompanhar o desempenho das aplicações NLP, incluindo análises e relatórios baseados no esforço.
- Realizar experiências a fim de alargar e otimizar as atuais capacidades de NLP, em particular em termos de adaptação e aperfeiçoamento dos domínios.
- Prestar apoio e assegurar que são seguidas as melhores práticas para o acondicionamento e a contentorização das aplicações NLP, em colaboração com outras equipas informáticas.
- Elaborar documentação e procedimentos técnicos para a manutenção, implementação e utilização dos componentes e sistemas desenvolvidos pela equipa.

¹ A mesma lista de reserva pode ser utilizada para o recrutamento de agentes temporários nos termos do artigo 2.º, alínea b), ou de agentes contratuais nos termos do artigo 3.º, alínea a), do Regime aplicável aos outros agentes da União Europeia. A lista de reserva também pode ser partilhada com outras agências da UE, se as necessidades do serviço assim o exigirem.

² Os agentes internos contratados como agentes temporários nos termos do artigo 2.º, alínea f), do ROA (grupo de funções AD) podem candidatar-se com base na presente publicação, que serve igualmente de publicação interna.

- Liderar projetos técnicos desde o início até ao fim de acordo com metodologias normalizadas, incluindo o planeamento das tarefas, a comunicação, a elaboração de relatórios, a execução e o acompanhamento.
- Apresentar projetos e atividades de NLP a audiências internas e externas, bem como estabelecer contactos com as partes interessadas de outros departamentos (por exemplo, TI, apoio à tradução, tradução).
- Fornecer aconselhamento e recomendações sobre abordagens inovadoras para a utilização de aplicações baseadas em grandes modelos linguísticos (LLM).
- Participar em conferências e realizar atividades de observação tecnológica no domínio da IA e da ciência de dados aplicada à MT e à NLP.

A. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

O processo de seleção está aberto aos candidatos que, na data-limite para a apresentação das candidaturas 20/03/2024 preencham as seguintes condições:

(1) CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE:

- Ser cidadão de um dos Estados-Membros da União Europeia;
- Possuir habilitações de um nível que corresponda a estudos universitários de, pelo menos, três anos, comprovadas por um diploma³;
- Competências linguísticas: conhecimento aprofundado de uma das línguas oficiais da União Europeia (pelo menos de nível C1) e conhecimento satisfatório de outra língua oficial da União, até ao nível necessário para o desempenho das funções requeridas (pelo menos de nível B2)⁴.

(2) COMPETÊNCIAS E CAPACIDADES ESPECÍFICAS

a) Competências técnicas essenciais:

- Experiência profissional comprovada em posições no domínio das ciências informáticas, com ênfase em projetos de ciência de dados e de aprendizagem automática;
- Bons conhecimentos de redes neurais e de técnicas e ferramentas de aprendizagem automática, incluindo modelos linguísticos, arquiteturas, métricas, bibliotecas e plataformas;
- Utilização eficiente de Python, ou língua de programação semelhante, e capacidade para implementar reservas de dados e aplicações de NLP;
- Conhecimento de sistemas Unix (por exemplo, Ubuntu).
- Experiência com sistemas de controlo de versão (por exemplo, GIT);

³ Apenas serão tomados em consideração os diplomas e certificados que tenham sido emitidos nos Estados-Membros da UE ou que sejam objeto de certificados de equivalência emitidos por uma autoridade dos Estados-Membros em causa.

⁴ Níveis definidos em conformidade com o Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas: Aprendizagem, Ensino, Avaliação (CEFR).

b) Competências desejáveis:

- Mestrado no domínio da linguística computacional, inteligência artificial, ciência de dados, extração de dados ou modelização de dados estatísticos ou áreas relacionadas;
- Experiência com implementações de tradução automática e conjuntos de ferramentas;
- Experiência com estruturas de aprendizagem automática e bibliotecas (por ex., Torch);
- Experiência com técnicas de processamento de linguagem natural e conjuntos de ferramentas;
- Conhecimento ou experiência com MLOps, reservas de CI/CD e contentorização (por exemplo, Docker);
- Conhecimento ou experiência com bases de dados e linguagens de pesquisa (por exemplo, SQL);
- Conhecimento ou experiência com API REST e arquiteturas de microserviço;
- Conhecimento ou experiência em processos-padrão para exploração de dados (por exemplo CRISP-DM);
- Certificações ou certificados de formação no domínio da inteligência artificial e da aprendizagem automática;
- Publicações científicas no domínio da inteligência artificial ou NLP.

