

AFRICAN UNION

الاتحاد الأفريقي



UNION AFRICAINE

UNIÃO AFRICANA

Addis Ababa, Ethiopia

P. O. Box 3243

Telephone: 5517 700

Fax: 5517844

Website: www.au.int

CONSELHO EXECUTIVO

Trigésima-Quarta Sessão Ordinária

07 - 08 de Fevereiro de 2019

Adis Abeba, Etiópiã

EX.CL/1104 (XXXIV)i (B)

Original: Inglês

RELATÓRIO

REUNIÃO CONJUNTA DO SUBCOMITÉ DO CRP DE SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO GERAL SOBRE QUESTÕES ORÇAMENTAIS, FINANCEIRAS E ADMINISTRATIVAS E PERITOS DO COMITÉ DOS 15 MINISTROS DAS FINANÇAS (F15)

28 A 29 DE JANEIRO DE 2019

ADIS ABEBA, ETIÓPIA

AFRICAN UNION

الاتحاد الأفريقي



UNION AFRICAINE

UNIÃO AFRICANA

FI23916 – 153/153/34/10

**REUNIÃO DA SESSÃO CONJUNTA DO SUBCOMITÉ DO CRP SOBRE A
SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO GERAL DAS QUESTÕES ORÇAMENTAIS
FINANCEIRAS E ADMINISTRATIVAS E DOS QUINZE MINISTROS PERITOS DAS
FINANÇAS (F15)
SALA PLENÁRIA, ANTIGO CENTRO DE CONFERÊNCIAS
28 A 29 DE JANEIRO DE 2019
ADIS ABEBA, ETIÓPIA**

Original: Inglês

RELATÓRIO

Introdução

1. A sessão Conjunta do Subcomité do CRP sobre a Supervisão e Coordenação Geral das Questões Orçamentais, Financeiras e Administrativas e dos Quinze Ministros Peritos das Finanças (F15) (GSCBFAM) realizou diversas reuniões ao longo do exercício financeiro de 2018 sob a Presidência do Embaixador Ndumiso Ndimba Ntshinga, Representante Permanente da República da África do Sul junto à União Africana e Presidente do Subcomité do CRP sobre a GSCBFAM e o Relator da reunião, o Embaixador Idule-Amoko James da República do Uganda para discutir assuntos que abrangem as seguintes questões:

- a) Gestão Administrativa e dos Recursos Humanos
- b) Direcção de Programação, Orçamento, Finanças e Contabilidade
- c) Planificação de Políticas Estratégicas, Monitorização e Avaliação

A. Questões de Gestão Administrativa e dos Recursos Humanos

2. Na sequência da Decisão do Conselho Executivo de Novembro de 2018 (Ext/EX.CL/Dec.1 (XX)) — em particular, sobre as questões citadas desde a secção (5) até à secção (12) — relativas à Situação dos Funcionários, Gestão do Desempenho da UA, Sistema de Recrutamento, Sistema de Quotas de Funcionários, Atrasos Salariais, Administração de Viagens, Aprovisionamento e Tecnologias de Informação, a Comissão foi incumbida de elaborar um roteiro prático para a execução destas decisões. Para além disso, a Comissão trabalhou na harmonização dos subsídios e das taxas preferenciais para todos os órgãos. Ademais, na sequência da revisão destes pelo Subcomité, as propostas estão incluídas no presente projecto de relatório para a devida apreciação do CRP.

3. Na elaboração do Roteiro, foi proporcionada a devida consideração às dependências entre os vários elementos e à necessidade de uma abordagem gradual, sempre que aplicável na execução das iniciativas.

4. Os resultados esperados e os progressos realizados em relação a cada rubrica incluída na Decisão do Conselho Executivo de Novembro de 2018 (Ext/EX. CL/Dec. 1 (XX)) estão descritos abaixo.

I. ELEMENTOS PRINCIPAIS INCLUÍDOS NO ROTEIRO (A) AVALIAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS

5. Resultados Esperados: Funcionários com elevado desempenho, habilidades e competências adequadas habilitados para cumprirem o mandato da Comissão da UA e as funções dos departamentos.

Os progressos alcançados para a realização do resultado acima previsto nesta secção são os seguintes:

6. **Parágrafo 15:** onde o Conselho Executivo "**SOLICITA** à Comissão para que realize uma auditoria dos Recursos Humanos e apresente o relatório ao Subcomité do CRP sobre a Supervisão Geral e Coordenação de Questões Administrativas, Orçamentais e Financeiras".

A Comissão desenvolveu os Termos de Referência (TdR) para a auditoria de competências e habilidades. Esta auditoria será realizada em relação às novas posições da nova estrutura. Os termos de referência (TdR) desenvolvidos serão enviados aos Estados-membros para as sus contribuições.

7. **Parágrafo 19:** *Onde o Conselho Executivo "DECIDE impor uma moratória sobre o recrutamento de Contratos a Curto Prazo, Determinados e de Serviços Especiais até encontrar uma solução de recrutamento de pessoal;"*

A Comissão cumpriu com a presente Decisão. Qualquer exceção à moratória sobre o recrutamento de pessoal não regular deve ser tratada individualmente.

8. **Parágrafos 16 a 25:** *onde o Conselho Executivo "16. SOLICITA à Comissão para desenvolver e apresentar uma nova estrutura baseada no projecto da estrutura de 2016 com vista a cumprir o mandato da Agenda 2063 no prazo de dois (2) anos; 19. DECIDE uma moratória sobre o recrutamento de Contratos a Curto Prazo, Determinados e de Serviços Especiais até que seja encontrada uma solução de recrutamento de pessoal; 20. SOLICITA à Comissão, em colaboração com o CRP, que reveja o actual Regulamento Interno dos Funcionários da UA (SRR), a fim de assegurar que este responda às necessidades actuais da organização e ao seu mandato alargado; 21. ORIENTA a Comissão a preencher urgentemente as vagas regulares até Junho/Julho de 2019, tendo em conta os países menos representados na Comissão; 22. DECIDE elevar o limite em relação ao recrutamento de cinquenta (50) funcionários regulares por ano; 23. SOLICITA ao CRP, para em colaboração com a Comissão, elaborar uma proposta exequível (plano de acção) para tratar da questão do pessoal não regular, sem causar perturbações nas actividades da Comissão, para apreciação do Conselho Executivo em Fevereiro de 2019. 24. SOLICITA à Comissão que aplique rigorosamente o SRR com efeitos imediatos, no que se refere aos funcionários a curto prazo e aos de tempo determinado, tendo em conta a Decisão do Conselho Executivo EX.CL/Dec.899 (XXVIII,) sobre as actividades do CRP, conforme o parágrafo 12, a "aplicar rigorosamente as disposições do actual Regulamento Interno dos Funcionários da União Africana e as regras relativas à reforma compulsiva tanto dos funcionários regulares como da separação dos funcionários a curto prazo, bem como implementar um sistema de plano de sucessão eficaz; 25. SOLICITA à Comissão e ao CRP que apresentem, em Fevereiro de 2019, um relatório sobre as implicações financeiras, jurídicas e administrativas da separação dos funcionários cujos contratos foram renovados em violação do SRR, mais do que o número admissível de renovações, tendo em conta a lacuna dos recursos humanos e incorporando os resultados de um inquérito para responsabilizar os autores das irregularidades na prestação de contas".*

