



C/2024/3680

11.6.2024

AVISO DE CONCURSO GERAL

EPSO/AD/412/24 – Administradores nos seguintes domínios:

1. Dados e estatísticas (AD 6)

2. Estatísticas macroeconómicas (AD 7)

(C/2024/3680)

Prazo para a apresentação das candidaturas: 16 de julho de 2024, às 12h00 (meio-dia), hora de Bruxelas

ÍNDICE

	Página
1. DISPOSIÇÕES GERAIS	2
2. FUNÇÕES A DESEMPENHAR	2
3. QUEM SE PODE CANDIDATAR?	2
3.1. Condições gerais	2
3.2. Condições específicas — línguas	2
3.3. Condições específicas — qualificações e experiência profissional	2
4. COMO SERÁ ORGANIZADO O CONCURSO?	4
4.1. Estrutura geral do concurso	4
4.2. Línguas utilizadas no presente concurso	5
4.3. Fases do concurso	5
5. IGUALDADE DE OPORTUNIDADES E ADAPTAÇÕES RAZOÁVEIS	8
ANEXO I — Disposições gerais	9
ANEXO II — Tarefas habituais	16
ANEXO III — Exemplos de qualificações mínimas	19

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

O Serviço Europeu de Seleção do Pessoal (EPSO) organiza um concurso geral documental e por prestação de provas para a constituição de listas com base nas quais as instituições e as agências da União Europeia (UE) poderão recrutar novos funcionários «administradores» (graus AD 6 e AD 7).

O presente aviso de concurso e os seus anexos, incluindo o Anexo I — Disposições gerais, constituem o quadro juridicamente vinculativo aplicável a este concurso.

O presente aviso de concurso diz respeito a **dois domínios**. Cada candidato **apenas pode concorrer a um dos domínios**. A escolha do domínio deve ser feita aquando da apresentação da candidatura e não pode ser alterada depois de o formulário de candidatura ter sido validado.

Número de candidatos aprovados pretendido:

Domínio 1	Dados e estatísticas (AD 6)	194
Domínio 2	Estatísticas macroeconómicas (AD 7)	48

O EPSO procura utilizar uma linguagem inclusiva e neutra em termos de género. Qualquer referência a uma pessoa de um determinado género deve ser entendida como uma referência a uma pessoa de qualquer género.

2. FUNÇÕES A DESEMPENHAR

Ver o Anexo II para mais informações sobre as funções habituais que os candidatos aprovados podem ter de desempenhar.

3. QUEM SE PODE CANDIDATAR?

Na data de encerramento do prazo de apresentação de candidaturas, os candidatos devem preencher **todas** as condições de admissão gerais e específicas abaixo enumeradas.

3.1. Condições gerais

Os candidatos devem:

- ter a nacionalidade de um dos Estados-Membros da UE e gozar plenamente dos seus direitos cívicos;
- estar em situação regular relativamente às leis que lhes são aplicáveis em matéria de serviço militar;
- oferecer as garantias de idoneidade moral exigidas para o exercício das funções em causa.

Além disso, em conformidade com o artigo 28.º, alínea e), do Estatuto dos Funcionários ⁽¹⁾, para ser recrutado pelas instituições, um candidato selecionado deve estar fisicamente apto para o exercício das suas funções. O cumprimento desta condição só é verificado na fase de recrutamento.

3.2. Condições específicas — línguas

Os candidatos devem conhecer, pelo menos, **duas das 24 línguas oficiais da UE**, tal como previsto no ponto 4.2.1.

3.3. Condições específicas — qualificações e experiência profissional

Queira consultar o Anexo III para exemplos das qualificações mínimas.

⁽¹⁾ Regulamento n.º 31 (CEE), n.º 11 (CEEA) que fixa o Estatuto dos Funcionários e o Regime aplicável aos outros agentes da Comunidade Económica Europeia e da Comunidade Europeia da Energia Atómica (JO 45 de 14.6.1962, p. 1385/62). Texto consolidado: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20220101>.

3.3.1. Domínio 1 — Dados e estatísticas (AD 6)

a) Para serem admitidos a concurso no domínio 1, os candidatos devem preencher os requisitos enumerados num dos pontos seguintes:

- i) Possuir habilitações correspondentes a um ciclo completo de estudos universitários de, pelo menos, **três anos**, comprovado por um diploma numa das áreas indicadas no ponto 3.3.1, alínea b), seguido de, no mínimo, **quatro anos** de experiência profissional relevante.

Considera-se que o requisito académico referido neste ponto também está preenchido se o candidato possuir um diploma universitário noutra área e tiver posteriormente concluído um ciclo de estudos universitários com uma duração mínima de um ano académico, bem como obtido um diploma numa das áreas enumeradas no ponto 3.3.1, alínea b), desde que os estudos em questão sejam considerados equivalentes a estudos universitários com, pelo menos, três anos de duração ^(?) (isto é, estudos de reconversão profissional).

- ii) Possuir habilitações correspondentes a um ciclo completo de estudos universitários de, pelo menos, **quatro anos**, comprovado por um diploma numa das áreas indicadas no ponto 3.3.1, alínea b), seguido de, no mínimo, **três anos** de experiência profissional relevante.

Considera-se que o requisito académico referido neste ponto está preenchido se o candidato possuir um diploma universitário de nível avançado (mestrado, doutoramento ou equivalente ^(?)) numa das áreas indicadas no ponto 3.3.1, alínea b), independentemente da sua área de estudos anteriores.

- iii) Possuir habilitações correspondentes a um ciclo completo de estudos universitários de, pelo menos, **três anos**, comprovado por um diploma num domínio **diferente** dos indicados no ponto 3.3.1, alínea b), seguido no mínimo de **seis anos** de experiência profissional relevante.

b) O diploma referido no ponto 3.3.1, alínea a), subalíneas i) e ii), será considerado relevante se disser respeito a uma ou mais das seguintes áreas:

- i) Estatística;
- ii) Finanças;
- iii) Matemática;
- iv) Metrologia;
- v) Demografia;
- vi) Informática;
- vii) Ciências da computação;
- viii) Física;
- ix) Investigação operacional;
- x) Engenharia;
- xi) Ciências sociais;
- xii) Sociologia;
- xiii) Administração de empresas;
- xiv) Economia.

c) A **experiência profissional** referida no ponto 3.3.1, alínea a), subalíneas i) a iii), será considerada relevante se satisfizer, simultaneamente, **os critérios A e B**:

A. A experiência profissional deve ter sido **adquirida numa ou mais das seguintes áreas**:

- i) Estatísticas demográficas e sociais;
- ii) Estatísticas das empresas e do comércio;

^(?) Reconhecido enquanto tal por uma autoridade competente de um Estado-Membro.

^(?) Reconhecido enquanto tal por uma autoridade competente de um Estado-Membro.

- iii) Estatísticas sobre agricultura, ambiente, energia e transportes;
- iv) Estatísticas noutras domínios;
- v) Metodologia estatística geral, incluindo métodos matemáticos para as estatísticas oficiais;
- vi) Ciência dos dados para as estatísticas oficiais.

B. A experiência profissional deve estar relacionada com **uma ou mais das seguintes atividades** levadas a cabo num organismo oficial de estatísticas ou numa instituição política/de investigação: recolha, compilação, análise e/ou divulgação de dados estatísticos.

3.3.2. Domínio 2 — Estatísticas macroeconómicas (AD 7)

a) Para serem admitidos a concurso no domínio 2, os candidatos devem preencher os requisitos enumerados num dos seguintes pontos:

- i) Possuir habilitações correspondentes a um ciclo completo de estudos universitários de, pelo menos, **três anos**, comprovado por um diploma numa das seguintes áreas: estatística, matemática, economia ou gestão de empresas, seguido de, no mínimo, **sete anos** de experiência profissional relevante.

