CONVITE À MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE (CMI)

CONSULTORIA POR ESPECIALISTA INDIVIDUAL

Jurista Bolseiro(a)

(3 vagas disponíveis)

I. CONTEXTO

Sobre o Tribunal Africano dos Direitos do Homem e dos Povos

O Tribunal Africano dos Direitos do Homem e dos Povos (o Tribunal ou o Tribunal Africano) é uma instituição judicial de âmbito continental criada pelos Estados-Membros da União Africana para garantir a proteção dos direitos humanos e dos povos em África. Complementa e reforça as funções da Comissão Africana dos Direitos do Homem e dos Povos. O Tribunal foi criado nos termos do artigo 1.º do Protocolo à Carta Africana dos Direitos do Homem e dos Povos relativo à criação de um Tribunal Africano dos Direitos do Homem e dos Povos (o Protocolo), que foi adoptado pelos Estados-Membros da então Organização da Unidade Africana (OUA) em Ouagadougou, Burquina Faso, em Junho de 1998. O Protocolo entrou em vigor em 25 de Janeiro de 2004. (Para mais informações, consulte: https://www.african-court.org/wpafc/welcome-to-the-african-court/).

Sobre o Instituto Raoul Wallenberg de Direitos Humanos e Direito Humanitário (RWI)

O Instituto Raoul Wallenberg de Direitos Humanos e Direito Humanitário (RWI) é uma instituição académica independente fundada em 1984 na Universidade de Lund, na Suécia. Desde 1990, o RWI tem realizado uma ampla gama de actividades de investigação, ensino académico e programas de capacitação institucional a no domínio dos Direitos Humanos em África, principalmente com o apoio da Cooperação Sueca para o Desenvolvimento. O trabalho do Instituto centra-se em cinco áreas temáticas: Estado de Direito e Acesso à Justiça; Direitos Humanos e Ambiente; Empresas e Direitos Humanos; Não Discriminação e Inclusão; e Direito Internacional Humanitário (para mais informações, consulte: http://rwi.lu.se/). O actual Programa Regional de África do RWI baseia-se na cooperação regional anteriormente estabelecida no continente, aproveitando conquistas, lições aprendidas e parcerias consolidadas ao

longo dos anos. O Programa centra-se em reforçar a implementação de decisões, acórdãos, medidas provisórias e recomendações emanadas de órgãos continentais e regionais de direitos humanos em África. O Escritório Regional do Instituto, com sede em Nairobi, Quénia, é responsável pela gestão da cooperação regional em África. Para mais informações sobre a cooperação do Instituto em África, consulte: https://rwi.lu.se/africa/ e https://rwi.lu.se/regional-africa-programme/.

II. RESUMO

No âmbito da excelente cooperação entre o Tribunal Africano e o RWI, e em apoio ao Programa de Estágio para Juristas Bolesiros lançado pelo Tribunal Africano, este é um convite à apresentação de candidaturas para três (3) vagas de Juristas Bolesiros no Tribunal Africano em Arusha, Tanzânia. A colocação será por um período inicial de **seis (6) meses** e relativamente às seguintes três (3) áreas funcionais/temáticas:

A. Base de dados de jurisprudência africana

As principais responsabilidades do Jurista Bolesiro consistem em prestar apoio ao Tribunal no desenvolvimento da Base de Dados de Jurisprudência Africana (AJUDATA), uma iniciativa inovadora cujo principal objectivo é criar uma base de dados online abrangente e organizada por temas, desenvolvida, detida e mantida pelos próprios Tribunais Internacionais Africanos. Em particular, a AJUDATA tem por objetivo promover um diálogo judicial eficaz entre os tribunais nacionais e regionais em África, facilitando o acompanhamento e a análise da evolução da jurisprudência dos tribunais internacionais africanos, bem como do estado de implementação das suas decisões, através de uma plataforma de fácil utilização, concebida para responder às necessidades das diversas partes interessadas do sistema judicial africano.