A Comissão procedeu a uma análise exaustiva da questão do pessoal não regular.

O presente documento descreve os factores que impulsionam a demanda dos funcionários não regulares e faz recomendações sobre a forma de abordar esta questão. Além disso, destacam-se ainda as implicações financeiras, jurídicas e administrativas desta proposta.

Com base na análise, a Comissão propõe abordagens integradas e racionais (pragmáticas). A necessidade de uma abordagem integrada é informada pelas várias

decisões de reforma inter-relacionadas resultantes da 20ª Sessão Extraordinária do Conselho Executivo, realizada antes da Conferência em Novembro de 2018. A abordagem racional (pragmática) tem sido articulada pela decisão de abordar esta questão – que afirma claramente que *"o CRP, em colaboração com a Comissão, deve chegar a uma proposta executável (plano de acção) que trata da questão do Pessoal Não Regular, sem causar perturbações nas actividades da Comissão..."*

O Subcomité reconheceu o esforço realizado na análise e elaboração deste documento e apresentou a sua contribuição. O Comité concordou também que os pontos presentes nesta secção estão assim interligados. A implementação destes pontos deve ser realizada de forma integrada. Esta implementação é para evitar o desperdício e a duplicação dos esforços. Para além disso e dado o facto de que a maioria do pessoal não regular é pessoal dos Serviços Gerais localmente recrutados, uma nova condição laboral para o pessoal recrutado localmente deve ser considerado quando se abordar a questão do pessoal não regular. O Comité instou a Comissão a finalizar o relatório e apresentá-lo ao subcomité o mais breve possível.

9. **Parágrafo 26:** onde o Conselho Executivo "**SOLICITA** à Comissão para que desenvolva um código disciplinar que inclua regras claras em matéria de responsabilização, com base no Regulamento Interno, e onde a punição deve ser equivalente à má conduta;"

Outrossim, isto será incluído através da revisão do Regulamento Interno dos Funcionários, que deve estar pronto para apresentação ao Conselho Executivo na sua próxima Sessão Ordinária, em Julho de 2019.

10. **Parágrafo 27:** onde o Conselho Executivo "**SOLICITA** à Comissão para anunciar e divulgar adequadamente as informações sobre as posições vagas e informar aos Estados-membros do mesmo, para que estes possam divulgar ao seu público. Em caso de ausência de candidaturas dos países menos representados e sub-representados, a Comissão é convidada a solicitar aos Estados-membros, da referida categoria, que proponham candidatos qualificados para concorrer no processo de recrutamento e nomear a partir desta categoria (países menos e sub-representados). "

A Comissão cumpriu com este pedido enviando uma Nota Verbal referente às posições anunciadas, juntamente com a situação da quota mensal para todas as Embaixadas.

No entanto, as Embaixadas de alguns Estados-membros declararam que não receberam esta informação. A Comissão assumiu o compromisso de garantir que todas as Embaixadas recebem esta informação no futuro. Além disso, o Comité solicitou que, para além da lista com a publicação das vagas disponíveis, a Comissão envie, às Embaixadas dos Estados-membros, os perfis profissionais detalhados para estas posições. A prioridade deve ser dada ao Estados-membros cujas quotas são menores ou menos representadas. Estes Estados-membros são assim encorajados a identificar os candidatos qualificados e a enviar o CV dos candidatos, através das Embaixadas, para a Comissão.

(B) MELHORAR O RECRUTAMENTO DA UNIÃO

Resultado Esperado: Processo de recrutamento credível e transparente em prática. Permitir o recrutamento atempado de pessoal qualificado

11. **Parágrafo 34**: onde o Conselho Executivo, "**SOLICITA** à Comissão para que trabalhe com um grupo de 10 peritos independentes, dois (2) de cada região, para rever e melhorar o Sistema de Recrutamento e Selecção da UA com vista a instituir um Sistema de selecção e recrutamento robusto e credível e apresentar o relatório ao Conselho Executivo em Junho/Julho de 2019;"

A Comissão enviou os Termos de Referência a todas as Embaixadas através de uma Nota Verbal. A Comissão convida aos Estados-membros a enviarem as suas candidaturas até ao final de Fevereiro de 2019. O Comité reviu os Termos de Referência e solicitou que a Comissão incluía, no âmbito do trabalho, a exigência para que o Comité reveja também a secção de recrutamento no Regulamento Interno dos Funcionários.

(C) REVISÃO DO REGULAMENTO INTERNO DOS FUNCIONÁRIOS DA UA

12. Resultado Esperado: Um conjunto de Regulamentos dos Funcionários previsível e transparente em vigor para orientar a gestão efectiva dos recursos humanos em conformidade com as melhores práticas.

13. **Parágrafo 20**: onde o Conselho Executivo "**SOLICITA** à Comissão, para em colaboração com o CRP, rever o actual Regulamento Interno dos Funcionários da UA, a fim de garantir que este responda às necessidades actuais da Organização e ao seu mandato alargado;"

A Comissão estabeleceu um Grupo de Trabalho interno para rever o Regulamento Interno dos Funcionários. O documento estará pronto para apresentação ao Conselho Executivo na sua próxima Sessão Ordinária, em Julho de 2019.

