



AGÊNCIA DE EXECUÇÃO EUROPEIA
DA EDUCAÇÃO E DA CULTURA (EACEA)

Convite à manifestação de interesse

Gestor de estudos e análises — Administrador

EACEA/2025/06/TA2f/AD6

Tipo de cargo e seleção: Externo — Agente temporário (AT)

Ref.ª: EACEA/2025/06/TA2f/AD6

Local de trabalho: Bruxelas, Bélgica

Data-limite para a apresentação das candidaturas (hora de Bruxelas):

8 dezembro 2025 13:00

Número de candidatos da lista de reserva: 12

This document was originally prepared in English language. The English version will prevail for all purposes.

Apresentação da Agência

Com sede em Bruxelas, a Agência de Execução Europeia da Educação e da Cultura (EACEA) contribui para a gestão de vários programas.

Em cooperação com seis Direções-Gerais da Comissão Europeia, a EACEA tem o privilégio de gerir a execução de quatro dos principais programas de financiamento da União Europeia: Programa Erasmus+, programa Europa Criativa, programa Cidadãos, Igualdade, Direitos e Valores e o Corpo Europeu de Solidariedade.

Desde 2006, a EACEA é um catalisador de projetos nos domínios da educação, formação, juventude, desporto, meios de comunicação social, cultura, solidariedade, cidadania e valores. Em nome da Comissão Europeia, a EACEA trabalha para promover a inovação nestes domínios, sempre num espírito de cooperação transfronteiriça e de respeito mútuo.

Enquanto organização moderna e profissional, a EACEA esforça-se por funcionar num espírito de equidade e transparência, respeitar as normas de igualdade de acesso e de tratamento e apoiar os projetos que mostrem a Europa no seu melhor.

Trabalhar na EACEA significa desempenhar um papel central na gestão de projetos europeus. Com quase 600 funcionários, a EACEA é um local de trabalho dinâmico, aberto e internacional, que está na melhor posição para servir os cidadãos da Europa e capacitar os cidadãos de amanhã. No cerne da EACEA estão valores sólidos: empenho, integridade, objetividade, respeito pelos outros e transparência.

Para mais informações sobre a Agência, consulte o nosso sítio Web: <https://www.eacea.ec.europa.eu>

Missão da entidade

A unidade EACEA.A.6 (Plataformas, estudos e análises) coordena a gestão das plataformas implementadas no âmbito do Programa Erasmus+. Promove a aprendizagem de línguas, a aprendizagem informal, o desenvolvimento profissional e a cooperação através do Apoio Linguístico em Linha para a aprendizagem de línguas, da Plataforma de Educação Escolar Europeia e da EPALE para a educação de adultos. De um modo mais geral, a Unidade coordena uma série de redes, wikis e polos que trabalham em estreita colaboração com as partes interessadas, nomeadamente com vista à execução do Plano de Ação para a Educação Digital.

A Unidade fornece ainda informações e análises comparativas sobre os sistemas e políticas na área da educação e da juventude, dentro e fora da UE. O objetivo é melhorar a compreensão, reforçar a cooperação e apoiar a elaboração de políticas. Para o efeito, a unidade coordena a Rede Eurydice e a Rede de Correspondentes Nacionais do Wiki da Juventude de fornecedores de dados com sede na maioria dos países europeus, trabalha em estreita colaboração com a OCDE, a Associação Internacional para a Avaliação do Sucesso Escolar e outras organizações para a implementação de estudos-chave no domínio da Educação.

De um modo geral, a Unidade visa fornecer informações relevantes, facilmente acessíveis e precisas aos decisores políticos, às partes interessadas, aos beneficiários e aos cidadãos sobre o Programa Erasmus+.

Descrição do posto de trabalho

Objetivo geral

Os gestores de estudos e análises assumem uma variedade de funções, tais como a realização de análises e a execução de tarefas de aconselhamento, supervisão, coordenação e negociação, bem como a implementação da investigação nas políticas de educação e juventude delegadas à Agência.

Nos domínios de atividade da Agência, as principais funções de um gestor de estudos e análises na EACEA podem incluir, entre outras:

- Gerir a produção atempada de análises e estudos comparativos precisos, fiáveis e compreensíveis dos sistemas educativos europeus e/ou das políticas de juventude;
- Coordenar múltiplas equipas de investigação;
- Prestar orientação e apoio em matéria de investigação aos membros da equipa e aos peritos externos;
- Contribuir para a gestão global do setor dos estudos e análise, incluindo a gestão das redes Eurydice e Wiki da Juventude, e potencialmente trabalhar com o Grupo de Acompanhamento de Bolonha;
- Representar a unidade em intercâmbios operacionais com outros serviços da Agência e da Comissão Europeia, bem como representar a Agência/Unidade em reuniões, conferências e eventos com instituições da UE e partes interessadas externas.