B. Estudo do Grau de Cumprimento

As principais responsabilidades do Jurista Bolesiro consistem em apoiar o Tribunal na elaboração de um estudo sobre o grau de cumprimento das decisões das instituições de direitos humanos da União Africana (UA), em conformidade com a Decisão EX.CL/Dec.1245(XLIV) do Conselho Executivo da UA. O Jurista Bolesiro deverá igualmente prestar apoio aos programas pertinentes do Tribunal Africano.

C. Implementação de decisões

As principais responsabilidades do Jurista Bolesiro consistem em apoiar o Tribunal e estabelecer contacto com os órgãos políticos da UA, os Estados-Membros e outras partes interessadas, com o objectivo de elaborar relatórios sobre o grau de cumprimento das decisões do Tribunal, em conformidade com o artigo 31.º do Protocolo do Tribunal. O Jurista Bolesiro deverá igualmente prestar apoio aos programas pertinentes do Tribunal Africano.

Após o termo do período inicial de seis meses, o mandato, seja de um único ou da totalidade dos Bolseiros, poderá ser prorrogado por um período adicional a ser determinado pelo Tribunal Africano, em função do contributo individual para as actividades do Tribunal e para a concretização dos objectivos programáticos.

III. PRINCIPAIS TAREAS E RESPONSABILIDADES

A. Base de dados de jurisprudência africana

i. Realizar análises jurídicas da jurisprudência dos tribunais internacionais africanos (AICT), em particular das decisões do Tribunal de Justiça da Comunidade Económica dos Estados da África Ocidental (CEDEAO) e do Tribunal de Justiça da

Comunidade da África Oriental (EAC), a fim de codificar os casos e inserir os dados na AJUDATA.

ii. Apoiar no desenvolvimento de uma base de dados específica por país sobre as obrigações jurídicas internacionais africanas, de modo a permitir uma avaliação precisa da evolução do grau de cumprimento das decisões dos tribunais internacionais africanos.

iii. Ajudar no desenvolvimento de novas funcionalidades, produtos para utilizadores e kits de ferramentas, a fim de facilitar a utilização do AJUDATA.

iv. Ajudar no contacto com os pontos focais de outros tribunais nacionais e regionais, bem como na preparação de diálogos judiciais entre o Tribunal Africano e essas instituições.

v. Desempenhar quaisquer outras funções em apoio às actividades da Divisão Jurídica , conforme necessário.

B. Estudo de grau de cumprimento

i. Realizar pesquisas jurídicas com foco na implementação das decisões dos órgãos de Direitos Humanos da UA, incluindo, em particular, as razões para o baixo grau de cumprimento e a identificação de boas práticas e recomendações sobre como melhorar o grau de cumprimento dos Estados-Membros de tais decisões.

ii. Preparação de relatórios e correspondência relacionados com os procedimentos de comunicação sobre o cumprimento das decisões dos órgãos de Direitos Humanos da UA.

iii. Ajudar no desenvolvimento de uma base de dados específica por país sobre as obrigações africanas em matéria de Direitos Humanos, a fim de permitir uma avaliação precisa da evolução do grau de cumprimento das decisões dos órgãos de Direitos Humanos da UA.

iv. Ajudar na criação de mecanismos, procedimentos e ferramentas destinados a recolher informações, comunicar e monitorar a implementação das decisões, bem como a responder a pedidos

de apoio técnico dos órgãos da UA, dos Estados-Membros e dos parceiros, no que se refere à execução das decisões dos órgãos de direitos humanos da UA.

v. Ajudar a organizar reuniões com as principais partes interessadas relacionadas com o desenvolvimento, validação e adopção do estudo do Conselho Executivo sobre o grau de cumprimento das decisões da UA em matéria de Direitos Humanos.

vi. Desempenhar quaisquer outras funções de apoio às actividades da Divisão Jurídica, conforme necessário.