Considera-se que o requisito académico referido neste ponto também está preenchido se o candidato possuir um diploma universitário noutra área e tiver posteriormente concluído um ciclo de estudos universitários com uma duração mínima de um ano académico, bem como obtido um diploma numa das áreas enumeradas no ponto 3.3.2, alínea b), desde que os estudos em questão sejam considerados equivalentes a estudos universitários com, pelo menos, três anos de duração ⁽⁴⁾ (isto é, estudos de reconversão profissional).

- ii) Possuir habilitações correspondentes a um ciclo completo de estudos universitários de, pelo menos, **quatro anos**, comprovado por um diploma numa das áreas indicadas no ponto 3.3.2, alínea a), subalínea i), seguido de, no mínimo, **seis anos** de experiência profissional relevante.

Considera-se que o requisito académico referido neste ponto está preenchido se o candidato tiver obtido um diploma de nível avançado (mestrado, doutoramento ou equivalente ⁽⁵⁾) numa das áreas indicadas no ponto 3.3.2, alínea a), subalínea i), independentemente da área dos estudos anteriormente efetuados pelo candidato.

- iii) Possuir habilitações correspondentes a um ciclo completo de estudos universitários de, pelo menos, **três anos**, comprovado por um diploma num domínio **diferente** dos indicados no ponto 3.3.1, alínea a), subalínea i), seguido de, no mínimo, **oito anos** de experiência profissional relevante.

b) A **experiência profissional** referida no ponto 3.3.2, alínea a), subalíneas i) a iii), será considerada relevante se satisfizer **os critérios A e B**:

A. A experiência profissional deve ter sido **adquirida numa ou mais das seguintes áreas**:

- i) Metodologia estatística geral, incluindo métodos matemáticos para as estatísticas oficiais;
- ii) Estatísticas macroeconómicas;
- iii) Estatísticas orçamentais.

B. A experiência profissional deve estar relacionada com **uma ou mais das seguintes atividades** levadas a cabo num organismo oficial de estatística ou numa instituição política/de investigação: recolha, compilação, análise e/ou divulgação de dados estatísticos.

4. COMO SERÁ ORGANIZADO O CONCURSO?

4.1. Estrutura geral do concurso

O presente concurso é constituído pelas seguintes fases:

— apresentação das candidaturas (ver ponto 4.3.1),

⁽⁴⁾ Reconhecido enquanto tal por uma autoridade competente de um Estado-Membro.

⁽⁵⁾ Reconhecido enquanto tal por uma autoridade competente de um Estado-Membro.

- realização das provas: testes de raciocínio, um teste de escolha múltipla relacionado com o domínio selecionado pelo candidato (teste específico de escolha múltipla) e uma prova escrita (ver ponto 4.3.2),
- pontuação da prova escrita e verificação da admissibilidade dos candidatos (ver ponto 4.3.3),
- constituição de listas de reserva (ver ponto 4.3.4).

4.2. Línguas utilizadas no presente concurso

4.2.1. Requisitos linguísticos

O Estatuto dos Funcionários estabelece que um funcionário só pode ser nomeado se provar que possui um conhecimento aprofundado de uma das línguas da UE e um conhecimento satisfatório de outra língua da UE, na medida necessária às funções que for chamado a exercer.

No que respeita ao presente concurso, os candidatos devem ter um conhecimento aprofundado (**nível mínimo C1**) de, pelo menos, uma das 24 línguas oficiais da UE e um conhecimento satisfatório (**nível mínimo B2**) de outra língua oficial da UE escolhida entre as restantes 23 línguas oficiais da UE. Os níveis mínimos indicados aplicam-se a todos os critérios de aptidão linguística (expressão escrita e oral, compreensão escrita e oral) exigidos no formulário de candidatura. Estes critérios de aptidão estão em consonância com os do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas ⁽⁶⁾.

Por uma questão de clareza, essas línguas serão designadas por «língua 1» e «língua 2».

O regime linguístico nas diferentes fases do concurso será o seguinte:

Fase do concurso	Prova	Língua
Candidatura	—	Qualquer uma das 24 línguas oficiais da UE
Provas	Testes de raciocínio	Língua 1
	Teste específico de escolha múltipla	Língua 2
	Prova escrita	Língua 2

A escolha das línguas em que serão feitas as provas de seleção deve ser indicada no formulário de candidatura e não pode ser alterada uma vez validada a candidatura.

4.3. Fases do concurso

4.3.1. Candidatura

Para se candidatar, é necessário possuir uma conta EPSO. Os candidatos que ainda não possuem uma conta EPSO devem criar uma conta. **Cada candidato apenas pode criar uma única conta para todas as candidaturas EPSO.**

As candidaturas devem ser apresentadas em linha no **sítio Web do EPSO** ⁽⁷⁾ até

16 de julho de 2024, às 12h00 (meio-dia), hora de Bruxelas.

Ao validarem o formulário de candidatura, os candidatos declaram que preenchem todas as condições mencionadas na secção 3 «Quem se pode candidatar?». Depois de o formulário de candidatura ter sido validado, não é possível introduzir alterações. Os candidatos devem certificar-se de que preenchem e validam a candidatura dentro do prazo.

⁽⁶⁾ <https://eu-careers.europa.eu/pt-pt/documents/common-european-framework-reference-languages>.

⁽⁷⁾ <https://eu-careers.europa.eu/pt-pt/job-opportunities/open-for-application>.

Os candidatos têm até **1 de outubro de 2024, às 12h00 (meio-dia), hora de Bruxelas**, para carregar (e juntar à sua candidatura), na respetiva conta EPSO, cópias digitalizadas dos documentos comprovativos das declarações apresentadas no formulário de candidatura. Para informações sobre os passos a seguir, consulte o sítio Web do EPSO ⁽⁸⁾.

4.3.2. Provas

a) Informações gerais

Os candidatos que tiverem validado o seu formulário de candidatura no prazo indicado no presente aviso serão convocados para realizar uma série de provas: um teste de raciocínio, um teste específico de escolha múltipla e uma prova escrita.

As provas de seleção serão realizadas e vigiadas à distância. O EPSO informará os candidatos das modalidades de realização das provas, o mais tardar, aquando da convocatória para fazer as provas.

O quadro seguinte ilustra a forma como serão utilizados os resultados das provas.

Prova	Avaliação das provas
Testes de raciocínio verbal, numérico e abstrato	«Resultado: aprovado/reprovado» Os testes serão pontuados para determinar se o candidato obteve a pontuação mínima exigida.
Competências específicas (escolha múltipla)	«Resultado: aprovado/reprovado; ordenação por ordem de classificação» As notas dos candidatos que atingirem a pontuação mínima serão utilizadas para ordenar os candidatos em função da classificação obtida.
Prova escrita	«Resultado: aprovado/reprovado» A prova será pontuada para determinar se o candidato obteve a pontuação mínima exigida.

Os candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida numa das provas serão excluídos do concurso. As respostas dos candidatos, quer aos testes de escolha múltipla quer à prova escrita, não serão objeto de mais nenhum tratamento nem se verificará, no caso destes candidatos, se cumprem as condições de admissão.