Consulte «Funções e responsabilidades» *infra* para mais informações sobre as tarefas habituais a realizar.

Funções e responsabilidades

Coordenação da equipa

- Dirigir e coordenar as atividades da equipa de forma eficiente e eficaz, assegurando o cumprimento dos prazos internos e externos aplicáveis.
- Programar, organizar e supervisionar o correto funcionamento da equipa e atribuir tarefas e responsabilidades aos membros da equipa.
- Assegurar normas de qualidade e pontualidade; supervisionar e controlar o desempenho da equipa; e assegurar a continuidade das operações dentro da equipa.
- Contribuir para a definição dos objetivos estratégicos globais da unidade, do programa de trabalho e dos objetivos específicos nas áreas da equipa.
- Manter uma comunicação interativa com a equipa, de modo a que o pessoal seja informado sobre todos os aspetos políticos e estratégicos pertinentes que afetam a equipa e o trabalho da unidade e recolher informações adequadas sobre as suas ações.
- Apoiar o Chefe de Unidade/Chefe de Setor na aprovação, autorização e/ou emissão de parecer sobre pedidos relativos ao desempenho e à administração do pessoal.

Gestão de programas/processos/projetos

- Gerir, supervisionar e validar a investigação comparativa no domínio da educação e/ou da juventude, incluindo o desenvolvimento de ferramentas de recolha de dados.
- Apoiar as equipas na conceção de projetos de investigação e na elaboração e atualização de estudos, relatórios e sessões de informação no domínio da educação ou das políticas de juventude.
- Identificar tendências emergentes no domínio da educação ou da juventude, a fim de estimular e apoiar o debate de políticas.
- Prestar aconselhamento, assistência e apoio sobre questões relacionadas com o domínio da educação e/ou da juventude, a fim de antecipar desenvolvimentos e levantar questões, em especial para a Comissão Europeia.
- Cooperar com outros organismos ativos no domínio da educação e da juventude.
- Propor, implementar e acompanhar os desenvolvimentos na gestão de dados e no tipo de produtos.
- Implementar e desenvolver políticas de dados abertos.
- Elaborar relatórios de acompanhamento e estatísticas, incluindo informações e apoio pertinentes para as políticas às direções-gerais de tutela.
- Lidar com as atividades horizontais, os aspetos de concertação e de ligação em rede do programa e dos seus projetos.
- Nos dossiês pertinentes, interagir com as unidades pertinentes da respetiva DG e/ou com as partes interessadas externas.

Avaliação e gestão da qualidade

- Analisar e avaliar os resultados e o impacto dos estudos, a gestão de dados e a evolução dos produtos, bem como apresentar observações e sugestões de melhorias.
- Prestar assistência no acompanhamento, auditoria da qualidade e avaliação dos programas de trabalho e relatórios desenvolvidos no setor.
- Contribuir para o desenvolvimento de processos no setor, assegurar a sua implementação e melhoria contínua.
- Envolver as redes em avaliações regulares e na gestão da qualidade.
- Contribuir para uma resposta política estruturada através da comunicação de informações regulares sobre o programa e a implementação dos projetos dirigidas à DG de tutela.

Comunicação e publicação

- Facilitar a obtenção de resultados exploráveis, bem como a divulgação de relatórios, estudos e análises.
- Identificar boas práticas e contribuir para a sua divulgação.
- Identificar e divulgar as conclusões dos relatórios de acordo com as prioridades políticas, facilitar o intercâmbio de experiências e participar na conceção, redação, produção e edição de documentos/relatórios.
- Participar e/ou presidir a grupos de trabalho, comités e grupos interserviços pertinentes a nível da EACEA, da Comissão e/ou das partes interessadas.
- Manter contactos com as partes interessadas e participar em atividades de partilha de conhecimentos.
- Contribuir para a política de comunicação e informação do programa, intervindo em conferências/seminários.

Orçamento, finanças, contratos e contabilidade

- Assegurar o cumprimento do Regulamento Financeiro, das regras de execução, das regras internas relativas à execução orçamental, do ato de base, da decisão de financiamento e de outras regras e disposições orçamentais conexas, incluindo, em especial, o princípio da boa gestão financeira.

