

AFRICAN UNION

الاتحاد الأفريقي



UNION AFRICAINE

UNIÃO AFRICANA

---

P. O. Box 3243, Addis Ababa, ETHIOPIA Tel.: +251-115- 517 700 Fax: +251-115- 517844 / 5182523  
Website: www.au.int

---

## **CONSELHO EXECUTIVO**

**Trigésima-terceira Sessão Ordinária**

**25 - 29 de Junho de 2018**

**Nouakchott, Mauritânia**

**EX.CL/1090(XXXIII)**

Original: Inglês

# **RELATÓRIO DO CONSELHO CONSULTIVO DA UNIÃO AFRICANA SOBRE CORRUPÇÃO AO CONSELHO EXECUTIVO DA UNIÃO AFRICANA SOBRE A IMPLEMENTAÇÃO DAS CONSTATAÇÕES CONTIDAS NOS RELATÓRIOS DO GABINETE DE AUDITORIA INTERNA E DOS AUDITORES EXTERNOS RELATIVAS À GESTÃO DO CCUAC**

AFRICAN UNION ADVISORY BOARD  
ON CORRUPTION

المجلس الاستشاري للإتحاد الإفريقي  
لمحاربة الفساد



CONSEIL CONSULTATIF DE  
L'UNION AFRICAINE SUR LA  
CORRUPTION

CONSELHO CONSULTIVO DA  
UNIÃO AFRICANA SOBRE  
CORRUPÇÃO

P.O BOX 6071, ARUSHA, TANZANIA -Tel: +255 27 205 0028/29/30- Fax: +255 27 205 0031  
Email: [info@auanticorruption.org](mailto:info@auanticorruption.org) \*Website: [www.auanticorruption.org](http://www.auanticorruption.org)

**RELATÓRIO DO CONSELHO CONSULTIVO DA UNIÃO AFRICANA  
SOBRE CORRUPÇÃO AO CONSELHO EXECUTIVO DA UNIÃO  
AFRICANA SOBRE A IMPLEMENTAÇÃO DAS CONSTATAÇÕES  
CONTIDAS NOS RELATÓRIOS DO GABINETE DE AUDITÓRIA  
INTERNA E DOS AUDITORES EXTERNOS RELATIVAS À GESTÃO DO  
CCUAC**

## RELATÓRIO DO CONSELHO CONSULTIVO DA UNIÃO AFRICANA SOBRE CORRUPÇÃO (CCUAC)

O Conselho Consultivo da União Africana sobre Corrupção foi objecto de diversas auditorias, dentre as quais contam-se as seguintes:

- Auditoria interna levada a cabo em Março de 2017 pelo Gabinete de Auditoria Interna, e cobrindo o período de 1 de Novembro de 2015 a 30 de Outubro de 2016;
- Auditoria externa efectuada pelo Conselho de Auditoria do Conselho Consultivo da União Africana sobre Corrupção relativa ao exercício findo a 31 de Dezembro de 2016. Os auditores provinham de organismos de auditoria de Estados representativos das cinco sub-regiões da União Africana.

No final dos trabalhos de auditoria, os vários organismos produziram relatórios sobre a administração financeira do Conselho.

### I. CONTEXTO

1. A decisão do Conselho Executivo EC DOC EX CL 1059 determina que o CCUAC deve apresentar ao Conselho Executivo (CE) da União Africana um relatório sobre a implementação das recomendações contidas no relatório de auditoria na sua próxima sessão.
2. O exercício de auditoria levado a cabo pelo Gabinete de Auditoria Interna tinha como objectivo garantir que o Conselho execute o seu mandato e avaliar o funcionamento do sistema implantado para garantir uma gestão de riscos adequada. A auditoria identifica as deficiências existentes em certos aspectos de gestão e produz recomendações para a sua superação.
3. Em Dezembro de 2016, os Auditores Externos apresentaram ao Comité dos Representantes Permanentes (CRP) o seu relatório sobre as demonstrações financeiras apresentadas pelo CCUAC. Embora afirmassem que as demonstrações financeiras reflectiam a posição financeira do Conselho até 30 de Dezembro de 2016, no parecer contido no seu relatório, os auditores manifestaram reservas sobre a gestão financeira do Conselho.
4. Depois de analisar os vários relatórios, o Conselho Consultivo tem a honra de reportar ao Conselho Executivo o seguinte:

### II. RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA (Vide quadro sinóptico no Anexo 1)

O exercício de auditoria tinha como objectivo garantir que o Conselho cumpra a sua missão e avaliar o funcionamento do sistema de auditoria interna implantado para garantir uma gestão de riscos adequada. A auditoria identificou deficiências em certos aspectos de gestão e produziu onze (11) recomendações para a sua superação.

## 1. Falta de Execução da Missão Principal

Os auditores recordaram que, nos termos do disposto no Artigo 2.º da Convenção, a missão do Conselho é “promover e reforçar o desenvolvimento, em África, por cada Estado Membro, de mecanismos necessários para impedir, punir e erradicar a corrupção e infracções relacionadas” [Sic]. Os auditores fazem notar que as actividades do Conselho eram executadas sem um plano estratégico aprovado, o que significa que a sua missão não era levada a cabo adequadamente.

- A auditoria recomendou a elaboração e aprovação de um plano estratégico para ajudar na materialização dos seus objectivos.

