



APELO À CANDIDATURA

Título do Cargo: **COMISSÁRIO(A) PARA OS ASSUNTOS POLÍTICOS, PAZ E SEGURANÇA**

Referência: **004/CEEAC/COM/DAPPS/2025**

Data limite para apresentação das candidaturas: **14 de Julho de 2025**

Local de colocação: **Libreville, Gabão**

Tipo de contrato: **Mandato de cinco (5) anos, não renovável**

SITUAÇÃO DO CARGO	
Departamento	Assuntos Políticos, Paz e Segurança
Direção	/
Serviço	/
Relações Funcionais	- Presidente da Comissão; - Vice-Presidente; - Direção dos Assuntos Políticos; - Direção do MARAC e Segurança; - Estado-Maior Regional; - Outros departamentos e estruturas ligadas à presidência; - Organizações internacionais (ONU, UA, outras CER/iniciativas regionais pertinentes e outros parceiros da CEEAC) e os Estados membros.

MISSÕES DO CARGO
O(A) Comissário(a) para os Assuntos Políticos, Paz e Segurança tem por missão a implementação do protocolo relativo ao COPAX e o reforço da cooperação entre os Estados membros nos domínios políticos, legislativos, executivos, judiciais, da administração pública e das eleições.

ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS
No plano operacional: • Coordenar as ações do Departamento de Assuntos Políticos, Paz e Segurança; • Desenvolver as políticas e programas comunitários do seu Departamento em colaboração com os serviços competentes da Comissão; • Iniciar projetos de textos legais e regulamentares, bem como projetos de decisões a submeter aos órgãos da Comunidade no domínio de atuação do seu Departamento; • Assegurar, no seu setor de atividade, o seguimento da aplicação dos textos legais e regulamentares, das decisões da Conferência, das políticas e dos programas da Comunidade nos Estados membros; • Supervisionar os trabalhos da Secretaria do Comité Técnico Especializado do seu setor; • Coordenar e supervisionar a execução dos programas e projetos comunitários sob responsabilidade do seu Departamento;



- Determinar os objetivos a atingir, os meios dos programas e projetos, bem como controlar os resultados dos serviços responsáveis pela implementação dos referidos programas e projetos;
- Agir como Ordenador secundário, conforme o artigo 20.º, parágrafo 5(b) do Regulamento Financeiro revisto;
- Elaborar e submeter ao Presidente da Comissão o projeto anual de desempenho do Departamento e o relatório anual de desempenho, em conformidade com o Tratado revisto da Comunidade e o Regulamento Interno da Comissão;
- Apresentar ao Colégio de Comissários todos os documentos a transmitir às reuniões dos órgãos estatutários da Comunidade;
- Representar o Presidente da Comissão nas reuniões técnicas de nível ministerial, a nível regional, continental e internacional, sobre questões relativas a Assuntos Políticos, Paz e Segurança;
- Manter colaboração horizontal com os outros departamentos para melhor implementação dos programas;
- Manter relações sobre as questões políticas, de paz e segurança com os Estados membros, as Organizações Regionais e Continentais, bem como com os parceiros técnicos e financeiros;
- Acompanhar tecnicamente as atividades das Instituições especializadas, Agências de execução e Mecanismos no domínio dos Assuntos Políticos, Paz e Segurança;
- Supervisionar estudos nos seus domínios de competência visando alcançar os objetivos da Comunidade e propor contribuições para o funcionamento e desenvolvimento harmonioso da mesma;
- Exercer quaisquer outras funções que lhe sejam atribuídas pelo Presidente.

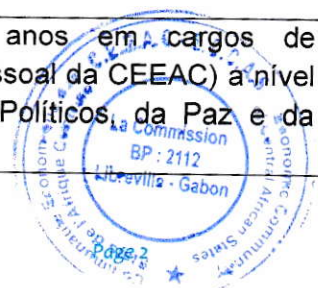
No plano de gestão:

O(A) Comissário(a) para os Assuntos Políticos, Paz e Segurança é responsável pela gestão técnica dos dossiers inscritos nos Projectos Anuais de Desempenho (PAP, *sigla em francês*) aprovados pelas instâncias estatutárias. Nesta conformidade, é incumbido de:

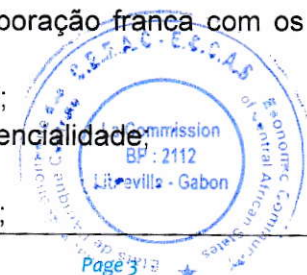
- Desdobrar a estratégia da Comissão em objetivos e planos de ação no seu Departamento;
- Definir os objetivos a alcançar, os recursos para os programas e projetos comunitários sob a responsabilidade do seu Departamento;
- Garantir a boa organização do Departamento, ajustando os meios humanos e materiais aos objetivos definidos e estabelecendo as delegações necessárias;
- Conduzir e supervisionar as atividades das Direções;
- Identificar as insuficiências do sistema em vigor e propor normas, processos e procedimentos melhorados;
- Elaborar e propor um orçamento alinhado com os objetivos estratégicos da Comissão;
- Coordenar a comunicação interna do Departamento, participar nas instâncias da Comissão e prestar contas sobre as atividades e os resultados do Departamento;
- Avaliar, em primeira ou segunda instância, o pessoal adstrito ao seu Departamento.

