

COMMUNAUTE ECONOMIQUE DES ETATS DE L'AFRIQUE CENTRALE
COMUNIDADE ECONOMICA DOS ESTADOS DA AFRICA CENTRAL

CEEAC

La Comunidad



ECONOMIC COMMUNITY OF CENTRAL AFRICAN STATES
COMUNIDAD ECONOMICA DE LOS ESTADOS DE AFRICA CENTRAL

ECCAS

TERMOS DE REFERÊNCIA

**TÍTULO: Contratação de um Gabinete de Estudos para a
Avaliação Técnica das candidaturas aos cargos de Vice-
Presidente, Comissários, Secretário-Geral e Conselheiro Jurídico
da Comunidade na CEEAC**

Início da missão: junho de 2025

1. CONTEXTO

A Comunidade Económica dos Estados da África Central (CEEAC), criada pelo Tratado de Outubro de 1983 e revista em 2019, conta atualmente com onze (11) Estados-membros, nomeadamente Angola, Burundi, Camarões, República Centro-Africana, Congo, República Democrática do Congo, Gabão, Guiné Equatorial, Ruanda, São Tomé e Príncipe, Chade.

As missões da CEEAC são definidas no Capítulo II, artigo 4º, do Tratado Revisto, que estipula que "a Comunidade tem por objetivo promover e reforçar a cooperação harmoniosa e o desenvolvimento equilibrado e autossustentado nos domínios da atividade económica e social, em especial nos domínios da indústria, dos transportes e das comunicações. a energia, a agricultura, os recursos naturais, o comércio, as alfândegas, as questões monetárias e financeiras, os recursos humanos, o turismo, a educação, o desenvolvimento, a cultura, a ciência e a tecnologia, bem como a circulação das pessoas, com vista a alcançar a autossuficiência coletiva, a elevar o nível de vida das pessoas, a aumentar e a manter a estabilidade económica, reforçar as estreitas relações pacíficas entre os Estados-Membros e contribuir para o progresso e o desenvolvimento do continente africano".

2. JUSTIFICAÇÃO

Em conformidade com o Tratado CEEAC revisto, o Vice-Presidente e os Comissários da Comissão são nomeados pela Conferência por um período não renovável de cinco (5), após pré-seleção pelo Conselho de Ministros com base nas candidaturas apresentadas pelos Estados-Membros.

O mandato dos atuais membros do Conselho de Administração termina em agosto de 2025. Além disso, a Comissão da CEEAC tenciona também lançar um convite à apresentação de candidaturas para os cargos de Secretário-Geral da Comissão e de Consultor Jurídico da Comunidade, criados, respetivamente, pelas Decisões N°09/CEEAC/CCEG/XXV/24 e N°10/CEEAC/CCEG/XXV/24 da 25.ª Sessão Ordinária da Conferência de Chefes de Estado e de Governo realizada em 18 de Outubro de 2024, em Malabo.

Para preencher estes vários cargos, a CEEAC pretende recorrer aos serviços de um gabinete de Estudos independente especializado no recrutamento e avaliação de recursos humanos.

3. OBJETIVOS DA MISSÃO

3.1. OBJETIVO GERAL

O objetivo geral para o qual esta missão contribuirá é apoiar a implementação da reforma institucional da ECCAS através da renovação do pessoal com mandatos das categorias A(HCA), B(HCB), C(HCC) e similares, bem como do recrutamento de novo pessoal com mandatos da categoria D(HCD).



3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

A missão do Gabinete de Estudos é acompanhar a Comissão da CEEAC através de apoio técnico no processo de recrutamento de pessoal mandatado.

Este apoio deve ter em conta métodos competitivos e transparentes que permitam a operacionalização e o ramp-up das estruturas organizacionais adotadas em Dezembro de 2019 pela Autoridade de Chefes de Estado e de Governo (CCEG) da CEEAC e ratificadas pelos Estados-Membros da Comunidade.

Mais especificamente, a missão do Serviço de Estudos consiste em examinar os processos e classificar as candidaturas apresentadas pelos Estados-Membros à Comissão da CEEAC para os cargos de Vice-Presidente, Comissário(a)s, Secretário(a)-Geral da Comissão e Conselheiro(a) Jurídico(a) da Comunidade.