**Comentário:** foi elaborado um plano estratégico que cobre o período de 2011-2015, mas não foi aprovado. Em consulta com os vários intervenientes, o Plano foi revisto para cobrir o período de 2018-2022, tendo sido adoptado pelos órgãos de decisão em matéria de políticas da União durante a sessão de Janeiro de 2018. Importa sublinhar que o mandato curto dos membros do Conselho torna laborioso elaborar e implementar um plano estratégico que se estenda por um período mais alargado e se sobreponha aos dois mandatos dos membros do Conselho.

## 2. Inexistência de um Plano de Trabalho Anual Aprovado

O plano de trabalho indica os objectivos que se pretende alcançar, as actividades que devem ser executadas, a estratégia de execução e o orçamento por actividade. A auditoria considera que não havia nenhum programa de actividades que servisse para fiscalizar o progresso feito na execução das actividades. \*

- A auditoria recomendou a elaboração de um plano de trabalho anual pormenorizado para orientar a execução das actividades. O orçamento devia ajustar-se ao plano de trabalho, devendo ser elaborado trimestralmente o relatório de execução do orçamento.

**Comentário:** foi elaborado e o Conselho aprovou, na última sessão, o plano de trabalho consolidado para 2018.

## 3. Inexistência de Relatórios de Missão

A auditoria recorda que a política administrativa da União (artigos 8.1 e 2), sobre deslocações em serviço, requer que todos os funcionários que viajam em missão oficial produzam um relatório oficial dentro de 10 dias úteis e o apresentem ao respectivo superior hierárquico; caso o funcionário não apresente o relatório de missão, não deverá ser autorizado a realizar outras missões oficiais. A falta de relatórios de missão não permite a partilha e a exploração da experiência adquirida.

- A auditoria recomendou que o pagamento de adiantamento para as despesas de deslocação fosse efectuado apenas mediante a entrega de relatórios de missão.

**Comentário:** decorre a finalização dos relatórios atrasados referentes a 2017.

#### 4. Gestão de Viagens

A auditoria constata que o Artigo 2.3 da Política de Viagens e Missões (Travel and Mission Administrative Policy) da União preconiza que todos os pedidos de autorização de viagem para uma missão oficial indiquem a finalidade, o local, a duração, os custos e os resultados esperados da missão. A auditoria faz notar que a gestão de deslocações é efectuada com base em documentos não oficiais, resultando em prejuízos financeiros com a realização de viagens que não trazem qualquer benefício para o Conselho.

- A auditoria recomendou a observância da política administrativa.

**Comentário:** esta recomendação está a ser parcialmente implementada; algumas missões continuam a ser realizadas com base, essencialmente, na troca de comunicações por correio electrónico.

#### 5. Falta de Confirmação dos Bens e Serviços Fornecidos

A auditoria faz referência ao n.º 5 do Artigo 32.º do Regulamento Financeiro que estatui que o contabilista designe um técnico para confirmar os serviços prestados (caso de intérpretes e tradutores onde não existem provas do serviço prestado nem facturas).

- A auditoria recomendou a designação de uma pessoa responsável por confirmar a prestação de serviços ou entrega de bens.

**Comentário:** esta recomendação está a ser implementada gradualmente.

#### 6. Ausência de Autorização para Ajustar Pagamentos

A auditoria faz referência ao Artigo 32.º do Regulamento Financeiro que determina que toda a despesa deve ser justificada mediante apresentação de documentos comprovativos.

- A auditoria recomendou que fosse assegurado que todos os pagamentos fossem autorizados e aprovados pelo funcionário competente.

**Comentário:** esta recomendação está a ser implementada desde Janeiro de 2017.

#### 7. Inexistência de Recibos de Ajustamentos Bancários

Fazendo referência ao disposto no Artigo 32.º do Regulamento Financeiro, que impõe que toda a despesa seja justificada mediante a apresentação de documentos comprovativos, a auditoria constatou irregularidades que poderiam culminar em erros de contabilidade indetectáveis.

- A auditoria recomendou que fossem produzidos recibos de desembolsos

contra os pagamentos efectuados por transferência bancária. Os recibos deviam ser assinados pelo funcionário competente.

**Comentário:** não foi implementada; a Direcção forneceu explicações na tabela anexa, mas deve esforçar-se em implementar a recomendação.

## 8. Inexistência de pedidos de reembolso do IVA

A auditoria faz referência aos n.os 1 e 2 do Artigo XIV do Acordo de Acolhimento (Headquarters Agreement), que prevê a isenção do pagamento de todos os impostos directos. Por conseguinte, os montantes relativos a direitos e impostos pagos devem ser reembolsados.

- A auditoria recomendou que fosse assegurada a apresentação de pedidos de reembolso do IVA junto da Autoridade Tributária da Tanzânia.

**Comentário:** a Direcção comprometeu-se a solicitar autorização para recrutar um auxiliar de contabilidade para lidar com estes aspectos.

## 9. Saque de valores das Contas de Adiantamentos (Imprest) por outras pessoas

A auditoria constata que, nos termos do n.º 3 do Artigo 36.º do Regulamento Financeiro, o funcionário responsável pelas Contas de Adiantamentos deve processar todos os aspectos administrativos e contabilísticos de toda a despesa relacionada com os adiantamentos. O envio de motoristas para efectuar os levantamentos representa um risco.

- A auditoria recomendou que os levantamentos de adiantamentos fossem efectuados pelo funcionário responsável.