Os resultados das provas só serão comunicados aos candidatos no final do concurso, independentemente da fase do concurso a que o candidato tenha chegado.

b) Testes de raciocínio

Os testes de raciocínio serão organizados do seguinte modo:

Prova	Língua	Número de perguntas	Duração	Pontuação	Pontuação mínima exigida
Raciocínio numérico	Língua 1	10 perguntas	20 minutos	0 a 10	6/10
Raciocínio verbal		20 perguntas	35 minutos	0 a 20	Raciocínio numérico e abstrato combinados 15/30
Raciocínio abstrato		10 perguntas	10 minutos	0 a 10	

Para passarem os testes de raciocínio, os candidatos têm de obter:

- i) uma pontuação mínima de 6/10 no teste de raciocínio numérico e
- ii) uma pontuação mínima combinada de 15/30 nos testes de raciocínio verbal e abstrato.

⁽⁸⁾ <https://eu-careers.europa.eu/pt-pt/help/faq/new-competition-model-2023>.

c) Teste específico de escolha múltipla

O teste específico de escolha múltipla diz respeito ao domínio escolhido pelo candidato. Será organizado do seguinte modo:

Prova	Língua	Número de perguntas	Duração	Pontuação	Pontuação mínima exigida
Teste específico de escolha múltipla	Língua 2	30	40 minutos	0 a 30	15/30

Os candidatos devem obter a **pontuação mínima exigida de 15/30 e fazer parte do grupo de candidatos que obtiveram a pontuação mais elevada.**

Os candidatos que obtiverem a pontuação mínima exigida serão classificados por ordem decrescente das pontuações obtidas. Esta classificação será utilizada: i) para determinar quais os candidatos cuja prova escrita será pontuada e cuja admissibilidade será objeto de verificação (ver ponto 4.3.3) e ii) para efeitos de elaboração das listas de reserva em conformidade com o procedimento definido no ponto 4.3.4.

Se um candidato não estiver entre os candidatos que obtiveram uma das pontuações mais elevadas, tal como definido no ponto 4.3.3, alínea a), considera-se que a sua participação no concurso termina nesta fase. As respostas à prova escrita desses candidatos não serão objeto de tratamento e a admissibilidade dos candidatos em questão não será verificada.

d) Prova escrita

O objetivo da prova escrita é avaliar as competências de comunicação escrita dos candidatos. Será organizada do seguinte modo:

Prova	Língua	Duração	Pontuação	Pontuação mínima exigida
Prova escrita	Língua 2	40 minutos	0 a 10	5/10

Os candidatos terão de efetuar os exercícios que lhes são propostos com base na documentação fornecida relacionada com o domínio da estatística. A documentação será disponibilizada no sítio Web do EPSO antes da data da prova. Os candidatos voltarão a receber a mesma documentação durante a prova, juntamente com o enunciado relacionado com essa documentação.

A prova escrita não é uma prova linguística. A avaliação basear-se-á nos critérios específicos («âncoras») publicados no sítio Web do EPSO ^(*).

4.3.3. Pontuação da prova escrita e verificação da admissibilidade

- A pontuação da prova escrita e a verificação da admissibilidade dos candidatos serão levadas a cabo em paralelo, em conformidade com a alínea b) infra. Esta verificação será efetuada por ordem decrescente da classificação referida no ponto 4.3.2., alínea c). O júri apenas atribuirá pontuação à prova escrita e verificará a admissibilidade de um número limitado de candidatos por domínio (não mais de 1,5 vezes o número pretendido de candidatos aprovados).
- A verificação da admissibilidade consiste em confirmar o cumprimento das condições de admissão definidas no ponto 3 («Quem se pode candidatar?») do presente aviso. O júri tomará as suas decisões quanto à admissibilidade dos candidatos comparando: a) as declarações apresentadas no formulário de candidatura e b) a documentação que os candidatos tiverem carregado na sua conta EPSO para comprovar essas declarações.

^(*) <https://eu-careers.europa.eu/pt-pt/help/what-written-test>.

4.3.4. Criação das listas de reserva

- a) Depois de concluídos os procedimentos referidos no ponto 4.3.3, o júri incluirá na lista de reserva do concurso os nomes dos candidatos que tiverem obtido i) as pontuações mínimas exigidas e ii) uma das pontuações mais altas no teste específico de escolha múltipla entre os referidos no ponto 4.3.3, alínea a) e iii) que tiverem sido considerados admissíveis. Esta verificação será efetuada por ordem decrescente da classificação referida no ponto 4.3.2, alínea c), até ser atingido o número pretendido de candidatos aprovados para cada domínio ou até se esgotar a lista dos candidatos que satisfazem os critérios referidos na alínea a).
- b) Na eventualidade de vários candidatos ficarem classificados no último lugar disponível da lista de reserva, todos os candidatos em questão farão parte da lista.
- c) Os nomes inscritos nas listas de reserva serão indicados por ordem alfabética. Os serviços interessados em recrutar pessoal terão acesso às listas de reserva.
- d) Os candidatos serão informados dos resultados (resultados das provas e resultados da verificação da admissibilidade), a menos que as suas respostas (quer aos testes de escolha múltipla quer à prova escrita) não tenham sido tratadas e/ou a sua admissibilidade ao concurso não tenha sido verificada pelos motivos indicados no presente aviso.

A inclusão numa lista de reserva não confere nenhum direito nem uma garantia de recrutamento.

5. IGUALDADE DE OPORTUNIDADES E ADAPTAÇÕES RAZOÁVEIS

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

Se um candidato tiver uma deficiência ou um problema de saúde que possa afetar a sua capacidade para fazer as provas de seleção, deve indicá-lo no formulário de candidatura e seguir o procedimento para solicitar adaptações razoáveis, descrito no sítio Web do EPSO ⁽¹⁰⁾. Após examinar os pedidos dos candidatos e os documentos comprovativos correspondentes, o EPSO pode autorizar que sejam efetuadas adaptações razoáveis se considerar que são necessárias.

⁽¹⁰⁾ <https://eu-careers.europa.eu/pt-pt/how-request-specific-adjustments-selection-tests>.

ANEXO I

Disposições gerais**1. Disposições de base**

- 1) As presentes disposições gerais são aplicáveis em todas as situações, salvo indicação em contrário no anúncio de concurso.
- 2) Os candidatos recebem informações urgentes na respetiva conta EPSO. Devem consultá-la, pelo menos, de três em três dias, a fim de seguirem a sua evolução durante o concurso e evitarem o incumprimento de prazos.

Se um candidato não conseguir consultar a sua conta EPSO devido a um problema técnico imputável ao EPSO, deve informar imediatamente do facto este último através do formulário de contacto em linha ⁽¹⁾.

- 3) No caso de vários candidatos obterem a mesma pontuação para o último lugar disponível em qualquer fase do concurso, passam todos à etapa seguinte do concurso. No caso de vários candidatos obterem a mesma pontuação para o último lugar disponível da lista de reserva, são todos inscritos na lista.
- 4) Os candidatos readmitidos na sequência de um pedido, reclamação ou recurso deferido serão, consoante o caso, ou a) reintegrados no concurso na fase durante a qual foram excluídos ou b) acrescentados à lista de reserva.
- 5) Quando o EPSO contacta um candidato, quer através da respetiva conta EPSO quer por correio eletrónico, fá-lo numa das línguas em relação às quais o candidato declarou possuir conhecimentos de nível B2 ou superior ⁽²⁾ na secção «Compreensão escrita» do formulário de candidatura.
- 6) Os candidatos podem contactar o EPSO através do formulário de contacto em linha disponível no sítio Web do EPSO ⁽³⁾. Antes de contactar o EPSO, os candidatos devem consultar a secção «Perguntas frequentes» no sítio Web do EPSO ⁽⁴⁾.
- 7) O EPSO reserva-se o direito de cessar qualquer troca de correspondência inadequada (nomeadamente, repetitiva, abusiva e/ou irrelevante).