(D) REVISÃO DA ADMINISTRAÇÃO DE VIAGENS

14. Resultado Esperado: Uma administração eficiente, eficaz e orientada para o serviço relacionado com viagens da UA, empreendidas dentro de um quadro transparente e responsável, com base na relação custo-benefício.

15. **Parágrafo 40**: onde o Conselho Executivo "**SOLICITA** à Comissão que reveja a política de viagem interna e apresente um relatório ao CRP até Janeiro de 2019, tendo em conta:

- (i) A maioria dos percursos económicos e de relação custo-benefício;
- (ii) Classe Executiva para o Presidente, Vice-Presidente, Comissários, e todos os funcionários eleitos, enviados especiais, antigos Chefes de Estado e de Governo, Representantes Especiais e Chefes de Missão; e
- (iii) Bilhete da Classe Executiva para os Directores da CUA, Órgãos e Chefes das Missões dos Estados-membros ou os seus equivalentes que viajam para além de oito (8) horas."

A Comissão fez a revisão da sua Política de Viagens e submeteu a Política revista ao Comité Administrativo Conjunto (JAC) responsável pelas Políticas da Comissão. O JAC

aprovou o Projecto da Política e apresentará à Comissão de aprovação, antes do aval do Presidente da Comissão e da sua posterior execução.

A Comissão está a considerar a descentralização da unidade de viagens. As Finanças e o Aprovisionamento devem procurar formas mais rentáveis para reduzir os custos.

O Comité reconheceu o progresso da Comissão na revisão da política e do início do processo interno de aprovação. Deste modo, o Comité solicita um relatório detalhando as medidas realizadas para efectivar a decisão. Este relatório deve incluir a situação dos bilhetes não utilizados, o desenvolvimento de um mecanismo que inclua uma ferramenta da TI para monitorar a utilização dos bilhetes, e o progresso realizado até agora.

É preciso salientar que, a revisão da Política de Viagem necessita de permitir que a CUA faça a gestão dos custos das viagens de forma mais económica. Assim, o Comité recomenda que o AHRM e o PBFA encontrem uma solução pra descentralizar o processo de viagens

(E) GESTÃO DO DESEMPENHO

Resultado Esperado: Um quadro claro de responsabilização que incorpora resultados e funciona como um núcleo.

16. **Parágrafos 30 & 31:** onde o Conselho Executivo, "**ORIENTA** que todas as estruturas da UA devem funcionar com base nos princípios da gestão do desempenho com base nos resultados;" e "**SOLICITA** ao Presidente da Comissão que assegure a Liderança da UA.

Participação na planificação e conformidade da gestão de desempenho, com base no seguinte:

- (i) A Comissão identificará as metas do ano;*
- (ii) O Presidente assegurará que os objectivos serão encaminhados para os funcionários eleitos;*
- (iii) Os funcionários eleitos serão encaminhados para os Departamentos e Órgãos;*
- (iv) A gestão do desempenho deve ser feita a todos os níveis, incluindo aos funcionários eleitos e os nomeados especiais;*
- (v) Deve ser elaborado um sistema de desenvolvimento de competências e de capacitação, de acordo com as metas da Comissão;*
- (vi) A Comissão deve explorar uma forma de incentivo não-financeiro para premiar o desempenho do funcionário; "*

A Comissão está a desenvolver um novo sistema de Abordagem de Gestão de Desempenho com base em resultados. O Presidente deve identificar uma prioridade para ser apresentada ao Conselho Executivo.

Oito prioridades organizacionais que formam a base do Documento Quadro Orçamental foram identificadas. As prioridades identificadas serão apresentadas ao Presidente para revisão e selecção das prioridades para o exercício. Este irá, por sua vez, encaminhar

para o Vice-Presidente e Comissários - que por sua vez irão encaminhar para os seus respectivos departamentos e funcionários.

Além disso, todos os funcionários da UA estão a ser sensibilizados sobre a nova abordagem de gestão de desempenho. Várias campanhas e formações sobre o novo ciclo de gestão de desempenho também foram consistentemente disponibilizados. A Gestão dos Recursos Humanos levou a cabo uma análise em conformidade com todos os departamentos, com a Revisão do Fim de Exercício desde 2012 sobre o Desempenho e comunicou a cada Departamento as devidas consequências.

O Comité reforçou a necessidade de haver uma abordagem integrada de gestão do desempenho de cima para baixo e do envolvimento total da Liderança da UA nestes processos.

17. **Parágrafo 32:** onde o Conselho Executivo "**INCENTIVA** a Comissão a acelerar os processos de promoção;"

A revisão em curso do Regulamento Interno dos Funcionários irá solucionar esta questão.

(F) SISTEMA DE QUOTAS DOS FUNCIONÁRIOS DA UA

Resultado Esperado: Os princípios da representação geográfica equitativa e da igualdade de género preservados.

18. **Parágrafo 36 a 37:** "**DECIDE** que o actual sistema de quotas aplicado aos funcionários regulares da CUA deve ter em conta as quotas de género e da juventude, e ser alargado aos funcionários a curto prazo, ao pessoal de prazo determinado, ao pessoal de serviços especiais e a todos os funcionários dos Órgãos, excluindo o pessoal de serviços gerais; **SOLICITA** ainda à Comissão que:

(i) crie um mecanismo para alcançar os Estados-membros através dos canais Diplomáticos, entre outros, dos países menos representados e sub-representados, a fim de atrair candidatos qualificados destes países, para que todos os países africanos sejam representados;

(ii) não seleccionar candidatos de países com as quotas cheias;

(iii) apresentar relatórios mensais sobre a situação das quotas aos Estados-membros."

A Comissão criou um mecanismo para comunicar mensalmente a quota aos Estados-membros. Além disso, a Comissão está a trabalhar num sistema para replicar a quota a todos os Órgãos no âmbito da reforma do sistema de recrutamento. Esta quota será aplicada aos funcionários não regulares, excluindo o pessoal dos serviços gerais. Além disso, a Comissão enviará uma Nota Verbal a todas as Embaixadas sobre as posições anunciadas.

O Comité solicitou a extensão do sistema de quotas da CUA aos seus Órgãos e instou que a Comissão cumpra com este pedido até ao final de Fevereiro de 2019. Por conseguinte, a Comissão deve enviar o estatuto consolidado da Quota da UA, às Embaixadas dos Estados-membros, todos os meses.