C. Implementação de decisões

i. Realizar pesquisas jurídicas com foco na implementação das decisões do Tribunal.

ii. Preparar relatórios, correspondência e decisões relacionadas com os procedimentos de comunicação sobre o cumprimento das decisões do Tribunal.

iii. Ajudar na actualização da base de dados do Tribunal sobre a implementação das decisões, para permitir que o Tribunal cumpra eficazmente o seu mandato de informar os órgãos políticos da União Africana (UA) sobre o grau de cumprimento das suas decisões.

iv. Ajudar no envolvimento com os pontos focais dos Estados-Membros, coordenando o funcionamento da Rede de Pontos Focais dos Estados-Membros junto do Tribunal e colaborando com outros actores-chave do Sistema Africano de Direitos Humanos relativamente à implementação das decisões do Tribunal.

v. Ajudar na concepção de mecanismos e ferramentas destinados a recolher informações e a responder a pedidos de apoio técnico dos órgãos da UA, dos Estados-Membros, do Tribunal e dos parceiros, no que respeita à implementação das decisões do Tribunal.

vi. Desempenhar quaisquer outras funções de apoio às actividades da Divisão Jurídica, conforme necessário.

IV. QUALIFICAÇÕES

A. Base de dados de jurisprudência africana

i. Grau de Mestrado em Direito.
ii. Mínimo de 3 anos de experiência profissional relevante.
iii. Graus avançados e/ou especialização em direito internacional público, direito internacional dos Direitos Humanos, administração pública, monitoria e avaliação, política comparada ou relações internacionais constituem uma vantagem adicional.
iv. Conhecimento aprofundado dos tribunais internacionais africanos.
v. Excelentes capacidades analíticas, atenção ao detalhe e capacidade de preparar relatórios de jurisprudência e produtos de conhecimento personalizados destinados às respectivas partes interessadas relativamente às decisões dos tribunais internacionais africanos.
vi. Competências comprovadas em relações públicas e networking com funcionários públicos, organizações internacionais e sociedade civil.
vii. Experiência em planeamento e elaboração de relatórios baseados em resultados.
viii. Capacidade de relacionamento interpessoal e de trabalhar sob pressão num ambiente multicultural.
ix. Elevada capacidade de redação e análise, pelo menos em inglês ou francês; fluência em ambas as línguas constitui uma vantagem adicional.
x. Excelentes competências de planeamento, organização e comunicação.

xi. Conhecimentos de informática, gestão de bases de dados e experiência em introdução de dados constituem uma vantagem adicional.

xii. Os candidatos devem ser cidadãos de um Estado Membro da União Africana.

B. Estudo do Grau de Cumprimento

i. Grau de Mestrado em Direito.

ii. Mínimo de 3 anos de experiência profissional relevante.

iii. Graus avançados e/ou especialização em direito internacional público, direito internacional dos Direitos Humanos, administração pública, monitoria e avaliação, política comparada ou relações internacionais constituem uma vantagem adicional.

iv. Conhecimento aprofundado do sistema africano de Direitos Humanos.

v. Excelentes capacidades analíticas e aptidão para preparar relatórios, correspondência, documentos estratégicos, políticas, manuais, discursos e produtos de conhecimento personalizados, destinados às respetivas partes interessadas em matéria de Direitos Humanos, relativamente à implementação das decisões dos órgãos de Direitos Humanos da UA.

vi. Competências comprovadas em relações públicas e networking com funcionários de Estado, organizações internacionais e sociedade civil.

vii. Experiência em planeamento, implementação, monitorização, avaliação e elaboração de relatórios baseados em resultados.

viii. Fortes competências interpessoais e capacidade de trabalhar sob pressão num ambiente multicultural..

ix. Elevada capacidade de redação e análise, pelo menos em inglês ou francês; a fluência em ambas as línguas constitui uma vantagem adicional.

x. Excelentes competências de planeamento, organização e comunicação.

xi. Conhecimentos de informática, gestão de bases de dados e experiência em introdução de dados constituem uma vantagem adicional.

xii. Os candidatos devem ser cidadãos de um Estado Membro da União Africana.