PERFIL EXIGIDO

Formação	Ser titular de um diploma de ensino superior Bac+5 (equivalente a 5 anos de estudo/Mestrado) Ciências Políticas, Relações Internacionais, Direito Internacional ou em outro domínio conexo.
Experiência	Ter experiência profissional mínima de dez (10) anos em cargos de responsabilidade similar (cf. artigo 13.º do Estatuto do Pessoal da CEEAC) a nível nacional ou internacional, nos domínios dos Assuntos Políticos, da Paz e da Segurança.



Conhecimentos	- África Central, Estados membros da CEEAC e da UA; - Instituições e organizações internacionais, continentais, regionais e nacionais de referência nos domínios dos Assuntos Políticos, Paz e Segurança; - Textos, tratados e legislação internacional no domínio dos assuntos políticos (eleições, democracia, boa governação, etc.), paz e segurança; - Normas internacionais e africanas relativas à democracia, direitos humanos, eleições, Reforma do Setor de Segurança (RSS), Armas Ligeiras e de Pequeno Calibre (ALPC), boa governação e mecanismos existentes nestes domínios; - Mecanismos de cooperação internacional nos domínios cobertos pelo seu Departamento; - Boa compreensão das problemáticas regionais ligadas a políticas e/ou estratégias de integração política, legislativa, executiva, judicial, da administração pública e eleitoral; - Questões de integração regional e os seus desafios políticos; - Bons conhecimentos em ciências políticas e relações internacionais; - Elementos fundamentais de um programa de implementação de políticas ou estratégias de integração na área da paz e segurança; - Bom domínio das técnicas de planeamento e gestão de projetos; - Domínio de pelo menos um dos quatro (4) idiomas da Comunidade (francês, espanhol, inglês, português). O domínio de outro idioma da Comunidade constitui uma vantagem.
Competências Técnicas	- Ter elevadas competências profissionais e de gestão; - Ter capacidade para conceber, planear, dirigir e avaliar grandes equipas, conforme necessário; - Ter experiência específica comprovada na prevenção e gestão de conflitos; - Manter uma rede de interlocutores de alto nível em contexto multicultural; - Comunicar de forma oral e escrita perante um público de alto nível e multicultural; - Apresentar ou tratar questões complexas e difíceis com concisão e clareza; - Negociar com interlocutores de alto nível; - Promover uma cultura de consenso, assumindo as responsabilidades de decisão no seu nível; - Organizar e liderar reuniões técnicas com qualquer tipo de interlocutor interno ou externo; - Definir e desdobrar a estratégia da Instituição em objetivos operacionais; - Ter capacidade de análise e de síntese; - Fazer uso de ferramentas informáticas: Word, Excel, PowerPoint, etc.
Competências Comportamentais	- Estar apto para trabalhar sob pressão e em equipa multicultural; - Ter um elevado sentido de organização, autonomia e boas capacidades relacionais; - Ter espírito de iniciativa e sentido de antecipação; - Ter capacidade para trabalhar em espírito de colaboração franca com os outros serviços da Comissão em geral; - Ter sentido de contacto, escuta e relações humanas; - Ter sentido de ética, discrição e respeito pela confidencialidade; - Ter sentido de inovação e criatividade; - Ter sentido de organização, gestão do tempo e rigor;



	- Não ter sido condenado por sentença penal definitiva nem estar sujeito a proibição definitiva ou temporária de exercer uma atividade, decretada por jurisdição competente.
--	--

CONDIÇÕES DE EMPREGO

Remuneração	- Salário e benefícios conforme a grelha de remunerações da CEEAC.
Nacionalidade & género	- Ser nacional de um Estado membro da Comunidade, sem distinção de origem, crença ou sexo; - Não ter anteriormente declarado outra nacionalidade para se candidatar a outro cargo na CEEAC; - As candidaturas femininas são incentivadas.

DOSSIERS DE CANDIDATURA

- Pedido de recrutamento motivado;
- Curriculum vitae detalhado, incluindo contactos completos (nome e apelido, endereço, telefone, fax, e-mail);
- Um certificado de nacionalidade;
- Um extrato de certidão de nascimento ou sentença suplente equivalente;
- Um certificado do registo criminal (boletim n.º 3) com menos de três meses;
- Cópias autenticadas dos diplomas e títulos académicos ou universitários;
- Certificados de trabalho e documentos que comprovem as referências profissionais;
- Um certificado médico emitido por um médico credenciado atestando que o candidato está apto para o cargo e não sofre de nenhuma condição de saúde que possa representar risco à terceiros;
- Identidade completa de três pessoas de referência, sem vínculo familiar, que possam atestar as qualidades profissionais e morais do candidato.

O dossier completo, com a referência: **n.º 004/CEEAC/COM/DAPPS/2025** e o título do cargo **«COMISSÁRIO(A) PARA OS ASSUNTOS POLÍTICOS, PAZ E SEGURANÇA»**, deve ser enviado exclusivamente por via eletrónica para o endereço: recrutements.commission@ceeac-eccas.org, o mais tardar até 14 de julho de 2025.

Somente os dossiers apresentados pelos Ministérios dos Negócios Estrangeiros/Relações Exteriores/Integração Regional dos Estados membros serão considerados e apenas os(as) candidatos(as) pré-selecionados(as) serão contactados(as) para as etapas seguintes do processo.