c) Competências não técnicas essenciais:

- Comunicação escrita e oral: boas competências de redação e de síntese; boa capacidade de comunicação a todos os níveis (interno e externo) e num ambiente multilingue.
- Competências interpessoais: capacidade de trabalhar individualmente e em equipa.
- Sentido de responsabilidade: discrição, confidencialidade, rigor, eficiência, disponibilidade e pontualidade.
- Competências organizativas: capacidade de gerir várias tarefas e de definir prioridades; abordagem metódica; capacidade de iniciativa; versatilidade.
- Capacidade de adaptação: capacidade de ajudar os outros e de trabalhar sob pressão; capacidade de aquisição de novas competências e de adaptação a novas situações no ambiente informático.
- Por razões operacionais, um excelente domínio do inglês é um imperativo (pelo menos o nível C1), bem como um bom conhecimento do francês (pelo menos o nível B2) será considerado uma vantagem⁵.

⁵ Níveis definidos em conformidade com o Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas: Aprendizagem, Ensino, Avaliação (CEFR).

Estas competências serão avaliadas durante a prova escrita e a entrevista (ver ponto 2, alínea b), subalíneas i) e ii), infra).

B. PROCESSO DE SELEÇÃO:

(1) Fase de pré-seleção

A fase de pré-seleção consiste em duas etapas:

- A primeira basear-se-á nos critérios de elegibilidade supra (ponto A, alínea 1)) e visa determinar se os candidatos cumprem todos os critérios de elegibilidade obrigatórios e satisfazem todos os requisitos formais estabelecidos no processo de candidatura. Os candidatos que não preencham esses critérios serão excluídos;
- Na segunda etapa, será tida em consideração a experiência profissional, bem como outros critérios indicados na rubrica «Competências técnicas essenciais» e «Competências desejáveis» (ponto 1, alíneas b) e c)). Será atribuída uma pontuação de 0 a 20 nesta etapa (mínimo exigido: 12).

Os 15 candidatos que tenham obtido as melhores pontuações na etapa de pré-seleção serão convocados pelo comité de seleção para participar numa prova escrita e entrevista.

(2) Fase de seleção:

A fase de seleção decorre de acordo com o procedimento a seguir descrito. Consiste em duas partes:

(i) Um teste escrito em inglês composto por:

- Um teste informático prático para avaliar os conhecimentos dos candidatos nas áreas de especialização.

Duração: 2 horas.

A prova escrita será classificada numa escala de 0 a 20 pontos (mínimo exigido: 12).

Tenha em conta que os candidatos cuja língua principal seja o inglês terão de realizar os testes em francês.

(ii) Uma entrevista com o Comité de Seleção destinada a avaliar a aptidão dos candidatos para o desempenho das funções acima descritas. A entrevista incidirá também sobre os conhecimentos especializados dos candidatos e as competências enumeradas no ponto 2, alíneas a), b) e c).

Chama-se a atenção para o facto de que só serão convocados para uma entrevista os candidatos que tiverem obtido a pontuação mínima exigida na prova escrita.

A maior parte da entrevista realizar-se-á em inglês. O conhecimento de outras línguas indicadas pelos candidatos também pode ser testado.

Duração: aproximadamente 40 minutos.

A entrevista será classificada numa escala de 0 a 20 pontos (mínimo exigido: 12).

A prova escrita e a entrevista realizar-se-ão presencialmente, no Luxemburgo, ou em linha; os candidatos serão informados em tempo útil sobre as modalidades exatas.

Após a classificação do teste escrito e da entrevista, o Comité de Seleção elaborará uma lista de reserva por ordem alfabética com os candidatos. Os candidatos selecionados serão aqueles que tiverem atingido o mínimo exigido para a prova escrita e o mínimo exigido para a entrevista [ver ponto B, n.º 2, alínea i), e ponto B, ponto 2, subalínea ii)]. Chama-se a atenção dos candidatos para o facto de a inscrição na lista de reserva não constituir uma garantia de recrutamento.

Os candidatos convocados para a prova deverão apresentar, no dia da entrevista, os documentos comprovativos pertinentes correspondentes às informações incluídas no formulário de candidatura, isto é, cópia do documento de identidade ou do passaporte, cópias de diplomas, certificados e outros documentos comprovativos das habilitações e da experiência profissional, indicando claramente as datas de início e de termo, a função e a natureza exata das tarefas a cargo, etc. Se as provas forem realizadas à distância, os candidatos poderão enviar por correio eletrónico as cópias dos documentos comprovativos pertinentes solicitados para E-Selection@cdt.europa.eu.