C. Implementação de decisões

i. Grau de Mestrado em Direito.

ii. Mínimo de 3 anos de experiência profissional relevante.

iii. Graus avançados e/ou especialização em Direito Internacional Público, Direito Internacional dos Direitos do Homem, Administração Pública, Monitorização e Avaliação, Política Comparada ou Relações Internacionais constituem uma vantagem adicional.

iv. Conhecimento aprofundado do Sistema Africano de Direitos Humanos.

v. Excelentes capacidades analíticas e aptidão para preparar relatórios, correspondência, documentos estratégicos, políticas, manuais, discursos e produtos de conhecimento personalizados, destinados às respetivas partes interessadas em matéria de Direitos do Homem, relativamente à implementação das decisões dos órgãos de Direitos do Homem da UA.

vi. Competências comprovadas em relações públicas e networking com funcionários de Estado, organizações internacionais e sociedade civil.

vii. Experiência em planeamento, implementação, monitorização, avaliação e elaboração de relatórios baseados em resultados.

viii. Fortes competências interpessoais e capacidade de trabalhar sob pressão num ambiente multicultural.

ix. Competências de redação e análise em pelo menos uma (1) das línguas de trabalho da União Africana; fluência noutras línguas de trabalho da União Africana é uma vantagem adicional.

x. Excelentes competências de planeamento, organização e comunicação.
xi. Conhecimentos de informática, gestão de bases de dados e experiência em introdução de dados constituem uma vantagem adicional.
xii. Os candidatos devem ser cidadãos de um Estado Membro da União Africana.

V. REMUNERAÇÃO

Os juristas bolseiros selecionados celebrarão um contrato de consultoria com a RWI e receberão uma remuneração mensal de 2.500 USD durante o período do estágio, pagável mediante a apresentação de um relatório mensal satisfatório, aprovado pelo supervisor do Tribunal Africano e por um representante da RWI.

A RWI suportará as despesas de viagem correspondentes a um bilhete de avião de ida e volta em classe económica.

Os consultores serão responsáveis por assegurar a sua própria cobertura de seguro durante a vigência do contrato.

VI. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

i.	Qualificações académicas	20 pontos
ii.	Experiência profissional relevante	20 pontos
iii.	Proficiência linguística	20 pontos
iv.	Conhecimento dos tribunais internacionais africanos	20 pontos
v.	Competência comprovada de investigação e redação na duas línguas exigidas	10 pontos
vi.	Referências	10 pontos

VII. PACOTE DE CANDIDATURA

As candidaturas devem incluir:

i. Carta de apresentação
ii. Cópias de diplomas, atestados, certificados, etc.
iii. Um Curriculum Vitae detalhado.
iv. Quaisquer documentos comprovativos considerados relevantes, a serem carregados através do formulário de candidatura online.
v. Duas cartas de recomendação/referência que atestem as competências do candidato.
vi. Os candidatos devem indicar expressamente em qual das três áreas temáticas acima referidas a sua candidatura deve ser considerada.

VIII. ENVIO DE CANDIDATURAS

Todas as candidaturas devem ser devidamente preenchidas e submetidas em qualquer uma das línguas de trabalho da UA através do portal de recrutamento **online** do RWI].
[https://rwi.lu.se/about/opportunities/vacancies/]

IX. PRAZO PARA A APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURAS

O prazo para a recepção das candidaturas encerra às 23:59, hora local (GMT+3), do dia **29 de Dezembro de 2025.**

Para mais informações, queira contactar-nos através do seguinte endereço de correio electrónico gilford.kimathi@rwi.lu.se com o conhecimento de HR.Administration@african-court.org

NB:

Apenas os candidatos pré-selecionados serão contactados para entrevistas. Encoraja-se a candidaturas de mulheres. O candidato selecionado deverá estar apto a iniciar a Bolsa até o dia **2 de Fevereiro de 2026.**

O Tribunal Africano ou o RWI não solicita qualquer tipo de pagamento aos candidatos em nenhuma fase do processo de recrutamento (candidatura, avaliação do CV, entrevista ou processamento final da candidatura). Do mesmo modo, o Tribunal Africano e o RWI não solicitam informações relativas a contas bancárias dos candidatos. O Tribunal Africano e o RWI declinam toda e qualquer responsabilidade pela publicação fraudulenta de ofertas de emprego em seu nome ou, de forma mais geral, por qualquer utilização indevida do seu nome.