Planeamento e elaboração de relatórios

- Preparar relatórios de execução periódicos e finais e estatísticas e informações ad hoc, bem como sessões de informação solicitadas pelos serviços da Comissão.
- Contribuir para a preparação do programa de trabalho anual e do relatório anual de atividades da agência, bem como dos programas de trabalho da Rede Eurydice, do Wiki da Juventude e, quando necessário, do Grupo de Acompanhamento de Bolonha.
- Participar no planeamento de necessidades especializadas e supervisionar a sua gestão no âmbito de projetos, incluindo a supervisão de aspetos técnicos e financeiros dos contratos.

Note-se que esta lista não é exaustiva.

Qualificações e experiência exigidas

Critérios de elegibilidade

Os candidatos devem cumprir **TODAS** as condições gerais e específicas seguintes, na data-limite de receção das candidaturas:

A. Condições gerais

- Ser nacional de um Estado-Membro da União Europeia;
- Estar no pleno gozo dos seus direitos cívicos.
- Encontrar-se em situação regular face às leis de recrutamento que lhe sejam aplicáveis em matéria militar;
- Oferecer as garantias de idoneidade exigidas para o exercício das funções em causa ⁽¹⁾.
- Preencher as condições de aptidão física necessárias para o exercício das funções associadas ao cargo ⁽²⁾.
- Possuir conhecimentos de pelo menos duas línguas oficiais da UE; uma delas, no mínimo, ao nível C1 (conhecimento aprofundado), e outra, no mínimo, ao nível B2 (conhecimento satisfatório). ⁽³⁾

B. Condições específicas — Educação

Os candidatos devem possuir habilitações de um nível que corresponda a estudos universitários completos de, pelo menos, três anos, comprovadas por um diploma ⁽⁴⁾.

(1) Antes da nomeação, será pedido aos candidatos aprovados que apresentem um certificado de registo criminal que ateste a inexistência de antecedentes criminais.

(2) Antes da admissão, os candidatos aprovados devem ser submetidos a um exame médico pelos serviços médicos da Comissão, a fim de verificar se satisfazem a condição prevista no artigo 12.º, alínea d), do Regime Aplicável aos Outros Agentes da União Europeia (ROA).

(3) Estas aptidões correspondem ao Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas (<https://europass.europa.eu/pt/common-european-framework-reference-language-skills>).

(4) Só serão tomados em consideração os diplomas de estudo emitidos nos Estados-Membros da UE (ou que tenham um certificado de equivalência emitido pelas autoridades competentes dos Estados-Membros). O certificado de equivalência deve ser apresentado à Agência até à data da constituição da lista de reserva.

Critérios de seleção — Elementos essenciais

Os candidatos devem cumprir todos os critérios essenciais:

A. Qualificações

Ter um doutoramento num domínio científico relevante no domínio das Ciências Sociais e/ou das Humanidades.

OU

um mestrado em Ciências Sociais e/ou Humanidades, combinado com um mínimo de três anos de experiência profissional especializada em investigação com análise de dados e elaboração de relatórios analíticos num domínio de política social.

B. Experiência e competências

- Um mínimo de três anos de experiência profissional especializada em investigação com análise de dados e elaboração de relatórios analíticos nos domínios das políticas sociais ⁽⁵⁾.
- Experiência em conceção de investigação com recurso a dados qualitativos.
- Experiência de trabalho como investigador em projetos de investigação internacionais e/ou na gestão de projetos de investigação, em especial a nível europeu.
- Experiência na elaboração e publicação de documentos de investigação, relatórios científicos e análises de políticas.
- Conhecimento profundo, a nível oral e escrito (no mínimo, o nível C1), de inglês.
- Conhecimento das políticas europeias de educação e/ou juventude, comprovado por estudos ou experiência profissional relevantes.

(5) A experiência profissional deve ter sido adquirida depois de cumpridos os requisitos mínimos definidos em «Qualificações».

Critérios de seleção — Elementos preferenciais

- Experiência na conceção da investigação com recurso a dados quantitativos especialmente ligados a inquéritos internacionais (PISA, TALIS, ICCS, ICILS, Eurostat, etc.).
- Excelentes capacidades de escrita e apresentação.
- Capacidade de negociar com as partes interessadas sobre questões relacionadas com a conceção da investigação, gestão de dados e prioridades políticas.
- Muito bom conhecimento dos recentes desenvolvimentos políticos europeus numa ou mais das seguintes áreas:
 - Assistência e educação pré-escolares;
 - Ensino básico e secundário;
 - Ensino superior;
 - Educação de adultos;
 - Juventude.
- Registo de publicações em revistas científicas revistas por pares.