O Comité levantou a questão de incluir o pessoal não regular no sistema de quotas. A Comissão informou que este processo será realizado em colaboração com 10 peritos regionais dos Estados-membros, centrando-se na melhoria do sistema de recrutamento.

(G) SOBRE AS TAXAS PREFERENCIAIS

19. Recomenda-se que, para abordar a taxa preferencial, sejam tomadas as seguintes medidas:

- i. As taxas preferenciais deixarão de ser aplicáveis
- ii. A organização deve suportar os riscos cambiais
- iii. O funcionário afectado deve ter a opção de permanecer no local de trabalho ou solicitar uma transferência, pois as taxas preferenciais não serão aplicadas.

As tabelas abaixo reflectem a comparação salarial entre a UA e a ONU

UA - Adis Abeba					NU - Adis Abeba				
	Salário Basey	Ajustamento de Posto (46%)	Subsídio de Alojamento	Salário Totaly	Salário Base	Ajustamento de Posto 43.1	Subsídio de Alojamento	Total	Diferença
P 5	50,74 6.09	23,34 3.20	26,20 8.00	100,2 97.29	85,543. 00	36,869. 03		122,4 12.03	82%
P 3	37,45 3.25	17,22 8.49	22,93 2.00	77,61 3.74	59,151. 00	25,494. 08		84,64 5.08	92%
P 2	31,07 3.08	14,29 3.62	22,93 2.00	68,29 8.70	46,472. 00	20,029. 43		66,50 1.43	103%

UA - Genebra					NU - Genebra						
	Salário Basey	Ajustamento de Posto (64%)	Subsídio de Alojamento	Total	Taxa Preferencial (95%)	Salário Total	Salário Basey	Ajustamento de Posto 72.2	Subsídio de Renda de Casa	Total	Diferença
P 5	50,74 6.09	60,90 3.10	44,41 5.00	156,0 64.19	148,260 .98	304,325 .17	85,54 3.00	61,76 2.05		147,3 05.05	206. 60%
P 3	37,45 3.25	43,81 2.13	31,00 3.20	112,2 68.57	106,655 .14	218,923 .72	59,15 1.00	42,70 7.02		101,8 58.02	214. 93%
P 2	31,07 3.08	39,72 8.82	31,00 3.20	101,8 05.10	96,714. 85	198,519 .95	46,47 2.00	33,55 2.78		80,02 4.78	248. 07%

	UA - Bruxelas					Taxa Preferencial (49.33%)	Salário Total	NU - Bruxelas				Diferença
	Salário Basey	Ajustamento de Posto (54%)	Subsídio de Alojamento	Total				Salário Basey	Ajustamento de Posto 44.1	Subsídio de Alojamento	Total	
P 5	50,74 6.09	43,49 9.21	29,80 8.00	124,0 53.30	61,195. 49	185,248 .79	85,54 3.00	37,72 4.46		123,2 67.46	150. 28%	
P 3	37,45 3.25	32,74 4.11	23,18 4.00	93,38 1.36	46,065. 03	139,446 .39	59,15 1.00	26,08 5.59		85,23 6.59	163. 60%	
P 2	31,07 3.08	29,29 8.82	23,18 4.00	83,55 5.91	41,218. 13	124,774 .04	46,47 2.00	20,49 4.15		66,96 6.15	186. 32%	

Observação

Não existe uma percentagem uniforme sobre o subsídio de alojamento na ONU. O custo da habitação é considerado como parte integrante do ajuste de posto. No caso de o pessoal pagar o aluguel acima do limite, o Subsídio de Renda será pago ao pessoal e não será mais do que 40% do aluguel.

Esta recomendação foi apresentada por um estudo realizado pela ONU e pela análise feita pela Comissão, que demonstrou claramente que não é necessário a aplicação da taxa preferencial.

Com base na recomendação acima mencionada, dois (2) representantes da UA das Missões em Genebra e Bruxelas pediram para apresentar os seus contributos sobre esta proposta. Embora tenham reconhecido a necessidade de abordar a questão da taxa preferencial, uma vez que esta não é financeiramente sustentável, os dois representantes enfatizaram a necessidade de um estudo independente para efectivamente informar a decisão sobre como abordar esse assunto.

Dado este contributo, o Comité recomendou os seguintes passos como o caminho a seguir:

- i. A Comissão deve elaborar e submeter ao Subcomité para revisão e contributos, os Termos de Referência do Consultor – tendo em conta o estudo sobre a taxa preferencial para as Missões de Genebra e Bruxelas;
- ii. Um Consultor deve ser contratado para realizar os estudos;
- iii. Dependendo do resultado do estudo, o *status quo* sobre a taxa preferencial deve ser mantido.

(H) SOBRE A HARMONIZAÇÃO DOS SUBSÍDIOS DOS ÓRGÃOS DA UA

20. Durante alguns anos, a União Africana registou, no seu processo de aprovação orçamental, várias aplicações ad-hoc de subsídios para os funcionários dos seus órgãos. Na ausência de directrizes políticas específicas aprovadas sobre Subsídios e Benefícios para os Funcionários dos Órgãos da União Africana, várias taxas orçamentais de subsídios foram apresentadas aos Órgãos de Políticas para consideração sem justificações apropriadas. É evidente que a União Africana precisa estabelecer uma Orientação Política adequada com vista a harmonizar estes subsídios com limites adequados, de modo a garantir a viabilidade económica dos Estados-membros e de modo a não ser discriminatória. A harmonização dos subsídios para os funcionários dos órgãos da UA tornou-se uma necessidade que visa reduzir ou eliminar as diferenças entre as taxas aplicáveis e dispor de mecanismos administrativos e orçamentais mais eficientes que os Estados-membros possam pagar.