**Comentário:** a Direcção afirma que está a implementar esta recomendação desde Janeiro de 2017.

## 10. Gestão do Fundo de Maneio

A auditoria refere que as disposições do Artigo 37.º do Regulamento Financeiro da União, que estabelece o limite de 1.000.000 de Xelins tanzanianos, não são observadas.

- A auditoria recomendou que o fundo de maneio não fosse superior a 1 milhão de Xelins tanzanianos.

**Comentário:** a Direcção afirma que está a cumprir esta recomendação desde Janeiro de 2017.

## 11. Gestão de Transporte

A auditoria recomendou que o mapa de controlo de viaturas fosse assinado para confirmar a autorização de cada saída. Deve ser mantido um mapa- resumo mensal

indicando a quantidade de combustível despendido.

**Comentário:** esta recomendação está a ser implementada desde Janeiro de 2017.

### III. RELATÓRIO DA AUDITORIA EXTERNA

O relatório de auditoria dos auditores externos focalizava as demonstrações financeiras até 31 de Dezembro de 2016, com a finalidade específica de auditar o relatório de execução financeira, a demonstração das mudanças ocorridas no património líquido, o relatório dos fluxos de caixa e a situação comparativa dos valores orçados e reais relativos ao exercício em análise, bem como as notas explicativas apenas às demonstrações financeiras. Com as reservas expressas, os auditores concluíram que as demonstrações financeiras reflectiam a posição financeira do Conselho até 31 de Dezembro de 2016.

A principal reserva expressa assentava em que, de acordo com os auditores, não conseguiram recolher elementos de prova suficientes e adequados para comprovar despesas efectuadas em missões oficiais, seminários, reuniões e de outra natureza, assim como em reuniões do Conselho Consultivo realizadas em 2016, por causa das entradas nos livros de contabilidade.

De igual modo, os auditores constataram que as despesas de formação haviam sido registadas na rubrica de despesas com o pessoal, contrariando as Normas Internacionais de Contabilidade do Sector Público. Os auditores indicaram que estas despesas, que devem ser reembolsadas, foram sobre-valorizadas o que, por isso, resultou na redução dos valores recuperados, causando um défice de 24.313 USD.

Os auditores observaram igualmente que as demonstrações financeiras continham diversas incorrecções identificadas em diversas demonstrações financeiras e notas informativas, o que constituía uma violação do Artigo 73.º do Regulamento Financeiro da União, que obriga o Controlador Financeiro a assegurar a contabilidade sólida e a gestão rigorosa dos recursos financeiros e a manter livros e documentos contabilísticos de modo a reflectir a situação financeira real.

O relatório de auditoria constatou a existência de debilidades nos mecanismos de controlo interno e apontava a falta de um sistema adequado de fiscalização da observância das regras e regulamentos. Não foi exercido o controlo necessário que permite o registo de informações correctas nos relatórios financeiros.

#### A. O relatório apontava como exemplos o seguinte:

- a) insuficiência de documentos comprovativos para justificar a despesa relativa a missões oficiais, seminários, reuniões e outras despesas, e a sua contabilidade deficiente;
- b) erros na classificação e imputação incorrecta de determinadas despesas de funcionamento;
- c) incumprimento das regras e regulamentos da União Africana (Regulamento

Financeiro, Estatuto do Pessoal) na apresentação das demonstrações financeiras;

- d) falta de identificação do principal pessoal gestor, conforme está definido no IPSAS 20, e falta de indicação da sua remuneração - a mesma observação é feita em relação à identificação e divulgação de transacções;
- e) também foram feitas outras observações e recomendações relacionadas com a falta de observância das disposições do Manual de Aquisições, a administração incorrecta de um donativo de 750 USD, debilidades no sistema de controlo interno, falta de avaliação.

## **B. COMENTÁRIOS E RECOMENDAÇÕES TOMADOS E CONSIDERAÇÃO**

Os comentários e as recomendações dos auditores foram tomados em consideração e introduzidas as medidas correctivas necessárias, particularmente nos seguintes domínios:

- \* despesa relativa à missão para o Panamá incorrectamente registada na rubrica "Missões Oficiais";
- \* despesa de transporte registada na rubrica de despesas de limpeza;
- \* ajudas de custo pagas durante missões oficiais erradamente classificadas na rubrica de Reuniões de Conselho;
- \* bilhetes de passagem aérea de S.Ex. a Achiau erradamente facturados e, 3.143 USD;
- \* despesas de viagem para Adis Abeba do Presidente do Conselho para o recrutamento de dois quadros superiores imputadas na conta errada.

Os comentários e observações sobre outras constatações: "CAF 5", "CAF 9", fundos e reservas; activos imobilizados: "CAF 8", despesas com o pessoal: "CAF 12", inobservância do Manual de Aquisições, foram tomados em consideração.

### **1. QUESTÕES ESPECÍFICAS**

No que respeita ao cumprimento dos resultados da auditoria relativamente ao pagamento dos estudos para o Grau de Mestrado de um quadro efectivo do Conselho; à avaliação do Conselho Consultivo como entidade em funcionamento; e à falta de plano estratégico, o Conselho Consultivo apresenta os seguintes comentários ao Conselho Executivo da UA:

- a) Relativamente ao patrocínio autorizado para o pagamento dos estudos de um funcionário efectivo do Secretariado do Conselho, a Direcção do Conselho é criticada por ter:
  - \* imputado a despesa de formação à rubrica de despesas com o



pessoal, no lugar de a registar como despesa recuperável, contrariando a definição de despesa da norma IPSAS 1;

- \* custos suportados relativamente a um curso de Mestrado frequentado por um funcionário, violando o Estatuto do Pessoal.