2. Qualificações, experiência e documentos comprovativos

O início e o fim dos períodos de estudo ou de experiência profissional devem ser sempre indicados no formato dd/mm/aaaa.

2.1. Qualificações académicas

- 1) Os graus, diplomas e/ou certificados devem ser reconhecidos por uma autoridade competente de um Estado-Membro da UE, independentemente de terem sido obtidos na UE ou num país terceiro.
- 2) As diferenças entre os sistemas educativos nacionais, em especial as diferenças entre os títulos atribuídos aos graus académicos, diplomas e certificados, serão tidas em conta para determinar se os candidatos possuem as qualificações exigidas no anúncio de concurso.
- 3) Para qualquer qualificação académica, os candidatos devem indicar o título, nível de ensino, matérias estudadas, datas de início e de fim do período de estudo e duração do ensino formal/oficial.
- 4) No separador «Habilitações» do formulário de candidatura, os candidatos devem também incluir as suas qualificações do ensino secundário.

2.2. Experiência profissional

- 1) Para ser tida em conta, a experiência profissional deve satisfazer as seguintes condições gerais:
 - a) Ter sido adquirida após a obtenção das qualificações académicas mínimas exigidas no anúncio de concurso;
 - b) Constituir um trabalho autêntico e efetivo;

⁽¹⁾ <https://epso.europa.eu/pt-pt/contact-us>.

⁽²⁾ <https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=090000168045bb63>.

⁽³⁾ <https://epso.europa.eu/pt-pt/contact-us>.

⁽⁴⁾ <https://epso.europa.eu/pt/epso-faqs-by-category>.

- c) Ter sido remunerada;
 - d) Implicar uma relação profissional, isto é, fazer parte de uma estrutura de uma organização, ou a prestação de um serviço;
 - e) Preencher os critérios de relevância definidos no anúncio de concurso. Se apenas uma parte das tarefas executadas durante um determinado período de experiência profissional puder ser considerada relevante, são aplicáveis as seguintes regras:
 - i) se mais de 75 % das tarefas forem relevantes, será tido em conta todo o período de experiência profissional,
 - ii) se 50 % a 75 % das tarefas forem relevantes, será tido em conta 75 % do período de experiência profissional,
 - iii) se 25 % a 50 % das tarefas forem relevantes, será tido em conta 50 % do período de experiência profissional,
 - iv) se menos de 25 % das tarefas forem relevantes, o período de experiência profissional não será tido em conta.
- 2) A experiência profissional a seguir indicada será igualmente tida em conta à luz de regras específicas, incluindo certas interrogações aos requisitos referidos no ponto (1) acima:
- a) No caso do **trabalho de voluntariado**, entende-se por «remuneração» qualquer contribuição financeira recebida, incluindo o reembolso de despesas e a cobertura de seguro. Além disso, o trabalho de voluntariado deve implicar uma duração e um número de horas semanais equivalentes às de um emprego normal;
 - b) No caso dos **estágios**, entende-se por «remuneração» qualquer contribuição financeira recebida, incluindo o reembolso de despesas e a cobertura de seguro. Um **estágio obrigatório que faça parte de um programa de estudos** pode ser tido em conta desde que i) seja realizado depois de obtidas as qualificações académicas mínimas exigidas no anúncio de concurso e ii) seja remunerado;
 - c) Independentemente de ter sido ou não remunerado, pode ser tido em conta um **estágio obrigatório** que faça parte de um programa conducente à inscrição numa ordem profissional ou que constitua uma condição prévia para essa inscrição e que seja necessário para obter o **direito a exercer uma profissão** (por exemplo, admissão à Ordem dos Advogados). No entanto, se o trabalho não tiver sido remunerado, o período de estágio só pode ser tido em conta se o programa tiver sido concluído com êxito e o direito a exercer a profissão tiver sido adquirido. Em todos os casos, apenas será tida em conta a duração mínima obrigatória;
 - d) O **serviço militar obrigatório** que tenha sido prestado antes ou depois da obtenção das qualificações mínimas exigidas no anúncio de concurso será tido em conta, mesmo que não satisfaça os requisitos de relevância definidos no anúncio de concurso, mas apenas por um período que não exceda a duração obrigatória no Estado-Membro em causa;
 - e) As licenças de **maternidade, paternidade, adoção ou parental** que tenham sido tiradas ao abrigo de um contrato de trabalho podem ser tidas em conta;
 - f) No caso de **estudos de doutoramento**, o período tido em conta não pode ser superior a três anos, desde que o doutoramento tenha sido concluído e independentemente de o trabalho ter sido ou não remunerado;
 - g) O período tido em conta nos casos de **trabalho a tempo parcial** é calculado *proporcionalmente*. Por exemplo, o trabalho a meio tempo durante seis meses conta como três meses.

2.3. Documentos comprovativos

- 1) Os candidatos devem carregar na respetiva conta EPSO cópias digitalizadas dos documentos comprovativos das declarações apresentadas no formulário de candidatura. Devem fazê-lo até à data prevista no anúncio de concurso ou, no caso de este não especificar uma data, até à data indicada pelo EPSO.
- 2) Se o ou os documentos comprovativos não forem disponibilizados até à data acima mencionada, os candidatos não serão considerados admissíveis e as suas qualificações ou experiência específicas não serão tidas em conta.

- 3) Em qualquer fase do processo, pode solicitar-se aos candidatos (geralmente, por correio eletrónico) que facultem informações ou documentos complementares.
- 4) Entre outros documentos, os candidatos devem carregar uma cópia do cartão de cidadão ou do passaporte, que deve ser válido na data-limite para a apresentação das candidaturas. Quando solicitado, os candidatos terão de apresentar o original do cartão de cidadão ou passaporte.
- 5) Como prova das suas qualificações académicas e formação, os candidatos devem apresentar:
 - a) Uma cópia dos seus diplomas e/ou certificados de formação que atestam as qualificações académicas que dão acesso ao concurso (ver secção «Quem se pode candidatar?» no anúncio de concurso);
 - b) Um diploma/certificado do ensino secundário (incluindo nos casos em que o anúncio de concurso estabelece habilitações mínimas exigidas superiores ao nível do ensino secundário);
 - c) Nos casos de diplomas/certificados emitidos num país terceiro, uma declaração de equivalência emitida por uma autoridade competente de um Estado-Membro da UE.
- 6) Todos os períodos de atividade profissional devem ser atestados por originais ou cópias autenticadas dos seguintes documentos:
 - a) Documentos dos empregadores anteriores e/ou do empregador atual — contrato ou contratos de trabalho que indiquem as datas de início e de termo do emprego e/ou o primeiro e o último recibos de salário. Os documentos devem indicar a natureza e o nível das funções exercidas e conter uma descrição pormenorizada das mesmas, devendo ostentar um cabeçalho oficial e o carimbo do empregador, bem como o nome e a assinatura do responsável;
 - b) No caso dos trabalhadores não assalariados, tais como, por exemplo, das profissões independentes/liberais — faturas ou notas de encomenda que indiquem o trabalho realizado ou quaisquer outros documentos comprovativos oficiais relevantes que especifiquem a natureza e a duração das funções exercidas ou dos serviços prestados;
 - c) No caso dos tradutores *freelance* — documentos que atestem os períodos de trabalho e o número de páginas traduzidas;
 - d) No caso dos intérpretes *freelance* — documentos que atestem o número de dias de trabalho e as línguas de interpretação (línguas de partida e de chegada).

3. Papel do júri

- 1) O júri do concurso decide do grau de dificuldade das provas do concurso e aprova o seu conteúdo, avalia a conformidade dos candidatos com as condições de admissão específicas, compara os méritos dos candidatos e seleciona os melhores candidatos à luz dos requisitos estabelecidos no anúncio de concurso.
- 2) Os trabalhos do júri são secretos.
- 3) O trabalho do júri é facilitado pelo EPSO.