- Experiência na gestão e coordenação de equipas de investigação e na supervisão da qualidade dos resultados.

Critérios de seleção — Elementos comportamentais

- Motivação e cuidado para obter resultados de qualidade.
- Aptidão para trabalhar em equipa num ambiente multicultural.
- Capacidade para trabalhar autonomamente.
- Capacidade para trabalhar sob pressão e gerir múltiplas responsabilidades dentro de prazos apertados.
- Fortes competências de organização.
- Sentido de responsabilidade, sentido de dever, responsabilização e orientação para o serviço.
- Excelentes capacidades de comunicação.
- Excelentes capacidades de resolução de problemas.

Processo de candidatura

Os candidatos são convidados a apresentar a sua candidatura em inglês.

Nesta seleção, a língua utilizada para a candidatura, a prova escrita, a entrevista e a comunicação entre a EACEA e os candidatos é o inglês.

Os requisitos linguísticos nesta seleção foram definidos de acordo com os interesses do serviço, que exigem que os novos recrutados tenham um conhecimento profundo (no mínimo, o nível C1) de inglês para estarem imediatamente operacionais e conseguirem comunicar eficazmente no seu trabalho diário. A EACEA.A.6 fornece informações e análises comparativas sobre sistemas e políticas no domínio da educação e da juventude dentro e fora da UE. A unidade coordena a rede Eurydice e a Rede de Correspondentes Nacionais do Wiki da Juventude de fornecedores de dados com sede na maioria dos países europeus. Gere também o desenvolvimento do Observatório Europeu do Setor do Ensino Superior (EHESO).

As publicações do sítio Web das Políticas Nacionais (<https://national-policies.eacea.ec.europa.eu>), que aloja a Eurydice, o Wiki da Juventude, o Painel de Avaliação da Mobilidade e o EHESO, são elaboradas apenas em inglês.

O inglês é a principal língua de trabalho para os estudos e as análises elaboradas para as plataformas de políticas nacionais. Todos os relatórios elaborados são redigidos apenas em inglês, uma vez que esta é geralmente considerada a língua franca da comunidade científica. Além disso, o inglês tornou-se a língua predefinida utilizada em simpósios e reuniões internacionais com as partes interessadas, como, por exemplo, as reuniões do Grupo de Acompanhamento de Bolonha, a Organização de Cooperação e de Desenvolvimento Económico (OCDE) e as reuniões das redes Eurydice e Wiki da Juventude.

Embora o conhecimento de outras línguas possa ser uma vantagem, os candidatos aprovados utilizarão o inglês para o seu trabalho diário. O inglês é utilizado em sessões de informação, relatórios, projetos de documentos, etc., e em reuniões, para comunicação interna, com os serviços da Comissão e outras instituições e partes interessadas externas.

Para se candidatarem a este cargo, os candidatos devem utilizar o botão «**CANDIDATAR-SE EM LINHA**» *infra*. Ser-lhes-á solicitado que criem uma conta ou entrem na conta ativa.

Os candidatos devem demonstrar claramente no formulário de candidatura que cumprem os critérios essenciais e preferenciais mencionados nas QUALIFICAÇÕES E EXPERIÊNCIA EXIGIDAS e dar exemplos específicos. Devem igualmente indicar a sua motivação para o cargo.

As respostas fornecidas no formulário de candidatura serão avaliadas pelo júri.

Após a apresentação correta da candidatura, os candidatos receberão um aviso de receção automático para a conta de correio eletrónico indicada na candidatura.

A EACEA aconselha vivamente a não esperar pelos últimos dias antes do prazo para apresentar a candidatura, dado que uma saturação das linhas ou uma falha na ligação à Internet podem resultar em situações problemáticas. As candidaturas recebidas depois do prazo não serão, em caso algum, aceites. É da exclusiva responsabilidade de cada candidato preencher TODOS os campos pertinentes da candidatura em linha e enviá-la antes do prazo de candidatura.

Numa fase posterior, serão pedidos documentos comprovativos com elementos de prova das informações fornecidas na candidatura. Não serão devolvidos quaisquer documentos aos candidatos.