Os auditores defendem que “o Conselho não tomou esta decisão colectivamente. A orientação recebida da CUA (Chefe de Gestão dos Recursos Humanos) não foi tomada em consideração pelo Presidente ao sancionar o patrocínio”.

Ademais, estão convictos de que “não existem elementos de prova sobre a forma como o Conselho chegou à conclusão de que o curso de Mestrado se enquadrava no mandato do CCUAC”.

Concluem que “o Estatuto do Pessoal não foi observado e o pagamento efectuado não está em conformidade com o mandato do CCUAC”.

Sobre o assunto, o Conselho Consultivo deseja esclarecer ao Conselho Executivo da UA que a informação que fundamentou o processo de tomada de decisão sobre a concessão do patrocínio ao funcionário do CCUAC foi conforme a seguir se descreve:

- \* a 12 de Dezembro de 2016, o funcionário em causa, um Documentalista afecto ao CCUAC, apresentou um pedido à Secretária Executiva do Conselho, com cópia para o Presidente do Conselho, solicitando aprovação para se inscrever num curso de Mestrado em administração e gestão de aquisições públicas para o desenvolvimento sustentável organizado pelo Centro Internacional de Formação da OIT, em Turim, na Itália (vide Anexo 1);
- \* a 15 de Dezembro de 2016, o Presidente do Conselho acusou a recepção do pedido e orientou a Secretária Executiva para tomar as medidas necessárias para permitir que o requerente frequentasse o curso (Anexo 2). No mesmo dia, a Secretária Executiva remeteu uma proposta de carta de aprovação para assinatura pelo Presidente do Conselho. O Presidente assinou a carta;
- \* a 17 de Outubro de 2016, a Secretária Executiva acusou a recepção da carta assinada pelo Presidente relativa ao pedido de financiamento para a frequência do curso (vide Anexo 3);
- \* a 26 de Outubro de 2016, o Presidente do Conselho reiterou a orientação dada à Secretária Executiva relativamente ao pedido feito pelo Documentalista para se matricular no curso de Mestrado organizado pelo Centro Internacional de Formação de Turim e sancionou expressamente o financiamento do programa considerando que “o conteúdo do programa de estudos atende às necessidades técnicas do Conselho, particularmente nesta altura em que o Secretariado Executivo se ressentia bastante da falta de recursos”;

- \* a 26 de Outubro de 2016, o Presidente do Conselho reiterou a orientação dada à Secretária Executiva relativamente ao pedido feito pelo Documentalista para se matricular no curso de Metrado organizado pelo Centro Internacional de Formação de Turim e sancionou expressamente o financiamento do programa considerando que “o conteúdo do programa de estudos atende às necessidades técnicas do Conselho, particularmente nesta altura em que o Secretariado Executivo se ressentia bastante da falta de recursos;
- \* a 15 de Dezembro de 2016, a Secretária Executiva enviou correspondência à Mesa do CCUAC solicitando a sua aprovação para a cobertura dos custos do referido curso. O Presidente do Conselho, tendo considerado que **“o conteúdo do programa de estudos se enquadra perfeitamente nas actividades do Conselho, e considerando a falta de recursos humanos no Secretariado e a necessidade de reactivar as suas actividades, decidiu, em nome do Conselho, aprovar o financiamento do curso”**;
- \* a 16 de Dezembro de 2016, e com base na aprovação emanada do Presidente do Conselho, a Secretária Executiva orientou o Técnico de Finanças no sentido de iniciar o pagamento das despesas de formação do Documentalista (vide Anexo 5).

Importa reiterar que as aquisições e a execução de processos de contratação pública são, muitas vezes, consideradas canais predilectos de corrupção. Ademais, o domínio das regras e procedimentos de contratação pública pelos quadros do Secretariado do CCUAC só pode trazer benefícios na execução da sua missão e materialização dos seus objectivos. Portanto, note-se que, dada a escassez de pessoal no Secretariado, o funcionário em questão desempenhava uma função adicional de Técnico de Aprovisionamento do Secretariado para evitar o conflito de interesses que resultaria caso o Técnico de Finanças desempenhasse as duas funções.

A autorização dada pelo Presidente do Conselho fundamentou-se nas disposições dos artigos 24(3) e 40(3) e (4) do Estatuto do Pessoal.

Além disso, é importante notar que os técnicos da Direcção de Administração de Recursos Humanos da União Africana que foram consultados pelo Técnico de Finanças do Conselho afirmaram que não havia nenhuma política de formação que não fosse o Estatuto do Pessoal, em particular o Artigo 24(3), que preceitua o seguinte:

#### **“24.3. Subsídio de Formação**

##### **a) Candidatos Patrocinados:**

São aplicáveis os seguintes subsídios:

- (i) Um funcionário efectivo ou regular designado pela União para frequentar um curso de formação de interesse prioritário para a União por um período máximo de seis (6) meses, terá direito a receber subsídio de formação para além da totalidade do seu salário,

subsídios e regalias a que normalmente tem direito, contanto que o curso tenha lugar fora do seu local de afectação;

- (ii) O subsídio de formação abrangerá as propinas, a taxa de inscrição e as despesas acessórias, conforme o previsto no programa de formação;
- (iii) Quando todas as despesas necessárias para frequentar o curso de formação forem cobertas pela Entidade Patrocinadora, o funcionário terá direito a um subsídio de formação nominal de vinte e cinco por cento (25%) da taxa de Ajudas de Custo aplicável à cidade onde decorrerá o programa de formação. No entanto, a União compensará a diferença verificada caso a Entidade Patrocinadora ofereça patrocínio parcial, mediante autorização concedida pelo Presidente ou entidade competente de qualquer órgão.
- (iv) A menos que o Presidente ou entidade competente de qualquer órgão disponham em contrário, somente os Funcionários Efectivos e Regulares serão elegíveis a beneficiar de formação.