4. Conflito de interesses

- 1) Os nomes dos membros do júri são publicados no sítio Web do EPSO ⁽⁵⁾.
- 2) Os candidatos, os membros do júri e os membros do pessoal do EPSO que facilitam a organização de um concurso específico são obrigados a declarar eventuais conflitos de interesses, nomeadamente no caso de laços familiares ou de uma relação de trabalho direta. Uma situação suscetível de constituir um conflito de interesses deve ser declarada ao EPSO logo que a pessoa em causa dela tome conhecimento. O EPSO aprecia cada caso individualmente e toma as medidas adequadas.
- 3) A fim de assegurar a independência do júri, exceto em casos expressamente autorizados, é estritamente proibido aos candidatos ou a qualquer pessoa exterior ao júri tentar contactar um dos membros sobre qualquer questão relacionada com o concurso ou com os trabalhos do júri.
- 4) Os candidatos que pretendam expor o seu caso ao júri devem fazê-lo por escrito, através do EPSO ⁽⁶⁾.

⁽⁵⁾ <https://epso.europa.eu/en>.

⁽⁶⁾ <https://epso.europa.eu/pt-pt/contact-us>.

- 5) A violação de qualquer uma das regras acima referidas pode dar origem a uma ação disciplinar contra um membro do júri ou um membro do pessoal do EPSO e/ou à exclusão de um candidato do concurso (ver ponto 6).

5. Provas de seleção

- 1) O EPSO informará os candidatos sobre as modalidades de realização das provas e comunicará as informações e instruções necessárias o mais tardar aquando da convocação dos candidatos para os testes.
- 2) Se e quando notificados, os candidatos devem efetuar a marcação das provas seguindo as instruções transmitidas pelo EPSO. Os períodos de marcação e de provas são limitados.
- 3) Os candidatos devem completar todas as etapas necessárias referidas nas instruções emitidas antes das provas, tais como a instalação de *software*, a realização da(s) sincronização(ões) exigida(s), a realização de um ensaio de conectividade, o teste dos pré-requisitos técnicos, a verificação dos sistemas e/ou a realização de um teste de simulação. O cumprimento das instruções permitirá verificar a adequação do ambiente informático do candidato e a compatibilidade do dispositivo do candidato com a plataforma ou aplicação de realização de provas. A não realização das etapas obrigatórias pode impedir o candidato de realizar as provas e impedirá o fornecedor responsável pela realização das provas de resolver eficazmente quaisquer problemas técnicos ocorridos durante as provas.
- 4) Se os candidatos não efetuarem a marcação das provas, não realizarem as provas ou não completarem uma ou mais provas, considera-se que a sua participação no concurso terminou, salvo se puderem provar que tal se deveu a circunstâncias independentes da sua vontade ou a uma situação de força maior. Devem contactar o EPSO o mais rapidamente possível, de preferência antes da prova, e apresentar a justificação necessária, incluindo, se for caso disso, o comprovativo de que contactaram os serviços de apoio técnico.
- 5) O não cumprimento das condições aplicáveis à realização das provas, indicadas nas instruções e demais informações disponibilizadas aos candidatos, não será considerado uma circunstância independente da sua vontade nem uma situação de força maior.
- 6) Os candidatos são também convidados a consultar o sítio Web do EPSO (7) para obterem mais informações sobre os procedimentos de seleção do EPSO, incluindo os requisitos gerais aplicáveis às provas.

6. Exclusão de um candidato do concurso

- 1) Os candidatos podem ser excluídos do concurso em qualquer fase do mesmo pelos seguintes motivos:
 - a) Criar mais de uma conta EPSO;
 - b) Apresentar candidaturas através de vários canais, quando tal é proibido pelo anúncio de concurso;
 - c) Prestar falsas declarações ou declarações não comprovadas pelos documentos adequados;
 - d) Cometer qualquer irregularidade durante as provas, gravar provas em linha, tentar manipular o desenrolar correto das provas ou comprometer de qualquer outra forma a integridade do processo do concurso;
 - e) Contactar ou tentar contactar um membro do júri de forma não autorizada;
 - f) Não informar o EPSO de um potencial conflito de interesses com um membro do júri ou com um membro do pessoal do EPSO;
 - g) Assinar ou fazer uma marca distintiva em provas escritas ou práticas, apesar de terem recebido instruções em contrário.
- 2) Espera-se que os candidatos interessados em serem recrutados pelas instituições da UE atuem com a maior integridade possível, em conformidade com o artigo 27.º, primeiro parágrafo, e com o artigo 28.º, alínea c), do Estatuto dos Funcionários. Em caso de fraude ou de tentativa de fraude, o EPSO pode decidir declarar que o candidato não é admissível a futuros concursos por um período de tempo limitado.

(7) <https://eu-careers.europa.eu/pt-pt>.

7. Problemas e tipos de recursos

7.1. Problemas técnicos ou organizacionais

- 1) Se, em qualquer fase do processo de seleção, os candidatos se depararem com um problema técnico ou organizacional grave, devem informar o EPSO através do formulário de contacto em linha ⁽⁸⁾.
- 2) Para problemas relacionados com o formulário de candidatura, os candidatos devem contactar o EPSO imediatamente e, em qualquer caso, antes do termo do prazo de candidatura.
- 3) **Se o problema ocorrer durante as provas, os candidatos devem:**
 - a) Comunicar imediatamente o problema, seguindo as instruções indicadas na convocatória para a realização de provas,

e

- b) No prazo de **três dias de calendário**, a contar do dia seguinte ao dia em que o candidato realizou a prova (incluindo esse dia), contactar o EPSO através do formulário de contacto em linha ⁽⁹⁾, fornecendo uma descrição pormenorizada do problema. Os candidatos devem também anexar o comprovativo da(s) tentativa(s) de resolução do problema (por exemplo, número de senha do serviço de apoio técnico, transcrições de *chat*, relatório de resolução de problemas, etc.). Este justificativo é necessário para permitir ao EPSO efetuar inquéritos sobre a situação. As convocatórias para a realização das provas podem especificar outros requisitos e instruções relacionados com a comunicação de problemas identificados durante a realização das provas.

A obrigação de informar o EPSO aplica-se em todos os casos, mesmo se o fornecedor responsável pela realização das provas tiver dado seguimento à reclamação do candidato.

- 4) As reclamações recebidas após o termo do prazo indicado neste ponto serão consideradas inadmissíveis.
- 5) As reclamações relativas a aspetos técnicos efetuadas por candidatos que não realizaram as etapas referidas no ponto 5, n.º 3, serão consideradas inadmissíveis, salvo se os candidatos puderem provar que tal se deveu a circunstâncias independentes da sua vontade ou a uma situação de força maior.
- 6) Os argumentos apresentados no contexto das reclamações referidas nos pontos 7.2.2 e 7.3.1 e baseados em alegados problemas técnicos e/ou organizacionais que não tenham sido comunicados em conformidade com o ponto 7.1, em conjunto com o ponto 5, serão considerados inadmissíveis.

