



Luxemburgo, 24/03/2020

REF.ª: **CDT-AD5-2020/02**
ESPECIALISTA EM APRENDIZAGEM AUTOMÁTICA

GRAU: **AD5**
DEPARTAMENTO: **DEPARTAMENTO DE APOIO À TRADUÇÃO**
LOCAL DE TRABALHO: **LUXEMBURGO**

O Centro de Tradução dos Organismos da União Europeia foi criado em 1994 com a missão de prestar serviços de tradução aos diversos órgãos da União Europeia. Tem sede no Luxemburgo. O Centro, cujo volume de trabalho aumentou consideravelmente desde a sua criação, emprega atualmente cerca de 200 funcionários.

Para responder às necessidades do **Departamento de Apoio à Tradução**, designadamente da Secção de Desenvolvimento da Atividade e Apoio ao Fluxo de Trabalho, o Centro de Tradução está a organizar um processo de seleção com vista à criação de uma lista de reserva para o recrutamento de agentes temporários, nos termos do artigo 2.º, alínea f), do Regime aplicável aos outros agentes da União Europeia¹, para desenvolver as seguintes atividades:

NATUREZA DAS FUNÇÕES

Reportando diretamente ao chefe da Secção de Desenvolvimento da Atividade e Apoio ao Fluxo de Trabalho, o candidato selecionado será responsável por exercer as seguintes funções:

- Implementar, melhorar e manter motores de tradução automática neural (Neural Machine Translation – NMT) personalizados com base nos conjuntos de ferramentas de código aberto existentes.
- Desenvolver, melhorar e manter pipelines de processamento de dados para utilização em arquiteturas de redes neurais, incluindo limpeza, transformação e mapeamento de fontes de dados existentes.
- Realizar e monitorizar os processos relacionados com a tradução automática neural, incluindo otimização, treino, avaliação e implementação de motores.
- Realizar atividades de desenvolvimento para expandir e otimizar os recursos atuais no que respeita à tradução automática e a outros sistemas neurais, incluindo, entre outros, a adaptação de domínio.
- Elaborar especificações e recomendações para componentes personalizados relacionados com os fluxos de trabalho em matéria de tradução automática e de transcrição automática.

¹ A mesma lista de reserva pode ser utilizada para o recrutamento de agentes temporários nos termos do artigo 2.º, alínea b), do Regime aplicável aos outros agentes da União Europeia.

- Elaborar documentação e procedimentos técnicos para a manutenção, implementação e utilização dos componentes e sistemas desenvolvidos pela equipa.
- Realizar atividades de observação tecnológica no domínio da inteligência artificial (IA) aplicada à tradução automática, ao reconhecimento de voz e ao processamento de linguagem natural (PLN).
- Analisar, processar e explorar dados através de técnicas não supervisionadas e supervisionadas.
- Realizar atividades de aquisição e gestão avançadas e automatizadas de fontes de dados para melhorar os sistemas existentes.
- Prestar apoio aos departamentos de TI e de apoio à tradução, no que respeita às integrações existentes no domínio da aprendizagem automática.
- Aplicar e seguir as convenções e normas existentes no domínio da tradução automática e da exploração de dados.
- Executar outras tarefas relacionadas com a NMT e a PLN, conforme solicitado.

1. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:

O processo de seleção está aberto aos candidatos que, em **27/04/2020**, a data-limite para a apresentação das candidaturas, preencham as seguintes condições:

a) 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 diploma²;
- Conhecimento de línguas: conhecimento aprofundado de uma das línguas oficiais da União Europeia e conhecimento satisfatório de outra língua oficial da União Europeia, na medida do necessário para o desempenho das funções.

b) COMPETÊNCIAS TÉCNICAS ESSENCIAIS:

- Experiência profissional comprovada de, pelo menos, um ano em aprendizagem automática ou processamento de linguagem natural;
- Bons conhecimentos de redes neurais e de técnicas e ferramentas de aprendizagem automática, incluindo modelos descritivos e preditivos, bibliotecas e plataformas padrão;
- Grande experiência de trabalho com linguagens de script (Python, Bash);
- Bons conhecimentos de práticas e métodos de empacotamento de ficheiros executáveis (scripts e/ou binários) para garantir a repetibilidade e a continuidade das operações em ambientes de produção;
- Bons conhecimentos de Unix (Ubuntu, Red Hat);
- Bons conhecimentos de práticas de segurança de sistemas de informação.

