



Termos de Referência (TDR)

Director/a para o Centro de Arbitragem da Câmara de Comércio, Indústria, Agricultura e Serviços São Tomé e Príncipe

Título da Consultoria	Director/a para o Centro de Arbitragem da Câmara de Comércio, Indústria, Agricultura e Serviços
Título do projeto/programa:	Componente 1 do projeto Zuntamón, Fase I da Iniciativa Compacto Lusófono
Local de execução	Presencial em São Tomé
Data de início prevista:	Abril 2024. Duração: 12 meses
Supervisor:	Oficial designado pelo PNUD São Tomé e Príncipe e estrutura interna da CCIAS

1. Contexto

No âmbito da prossecução dos objectivos que nortearam a criação da Câmara de Comércio, Indústria, Agricultura e Serviços (CCIAS), diligências e advocacias foram tidas junto do Governo para que fosse adoptado o mecanismo de arbitragem como forma oficial de resolução de conflitos económicos e empresarias em São Tomé e Príncipe, o que permitiu com que fossem elaborados, em Março e Abril de 2018, os primeiros textos de criação, efectiva, de um Centro de Arbitragem e a realização da primeira de várias sessões de formação e capacitação já ocorridas a favor de quadros são-tomenses na matéria de arbitragem.

Com efeito, no seguimento deste processo, foi concedida à CCIAS a autorização para a implementação do Centro de Arbitragem, o que veio firmar-se com a promulgação do Decreto-lei 26/2020 que aprovou os Estatutos do Centro de Arbitragem da Câmara de Comércio, Indústria, Agricultura e Serviços (CA/CCIAS) e bem assim os seus Anexos.

Assim, em 18 de Outubro de 2023 o CA/CCIAS foi, oficialmente, institucionalizado, cuja missão é de fornecer uma solução alternativa à resolução de conflitos, adaptada e aceite para litígios comerciais e contratuais entre operadores económicos e/ou particulares.

Hoje, o Centro de Arbitragem (CA) é um ente de Direito Privado, que funciona sob a égide da Câmara de Comércio, Indústria, Agricultura e Serviços (CCIAS) e que tem por objecto a administração da resolução de litígios, mediante o recurso à arbitragem. Tem como missão garantir a prestação de serviços de arbitragem de qualidade, de acordo com os mais elevados padrões nacionais e internacionais.

Para a prossecução das actividades inerentes ao normal e regular funcionamento, bem como o estabelecimento de elevados padrões de qualidade na prestação de serviços, é imprescindível, nesta fase de operacionalização, a contratação de um Director para dirigir e coordenar as actividades inerentes ao centro de arbitragem, garantindo-se, desta forma, a prestação de serviço de qualidade e confiança, cuja pertinência é elevada para a melhoria de ambiente de negócios em São Tomé e Príncipe.

O presente documento estabelece os termos de referência, os quais definem os requisitos e responsabilidades do cargo para a contratação do Director do Centro de Arbitragem. Esta posição será financiada, durante o primeiro ano, através da Componente 1 do projeto Zuntamon, Fase I da Iniciativa Compacto Lusófono, financiado pelo Banco Africano de Desenvolvimento e executada pelo Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento(PNUD).

A Componente 1 do projeto Zuntamon prevê "Promover um ambiente favorável às PME, aos investidores e às instituições financeiras", subdividindo-se na Subcomponente 1: "Apoiar a criação do centro de arbitragem para a resolução de litígios comerciais" e na Subcomponente 2: "Atualizar o quadro jurídico para questões comerciais".

2. Âmbito do Trabalho

Objetivo deste Termo de Referência (TDR)

O Centro de Arbitragem é uma nova estrutura no ordenamento institucional são-tomense, sob a tutela da CCIAS e cuja atividade é regida pelo Decreto-Lei n.º 26/ 2020, 14.12 - Estatutos do Centro de Arbitragem da Câmara de Comércio, Indústria, Agricultura e Serviços Lei...