7.2. Procedimento de reexame interno

7.2.1. Reclamações relacionadas com perguntas dos testes de escolha múltipla

- 1) Os candidatos que considerem ter motivos justificáveis para pensar que um erro numa ou mais perguntas do teste de escolha múltipla afetou a sua capacidade de resposta podem solicitar o reexame da ou das perguntas em causa.
- 2) O júri pode decidir «neutralizar» a pergunta ou perguntas que contêm o erro: anular a ou as perguntas em causa e repartir os pontos atribuídos às mesmas pelas restantes perguntas do teste em causa. Apenas os candidatos que receberam a pergunta ou perguntas em causa serão afetados pelo novo cálculo. A pontuação dos testes indicada nos pontos correspondentes do anúncio de concurso permanece inalterada.
- 3) Para apresentar uma reclamação relacionada com uma ou mais perguntas de um teste de escolha múltipla, os candidatos devem:
 - a) Contactar o EPSO através do formulário em linha ⁽¹⁰⁾ no prazo de **três dias de calendário** a contar do dia seguinte ao dia em que realizaram o teste (incluindo esse dia);
 - b) Descrever a ou as perguntas em causa com a maior precisão possível; e
 - c) Explicar a natureza do alegado erro ou erros.
- 4) As reclamações apresentadas após o termo do prazo ou as que não descrevam claramente a ou as perguntas contestadas e/ou o alegado erro ou erros não serão tidas em conta. Em especial, as reclamações que se limitem a referir alegados problemas de tradução, sem especificar a natureza do problema, não serão tidas em conta.

⁽⁸⁾ <https://epso.europa.eu/pt-pt/help/faq/complaints>.

⁽⁹⁾ <https://epso.europa.eu/pt-pt/help/faq/complaints>.

⁽¹⁰⁾ <https://epso.europa.eu/pt-pt/help/faq/complaints>.

- 5) Os argumentos apresentados no contexto das reclamações referidas na secção 7.3.1 e baseados em alegados problemas nos testes de escolha múltipla que não tenham sido comunicados em conformidade com a secção 7.2.1 serão rejeitados.

7.2.2. Pedidos de reexame

- 1) Os candidatos podem solicitar o reexame de uma decisão tomada pelo júri que estabeleça os seus resultados, que determine se podem passar para a etapa seguinte do concurso ou que afete de outra forma o seu estatuto jurídico de candidato.
- 2) O procedimento de reexame tem por objetivo que o júri possa alterar a decisão contestada nos casos em que existam razões para tal (como um erro na avaliação). No âmbito do procedimento de reexame, o júri reexamina a sua avaliação do mérito do candidato em causa e confirma as suas conclusões iniciais ou apresenta uma avaliação revista.
- 3) O júri não responde a argumentos jurídicos, relacionados ou não com a avaliação contestada. Quaisquer argumentos de natureza jurídica ou reclamações relacionadas com o quadro jurídico do concurso podem ser apresentados sob a forma de reclamação administrativa (ver secção 7.3.1).
- 4) O simples facto de os candidatos poderem discordar da avaliação que o júri faz do seu desempenho numa determinada prova ou das suas qualificações e/ou experiência não significa que o júri tenha cometido um erro de apreciação. O júri dispõe de uma ampla margem de apreciação para fazer juízos de valor sobre o desempenho, as qualificações e a experiência dos candidatos.
- 5) **Não são admitidos pedidos de reexame dos resultados dos testes de escolha múltipla.**
- 6) Para apresentar um pedido de reexame, os candidatos devem:
 - a) Contactar o EPSO através do formulário em linha ⁽¹⁾ no prazo de **cinco dias de calendário** a contar do dia seguinte ao da publicação da decisão contestada na conta EPSO do candidato (incluindo esse dia);
 - b) Indicar claramente a decisão que o candidato pretende contestar e os motivos da sua contestação.
- 7) Os candidatos receberão um aviso de receção automático do seu pedido. O júri examinará o pedido de reexame e informará os candidatos da sua decisão o mais rapidamente possível.
- 8) Os pedidos de reexame recebidos após o termo do prazo indicado no ponto 6, alínea a), são considerados inadmissíveis e não são examinados, salvo se os candidatos conseguirem provar a existência de uma situação de força maior.

7.3. Outras formas de reexame

7.3.1. Reclamações administrativas ao abrigo do artigo 90.º, n.º 2, do Estatuto dos Funcionários

- 1) Os candidatos podem apresentar uma reclamação administrativa contra uma medida (uma decisão ou a ausência de decisão):
 - a) Se considerarem que as disposições gerais que regem os concursos não foram respeitadas; e
 - b) Se a medida contestada afetar negativamente o candidato em causa, nomeadamente, se afetar direta e imediatamente o seu estatuto jurídico de candidato (isto é, estabelece os seus resultados, determina se pode ou não passar para a etapa seguinte do concurso ou afeta de outra forma o seu estatuto jurídico de candidato).
- 2) A reclamação pode ser apresentada contra a ausência de decisão nos casos em que exista a obrigação de tomar uma decisão num prazo estabelecido no Estatuto dos Funcionários.
- 3) Os candidatos que tenham apresentado um pedido de reexame (ver secção 7.2.2) devem aguardar a notificação da resposta a esse pedido antes de decidirem apresentar ou não uma reclamação administrativa. Nesses casos, o prazo para a apresentação de uma reclamação administrativa começa a contar a partir da data de notificação da decisão do júri sobre o pedido de reexame.

⁽¹⁾ <https://epso.europa.eu/pt-pt/help/faq/complaints>.

- 4) As reclamações administrativas são examinadas pela diretora do EPSO, na qualidade de autoridade investida do poder de nomeação, nos termos do artigo 90.º, n.º 2, do Estatuto dos Funcionários.
- 5) O procedimento de reclamação administrativa tem por objetivo verificar se o quadro jurídico do concurso foi respeitado. Os candidatos devem ter em conta que a diretora do EPSO não pode anular um juízo de valor proferido por um júri e que não tem poderes legais para alterar uma decisão do júri. Se a diretora do EPSO detetar um erro processual ou um erro de apreciação manifesto, o caso será remetido ao júri para uma nova avaliação.
- 6) Para apresentar uma reclamação administrativa, os candidatos devem:
 - a) Contactar o EPSO através do formulário em linha ⁽¹²⁾ no prazo estabelecido no artigo 90.º, n.º 2, do Estatuto dos Funcionários, ou seja, três meses a contar i) da data da notificação da decisão contestada ou ii) da data em que essa decisão deveria ter sido tomada;
- e**
- b) Indicar a decisão ou a ausência de decisão que o candidato pretende contestar e os motivos da sua contestação.
- 7) As reclamações administrativas recebidas após o termo do prazo estabelecido no artigo 90.º, n.º 2, do Estatuto dos Funcionários são consideradas inadmissíveis.

7.3.2. Recursos judiciais

- 1) Os candidatos têm o direito de interpor 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.
- 2) Os recursos judiciais contra decisões tomadas pelo EPSO (e não pelo júri) só são admissíveis perante o Tribunal Geral se o candidato tiver utilizado devidamente a possibilidade de recurso a uma reclamação administrativa ao abrigo do artigo 90.º, n.º 2, do Estatuto dos Funcionários (ver secção 7.3.1).
- 3) Todas as informações sobre os recursos judiciais podem ser consultadas no sítio Web do Tribunal Geral ⁽¹³⁾.

7.3.3. Queixas à Provedoria de Justiça Europeia

- 1) Qualquer cidadão europeu ou residente na UE pode apresentar uma queixa à Provedoria de Justiça Europeia relativamente a casos de má administração.
- 2) Antes de apresentarem uma queixa à Provedoria, os candidatos devem ter esgotado previamente os tipos de recursos internos previstos pelo EPSO (ver secções 7.1 e 7.2).
- 3) As queixas apresentadas à Provedoria de Justiça Europeia não têm efeitos suspensivos sobre os prazos previstos para a apresentação dos pedidos, reclamações ou recursos judiciais referidos nas presentes regras gerais.
- 4) Todas as informações sobre as queixas apresentadas à Provedoria podem ser consultadas no sítio Web específico ⁽¹⁴⁾.