Antes da constituição da lista de reserva, o Comité de Seleção analisará os documentos comprovativos dos candidatos aprovados na entrevista e na prova escrita.

Além disso, antes da assinatura do contrato, os candidatos selecionados deverão apresentar todos os originais e cópias autenticadas de todos os documentos pertinentes que comprovem o cumprimento das condições de elegibilidade.

Se, em qualquer fase do processo de seleção ou recrutamento, se descobrir que as informações fornecidas na candidatura foram deliberadamente falsificadas, o candidato será excluído.

Os candidatos são igualmente excluídos se:

- não preencherem todos os critérios de elegibilidade à data de encerramento das candidaturas;
- não apresentarem os documentos comprovativos necessários.

A lista de reserva será válida até 31 de dezembro de 2024, podendo esta data ser prorrogada por decisão da autoridade habilitada a celebrar contratos de trabalho do Centro de Tradução.

C. RECRUTAMENTO

Em função da situação orçamental, poderá ser proposto ao candidato selecionado um contrato de três anos (renovável) em conformidade com o Regime aplicável aos outros agentes da União Europeia. Dependendo do nível de confidencialidade das atividades realizadas, poderá ser exigida ao candidato selecionado uma credenciação de segurança.

O candidato selecionado será recrutado no grupo de funções/grau AD5. O vencimento mensal de base correspondente ao grau AD5 (escalão 1) é de 5 507,55 EUR. Ao vencimento de base podem acrescer diversos abonos e subsídios, tais como o abono de lar, o subsídio de expatriação (16 % do vencimento de base), etc.

Além disso, para ser elegível, o candidato selecionado deve, antes de ser nomeado:

- encontrar-se em situação regular face às leis de recrutamento que lhe forem aplicáveis em matéria militar;
- oferecer as garantias de moralidade requeridas para o exercício das suas funções (encontrar-se no pleno gozo dos seus direitos cívicos)⁶;

⁶ Os candidatos devem apresentar um documento oficial que ateste não terem antecedentes criminais.

- submeter-se a um exame médico organizado pelo Centro de Tradução, a fim de cumprir as disposições do artigo 12.º, n.º 2, do Regime aplicável aos outros agentes da União Europeia.

D. PROCESSO DE CANDIDATURA:

Os candidatos interessados devem efetuar a candidatura eletrónica no Systal (https://aa251.referrals.selectminds.com/?lset=en_US) dentro do prazo fixado.

Recomenda-se vivamente aos candidatos que não esperem pelos últimos dias para efetuarem a sua candidatura. A experiência mostra que o sistema pode ficar sobrecarregado à medida que a data-limite de apresentação das candidaturas se aproxima, o que pode dificultar essa apresentação no prazo previsto.

Em caso de dúvidas, contacte a secção de Recursos Humanos e Apoio ao Pessoal através do endereço de correio eletrónico E-Selection@cdt.europa.eu.

IGUALDADE DE OPORTUNIDADES

O Centro de Tradução aplica uma política de igualdade de oportunidades e aceita as candidaturas independentemente da idade, da raça, de convicções políticas, filosóficas ou religiosas, do sexo ou da orientação sexual, de deficiência, do estado civil ou da situação familiar.

INDEPENDÊNCIA E DECLARAÇÃO DE INTERESSES

O titular do lugar será convidado a fazer uma declaração pela qual se compromete a agir com independência no interesse público, bem como a declarar quaisquer interesses que possam ser considerados prejudiciais à sua independência.

E. INFORMAÇÕES GERAIS

REEXAME – RECURSO – QUEIXAS

Os candidatos que considerem que uma decisão lhes é prejudicial podem, em qualquer fase do processo de seleção, pedir esclarecimentos ao presidente do Comité de Seleção sobre essa decisão, interpor recurso ou apresentar queixa ao Provedor de Justiça Europeu (ver anexo 1).

PEDIDOS DE ACESSO DOS CANDIDATOS A INFORMAÇÕES QUE LHEM DIGAM RESPEITO

No âmbito de um processo de seleção, é reconhecido aos candidatos o direito de aceder a determinadas informações que lhes digam respeito direta e individualmente. Em virtude desse direito, podem ser fornecidas informações adicionais ao candidato que assim o solicite sobre a sua participação no processo de seleção. Os pedidos de informação devem ser dirigidos por escrito ao presidente do comité de seleção no prazo de um mês após o candidato ter sido notificado dos seus resultados no processo de seleção. A resposta será enviada no prazo de um mês. Os pedidos serão tratados tendo em conta o carácter confidencial dos trabalhos do Comité de Seleção, de acordo com o previsto no Estatuto.

PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

O Centro de Tradução, enquanto responsável pela organização do processo de seleção, assegura que os dados pessoais dos candidatos são tratados em conformidade com o 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). Tais disposições aplicam-se, em especial, à confidencialidade e à segurança dos dados.

Os candidatos têm o direito de recorrer, em qualquer momento, à Autoridade Europeia para a Proteção de Dados (edps@edps.europa.eu).

Ver a [declaração de confidencialidade específicas](#).

ANEXO 1 PEDIDOS DE REEXAME – VIAS DE RECURSO – QUEIXAS AO PROVIDOR DE JUSTIÇA EUROPEU

Dado que o Estatuto dos Funcionários é aplicável aos processos de seleção, tenha em atenção que todos os processos são confidenciais. Se, em qualquer uma das fases do presente processo de seleção, os candidatos se considerarem prejudicados por uma determinada decisão, podem recorrer a uma das seguintes ações:

I. PEDIDOS DE INFORMAÇÕES SUPLEMENTARES OU DE REEXAME

- Enviar um pedido de informação suplementar ou de reexame, sob a forma de carta fundamentada, para o seguinte endereço:

For the attention of the Chair of the Selection Committee CDT-AD5-2024-01

Translation Centre
Bâtiment Technopolis Gasperich
Office 3077
12 E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxembourg

no prazo de 10 dias de calendário a contar da data do envio da carta de notificação da decisão. O Comité de Seleção comunicará a sua resposta aos candidatos o mais rapidamente possível.

II. RECURSOS

- Apresentar uma reclamação com base no artigo 90.º, n.º 2, do Estatuto dos Funcionários da União Europeia, dirigida ao seguinte endereço:

**For the attention of the Authority authorised to conclude contracts of employment
CDT-AD5-2024-01**

Translation Centre
Bâtiment Technopolis Gasperich
Bureau 3077
12 E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxembourg

O prazo para dar início a estes dois tipos de procedimento (ver Estatuto dos Funcionários alterado pelo Regulamento (UE, Euratom) n.º 1023/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho (JO L 287, de 29 de outubro de 2013, p. 15 – <http://eur-lex.europa.eu/homepage.html>) começa a correr na data de notificação ao candidato da decisão que o mesmo alega causar-lhe prejuízo.

Chama-se a atenção dos candidatos para o facto de a autoridade habilitada a celebrar contratos de trabalho não ter poderes para alterar as decisões do comité de seleção. Resulta da jurisprudência constante do Tribunal de Justiça que o amplo poder de apreciação de que dispõe o Comité de Seleção não é passível de revisão pelo Tribunal de Justiça, salvo em caso de violação manifesta das regras que regem os seus procedimentos.

III. QUEIXAS AO PROVIDOR DE JUSTIÇA EUROPEU

- Os candidatos podem apresentar uma queixa ao:

Provedor de Justiça Europeu
1 avenue du Président Robert-Schuman – CS 30403
F-67001 Strasbourg Cedex

nos termos do artigo 228.º, n.º 1, do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia, e nas condições definidas no Regulamento (UE, Euratom) 2201/1163 do Parlamento Europeu, de 24 de junho de 2021, que define o estatuto e as condições gerais de exercício das funções do Provedor de Justiça Europeu (Estatuto do Provedor de Justiça Europeu) e que revoga a Decisão 94/262/CECA, CE, Euratom (JO L 253 de 16.7.2021, p. 1-10).

Os candidatos devem ter em conta o facto de as queixas apresentadas ao Provedor de Justiça não terem efeito suspensivo do prazo fixado mencionado no artigo 90.º, n.º 2, e no artigo 91.º do Estatuto dos Funcionários da União Europeia e do Regime Aplicável aos Outros Agentes da União para a apresentação de queixas ou recursos junto do Tribunal de Justiça da União Europeia, nos termos do artigo 270.º do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia. Recorda-se igualmente que, nos termos do artigo 2.º, n.º 3, do Regulamento (UE, Euratom) 2201/1163 do Parlamento Europeu, de 24 de junho de 2021, que define o estatuto e as condições gerais de exercício das funções do Provedor de Justiça Europeu (Estatuto do Provedor de Justiça Europeu) e que revoga a Decisão 94/262/CECA, CE, Euratom, qualquer queixa apresentada ao Provedor de Justiça deve ser precedida das diligências administrativas necessárias junto das instituições ou dos organismos em causa.