Será responsabilidade do/a diretor/a do CA/CCIAS:

- 1) Desenvolver o plano de atividades anual do CA/CCIAS
- 2) Coordenar a implementação das atividades do CA/CCIAS;
- 3) Liderar e gerir a equipa do centro e garantir o seu bom funcionamento;
- 4) Garantir a qualidade dos serviços prestados pelo centro de arbitragem, nomeadamente através da implementação de sistemas e processos que garantam a qualidade dos procedimentos arbitrais;
- 5) Assegurar a boa gestão do pessoal, dos recursos financeiros e dos processos operacionais;
- 6) Garantir que o centro cumpre com as leis, normas e regulamentos aplicáveis;
- 7) Elaborar, receber, registar, transmitir e assegurar a manutenção de correspondência e transmissões relativas a processos;
- 8) Preparar a documentação necessária e garantir a ligação entre os vários atores durante os procedimentos de mediação ou arbitragem;
- 9) Secretariar as audiências dos Tribunais Arbitrais e elaborar a acta da reunião que deverá ser assinada por todos os presentes;
- 10) Fazer propostas aos supervisores para a fixação dos honorários dos árbitros e dos custos administrativos;
- 11) Exercer funções de representação do Centro de Arbitragem em juízo, quando lhe for solicitado ou decorrer da Lei, normas ou regulamentos;
- 12) Negociar as parcerias com parceiros de desenvolvimento e outras instituições comerciais de resolução de conflitos em África ou noutros continentes;
- 13) Participar em todas as reuniões entre o PNUD, o financiador e a CCIAS.
- 14) Participar em todas as sessões e processos de capacitação/formação que o especialista internacional ou outros parceiros da CCIAS conduzam no âmbito da operacionalização do CA/CCIAS
- 15) Colaborar com o consultor internacional que estará a prestar assistência jurídica, administrativa e estratégica na fase de arranque do CA.

Princípios orientadores:

1. Modernizar, desburocratizar e simplificar;
2. Melhorar o ambiente de negócios e a garantia jurídica dos atos.
3. Autonomizar a matéria comercial, bem como as orientações referidas nos objetivos desta consultoria.

Idioma de trabalho

O idioma de trabalho será o português.

Supervisão e colaboração

O objetivo deste concurso é recrutar um Director para Coordenar as Atividades do Centro de Arbitragem da CCIAS em São Tomé e Príncipe, por um período de 12 meses. Esta é uma função que exige disponibilidade a tempo inteiro e que responde diretamente à estrutura da CCIAS. Uma vez que o primeiro ano será financiado pelo PNUD no âmbito da Componente 1 do projeto Zuntamón, Fase I da Iniciativa Compacto Lusófono, haverá uma apresentação de resultados

mensal da CCIAS e do contratante recrutado ao PNUD. O Diretor trabalhará em estreita colaboração com um especialista internacional cujo recrutamento está atualmente a ser levado a cabo.

4. Duração

Esta função requer disponibilidade a tempo completo. Um ano de contrato vai ser oferecido inicialmente, com possibilidade de extensão.

5. Calendário de pagamento

Todos os entregáveis devem ser validados pela CCIAS antes de submetidos ao PNUD. Em caso de divergências entre as opiniões do Diretor e da CCIAS, as mesmas devem ser claramente explicadas no relatório e assinadas pelas duas partes.

No	Entregáveis	% Pagamento
1	Elaboração de um relatório inicial (incluindo plano de trabalho/cronograma detalhado, incluindo as metas a atingir nos 12 meses de contrato, metodologia, plano de engajamentos dos stakeholders, plano de parcerias, etc.) para a operacionalização do CA-CCIAs, no prazo de 30 dias após a assinatura do contrato.	10%
2	Relatório mensal, nos 10 meses seguintes à receção do primeiro entregável. O relatório versará sobre as atividades realizadas, resultados obtidos e a programação do mês seguinte. O pagamento ao contratante individual será efetuado mediante apresentação de um formulário de certificação de pagamento (COP) ao fim de cada mês.	8% por cada relatório mensal
3	Relatório final a ser entregue uma semana antes do término do contrato. Este relatório deverá recolher de forma exaustiva todas as atividades realizadas, resultados alcançados, parcerias, engajamentos e recomendações no percurso de operacionalização do CA/CCIAs.	10%

6. Qualificações e Experiência Requeridas

O/A concorrente deve cumprir os seguintes requisitos:

- Idade compreendida entre 30 anos e 55 anos;
- Ter conhecimento em matérias relacionadas com a tramitação e gestão processual no âmbito judiciário e/ou arbitragem;
- Ter conhecimento do sector privado são-tomense;
- Ter capacidade de cooperação e de trabalho em equipa;
- Ter disponibilidade imediata para o engajamento profissional a tempo completo e em exclusividade.
- Excelente domínio das ferramentas informáticas na ótica do utilizador.