Fim do ANEXO I: clicar aqui para voltar ao texto principal

⁽¹²⁾ <https://epso.europa.eu/pt-pt/help/faq/complaints>.

⁽¹³⁾ <https://curia.europa.eu/jcms/>.

⁽¹⁴⁾ <https://www.ombudsman.europa.eu/pt/home>.

ANEXO II

Tarefas habituais

Domínio 1 — Dados e estatísticas

As tarefas habitualmente levadas a cabo pelo pessoal que trabalha no domínio 1 inserem-se numa das seguintes áreas principais: 1. Metodologia e produção de estatísticas oficiais ou 2. Ciência dos dados para as estatísticas oficiais.

1. Metodologia e produção de estatísticas oficiais

- 1.1. **Produção:** gerir processos e resultados estatísticos a nível europeu, nacional e regional, abrangendo diversas áreas tais como as estatísticas demográficas e sociais, as estatísticas das empresas e do comércio, as estatísticas das finanças públicas, bem como as estatísticas sobre agricultura, ambiente, energia e transportes; e/ou
- 1.2. **Necessidades em matéria de dados e legislação:** avaliar as necessidades em matéria de estatísticas oficiais europeias tendo em conta a sua relevância em termos da formulação, implementação e monitorização das políticas europeias; suprir essas necessidades adotando legislação estatística a nível europeu e estabelecendo requisitos de qualidade; e/ou
- 1.3. **Processos estatísticos:** conceber, implementar e modernizar os processos de produção de estatísticas, incluindo a identificação das populações estatísticas e dos conceitos a medir; definir as especificações técnicas dos resultados, produtos e serviços estatísticos; identificar possíveis fontes de dados, instrumentos e métodos de recolha de dados e respetivos fluxos de trabalho; integrar os dados; editar, imputar e ponderar os dados, avaliar técnicas de modelização estatística, criar modelos de previsões a muito curto prazo e fazer projeções; e/ou
- 1.4. **Transmissão de dados:** gerir e supervisionar o processo de transmissão de dados dos países para a Comissão Europeia (Eurostat), incluindo o desenvolvimento, implementação e utilização de requisitos e tecnologias em matéria de transmissão de dados; validar e proceder ao tratamento dos dados; controlar o processo de divulgação de dados; avaliar a qualidade dos dados; controlar o cumprimento, pelos Estados-Membros da UE, dos requisitos estatísticos europeus; e/ou
- 1.5. **Divulgação, publicação e apoio:** divulgar dados e metadados; publicar análises de dados em artigos sobre estatísticas, publicações, comunicados de imprensa, sítios Web e outras visualizações; utilizar tecnologias interativas e autoadaptáveis de visualização de dados; realizar análises políticas/estratégicas, jurídicas ou científicas e prestar assessoria; e/ou
- 1.6. **Métodos e normas:** desenvolver metodologias e ferramentas estatísticas, contribuir para a normalização e harmonização de conceitos; e/ou
- 1.7. **Coordenação, negociação, representação e estabelecimento de contactos:** estabelecer uma colaboração estreita com as partes interessadas internas e externas, incluindo os Estados-Membros da UE e as instituições internacionais; preparar reuniões com partes interessadas externas e representar a Comissão Europeia nessas reuniões; negociar com as partes interessadas a nível da UE e dos seus Estados-Membros; e/ou
- 1.8. **Gestão financeira:** gerir aspetos orçamentais/financeiros e projetos no domínio da metodologia e produção de estatísticas oficiais.

2. Ciência dos dados para as estatísticas oficiais

- 2.1. **Modernização das estatísticas:** aconselhar os produtores de estatísticas oficiais quanto à modernização dos canais de tratamento de dados que incluem a recolha, o tratamento, a transformação, a integração e a produção de dados e estatísticas utilizando modelos matemáticos e estatísticos de ponta, metodologias e ferramentas informáticas da ciência dos dados; prestar assessoria quanto à interoperabilidade, contextualização, assimilação dos dados, computação em nuvem, tecnologias de proteção da privacidade, confidencialidade dos dados e outros aspetos conexos; e/ou

- 2.2. **Implementação de processos estatísticos modernizados:** implementar os processos descritos no ponto 2.1., incluindo a identificação do caso de negócio («*business case*»), a utilização dos recursos e tecnologias TI para realizar tarefas conexas no que respeita à utilização de ferramentas TI e de linguagens de programação avançadas, testagem e utilização sustentável de soluções; e/ou
- 2.3. **Inteligência artificial e aprendizagem automática:** utilizar a inteligência artificial e a aprendizagem automática para realizar uma vasta gama de operações em matéria de codificação (*scripting*), dados e estatísticas; experimentar e selecionar algoritmos e modelos adequados, formar, avaliar, aperfeiçoar, interpretar e implantar algoritmos e modelos; avaliar e abordar questões éticas e mitigar as distorções (da IA); e/ou
- 2.4. **Associação de microdados, «armazéns de dados»:** criar e desenvolver processos de produção estatística baseados na associação de microdados (MDL); aplicação de abordagens em matéria de «armazéns de dados»; viabilizar formas de produção de dados através de «fontes de dados multiusos/estatísticas de várias fontes»; e/ou
- 2.5. **Visualização de dados:** criar sistemas de visualização de dados interativos, flexíveis e autoadaptáveis, que permitam comunicar informações complexas sobre os dados; e/ou
- 2.6. **Megadados, «inquéritos inteligentes»:** realizar operações com diversos conjuntos de dados de várias fontes de dados, para além de inquéritos, recenseamentos e fontes administrativas, pondo em prática orientações éticas, jurídicas e técnicas e práticas em matéria de recolha, tratamento, transformação e partilha/reutilização de megadados; utilizar «sensores inteligentes» e inteligência artificial, incluindo a aprendizagem automática; gerar conhecimentos (e, em última análise, informação estatística) a partir de dados multidimensionais e multidisciplinares, incluindo mediante a reutilização de dados de terceiros que não tenham sido recolhidos para fins estatísticos (por exemplo, plataformas da economia colaborativa, fornecedores de serviços de telecomunicações, dados extraídos a partir da Web, etc.), permitindo assim a elaboração de estatísticas a partir de múltiplas fontes de dados.

Domínio 2 — Estatísticas macroeconómicas

As tarefas habitualmente levadas a cabo pelo pessoal que trabalha no domínio 2 inserem-se numa das seguintes áreas principais: 1. Contas nacionais, estatísticas de preços e balança de pagamentos ou 2. Estatísticas das finanças públicas e procedimento relativo aos défices excessivos.

1. Contas nacionais, estatísticas de preços e balança de pagamentos

- 1.1. **Análise e validação de dados:** avaliar e validar a transmissão de estatísticas relevantes dos Estados-Membros da UE para o Eurostat no contexto das bases legislativas aplicáveis; e/ou
- 1.2. **Métodos e normas:** desenvolver metodologias e ferramentas em colaboração com peritos das autoridades estatísticas dos Estados-Membros, garantindo assim a normalização e a harmonização de conceitos no domínio das estatísticas relevantes; e/ou
- 1.3. **Divulgação, publicação e apoio:** divulgar dados e metadados, analisar dados, redigir e editar textos estatísticos (relatórios, manuais, etc.), publicar artigos sobre estatísticas, comunicados de imprensa, sítios Web e outras visualizações; e/ou
- 1.4. **Implementação de processos de garantia da qualidade:** recolher e tratar informação numérica e não numérica relevante a fim de garantir um registo correto segundo as regras estatísticas aplicáveis; e/ou
- 1.5. **Coordenação, negociação, representação e estabelecimento de contactos:** estabelecer uma colaboração estreita com as partes interessadas internas e externas relevantes, incluindo os Estados-Membros da UE e as instituições internacionais; preparar reuniões com partes externas interessadas e representar a Comissão Europeia nessas reuniões; negociar com as partes interessadas relevantes a nível da UE e dos seus Estados-Membros e apresentar questões complexas em reuniões e conferências/cursos.