4. RESULTADOS ESPERADOS

No final desta missão, a CEEAC tem:

- (i) Um relatório confidencial sobre o exame e a classificação dos candidatos recebidos pela CEEAC para os cargos de Vice-Presidente e de Comissário(a)s. Este relatório está disponível no final de agosto de 2025 para o Conselho de Ministros ordinário que antecede o próximo CCEG em 2025;
- (ii) Um relatório confidencial sobre o exame, classificação e pré-seleção das candidaturas com base nos critérios administrativos e técnicos aprovados pela Comissão da CEEAC para os cargos de Secretário(a)-Geral e Conselheiro(a) Jurídico(a) da Comunidade. Este relatório será aprovado na sessão extraordinária do Conselho de Ministros prevista para Julho de 2025.

5. METODOLOGIA

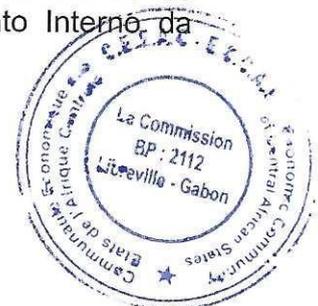
O Gabinete de Estudos trabalhará sob a direção da Comissão da CEEAC.

Ajudará a identificar os potenciais candidatos em tempo útil, através de um processo de seleção aberto e transparente, e em conformidade com o quadro organizacional, o estatuto do pessoal e o regulamento interno da Comissão da Comunidade Económica dos Estados da África Central, adoptado em 18 de Outubro de 2024.

Será exigida confidencialidade durante toda a missão. Os relatórios devem ser apresentados em envelopes fechados à atenção da Comissão da CEEAC.

5.1. AVALIAÇÃO DAS CANDIDATURAS AOS CARGOS DE SECRETÁRIO(A)-GERAL E DE CONSELHEIRO(A) JURÍDICO(A) (MISSÃO 1)

O Gabinete de Estudos ajudará a identificar potenciais candidatos através de um processo de seleção aberto, objetivo e transparente e de acordo com as disposições do novo quadro organizacional, o Estatuto dos Funcionários da Comunidade Económica dos Estados da África Central adoptado em 18 de dezembro de 2019, bem como as disposições do Regulamento Interno da Comissão ECCAS adoptado em 18 de outubro de 2024.



Para estes dois cargos, o convite à apresentação de candidaturas está aberto a todos os Estados-Membros da CEEAC. Por conseguinte, é de esperar que seja recebido um elevado número de candidaturas. O papel do Gabinete de Estudos será o seguinte:

- (i) Durante a reunião de arranque, será realizado um scoping com a Comissão da CEEAC, a fim de analisar e trocar informações aprofundadas sobre os dois cargos a preencher, o seu contexto, as suas especificidades e requisitos.
- (ii) Realizar a conformidade administrativa e realizar a avaliação técnica dos processos de candidatura. A avaliação técnica será realizada com base numa grelha de avaliação previamente aprovada pela Comissão da CEEAC. Esta grelha incluirá os seguintes critérios: identidade, nacionalidade, idade, diploma: nível e área, experiência: duração e natureza em termos de conteúdo, nível de responsabilidade, áreas de atividade; documentos constitutivos exigidos; certos critérios podem ser aperfeiçoados em função do número de pedidos a tratar;
- (iii) Desenvolver um questionário de entrevista relacionado com as competências e capacidades exigidas para o cargo a preencher;
- (iv) Desenvolver um guia de teste para medir a personalidade do candidato numa situação de trabalho, motivação profissional e potencial;
- (v) Organizar entrevistas para os primeiros dez (10) candidatos selecionados na shortlist por posição através do questionário de entrevista e do guia de teste;
- (vi) Elaborar um quadro recapitulativo a fim de registar os resultados das provas e determinar a classificação dos candidatos por cargo a preencher;
- (vii) Apresentar relatório confidencial sobre a análise e classificação das candidaturas aos cargos de Secretário-Geral e Consultor Jurídico;
- (viii) Será também anexado ao relatório um quadro recapitulativo de todos os candidatos avaliados, com classificação, comentários e opiniões;
- (ix) Contacte as três (3) pessoas "referentes" e o último empregador para validar as qualificações profissionais e morais dos candidatos selecionados na shortlist.