.....” [N. do T: tradução livre]

Os técnicos não ofereceram nenhuma orientação específica para se questionar a abordagem adoptada pelo Conselho, porquanto este baseou-se nas disposições contidas nos artigos 24(3) e 40(3) e (4) do Estatuto do Pessoal<sup>1</sup>.

À luz do acima exposto, fica claro que o funcionário que beneficiou da formação, bem como os funcionários que aprovaram a formação não violaram as disposições preconizadas no Estatuto do Pessoal no sentido de que:

- \* o beneficiário da formação é funcionário efectivo e regular designado para frequentar um curso de formação de duração inferior a seis (6) meses ministrado fora do local de afectação;
  - \* o Presidente do Conselho Consultivo, que personifica a autoridade oficial da Instituição (CCUAC), e **a menos que seja interpretado em contrário**, tem poderes para autorizar a formação de um funcionário efectivo do Conselho [Artigo 23(3) a (iv)];
  - \* através dos seus técnicos, o Departamento de Recursos Humanos da União Africana não emitiu quaisquer reservas quanto à legalidade da abordagem adoptada pela Mesa do Conselho.
- b) Sobre a avaliação da organização como entidade em funcionamento**, os auditores apontam que:

“Na preparação das demonstrações financeiras, será efectuada uma

---

<sup>1</sup> Mensagem proveniente de Eymard Nanghoudoum, de 19 de Outubro de 2016, dirigida a Huria Beshir, com cópia para Dorcia Kgwadi e Rekia Mahamoudou, acompanha do texto da disposição do Artigo 24/3 do Estatuto do Pessoal (Anexo 5).

avaliação da organização como entidade em funcionamento”

A este respeito, importa salientar que o CCUAC é um órgão da União Africana criado com base numa convenção vinculativa aos Estados Partes. Compete aos Estados Partes, através dos seus órgãos de decisão em matéria de políticas, decidir sobre o estatuto da organização como entidade em funcionamento e, enquanto essa decisão não for tomada, pode-se considerar que o CCUAC é um empreendimento viável. O estatuto de “entidade em funcionamento” é justificado implicitamente pela dotação orçamental para os exercícios de 2017 e 2018.

#### **1. Falta de plano estratégico:**

O plano estratégico do Conselho foi adoptado em 2017. Porém, a adopção do documento pelos órgãos de decisão em matéria de políticas da União Africana registou atrasos devido ao pedido feito pela UA no sentido de se alargar as consultas a outros parceiros, o que foi feito. O Plano Estratégico de 2018-2022 foi aprovado pelos órgãos de decisão em matéria de políticas da União Africana durante a sessão de Janeiro de 2018.

Concluindo, pode-se notar que quase todas as recomendações foram implementadas. Porém, a capacitação do Secretariado Executivo em quantidade e qualidade, por um lado, e a melhoria da comunicação entre o Secretariado Executivo e a Mesa, por outro, reforçarão o grau de sucesso das actividades do Conselho.

#### **Recomendações**

A falta de pessoal no Secretariado do Conselho torna bastante difícil implementar algumas das recomendações da auditoria. Por isso, para conferir maior credibilidade à gestão dos recursos financeiros alocados ao Conselho e atrair os parceiros que se predispõem a prestar assistência, mas, antes, instam o Conselho a reforçar o seu Secretariado em termos de pessoal, o Conselho recomenda o seguinte:

#### **A- Recrutamento de cinco funcionários efectivos em 2018 para ocupar os seguintes postos:**

N.º	Posto	Categoria
1	Oficial Sénior de Governação, Aprovisionamento e Gestão de Viagens	P3
2	Oficial de Recursos Humanos	P2
3	Oficial de Comunicação	P2
4	Auxiliar de Protocolo	GSA5
5	Auxiliar de Contabilidade	GSA5

- B- A Mesa ou o Presidente do Conselho devem exercer controlo directo sobre a gestão corrente do Secretariado, conforme estipula o Estatuto do Pessoal**
- C- O Conselho deve participar no recrutamento do pessoal do Secretariado, conforme prevê o Artigo 15.4 do Regulamento Interno do Conselho.**

**Documentos em anexo**

- Documento 1: Tabela resumida do progresso feito na implementação das Recomendações da Auditoria Interna de 2017 (actualizada em Março de 2018)
- Anexo 1: Mensagem enviada por Stephane Ndilmbaye, por correio electrónico, a 12 de Outubro de 2016, a solicitar autorização à Secretária Executiva para frequentar o curso formação;
- Anexo 2: Carta do Presidente do Conselho datada de 15 de Outubro de 2016 endereçada à Secretária Executiva, acusando a recepção do pedido e a autorizar o financiamento;
- Anexo 3: Carta datada de 17 de Outubro de 2016 proveniente da Secretária Executiva a acusar a recepção da orientação;
- Anexo 4: Três mensagens trocadas por correio electrónico a 19 de Outubro de 2016 entre a Técnica de Finanças e vários técnicos da Direcção de Administração e Recursos Humanos indicando a inexistência de uma política de formação e a indicar que não havia problema em financiar o pedido que lhe fora apresentado;
- Anexo 5: Carta datada de 16 de Dezembro de 2016 emitida pela Secretária Executiva a autorizar a Técnica de Finanças a iniciar o pagamento das despesas de formação.