2. **Estatísticas das finanças públicas e estatísticas relativas ao procedimento de défice excessivo**
 - 2.1. **Análise e validação de dados:** avaliar e validar a transmissão de: a) estatísticas das finanças públicas dos Estados-Membros da UE para o Eurostat no contexto do programa de transmissão de dados SEC 2010 e b) dados apresentados ao abrigo do Regulamento (UE) 479/2009 do Conselho ⁽¹⁾; e/ou
 - 2.2. **Métodos e normas:** desenvolver metodologias e ferramentas em cooperação com peritos das autoridades estatísticas dos Estados-Membros, normalizar e harmonizar conceitos no que respeita às estatísticas das finanças públicas e ao procedimento relativo aos défices excessivos; realizar análises interpretativas e prestar assessoria aos Estados-Membros da UE no que respeita à avaliação de casos metodológicos complexos; e/ou
 - 2.3. **Divulgação, publicação e apoio:** divulgar dados e metadados, analisar dados, redigir e editar textos estatísticos (relatórios, manuais, etc.), publicar artigos sobre estatísticas, comunicados de imprensa, sítios Web e outras visualizações; e/ou
 - 2.4. **Implementação de processos de garantia da qualidade:** recolher e tratar informação numérica e não numérica relevante a fim de garantir um registo correto segundo as regras do Sistema Europeu de Contas; analisar a qualidade e os riscos relacionados com os sistemas de produção estatística nos Estados-Membros da UE, nomeadamente mediante a organização de debates, no terreno, com as autoridades estatísticas competentes, a fim de analisar os dados comunicados, examinar questões metodológicas, discutir os processos e fontes estatísticos descritos nos inventários do PDE e avaliar a conformidade relativamente às regras contabilísticas; e/ou
 - 2.5. **Coordenação, negociação, representação e estabelecimento de contactos:** estabelecer uma colaboração estreita com as partes interessadas internas e externas relevantes, incluindo os Estados-Membros da UE e as instituições internacionais; preparar reuniões com partes externas interessadas e representar a Comissão Europeia nessas reuniões; negociar com as partes interessadas relevantes a nível da UE e dos seus Estados-Membros e apresentar questões complexas em reuniões e conferências/cursos.

Fim do ANEXO II: clicar aqui para voltar ao texto principal

⁽¹⁾ Regulamento (UE) 479/2009 do Conselho, de 25 de maio de 2009, relativo à aplicação do Protocolo sobre o procedimento relativo aos défices excessivos anexo ao Tratado que institui a Comunidade Europeia (JO L 145 de 10.6.2009, p. 1).

ANEXO III

Exemplos de qualificações mínimas

(exemplos de qualificações mínimas por país — Estados-Membros e Reino Unido — e por grau, correspondentes, em princípio, às exigidas nos avisos de concurso)

Clicar aqui para obter uma versão de leitura fácil destes exemplos

PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
	Ensino secundário (que dê acesso ao ensino pós-secundário)	Ensino pós-secundário (ciclo superior não universitário ou ciclo universitário curto com uma duração de dois anos, no mínimo)	Ensino de nível universitário (com uma duração mínima de três anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração de quatro anos ou mais)
Belgique — België — Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/Getuigschrift van hoger secundair onderwijs Diplôme d'enseignement professionnel/Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature/Kandidaat Graduat/Gegradueerde Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	Bachelor académique (180 crédits) Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)	Licence/Licentiaat Master Diplôme d'études approfondies (DEA) Diplôme d'études spécialisées (DES) Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agrégation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър
Česko	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor

PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
	Ensino secundário (que dê acesso ao ensino pós-secundário)	Ensino pós-secundário (ciclo superior não universitário ou ciclo universitário curto com uma duração de dois anos, no mínimo)	Ensino de nível universitário (com uma duração mínima de três anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração de quatro anos ou mais)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA eller BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad ph.d.-grad
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss/Fachhochschulabschluss/Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht, Grád D3, I 5 ábhar/Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT)/Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta/National Certificate Gnáthchéim bhaitisiléara/Ordinary bachelor degree Diplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)/Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitisiléara (4 bliana/240 ECTS)/Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile/University degree Céim mháistir (60-120 ECTS)/Master's degree (60-120 ECTS) Dochtúireacht/Doctorate

ΠΑΪΣ	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
	Ensino secundário (que dê acesso ao ensino pós-secundário)	Ensino pós-secundário (ciclo superior não universitário ou ciclo universitário curto com uma duração de dois anos, no mínimo)	Ensino de nível universitário (com uma duração mínima de três anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração de quatro anos ou mais)
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)		Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado/Ingeniero técnico	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor
France	Baccalauréat Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)	Licence	Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat

PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
	Ensino secundário (que dê acesso ao ensino pós-secundário)	Ensino pós-secundário (ciclo superior não universitário ou ciclo universitário curto com uma duração de dois anos, no mínimo)	Ensino de nível universitário (com uma duração mínima de três anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração de quatro anos ou mais)
Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti
Italia	Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore Attestato di competenza (4 semestri)	Diploma di laurea – L (breve)	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas

PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
	Ensino secundário (que dê acesso ao ensino pós-secundário)	Ensino pós-secundário (ciclo superior não universitário ou ciclo universitário curto com uma duração de dois anos, no mínimo)	Ensino de nível universitário (com uma duração mínima de três anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração de quatro anos ou mais)
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképzést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat
Malta	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including Systems of Knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma	Bachelor's degree	Bachelor's degree Master of Arts Doctorate
Nederland	Diploma VWO Diploma staatsexamen (2 diploma's) Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)	Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of „Ingenieur”	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat

PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
	Ensino secundário (que dê acesso ao ensino pós-secundário)	Ensino pós-secundário (ciclo superior não universitário ou ciclo universitário curto com uma duração de dois anos, no mínimo)	Ensino de nível universitário (com uma duração mínima de três anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração de quatro anos ou mais)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/Akademiediplom	Fachhochschuldiplom/Bakkalaureus/Bakkalaurea	Universitätsdiplom Fachhochschuldiplom Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej	Licencjat/Inżynier	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora
Portugal	Diploma de Ensino Secundário Certificado de Habilitações do Ensino Secundário		Bacharel Licenciado	Licenciado Mestre Doutorado
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (colegiu universitar) Învățământ preuniversitar	Diplomă de licență	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma Magisterij Specializacija Doktorat
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.

PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
	Ensino secundário (que dê acesso ao ensino pós-secundário)	Ensino pós-secundário (ciclo superior não universitário ou ciclo universitário curto com uma duração de dois anos, no mínimo)	Ensino de nível universitário (com uma duração mínima de três anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração de quatro anos ou mais)
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen/Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Magisterexamen/Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen – antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng, varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) — Licentiatexamen — Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: — Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng — Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: — Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng — Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng

PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
	Ensino secundário (que dê acesso ao ensino pós-secundário)	Ensino pós-secundário (ciclo superior não universitário ou ciclo universitário curto com uma duração de dois anos, no mínimo)	Ensino de nível universitário (com uma duração mínima de três anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração de quatro anos ou mais)
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate
<p>NOTE: UK diplomas awarded in 2020 (until 31 December 2020) are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.</p>				

Fim do ANEXO III: clicar aqui para voltar ao texto principal