5.2. AVALIAÇÃO DAS CANDIDATURAS AOS CARGOS DE COMISSÁRIOS (MISSÃO 2)

O processo de seleção rege-se pelo artigo 26.º do Regulamento Interno da Comissão, que determina o procedimento para a nomeação do Presidente da Comissão e a pré-seleção dos outros membros da Comissão da CEEAC.



A CEEAC espera receber cerca de sessenta candidaturas de 10 Estados-Membros (com exceção do Burundi, que ocupa o cargo de Presidente da Comissão em conformidade com o Tratado Revisto). O papel do Gabinete de Estudos será o seguinte:

Durante a reunião de arranque, os dossiês serão apresentados ao Gabinete de Estudos com atas e será realizado um âmbito com base nos pré-requisitos para os cargos de Comissários;

- (i) Realizar a conformidade administrativa e realizar a avaliação técnica dos processos de candidatura. A avaliação técnica será realizada com base numa grelha de avaliação previamente aprovada pela Comissão da CEEAC. Esta grelha incluirá os seguintes critérios:
 - Identidade, nacionalidade, idade;
 - Diploma: nível e curso;
 - Experiência: duração e natureza da experiência em termos de conteúdo, nível de responsabilidade, áreas de atividade, requisitos do sector institucional, ambiente de trabalho internacional, aptidão pessoal para um cargo de Comissário na CEEAC.
- (ii) Desenvolver um questionário de entrevista relacionado com as competências e capacidades exigidas para o cargo a preencher;
- (iii) Organizar entrevistas preliminares com os candidatos de forma a medir a personalidade do candidato numa situação de trabalho, motivação profissional e potencial;
- (iv) Elaborar um quadro recapitulativo para registar os resultados das provas e determinar a classificação dos 5 (cinco) primeiros candidatos por cargo a preencher;
- (v) Apresentar à Comissão um relatório confidencial sobre o exame e a classificação dos cinco (5) primeiros candidatos aos cargos de Vice-Presidente e de Comissário(a)s.

6. TERMOS E CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DA MISSÃO

O Gabinete de Estudos ajudará a identificar os candidatos que satisfazem os critérios exigidos pelos Termos de Referência, respeitando simultaneamente os princípios de independência, integridade e confidencialidade do processo de recrutamento. Utilizará a metodologia adequada para os lugares, em conformidade com o novo quadro organizacional e o Estatuto dos Funcionários da Comunidade, adotado em 18 de Dezembro de 2019, bem como com o Regulamento Interno da Comissão.

Todos os membros da equipa do Estudos Office estão vinculados a obrigações de confidencialidade e a informar de qualquer conflito de interesses no contexto do recrutamento.



No que se refere à missão 1, a Comissão da CEEAC terá de apresentar ao Gabinete de Estudos e Modelos uma cópia completa e digitalizada de cada processo de candidatura recebido.

O Gabinete de Estudos conduzirá o processo de avaliação dos dossiês e apresentará os resultados à Comissão da CEEAC. O relatório final de seleção com uma classificação por ordem de mérito (ascendente) por posição,

7. DESTINATÁRIO/PÚBLICO-ALVO

O beneficiário desta acção é a CEEAC, em especial o Conselho de Ministros.

8. PERFIL DO CONSULTOR/GABINETE DE ESTUDOS

8.1 Perfil do Gabinete de Estudos

A empresa de consultoria responsável pelo recrutamento deve ter pelo menos 15 anos de experiência comprovada em recrutamento e gestão de Recursos Humanos (RH), incluindo pelo menos 10 anos de recrutamento internacional de executivos.

- (i) Quadros superiores;
- (ii) Diretores-gerais/Coordenadores de Agências de Execução de Organizações Internacionais ou Administrações Públicas.

O Gabinete de Estudos deve ainda possuir:

- (i) Um historial comprovado de transparência, integridade e profissionalismo atestado por certificados de bom desempenho ou bom desempenho;
- (ii) Uma grande base de dados de profissionais de alto nível;
- (iii) Referências nos sectores público, privado e não governamental.