**O Presidente Begoto MIAROM  
Pelo Conselho Consultivo da União Africana sobre Corrupção**

**PROPOSTA DE DECISÃO SOBRE O RELATÓRIO DO CONSELHO  
CONSULTIVO DA UNIÃO AFRICANA SOBRE CORRUPÇÃO**

**O Conselho Executivo,**

1. **TOMA NOTA** do relatório do Conselho Consultivo da União Africana sobre Corrupção e as recomendações nele contidas;
2. **ADOPTA** as recomendações contidas no relatório;
3. **APROVA** o recrutamento de cinco (5) funcionários efectivos para o preenchimento dos seguintes postos no Secretariado do Conselho:

<b>N.º</b>	<b>Posto</b>	<b>Categoria</b>
1	Oficial Sénior de Governação, Aprovisionamento e Gestão de Viagens	P3
2	Oficial de Recursos Humanos	P2
3	Oficial de Comunicação	P2
4	Auxiliar de Protocolo	GSA5
5	Auxiliar de Contabilidade	GSA5

4. **RECORDA** as responsabilidades do Presidente do Conselho Consultivo da União Africana sobre Corrupção na qualidade de Chefe do Conselho e de responsável pela gestão financeira e administrativa do Secretariado do Conselho;
5. **RECOMENDA** que a Comissão envolva o Conselho Consultivo da União Africana sobre Corrupção em todos os processos de recrutamento de pessoal para o Secretariado do Conselho;
6. **ORIENTA** a Comissão a considerar, com urgência, a necessidade de prover o Conselho com os recursos humanos e financeiros necessários para o desempenho do seu mandato.

# **ANEXOS**

----- Mensagem Original -----

De: Stéphane NDILMBAYE  
Data: 12/10/2016 22:18 (TMG+03:00)  
Para: Charity Hanene Nchimunya Cc: Daniel Batidam  
Assunto: Formação

Ex.ma Senhora,

Gostaria de voltar a remeter a minha candidatura ao Curso de Mestrado para fins de obtenção de patrocínio do Conselho.

O Conselho (CCAUC) trabalha no domínio da boa governação no continente e esta é uma oportunidade para que um quadro do Secretariado do CCAUC adquira mais conhecimentos sobre a matéria para melhor lidar com ela.

Dado que, actualmente, pagamos consultores para fazer certos trabalhos, será conveniente capacitar um dos quadros internos para passar a fazer esse trabalho.

Atenciosamente



AFRICAN UNION ADVISORY BOARD  
ON CORRUPTION

المجلس الاستشاري للإتحاد الإفريقي  
لمحاربة الفساد



CONSEIL CONSULTATIF DE  
L'UNION AFRICAINE SUR LA  
CORRUPTION

CONSELHO CONSULTIVO DA  
UNIÃO AFRICANA SOBRE  
CORRUPÇÃO

P.O BOX 6071, ARUSHA, TANZANIA - Tel: +255 27 205 0028/29/30- Fax: +255 27 205 0031  
Email: [info@auanticorruption.org](mailto:info@auanticorruption.org) \*Website: [www.auanticorruption.org](http://www.auanticorruption.org)

Ref.ª: AUABC/CHAIR/2016/10/003

Data: 15 de Outubro de 2016

À Secretária Executiva AUABC  
Arusha, Tanzania.

ASSUNTO: CURSO DE MESTRADO PARA O SR. STEPHANE NDILMBAYE

Em nome do Conselho Consultivo da União Africana sobre Corrupção (AUABC), acuso a recepção da carta de admissão do Sr. STEPHANE NDILMBAYE ao Curso de Mestrado em Governance and Management of Public Contracts for Sustainable Development (Edição de 2016/2017) organizado pelo Centro Internacional de Formação de Turin (Turin International Training Centre) da Organização Internacional do Trabalho (ITC-ILO).

O conteúdo do programa de estudos enquadra-se perfeitamente no quadro das necessidades técnicas do Conselho, particularmente nesta altura em que o acervo de recursos humanos do Secretariado do AUABC não é nada de que nos possamos orgulhar. Por este motivo, sanciono o pedido de patrocínio da participação no referido programa de estudos, nos termos da alínea (a) do Artigo 24.3 e dos artigos 40.3 e 40.4 do Estatuto do Pessoal.

Considerando a proximidade da data do início do curso (isto é, 24 de Outubro de 2016), solicito que sejam dados todos os passos necessários para garantir que o Sr. STEPHANE NDILMBAYE se matricule no curso referido.

Muito Obrigado.

O Presidente

Conselho Consultivo da União  
Africana sobre Corrupção

ASSUNTO: Formação

CN

Charity Hanene Nchimunya



Resposta

2.ª Feira 17/10/2016 17:29

Para: dbatidam ([dbatidam@gmail.com](mailto:dbatidam@gmail.com))

Cc: Stéphane NDILMBAYE ([ndilsteve@hotmail.com](mailto:ndilsteve@hotmail.com))

Esta mensagem foi reencaminha a 25/02/2017 16:42.