Os subsídios recomendados são os seguintes:

ORGAN	Members	Modus Operandi	No of Sessions and duration per year		Total No of Days	Honorarium			Admin Allowance USD300 per month	Sitting Allowance USD500 per session	Inter-sessional Allowance (OSA Rate of Duty Station x No of Days) per Session			Judicature Allowance USD1101.75 per session	Travel Insurance Coverage USD1000 per year	TOTAL AMOUNT USD	Current Budget	Additional Fund required	
			Session	Days		Rate per Session	Calculation	Total USD			Air. DSA Rate	No of Days	Amount						
PAP (Bureau Members Only)	6	4 Sessions of 15 Days	4	15	60	1000.00	4 Sessions x1000x5	20,000.00	18,000.00	✗	✗	✗	✗	✗	5,000.00	43,000.00	338,400	Reduction by	
PAP Caucus/ Committee Chair, Vice Chair and Rapporteur	38		4	15	60	1000.00	4 Sessions x1000x38	152,000.00	✗	✗	✗	✗	✗	✗	38,000.00	190,000.00		-102,400.000	
AFCHPR (African Court)	10	4 ordinary @ 2 weeks+ 1 Extra Ordinary @ 1 week	4	14	83	1050.21	5 Sessions x1050.21x10	52,510.50	36,000.00	✗	180	63	118,440.00	59,987.50	10,000.00	276,289.00	1,422,747	Reduction by	
			1	7															
ACHPR	11	2 ordinary @10 days+ 2 Extra Ord @ 10 Days	2	10	40	668.80	4 sessions x668.80x11	29,339.20	38,600.00	✗	104	40	85,360.00	51,997.00	11,000.00	217,530.20	341,000	Reduction by	
			2	10															
AUABC	11	2 ordinary @5 days+ 2 Extra Ord @ 5 Days	2	5	20	333.40	4 sessions x333.40x11	14,669.60	38,600.00	✗	✗	✗	✗	✗	11,000.00	65,269.60	82,500.00	Reduction by	
			2	5															
AUCIL	11	2 ordinary @ 10 days	2	10	20	333.40	2 sessions x333.40x11	7,334.80	38,600.00	✗	✗	✗	✗	✗	11,000.00	57,934.80	370,922	Reduction by	
AU Committee on the Rights and Welfare of the Child	11	2 ordinary @ 10 days	2	10	20	333.40	2 sessions x333.40x11	7,334.80	38,600.00	✗	✗	✗	✗	✗	11,000.00	57,934.80	66,000	Reduction by	
ECOSOCC (Bureau Members Only)	3	2 ordinary @ 5 days	2	5	10	166.70	2 sessions x166.70x3	1,000.20	10,800.00	✗	✗	✗	✗	✗	3,000.00	14,800.20	0	Increase by	
TOTAL	100		27					284,189.10	223,200.00				203,800.00	111,084.50	100,000.00	922,273.60	2,621,568	Reduction by	
																			-1,699,296.09

Noe:

- DSA and ticket will be provided as per AU Rules and regulations.
- No First Class tickets are to be issued
- Travel Insurance will be provided only on Official Mission
- Pension and Gratuity are not to be provided

21. Dada a proposta apresentada, os representantes dos oficiais eleitos pediram para apresentar o seu contributo sobre a proposta, antes que esta seja adoptada pelos órgãos de política.

22. Com base neste pedido, o Comité recomendou que a Comissão e os seus Órgãos trabalhem em conjunto e submetam, até o final de Fevereiro de 2019, uma proposta abrangente.

23. Os elementos da proposta devem ter como referência as organizações de comparação e devem considerar a acessibilidade pelos Estados-membros.

24. A Sessão Conjunta deseja pronunciar-se sobre o progresso realizado, até agora, no roteiro de implementação, uma vez que este é um trabalho em progresso que deve ser concluído até Maio de 2019.

II. FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO

Os factores críticos de sucesso a serem levados em consideração na implementação das iniciativas para alcançar as decisões incluem:

- (a) Ter em consideração as implicações Financeiras, Jurídicas e Administrativas no processo de implementação
- (b) Colaboração, coerência e consistência entre os impulsionadores - ou seja, entre os órgãos de políticas e os vários departamentos responsáveis pela implementação das iniciativas.

III. ROTEIRO PORMENORIZADO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS DECISÕES

25. Um roteiro pormenorizado que delinea os resultados, as iniciativas de alto nível e os prazos para a realização das decisões encontra-se em anexo - intitulado "**Roteiro para a implementação das reformas Administrativas e Financeiras da União Africana**".

A. Direcção de Programas, Orçamento, Finanças e Contabilidade

26. A reunião conjunta da Comissão empreendeu algumas iniciativas destinadas a melhorar a gestão financeira da União. Estas iniciativas ajudaram a identificar a necessidade de rever as regras e regulamentos financeiros, desenvolver uma série de relatórios de gestão, como o relatório sobre a situação cambial, o Relatório sobre a Posição do Fundo de Reserva, os Relatórios de Execução Orçamental, entre outros.

I. Revisão das Regras e Regulamentos Financeiros da UA

27. O Comité recorda a decisão da Assembly/UA /Dec. 635 (XXVIII) Assembly /AU/Dec. 687 (XXX), Ext/Assembly/AU/Dec.3(XI), que solicita a revisão das Regras e Regulamentos Financeiros da UA e encarrega a Comissão de iniciar a implementação da decisão juntamente com um roteiro sobre o mecanismo de melhoria da gestão financeira.

28. Seguindo a recomendação dos Órgãos de Formulação de Políticas, a Comissão contratou um consultor em Novembro de 2018 para rever, em conformidade, as Regras e Regulamentos Financeiros. O projecto do FRR já foi preparado e será submetido à Comissão ao Comité Técnico dos Peritos do F15 para a sua contribuição. O projecto final do FRR será submetido aos órgãos políticos na Cimeira de Junho/Julho.

29. A Sessão Conjunta pretende pronunciar-se sobre os progressos realizados até agora no roteiro, que deverão estar concluídos até à Cimeira de Junho/Julho de 2019.

II. Sobre a preparação do orçamento

30. Devido ao processo de preparação do orçamento, a apresentação e a execução do mesmo estão bastante avançadas, com melhorias observadas durante a preparação do orçamento de 2019, que resultou numa redução de 12%, quando comparado com o orçamento de 2018. Esta experiência foi responsável por uma melhor utilização da contribuição dos Estados-membros, com um orçamento credível e realista. No futuro, a taxa média de execução orçamental de três anos constitui a base para a formulação do limite orçamental do programa.

31. A sessão conjunta recomendou o desenvolvimento de Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) para acompanhar a implementação das Regras de Ouro da seguinte forma:

- a) Institucionalização de um orçamento plurianual (3 anos) e, conseqüentemente, de um novo ciclo orçamental;
- b) Introdução da revisão semestral do orçamento, em que o ajuste ao orçamento poderia ser feito, levando a uma redução ou a um aumento do orçamento previamente aprovado;
- c) Fortalecer e incorporar a “Monitorização e Avaliação” nos processos do planeamento e de orçamento;
- d) Reforçar uma cultura de responsabilidade e desempenho, orientada para resultados;
- e) Alterar e ajustar as disposições relacionadas ao regime de sanções para reflectir o novo mecanismo.