Qualificações Académicas:

- Possuir licenciatura em Direito, Gestão, Recursos Humanos e áreas Afins; um Diploma de Mestrado será considerado uma mais-valia.

- Possuir uma Pós-Graduação na área da Resolução Alternativa de Litígios, nomeadamente em arbitragem comercial, será considerado uma mais valia.

Formação Profissional:

- Ter frequentado, com aproveitamento, formação profissional na área da arbitragem comercial.

Anos de Experiência:

- Ter, pelo menos, dez(10) anos de experiência profissional no desempenho de funções de Direção de uma instituição pública ou entidade privada
- Experiência profissional, no desempenho de funções na área da resolução de litígios, nomeadamente na área do direito comercial será uma mais valia

Soft Skills

- **Liderança:** Competência de liderança, nomeadamente, motivar e inspirar os outros, tomar decisões difíceis e de gerir conflitos. Deve ser capaz de construir uma equipa forte e de criar uma cultura de inovação e colaboração.
- **Comunicação:** Possuir excelentes competências de comunicação, devendo ser um comunicador eficaz, tanto verbal como por escrito. Deve ser capaz de comunicar de forma clara e concisa, de transmitir ideias complexas de forma acessível e de ouvir atentamente os outros.
- **Resolução de problemas:** Ser detentor de competências que lhe permitam ser capaz de identificar e resolver problemas de forma eficaz. Deve ser capaz de pensar de forma criativa e de encontrar soluções inovadoras.
- **Pensamento crítico:** Deverá analisar informações de forma crítica e de tomar decisões informadas. Deve ser capaz de avaliar as informações de forma objetiva e de identificar os pontos fortes e fracos de diferentes opções.
- **Negociação:** Possuir competências de negociação eficaz, tanto para chegar a acordos como para resolver conflitos. Deve ser capaz de construir relações de confiança com os outros e de encontrar soluções que satisfaçam as necessidades de todas as partes envolvidas.
- **Trabalho em equipa:** Deverá possuir competências para trabalhar em conjunto com os outros de forma eficaz. Deve ser capaz de delegar tarefas, de trabalhar de forma colaborativa e de construir consenso.
- **Orientação para resultados:** Deverá ser orientado para resultados e em cumprir metas e objetivos. Deve ser capaz de definir metas claras, de monitorizar o progresso e de tomar medidas corretivas quando necessário.
- **Adaptabilidade:** Terá de possuir capacidade de adaptação a mudanças e a novas situações. Deve ser capaz conceptualizar e de encontrar novas maneiras de resolver eventuais problemas ou situações complexas.

Idioma:

- Excelente domínio da língua portuguesa: Capacidade de redigir documentos técnicos complexos e comunicar-se eficazmente com as partes interessadas em português.
- Bom domínio da língua francesa e/ou inglesa será uma mais valia: Capacidade de redigir documentos técnicos complexos e comunicar-se eficazmente com as partes interessadas em inglês.

Candidaturas femininas são fortemente encorajadas.

7. Apresentação das Propostas

Para o efeito de candidatura, os interessados são convidados a apresentarem as suas propostas, em envelope fechado e lacrado, em conformidade com estes Termos de Referências, com a seguinte menção: **Contratação de Director/a para o**

Centro de Arbitragem da Câmara de Comércio, Indústria, Agricultura e Serviços, na sede da CCIAS, nos horários normais de expediente, até as 15h00 do dia 29 de Março de 2024

As Propostas dos proponentes deverão incluir o seguinte conteúdo:

- 1. Carta de Apresentação** (max 2 páginas A4). Apresentando do/a proponentes e motivação da candidatura
- 2. Proposta Técnica** (max 15 páginas A4). A proposta técnica é composta por duas partes:
 - a. Apresentação de uma proposta de abordagem para a operacionalização do CA/CCIAS, incluindo procedimentos de garantia de qualidade e medidas de mitigação de riscos.
 - b. Apresentação da experiência anterior que seja relevante a esta prestação de serviços. Explanção com devido detalhe e relevância de contratos anteriores que demonstrem experiência prévia de valor, natureza e complexidade, implementados nos últimos 10 anos. Refira: nome do projeto/entidade e país de atuação; função assumida pelo proponente; cliente(s) e detalhes de contato para referência; período de atividade e status atual; tipos de atividades realizadas. Sobre estes projetos, indicação de três contatos de pessoas de referência com quem tenha trabalhado e que possam ser contactados para comprovar as competências referidas.
- 3. Proposta Financeira** (max 2 páginas A4). A proposta deve ser feita através de montante fixo, estreitamente ligado aos resultados. O valor deve considerar "tudo incluído", que significa que todos os custos (honorários profissionais, despesas de deslocação, subsídios de subsistência, comunicações, consumíveis etc.) que possam eventualmente ser incorridos pelo contratante já estão incluídos nos montantes finais apresentados na proposta. Custos de viagem inerentes à função devem ser excluídos.
- 4. Curriculum Vitae** (max 5 páginas A4).

8. Avaliação

O processo de seleção será feito em conjunto pela CCIAS e pelo PNUD e dividido em duas fases: avaliação documental (segundo os critérios abaixo apresentados) e entrevista. As fases serão sequenciais e a exclusão numa das fases impedirá o acesso à fase seguinte. Aquele/Aquela que tiver maior pontuação na fase final será selecionado.

Avaliação Documental

Método de pontuação combinada - onde as qualificações e a metodologia serão ponderadas no máximo em 70%, e combinadas com a oferta de preço que será ponderada em um máximo de 30%. Somente quem obtiver um mínimo de 49 pontos (70% de 70 pontos) na parte técnica será considerados para a avaliação financeira.

Resumo dos formulários de avaliação das propostas técnicas		Pontos a obter
1.	Qualificação e experiência do proponente	40
2.	Metodologia, abordagem e plano de execução propostos	30
	Total	70

Secção 1. Qualificação, capacidade e experiência do proponente		Pontos a obter
1.	Conhecimento em matérias relacionadas com a tramitação e gestão processual no âmbito judiciário e/ou arbitragem.	5
2.	Conhecimento profundo do sector privado são-tomense.	10
3.	<p>Qualificação Académica: Licenciatura em Direito, Gestão, Recursos Humanos e áreas Afins (5 pontos); um Diploma de Mestrado será considerado uma mais valia (+1 ponto); ter frequentado, com aproveitamento, formação profissional na área da arbitragem comercial (+ 2 ponto)</p> <p>Possuir uma Pós-Graduação na área da Resolução Alternativa de Litígios, nomeadamente em arbitragem comercial (+ 2 pontos)</p>	10
4.	<p>Anos de Experiência: Apresenta, pelo menos, dez(10) anos de experiência profissional no desempenho de funções de Direção de uma instituição pública ou entidade privada (10 pontos)</p> <p>Experiência profissional, no desempenho de funções na área da resolução de litígios, nomeadamente na área do direito comercial (+ 5 pontos)</p>	15
Total		40

Secção 2. Metodologia, abordagem e plano de execução propostos		Pontos a obter
1.	Qualidade geral da proposta. Capacidade em apresentar a informação solicitada de forma clara, com linguagem própria, incluindo toda e somente informação relevante, dentro dos limites de páginas apresentados nos Termos de Referência.	15
2.	Proposta de abordagem para a operacionalização do CA/CCIAS considera de forma integrada e em linha com a experiência anterior em trabalhos similares, as principais tarefas listadas no ponto 2. <i>Âmbito do Trabalho</i> , incluindo procedimentos de garantia de qualidade e medidas de mitigação de riscos.	15
Total		30

9. Anexos

- **Lei n.º 9/2006, 01.11** - Lei de Arbitragem Voluntária;
- **Decreto-Lei n.º 26/ 2020, 14.12** - Estatutos do Centro de Arbitragem da Câmara de Comércio, Indústria, Agricultura e Serviços;
- **Decreto-Lei n.º 19/2016, 17.11** - Código de Investimentos.