Boa noite Senhor Presidente,

Acuso a recepção tanto da versão electrónica como da versão impressa da carta assinada relativa ao pedido de patrocínio feito por Stephane. Foram dadas as orientações necessárias para viabilizar a sua inscrição no curso.

Aceite as minhas imensas desculpas pela resposta tardia. O atraso deveu-se à pressão existente para tramitar vários assuntos.

Muito obrigada e cumprimentos.

ES

----- Mensagem original-----

De: Jacques-Eymard Nanghoudoum <[NanghoudoumJ@africa-union.org](mailto:NanghoudoumJ@africa-union.org)> Data: 19/10/2016 16:12 (TMG+03:00)

Para: Huria Beshir <[BeshirH@africa-union.org](mailto:BeshirH@africa-union.org)>

Cc: Dorica Kgwadi <[dkgwadi@hotmail.com](mailto:dkgwadi@hotmail.com)>, Rekia Mahamoudou <[MahamoudouR@africa-union.org](mailto:MahamoudouR@africa-union.org)>, Martha Munthali <[MunthaliM@africa-union.org](mailto:MunthaliM@africa-union.org)>, kidist Berhane <[KidistB@africa-union.org](mailto:KidistB@africa-union.org)>

**Assunto: Formação**

Olá Huria,

Como poderá ser do seu conhecimento, não há nenhuma política de formação além do Estatuto do Pessol, do qual consegui extrair o seguinte:

- Subsídio de Formação

**(a) Candidatos Patrocinados:**

São aplicáveis os seguintes subsídios:

- (i) Um funcionário efectivo ou regular designado pela União para frequentar um curso de formação de interesse prioritário para a União por um período máximo de 6 seis meses, terá direito a receber subsídio de formação para além da totalidade do seu salário, subsídios e regalias a que normalmente tem direito, contanto que o curso tenha lugar fora do seu local de trabalho;
- (ii) O subsídio de formação abrangerá as propinas, a taxa de inscrição e as despesas acessórias, conforme o previsto no programa de formação;
- (iii) Quando todas as despesas necessárias para frequentar o curso de formação forem cobertas pela Entidade Patrocinadora, o funcionário terá direito a um subsídio de formação nominal de vinte e cinco por cento (25%) da taxa de Ajudas de Custo aplicável à cidade onde decorrerá o programa de formação. No entanto, a União compensará a diferença verificada caso a Entidade Patrocinadora ofereça patrocínio parcial, mediante autorização concedida pelo Presidente ou entidade competente de qualquer órgão;
- (iv) A menos que o Presidente ou entidade competente de qualquer órgão disponham em contrário, somente os Funcionários Efectivos e Regulares serão elegíveis a beneficiar de formação;

**(b) Cursos de Formação Patrocinados pelo Próprio Funcionário:**

- (i) Qualquer funcionário poderá prosseguir um processo de educação permanente com vista a alcançar uma qualificação

profissional e/ou outras competências, através do ensino à distância ou frequência de aulas nocturnas ou de um curso no estrangeiro. A União não se obrigará a patrocinar os funcionários que frequentarem estes programas;

- (ii) Quando o pedido de frequência de um curso de formação profissional relevante feito por um funcionário for aprovado e caso se considere que o curso poderá reforçar a mais-valia que o funcionário oferece à União, o Presidente ou entidade competente de qualquer outro órgão poderá sancionar o reembolso de cinquenta por cento (50%) do custo total das taxas cobradas para o curso, desde que o funcionário conclua com êxito o curso de estudo dentro do tempo de estudo estipulado remeta um pedido de reembolso, por escrito, juntamente com a carta de admissão original, notificação das taxas, recibos e certificados válidos. Neste caso, o Presidente ou entidade competente de qualquer outro órgão poderá impor condições específicas relacionadas com o tempo de serviço.

O que se deve esclarecer é se o funcionário foi designado pelo Órgão para frequentar o curso de formação. Logo que se obter este esclarecimento, uma (1) das duas (2) disposições acima mencionadas será aplicável.

Todavia, no meu entender a partir da correspondência trocada abaixo, a formação foi aprovada pelo Órgão e o funcionário foi de certo modo designado. Também pude notar que foi dada uma orientação para se efectuar o pagamento (a menos que esteja errado). Mas, se não estiver errado, então o orçamento do Órgão deve cobrir as despesas, seja a 50% ou 100% (dependendo do sancionamento do Presidente do Órgão).

Conquanto tenha dito isto, queira notar que eu somente estou a tentar entender as regras nos termos em que elas estão consagradas. Desconheço a prática pois sou novo na Organização e ainda não lidei com um caso semelhante.

Espero ter ajudado de alguma forma.

Atenciosamente.  
Jen

De: Huria Beshir

Enviada: 4.<sup>a</sup>-Feira, 19 de Outubro de 2016, 14:54

Para: Jacques-Eymard Nanghoudoum Cc: Dorica Kgwadi; Rekia Mahamoudou

**Assunto: Formação**

Caro Jack,

Solicito o seu parecer sobre a mensagem electrónica enviada pela Sr.<sup>a</sup> Dorica relativamente aos passos que se deve dar nos termos consagrados na política de formação.