8.2 Perfil do pessoal do Gabinete de Estudos

Para este processo de recrutamento, o Gabinete de Estudos deve ter o seguinte pessoal-chave:

- (i) **Um Chefe de Missão, Especialista em Gestão de Recursos Humanos**, titular de, pelo menos, um Bac+5 em Ciências Sociais, Gestão de Recursos Humanos ou equivalente. Deve ter, pelo menos:
 - Quinze (15) anos de experiência profissional;
 - Dez (10) anos de experiência comprovada no recrutamento de quadros superiores;
 - Ter realizado cinco (5) missões semelhantes como Chefe de Missão ou Perito nos últimos dez (10) anos.



Para além do Chefe de Missão, o Gabinete de Estudos contará com cinco (5) outros peritos nos seguintes domínios:

- Jurista especialista em Direito Público e Internacional/Comunitário;
- um perito em assuntos políticos e segurança;
- um economista especializado;
- um especialista em ambiente, agricultura e desenvolvimento;
- Especialista em ciências sociais.

Os peritos devem comprovar, pelo menos:

- Quinze (15) anos de experiência profissional;
- 10 anos de experiência profissional na sua área de especialização;
- Ter concluído pelo menos 1 missão semelhante como membro de um compromisso de recrutamento de alto nível nos últimos 10 anos.

9. LOCAL E PERÍODO DE EXECUÇÃO DA MISSÃO

Missão 1: Recrutamento para os cargos de Secretário(a)-Geral e Conselheiro(a) Jurídico(a)

A missão terá lugar em Libreville, Gabão e em casa por um período máximo de quinze (15) dias entre Maio e Junho de 2025, divididos em quatro (4) dias no terreno e catorze (14) dias em casa.

Estão previstas duas (2) missões no terreno, intercaladas com períodos de trabalho em casa, de acordo com a seguinte sequência: missão de arranque/trabalho de análise/apresentação do relatório à Comissão da CEEAC.

O Gabinete de Estudos será chamado a apresentar um calendário indicativo para a missão 1.

As respetivas datas e durações das missões no terreno serão especificadas de acordo com a disponibilidade dos interlocutores da CEEAC, a disponibilidade de voos, bem como a agenda dos peritos.

Durante cada missão de campo, o Escritório de Estudos trabalhará em várias entregas, dependendo das prioridades.

As reuniões de informação e debriefing terão lugar no início e no final das missões no terreno.

Missão 2: Avaliação das candidaturas aos cargos de Comissários

A missão terá lugar em Libreville, Gabão e em casa por um período máximo de dezoito (18) dias entre junho e julho de 2025, divididos em dez (10) dias no terreno e oito (8) dias em casa.

Estão previstas duas (2) missões no terreno, intercaladas com períodos de trabalho em casa, de acordo com a seguinte sequência: missão de arranque/trabalho de análise/apresentação do relatório à Comissão da CEEAC.



O Gabinete de Estudos será chamado a apresentar um calendário indicativo para a missão 2.

As respetivas datas e durações das missões no terreno serão especificadas de acordo com a disponibilidade dos interlocutores da CEEAC, a disponibilidade de voos, bem como a agenda dos membros da missão.

Durante cada missão de campo, o Escritório de Estudos trabalhará em várias entregas, dependendo das prioridades.

As reuniões de informação e debriefing terão lugar no início e no final das missões no terreno.

10. INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS E CONTRATUAIS

Os especialistas precisarão ter seus próprios laptops, mas poderão se beneficiar de:

- A Comissão da CEEAC colocar-lhes-á à disposição um escritório e uma ligação à Internet.
- Os especialistas terão de ser autónomos para as suas viagens a Libreville.

Todos os custos previstos para a missão (taxas, ajudas de custo, viagens, pessoal de apoio, etc.) devem ser incluídos na oferta.

11. ENTREGA E APROVAÇÃO DOS PRODUTOS

Todos os resultados finais agrupados e anexados ao relatório final serão apresentados à Comissão da CEEAC num sobrescrito selado.

Nº.	ETAPA	TEMPO INDICATIVO
1	Relatório sobre o exame e a classificação das candidaturas recebidas pela CEEAC para os cargos de Secretário(a)-Geral e de Conselheiro(a) Jurídico(a)	Julho de 2025
2	Relatório sobre o exame e a classificação das candidaturas recebidas pela CEEAC para os cargos de comissário(a)s.	Final de Agosto de 2025
3	Relatório Final da Missão 1	Julho de 2025
4	Relatório Final da Missão 2	Final de Agosto de 2025

Data limite: 31 de Maio