² 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.

c) **COMPETÊNCIAS DESEJÁVEIS:**

- Experiência com implementações de tradução automática neural;
- Experiência com pipelines de processamento de dados de texto;
- Experiência com bibliotecas de aprendizagem automática em código aberto (Tensorflow/Keras, Pytorch);
- Conhecimento ou experiência com técnicas de processamento de linguagem natural;
- Conhecimento ou experiência com aplicações de reconhecimento de voz;
- Conhecimento de qualquer outra linguagem de programação (Java, C#, C++, R, Matlab, Javascript);
- Conhecimento ou experiência com sistemas de controlo de versão (por exemplo, GIT);
- Experiência ou certificações em serviços de computação e armazenamento em nuvem (AWS, Azure);
- Conhecimento ou experiência em processos-padrão para exploração de dados (CRISP-DM, ASUM-DM);
- Experiência profissional de, pelo menos, seis meses numa instituição, agência ou organismo da União Europeia ou numa organização internacional na área de especialização;
- Conhecimento de formatos-padrão de tradução (XLIFF, TMX);
- Publicações científicas nos domínios da Inteligência Artificial ou do Processamento de Linguagem Natural.

d) **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 e em ambiente técnico normalizado.
- Sentido de responsabilidade: discrição, confidencialidade, precisão, eficiência, disponibilidade e pontualidade, respeito pelas regras de segurança e restrições técnicas.
- 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.

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

2. PROCESSO DE SELEÇÃO:

a) FASE DE PRÉ-SELEÇÃO:

A fase de pré-seleção consiste em duas etapas:

- A primeira basear-se-á nos critérios de elegibilidade supra (ponto 1, alínea a)) 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 preenchem 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 10 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.

b) FASE DE SELEÇÃO:

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

(i) Uma prova escrita (em inglês ou francês) composta do seguinte modo:

- Um teste informático prático para avaliar os conhecimentos dos candidatos nas áreas de especialização da gestão de dados, da informação e do conhecimento.

Duração: 2 horas.

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

Os candidatos deverão escolher o francês ou o inglês, no âmbito da prova escrita. Os candidatos cuja língua principal seja o francês deverão realizar as provas em inglês e os que têm o inglês como língua principal deverão optar pelo 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 1, alíneas b), c) e d).

A entrevista terá lugar no mesmo dia da prova escrita ou no(s) dia(s) seguinte(s).

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 no Luxemburgo.

Uma vez classificadas a prova escrita e a entrevista, o Comité de Seleção elaborará uma lista de reserva por ordem alfabética com os candidatos aprovados. Serão aprovados os candidatos que tenham obtido a pontuação mínima exigida para a prova escrita no seu conjunto e a pontuação mínima exigida na entrevista (ver ponto 2, alínea b), subalíneas i) e 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 relevantes correspondentes às informações incluídas no formulário de candidatura, ou seja, cópias de diplomas, certificados e outros documentos comprovativos das suas qualificações e experiência profissional, indicando claramente as datas de início e de termo, a função e a natureza exata das tarefas que lhes foram confiadas, etc.

Antes da assinatura do contrato, os candidatos selecionados deverão, contudo, apresentar todos os originais e cópias autenticadas de todos os documentos pertinentes que comprovem as condições de elegibilidade.

A lista de reserva será válida por um período de 12 meses a contar da data da sua constituição, podendo ser prorrogada por decisão da autoridade habilitada a celebrar contratos de trabalho do Centro de Tradução.

3. 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 4 883,11 EUR. Ao vencimento de base podem acrescentar-se diversos abonos e subsídios, tais como abono de lar, subsídio de expatriação (16 % do vencimento de base), entre outros.

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

- encontrar-se em situação regular face à 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)³;
- 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.

4. PROCESSO DE CANDIDATURA:

Os candidatos interessados devem apresentar a candidatura eletrónica dentro do prazo fixado.

Aconselha-se vivamente os candidatos a não esperarem pelos últimos dias para se candidatarem. 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.

³ Os candidatos devem apresentar um documento oficial que ateste não terem antecedentes criminais.

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.

5. INFORMAÇÕES GERAIS:

REEXAME – RECURSO – QUEIXA

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 LHES DIGAM RESPEITO

No âmbito dos processos 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 caráter 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). Estas 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).

Consultar a [declaração específica de confidencialidade](#).

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-AD5-2020/02

Translation Centre
Bâtiment Drosbach
Bureau 3076
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-AD5-2020/02

Translation Centre
Bâtiment Drosbach
Bureau 3076
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:

European Ombudsman

1 avenue du Président-Robert-Schuman – BP 403
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 na Decisão 94/262/CECA, CE, Euratom do Parlamento Europeu, de 9 de março de 1994, relativa ao estatuto e às condições gerais de exercício das funções de Provedor de Justiça Europeu (JO L 113 de 4 de maio de 1994, p. 15).

Chama-se a atenção dos candidatos para o facto de as queixas apresentadas ao Provedor de Justiça Europeu não terem efeito suspensivo do prazo previsto nos artigos 90.º, n.º 2, e 91.º do Estatuto dos Funcionários para a apresentação de reclamações ou interposição de 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 4, da Decisão 94/262/CECA, CE, Euratom do Parlamento Europeu, de 9 de março de 1994, relativa ao estatuto e às condições gerais de exercício das funções de Provedor de Justiça Europeu, qualquer queixa apresentada ao Provedor de Justiça deve ser precedida das diligências administrativas necessárias junto das instituições ou dos organismos em causa.