Haverá desqualificação se:

- o candidato não apresentar a candidatura em linha dentro do prazo previsto.
- em qualquer fase do processo, se verificar que as informações fornecidas pelo candidato são incorretas ou falsas ou se o candidato tiver apresentado declarações não comprovadas pelos documentos adequados.
- o candidato tiver tentado contactar ou tiver contactado, direta ou indiretamente, um membro do júri relativamente a este processo de seleção.

Data-limite: as candidaturas devem ser apresentadas até 8 dezembro 2025 às 13h00 (hora de Bruxelas), o mais tardar.

Júri

O diretor da EACEA nomeará um júri composto por, pelo menos, três membros, incluindo um membro designado pelo Comité do Pessoal da Agência.

O trabalho e as deliberações do júri são confidenciais. Os candidatos não devem, em circunstância alguma, estabelecer contacto direto ou indireto com o júri relativamente a este processo de seleção. A autoridade habilitada a celebrar contratos de trabalho reserva-se o direito de desqualificar os candidatos que desrespeitem estas instruções.

Procedimento de seleção

1. Controlos de elegibilidade

Os requisitos de elegibilidade (Condições gerais e condições específicas — Educação) descritos em QUALIFICAÇÕES E EXPERIÊNCIA EXIGIDAS serão verificados pelos recursos humanos da EACEA exclusivamente com base nas informações fornecidas no formulário de candidatura.

2. Seleção com base em qualificações e experiência e competências

A seleção baseada nas qualificações e experiência e competências será efetuada apenas para os candidatos elegíveis selecionados, tal como acima descrito, utilizando as informações fornecidas pelos candidatos no formulário de candidatura. O júri atribuirá a cada critério de seleção uma ponderação que reflete a sua importância relativa (1 a 3) e a cada resposta do candidato serão atribuídos entre 0 e 4 pontos. O júri multiplicará os pontos pela ponderação de cada critério e adicioná-los-á a fim de identificar aqueles cujos perfis correspondem melhor às funções a desempenhar.

As candidaturas apresentadas que não satisfaçam um ou mais dos critérios de seleção essenciais (ver Critérios de seleção — Elementos essenciais) não serão objeto de avaliação mais aprofundada.

Apenas os candidatos com as pontuações totais mais elevadas e que tenham atingido uma pontuação mínima exigida, estabelecida pelo júri, passarão à fase seguinte do processo.

3. Prova escrita

Após a seleção baseada em qualificações, serão convidados, no máximo, 50 candidatos ⁽⁶⁾ para a prova escrita.

A prova escrita em inglês avaliará as seguintes competências dos candidatos: compreensão das informações qualitativas e quantitativas em domínios relevantes da política social, capacidade para analisar e sintetizar dados complexos e comparativos e capacidade de redação do candidato em inglês.

A prova escrita será classificada numa escala de 0 a 50 pontos, com uma nota mínima exigida de 30 pontos.

4. Entrevista

Serão convidados para a entrevista, no máximo, os 25 candidatos ⁽⁷⁾ com melhor classificação após a prova escrita.

A entrevista terá por objetivo avaliar a aptidão dos candidatos para desempenharem as tarefas descritas na rubrica «Funções e responsabilidades» do presente convite à manifestação de interesse, a sua motivação, capacidade de apresentar resultados, capacidades de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança e supervisão do trabalho. Durante a entrevista, serão igualmente avaliados os critérios de seleção comportamentais no âmbito de QUALIFICAÇÕES E EXPERIÊNCIA EXIGIDAS.

A entrevista será em inglês.

A entrevista será classificada numa escala de 0 a 50 pontos, com uma nota mínima exigida de 30 pontos.

NB: a prova escrita e a entrevista podem realizar-se em Bruxelas ou à distância. A Agência disponibilizará aos candidatos os pormenores técnicos relativos à prova e à entrevista numa fase posterior.

5. Lista de reserva

O objetivo deste processo de seleção externo é constituir uma lista de reserva, com 12 candidatos aprovados.

Após verificação dos documentos comprovativos dos candidatos, o júri estabelecerá a lista de reserva, composta pelos candidatos elegíveis que obtiveram as notas globais mais elevadas após a entrevista, até que seja atingido o número de candidatos aprovados procurados ⁽⁸⁾ Os nomes serão listados por ordem alfabética.

A lista de reserva será utilizada principalmente para preencher vagas na Unidade EACEA.A.6, setor 2, «Estudos e análise».

A inclusão de candidatos na lista de reserva não garante o recrutamento. O recrutamento será efetuado com base na disponibilidade de vagas e de orçamento. A lista de reserva será válida até 31 de dezembro de 2028. A validade da lista pode ser prorrogada pelo Diretor da EACEA.