Melhores cumprimentos.  
Huria B.

De: Rekia Mahamoudou

Enviada: 4.ª-Feira, 19 de Outubro de 2016, 14:36

Para: Huria Beshir

Cc: Dorica Kgwadi

**Assunto: Reencaminhamento: Formação**

**Importância: Elevada**

Huria, pode ajudar?

Rekia Mahamoudou

Chefe de Departamento | Direcção de Administração e Gestão de Recursos Humanos  
| Comissão da União Africana Tel: (251) 11 551 77 00 | Fax: (251) 11 5505924 | E-mail:  
[MahamoudouR@africa-union.org](mailto:MahamoudouR@africa-union.org) | Web:[www.au.int](http://www.au.int)[www.au.int](http://www.au.int)  
Addis Ababa | Ethiopia

De: Dorica Kgwadi [<mailto:dkgwadi@hotmail.com>] Enviada: 4.<sup>a</sup>-Feira, 19 de Outubro de 2016, 13:20 Para: Rekia Mahamoudou; rekia au

Assunto: Mensagem encaminhada: Formação  
Importância: Elevada

Bom dia, Senhora Rekia, peço ajuda sobre a mensagem adiante. Obrigada e cumprimentos.

De: Dorica Kgwadi <[dkgwadi@hotmail.com](mailto:dkgwadi@hotmail.com)>

Enviada: 4.<sup>a</sup>-Feira, 19 de Outubro de 2016, 10:03

Para: Makopoi Tlhomola; Amine Idriss Adoum; Charity Hanene Nchimunya; Charity Nchimunya

**Assunto: Mensagem encaminhada: Formação**

Bom dia Director Amine e Makopoi, espero que ambos estejam bem. Escrevo somente para pedir o vosso parecer sobre a mensagem adiante.

Essencialmente, o assunto é, um dos meus colegas escreveu para a ES, que se encontra actualmente em missão, deixando-me como seu substituto. O colega (Sr. Stephane Ndilmbaye), que é Documentalista, pretende fazer o curso de Mestrado em Governação e o Presidente do Conselho orientou, conforme mensagem adiante, no sentido de se efectuar o pagamento para ele frequentar o curso.

Pretendo somente pedir esclarecimento sobre os ditames da política de formação; creio que, quando cheguei à UA, me foi informado que a UA não pagava cursos de pós-graduação, mas que os funcionários podiam pagar pessoalmente e, posteriormente, receber o reembolso de certa percentagem depois da conclusão dos estudos. Queiram esclarecer-me se esta política ainda está em vigor e qual é a prática actual?

Agradeço encarecidamente a vossa assistência urgente. Obrigada e cumprimentos.



Assunto: Aprovação concedida pelo Presidente para o pagamento dos estudos de Stephane, no valor de 27.000 USD

CN

Charity Hanene Nchimunya



Resposta|

6.ª - Feira: 16/12/2016, 09:27

Você;

AU Advisory Board On Corruption (auanticorruption@gmail.com); Dorica Kgwadi (dkgwadi@hotmail.com)

Você respondeu a esta mensagem a 19/12/2016 11:04.

Muito obrigada Wadzi pelo anexo.

Dorica, pela presente, receba a autorização para processar conforme os requisitos e proceder ao pagamento da despesa aplicável relativa aos estudos de Stephane.

Muito obrigada e cumprimentos.

Na 6.ª - Feira, 16 de Dezembro de 2016, 09:04, AU Advisory Board On Corruption <[auanticorruption@gmail.com](mailto:auanticorruption@gmail.com)> escreveu:

Prezados Colegas,

Queiram encontrar em anexo a aprovação revista, para vossa informação e arquivo.

Cumprimentos.



**Wadzanai Nhongo (Ms.)**  
**Bilingual Secretary**  
**African Union Advisory Board on Corruption (AUABC)**  
**P.O. Box 6071, Arusha, Tanzania**  
**Tel. +255 27 205 0030 Ext. 103**  
**Fax: +255 27 205 0031**  
**Mobile: +255 766 077 225**  
**Email: [nhongow@auanticorruption.org](mailto:nhongow@auanticorruption.org)**  
**[www.auanticorruption.org](http://www.auanticorruption.org)**

Na 5.<sup>a</sup> - Feira, 15 de Dezembro de 2016, 15:51, AU Advisory Board On Corruption <[auanticorruption@gmail.com](mailto:auanticorruption@gmail.com)> escreveu:

Prezados Colegas,

Queiram encontrar em anexo a aprovação acima referida, para vossa informação e arquivo. Cumprimentos.



**Wadzanai Nhongo (Ms.)**  
**Bilingual Secretary**  
**African Union Advisory Board on Corruption (AUABC)**  
**P.O. Box 6071, Arusha, Tanzania**  
**Tel. +255 27 205 0030 Ext. 103**  
**Fax: +255 27 205 0031**  
**Mobile: +255 766 077 225**  
**Email: [nhongow@auanticorruption.org](mailto:nhongow@auanticorruption.org)**  
**[www.auanticorruption.org](http://www.auanticorruption.org)**

2018-06-29

# Report of the African Union Advisory Board on Corruption (AUABC) to the Executive Council of the African Union on the Implementation of the Findings of the Reports of Internal Audit office and External Auditors on the Management of the AUABC

African Union

DCMP

---

<https://archives.au.int/handle/123456789/8870>

*Downloaded from African Union Common Repository*