III. Implementação das Regras de Ouro

32. Uma grande melhoria foi realizada durante a implementação das regras de ouro. Oito das Nove Regras de Ouro, que foram adoptadas pela Conferência em Janeiro de 2018, estão praticamente completamente operacionais.

1. regra de ouro um: as contribuições dos Estados-membros devem cobrir um limite mínimo do orçamento
 1. regra de ouro dois: as receitas devem ser previsíveis
 1. regra de ouro três: os orçamentos devem ser credíveis
 1. regra de ouro quatro: os limites máximos das despesas devem ser estabelecidos
 1. regra de ouro cinco: todas as despesas devem ser autorizadas
 1. regra de ouro seis: os fluxos dos recursos e transacções devem ser confiáveis e eficientes
 1. regra de ouro oito: Os relatórios devem ser parte integrante do processo de gestão financeira
 1. regra de ouro nove: processo de centralização de parceiros envolventes
-

33. A aplicação destas regras, fez com que o orçamento fosse racionalizado, focado nos resultados e estar melhor alinhado com as prioridades, resultando numa disciplina orçamental.

IV. Transacções em moeda estrangeira

34. A sessão conjunta solicitou a apresentação de um relatório exaustivo sobre os ganhos e perdas pela troca de moeda estrangeira nos últimos três anos, particularmente sobre a sua gestão e a forma como é utilizada a nível da União. Este relatório está em andamento e será concluído em Maio de 2019, após a realização da Auditoria Externa

V. Sobre o fundo de reserva

35. Uma modalidade foi desenvolvida para administrar o fundo de reserva, as condições para estabelecer transferências regulares/montantes fixos para o Fundo de Reserva e para apresentar o fundo de reserva. O F15 e a Comissão irão rever as modalidades e incorporá-los no FRR.

VI. Recomendações

36. Como resultado, é recomendado o seguinte:

- a) Abrir imediatamente a conta de “Avaliação do Activo” e transferir para esta conta o saldo do fundo de reserva relacionado à avaliação do activo realizado em 2014 e verificar o impacto da recente avaliação do activo, realizada em 2018.
- b) Apresentar a reavaliação dos activos realizados em 2018, para incorporar os contributos do Comité Técnico de Peritos.
- c) O Relatório da reavaliação dos activos deve ser apresentado à próxima Cimeira de Junho/Julho de 2019.

VII. Sobre o Orçamento Suplementar

37. A Direcção do Departamento de Programação, Orçamento, Finanças e Contabilidade (PBFA) cumpriu integralmente a decisão do Conselho Executivo de fazer cumprir a apresentação do pedido de um orçamento suplementar, como o departamento focal, para avaliar a exactidão da apresentação, de acordo com o FRR e com o seu mandato, para apresentar qualquer pedido antes da sessão conjunta. Esta acção teve em consideração os critérios nos quais um orçamento suplementar pode ser apresentado, de acordo com o Artigo 17 do Regulamento Financeiro da UA.

VIII. Mecanismos de Supervisão e Responsabilização

38. Através das Decisões Assembly/AU/Dec.605 (XXVII), Assembly/AU/Dec.635(XXVIII), Assembly/AU/Dec.687(XXX), foi solicitado à Comissão para implementar mecanismos de supervisão e de responsabilização sólidos para

assegurar o uso eficaz e prudente dos recursos. Um mecanismo de política abrangente será concluído até Maio de 2019. (Anexo XXX)

XI. Taxa de Execução Orçamental

39. Através da Decisão **Assembly/AU/Dec.577(XXV)**, a Conferência dos Chefes de Estado e de Governo solicitou à Comissão para tomar as medidas necessárias para melhorar a taxa de execução do orçamento face aos fundos disponíveis.

40. Registaram-se progressos consideráveis desde 2015. Embora em 2015 a taxa de execução dos fundos disponíveis fosse de 62% (77% e 40%, respectivamente para os orçamentos operacionais e de programas), a taxa de execução para os fundos disponíveis melhorou para 74% em 2018 (79% para o orçamento operacional e 71% para o orçamento do programa).

IX. Atrasos Salariais

41. O Conselho Executivo, durante a 20ª Sessão Extraordinária, realizada em Novembro de 2018 em Adis Abeba, Etiópia, aprovou através da Decisão Ext/EX.CL/Dec.1(XX), o pagamento da quantia de 11 milhões de dólares referentes aos salários em atraso, que a UA deve ao seu pessoal. A decisão está de acordo com a Regra 12.5 (b) do Regulamento Interno dos Funcionários. Solicitou ainda à Comissão que proponha a modalidade de pagamento dos salários em atraso e que, em colaboração com o Comité dos Peritos do F15, analise outras opções, além do Fundo de Reserva, para a liquidação dos atrasados. Entre outros, os Peritos do F15 garantirão que a modalidade proposta não perturbe o bom funcionamento das instituições da União. A modalidade aceite deve ser aplicada de tal forma que os salários em atraso sejam pagos ao pessoal dentro de vinte e quatro (24) meses.

42. No seguimento desta questão, o F15 e a Comissão reuniram-se a 18 de Janeiro de 2019 e trocaram opiniões sobre o caminho a seguir:

- 1) Estabelecer um acréscimo de salários em atraso (para o pessoal da categoria 1 (i) acima) nas Demonstrações Financeiras de 2018, em conformidade com os requisitos das Normas Internacionais de Contabilidade do Sector Público (IPSAS) que foi adoptada pela UA em Janeiro de 2013 - Decisão EX.CL/Dez.728 (XXII)2013. É um requisito da IPSAS 19 que uma provisão (que é um passivo) seja reconhecida quando:
 - (i) Uma entidade tem uma obrigação presente (jurídica/ construtiva) como resultado de um evento passado;
 - (ii) Uma estimativa fiável do montante da obrigação pode ser feita;
 - (iii) A probabilidade de um exfluxo de recursos incorporando benefícios económicos seja realizado;

Nesse cenário, todas as três condições acima foram atendidas. Além disso, se esta disposição não for definida, o resultado poderá afectar negativamente a auditoria, levando a resultados indesejáveis, uma vez que irá contra os padrões aplicáveis.