(6) Se vários candidatos obtiverem a mesma classificação (ex aequo) para o último lugar disponível, serão todos convidados para a prova escrita.

(7) Se vários candidatos obtiverem a mesma classificação (ex aequo) para o último lugar disponível, serão todos convidados para a entrevista.

(8) Se vários candidatos obtiverem a mesma classificação (ex aequo) para o último lugar disponível, serão todos admitidos na lista.

Contrato e condições de trabalho

O candidato selecionado é contratado como agente temporário em conformidade com o artigo 2.º, alínea f), do Regime Aplicável aos Outros Agentes da União Europeia (ROA) na qualidade de administrador no grau AD6. O contrato de trabalho é celebrado por um período fixo de dois anos. Este contrato pode ser renovado por mais um ano. Qualquer renovação posterior será feita por um período indeterminado.

O vencimento mensal de base do agente temporário AD6 (escalão 1) é de 6 758,53 EUR. Para além do salário de base, os membros do pessoal podem ter direito a vários subsídios, nomeadamente abono de família, subsídio de expatriação (16 % do salário de base), abono por filho a cargo e abono escolar. O vencimento está sujeito a um imposto da União Europeia que é retido na fonte e os membros do pessoal estão isentos de impostos nacionais.

O local de afetação é Bruxelas, na Bélgica, onde a Agência tem a sua sede.

Para mais informações, consulte o [Estatuto dos Funcionários da União Europeia](#).

Informações para os candidatos

Todos os candidatos serão informados em tempo útil sobre o tratamento das suas candidaturas e sobre se são ou não convidados para o processo de seleção, tal como acima descrito.

Os candidatos podem solicitar esclarecimentos sobre o tratamento da sua candidatura através de correio eletrónico, indicando a referência da seleção em causa, para o seguinte endereço:

EACEA-TA-SELECTION@ec.europa.eu

- **Pedido de reexame**

Os candidatos que considerem ter sido cometido um erro na sua avaliação podem solicitar o reexame da mesma mediante o envio de um pedido, no prazo de 10 dias úteis a contar da data de envio do correio eletrónico/nota da notificação, onde seja indicado o número do processo de seleção em causa ao júri para o seguinte endereço:

EACEA-TA-SELECTION@ec.europa.eu

O júri reexaminará a candidatura e comunicará ao candidato a sua decisão no prazo de 15 dias úteis a contar da receção da carta.

- **Reclamação com base no artigo 90.º, n.º 2, do Estatuto dos Funcionários da União Europeia (Estatuto dos Funcionários)**

Os candidatos podem apresentar uma reclamação nos termos do artigo 90.º, n.º 2, do Estatuto dos Funcionários, que deve ser enviada à atenção do diretor da EACEA, por correio eletrónico, para:

EACEA-TA-SELECTION@ec.europa.eu

O prazo estabelecido para este tipo de procedimento é de três meses a contar da data de notificação do ato que cause prejuízo ao autor da denúncia.

- **Recurso contencioso**

O candidato pode interpor um recurso contencioso com base no artigo 270.º do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia e do artigo 91.º do Estatuto dos Funcionários da União Europeia. Para mais informações sobre a apresentação de recursos contenciosos e a determinação dos prazos, consulte o sítio Web do Tribunal Geral (<https://curia.europa.eu>).

- **Queixa ao Provedor de Justiça Europeu**

Os candidatos, tal como todos os cidadãos da União, podem apresentar queixa ao Provedor de Justiça Europeu. Antes de apresentar queixa ao Provedor de Justiça Europeu, os candidatos devem primeiro realizar as diligências administrativas adequadas junto das instituições e organismos em causa (ver acima). A apresentação de uma queixa ao Provedor de Justiça não prorroga as datas-limite para apresentação de queixas administrativas ou para interposição de recursos contenciosos.

Consulte o sítio Web do Provedor de Justiça Europeu (<https://www.ombudsman.europa.eu/pt/home>).

Proteção de dados

A Agência garante que as informações pessoais dos candidatos serão tratadas em conformidade com o disposto no 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, órgãos e organismos da União e à livre circulação desses dados (JO L 295 de 21.11.2018, p. 39), e que revoga o Regulamento (CE) n.º 45/2001 e a Decisão n.º 1247/2002/CE (texto relevante para efeitos do EEE). A Declaração de Privacidade pode ser consultada no sítio Web da Agência, incluindo pormenores sobre o direito de acesso e de retificação de dados pessoais.