- 2) Incluir no orçamento suplementar para 2019 o pagamento de salários em atraso para o pessoal, o qual será avaliado pelos Estados-membros.
- 3) Incluir os atrasos no orçamento de 2020 para o montante total em dívida.

I. Planeamento, Monitoramento e Avaliação de Políticas Estratégicas e Mobilização de Recursos

Documento do Quadro Orçamental da União Africana

43. O Documento Quadro Orçamental de 2020 (BFP) foi apresentado antes da Sessão Conjunta do Subcomité do GSCBFA, Programas e Conferências e Peritos do F15. O BFP contém os domínios temáticos prioritários, com base nos princípios de subsidiariedade e complementaridade entre os Órgãos da UA e a CER. Analisa ainda o ambiente social, económico e político do continente, entre outros.

Recomendações

1. A Sessão Conjunta recomenda que o projecto do Documento Quadro Orçamental de 2020 seja submetido para a consideração do CRP;
 2. Que o Documento Quadro Orçamental inclua as prioridades da UA de gestão e que seja transferido da gestão para todos os funcionários, como forma de medir o desempenho.
 3. Reforçar a capacidade de supervisão dos membros da sessão conjunta, através de treinamento de gestão com base em resultados definidos;
 4. Institucionalizar um ciclo orçamental plurianual (3 anos);
 5. O teto orçamental anual deve ser baseado numa taxa de execução média de três anos;
 6. Introdução da revisão semestral do orçamento em que o ajuste ao orçamento pode ser feito levando à execução orçamental;
 7. Fortalecer e incorporar a “Monitorização e Avaliação” nos processos de planeamento e orçamentação;
 8. Reforçar a cultura de responsabilidade e desempenho, orientada para resultados.
44. Eficácia, impacto e relevância de programas em termos de resultados reais e fornecer informações aprimoradas e úteis para a tomada de decisões
- a) Institucionalização de um orçamento plurianual (3 anos) e conseqüentemente um novo ciclo orçamental;
-

- b) Introdução da revisão semestral do orçamento em que o ajuste ao orçamento pode ser feito levando à execução orçamental;
- c) Fortalecer e incorporar a “Monitorização e Avaliação” nos processos de planeamento e orçamental;
- d) Reforçar a cultura de responsabilidade e desempenho, orientada para resultados.

XI. Orçamento Suplementar

45. A Directora do PBFA apresentou o pedido de orçamento suplementar de 2019 para a UPA e um orçamento de transição para o MAAP. O orçamento do MAAP foi resultado da Decisão da 11ª Conferência Extraordinária da UA, Ext/Assembly/AU/Dec.1 (XI), que incluiu, entre outros, a integração do orçamento do MAAP no orçamento ordinário da União, financiado pelos Estados-membros.

46. A Directora do PBFA apresentou as modalidades concretas de implementação, para serem analisadas durante a Cimeira de 2019.

47. A Sessão Conjunta:

- a) Adoptou as modalidades de implementação com as devidas emendas e solicitou que o Conselheiro Jurídico forneça o seu contributo sobre as questões jurídicas relacionadas com a integração do MAAP na UA.
- b) Adoptou e recomendou que o CRP aprove o pedido de orçamento total de US \$10.686.666
 - i. Orçamento suplementar da UPA para 2019 deve ser financiado da seguinte forma
 - **2,500,00** financiado através dos fundos não gastos de 2018
 - **2,200,00** financiado através dos Fundos de Reserva
 - ii. **1,130,600** financiado a partir da redefinição das actividades prioritárias, após a revisão do desempenho semestral em Junho/Julho de 2019.
 - iii. O orçamento de transição do MAAP no valor de \$856,066 em relação à 1ª e 2ª projecção trimestral do fluxo de caixa, deve ser financiado através do Fundo de Reserva.

A. ANEXO xx

ROTEIRO - FORMULÁRIO ADMINISTRATIVO E DE RECURSOS HUMANOS

ATIVIDADES RELACIONADAS COM A DECISÃO	PONTO DE SITUAÇÃO	RESPONSÁVEL	ATRIBUÍDO A	DATA DE INÍCIO	DATA DE CONCLUSÃO:	ORÇAMENTO NECESSÁRIO	OBSERVAÇÕES
A. REVISÃO FUNDAMENTAL DA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL	EM CURSO	CUA	AHRM	19/11/2018			
RESULTADO: Pessoal com alto desempenho, qualificações e competências adequadas, preparado para cumprir o mandato e as funções departamentais da Comissão da UA							
<i>Moratória sobre o recrutamento de pessoal de curta duração/termo fixo e SSA</i>	TEVE INÍCIO	AHRM	RH	4ºTrimestre/2018		NÃO	Implementado
<i>Realizar uma auditoria da Gestão de Recursos Humanos</i>	TEVE INÍCIO	AHRM	RH	1ºTrimestre/2019	2ºTrimestre/2019	SIM	Elaboração dos Termos de Referência
<i>preencher as vagas de cargos regulares</i>	EM CURSO	AHRM	RH	1ºTrimestre/2019	2ºTrimestre/2019	SIM	Em curso, onde aplicável

<p><i>Elaboração de uma proposta executável (plano de acção) que aborde a questão do pessoal não regular sem causar perturbações nas actividades da Comissão</i></p>	<p>TEVE INÍCIO</p>	<p>CUA</p>	<p>HR/PBFA/OLC</p>	<p>4ºTrimestre/2018</p>	<p>1 de Fevereiro de 2019</p>	<p>NÃO</p>	<p>Proposta a ser apresentada ao CRP</p>
<p><i>Apresentar um relatório sobre as implicações financeiras, jurídicas e administrativas das separações;</i></p>	<p>TEVE INÍCIO</p>	<p>CUA</p>	<p>HR/PBFA/OLC</p>	<p>4ºTrimestre/2018</p>	<p>1 de Fevereiro de 2019</p>	<p>SIM</p>	<p>Relatório a ser apresentado ao CRP</p>

ACTIVIDADES RELACIONADAS COM A DECISÃO	PONTO DE SITUAÇÃO	RESPONSÁVEL	ATRIBUÍDO A	DATA DE INÍCIO	DATA DE CONCLUSÃO:	ORÇAMEN TO NECESSÁRIO	PROGRESSO
B. MELHORAR O RECRUTAMENTO DA UNIÃO	NÃO TEVE INÍCIO	ESTADOS-MEMBROS/CUA	RH				
RESULTADO: Processo de recrutamento credível e transparente em vigor. Permitir um recrutamento atempado de pessoal qualificado							
Desenvolver os Termos de Referência para os peritos dos Estados-membros	TEVE INÍCIO	AHRM	AHRM	30 de Novembro de 2018	15 de Dezembro de 2018	NÃO	Envio dos Termos de Referência aos Estados-membros
Destacamento de peritos regionais em matéria de RH	NÃO TEVE INÍCIO	ESTADOS-MEMBROS	ESTADOS-MEMBROS	Segunda quinzena de Janeiro	3ºTrimestre/2019	NÃO	Aguarda resposta dos Estados-Membros até ao final de Fevereiro
Rever, recomendar e apresentar relatórios sobre as áreas de melhoria	NÃO TEVE INÍCIO	ESTADOS-MEMBROS/CUA	ESTADOS-MEMBROS/RH	1ºTrimestre/2019	Meados de Abril	SIM	
Implementar novo sistema e processos de recrutamento	NÃO TEVE INÍCIO	ESTADOS-MEMBROS/CUA	ESTADOS-MEMBROS/RH	4ºTimestre/2019	4ºTimestre/2020	SIM	
<i>Criar o mecanismo para introduzir pessoal contratado a curto prazo/termo</i>	NÃO TEVE INÍCIO	ESTADOS-MEMBROS/CUA	AHRM	Final de Janeiro de 2019	4ºTimestre/2020	SIM	

<i>fixo no sistema de quotas</i>							
<i>Implementar o sistema de quotas da CUA noutros órgãos</i>	NÃO TEVE INÍCIO	AHRM	RH	2ºTrimestre/2019	2ºTrimestre/2019	NÃO	
<i>Submeter o relatório de actividades sobre a situação das quotas aos Estados-Membros</i>	TEVE INÍCIO	AHRM	RH	Janeiro de 2019	Mensalmente	SIM	Envio de relatórios mensais às missões representativas dos Estados-Membros

ACTIVIDADES RELACIONADAS COM A DECISÃO	PONTO DE SITUAÇÃO	RESPONSÁVEL	ATRIBUÍDO A	DATA DE INÍCIO	DATA DE CONCLUSÃO:	ORÇAMENTO NECESSÁRIO	PROGRESSO
C. REVISÃO DO REGULAMENTO DO PESSOAL	EM CURSO	CUA	AHRM	1º Trimestre/2019	2º Trimestre/2019	Não	
RESULTADO: Está em vigor um conjunto previsível e transparente de Normas e Regulamentos aplicáveis ao Pessoal a fim de orientar a gestão eficaz dos recursos humanos, em conformidade com as melhores práticas							
<i>Apresentação do novo Regulamento do Pessoal à Comissão e outros Órgãos</i>	EM CURSO	CUA	AHRM	1º Trimestre/2019	2º Trimestre/2019	NÃO	O Regulamento do Pessoal revisto deve incorporar disposições para a protecção do denunciante e da confidencialidade, bem como disposições para a categoria de pessoal recrutado localmente.
<i>Apresentação e adopção de Regulamento de Pessoal aos Órgãos Deliberativos</i>	NÃO TEVE INÍCIO	CUA	AHRM	1º Trimestre/2019	2º Trimestre/2019	NÃO	
<i>Divulgação e implementação</i>	NÃO TEVE INÍCIO	AHRM	RH	3º Trimestre/2019			

ACTIVIDADES RELACIONADAS COM A DECISÃO	PONTO DE SITUAÇÃO	RESPONSÁVEL	ATRIBUÍDO A	DATA DE INÍCIO	DATA DE CONCLUSÃO:	ORÇAMENTO NECESSÁRIO	PROGRESSO
D. REVISÃO DA ADMINISTRAÇÃO DE VIAGENS	EM CURSO	CUA	AHRM	4º Trimestre/2018	1º Trimestre/2019	NÃO	
RESULTADO: Administração eficiente, eficaz e orientada para serviços das questões relacionadas com viagens da UA, no âmbito de um quadro transparente e responsável baseado na optimização dos recursos.							
<i>Revisão e implementação da Política de Viagens</i>	EM CURSO	CUA	AHRM	4º Trimestre/2018	1º Trimestre/2019	NÃO	Política a ser apresentada à Comissão para análise e aprovação
E. GESTÃO DO DESEMPENHO	EM CURSO	CUA	AHRM	1º Trimestre/2019	4º Trimestre/2020		
RESULTADO: Uma estrutura de responsabilização clara que incorpora resultados e a sua execução como um fundamento							
I. Fortalecimento do Sistema de Gestão de Desempenho	EM CURSO	AHRM	RH	1º Trimestre/2019	2º Trimestre/2019	SIM	Nova política em fase de aprovação ao nível do Comité Administrativo Conjunto (JAC) Sistema melhorado
II. Reforço de Capacidades	EM CURSO	CUA	RH	1º Trimestre/2019	4º Trimestre/2020	SIM	Sessões de formação dos supervisores em curso Introdução da metodologia do Quadro de Resultados Equilibrado durante a Fase Piloto

III. Apoio à Liderança	EM CURSO	CUA	Gabinete do Vice-Presidente	1º Trimestre/ 2019	Contínua	NÃO	Envolvimento contínuo da liderança no apoio à nova abordagem
------------------------	----------	-----	-----------------------------	--------------------	----------	-----	--

A Comissão deve apresentar aos órgãos deliberativos, um relatório sobre a análise das implicações financeiras, jurídicas e administrativas do presente roteiro no primeiro trimestre de 2019

As actividades que exigem um orçamento adicional e que se inserem neste Roteiro dizem respeito à categoria "imprevisíveis", uma vez que a Decisão foi adoptada em Novembro de 2018.

2019-02-07

Report of the meeting of the joint
sitting of the subcommittee on general
supervision and coordination on
budgetary, financial and administrative
matters and the experts of F15
January 28-29, 2019, Addis Ababa

Africa Union

African Union

<https://archives.au.int/handle/123456789/6583>

Downloaded from African Union Common Repository