

AFRICAN UNION

الاتحاد الأفريقي



UNION AFRICAINE

UNIÃO AFRICANA

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

CONSELHO EXECUTIVO
Trigésima-sexta Sessão Ordinária
06 - 07 de Fevereiro de 2020
Adis Abeba, Etiópia

EX.CL/1220 (XXXVI)iv
Original : Inglês
Traduzido pelo OLC

PROJECTO DE REGULAMENTO INTERNO
DO SECRETARIADO DO MAAP



**PROJECTO DE REGULAMENTO INTERNO DO SECRETARIADO
DO MAAP**

PREÂMBULO

O Conselho Executivo,

TENDO EM CONTA o Acto Constitutivo da UA e, em particular, os seus Artigos 3º e 4º relativos aos objectivos e princípios da União Africana;

RECORDANDO os Artigos 10, 11, 12, 13 e 14 dos Estatutos do MAAP que estabelecem suas estruturas de governação;

RECORDANDO, a Decisão da Assembléia, Assembly/AU/ Dec.198 (XI) e Decisão da Assembléia /AU/ Dec.527 (XXIII) sobre a integração do MAAP na União Africana

RECORDANDO AINDA A Decisão do Conselho Executivo, EX.CL.Dec. 1063 (XXXV), sobre a revisão do Regulamento Interno do MAAP;

ADOPTA ESTE REGULAMENTO INTERNO:

SECÇÃO I: DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º Definições

No presente Regulamento:

“**MAAP**” significa o Mecanismo Africano de Avaliação pelos Pares;

“**Fórum AAP**”, o Comité dos Chefes de Estado e de Governo dos Estados Participantes do Mecanismo Africano de Avaliação pelos Pares;

“**Comité dos Pontos Focais AAP**” significa o Órgão Ministerial composto pelos Representantes Pessoais dos Chefes de Estado e de Governo dos Estados Participantes no MAAP no âmbito do Mecanismo Africano de Avaliação pelos Pares;

“**Ponto Focal do MAAP**” significa o Ponto Focal Nacional para o Mecanismo Africano de Avaliação pelos Pares em cada Estado Participante;

“**Painel AAP**” significa o Painel de Pessoas Eminentíssimas do Mecanismo Africano de Avaliação pelos Pares;

“**Secretariado do MAAP**” significa o Secretariado Continental do Mecanismo Africano de Avaliação pelos Pares;

“**Assembleia**” significa a Assembleia dos Chefes de Estado e de Governo da União Africana;

“**UA**” significa a União Africana;

“**AUDA-NEPAD**” significa a Agência de Desenvolvimento da União Africana - Nova Parceria para o Desenvolvimento de África;

“**Director Executivo**” significa Director Executivo do Secretariado Continental do Mecanismo Africano de Avaliação pelos Pares;

“**Presidente**” significa o Presidente do Painel AAP;

“**Comissão**” significa a Comissão da União Africana;

“**Mesa Consultiva Continental das CNG**” significa a plataforma estabelecida pelo Comité dos Pontos Focais para o intercâmbio de melhores práticas e aprendizagem recíproca entre todas as CNG dos Estados Participantes no MAAP;

“**Acto constitutivo**” significa o Acto Constitutivo da União Africana;

“**ECOSOCC**” significa o Conselho Económico, Social e Cultural da União Africana;

“**Conselho Executivo**” significa o Conselho de Ministros da União Africana;

Por “**Estados Membros**” entende-se os Estados Membros da União Africana;

Por “**CGN**” entende-se o Conselho de Governadores Nacionais do MAAP;

“**Comité de Coordenação dos Secretariados Nacionais**” significa a plataforma estabelecida pelo Comité dos Pontos Focais para o intercâmbio de boas práticas e aprendizagem recíproca entre todos os Secretariados Nacionais dos Estados Participantes no MAAP;

“**Procedimentos Operacionais**” significa estes Procedimentos Operacionais do Secretariado Continental do MAAP;

“**Estados Participantes**” significa os Estados-Membros que aderiram ao Mecanismo Africano de Avaliação pelos Pares;

“**CRP**” significa o Comité dos Representantes Permanentes da União Africana;

“**CER**” significa as Comunidades Económicas Regionais;

“**Estatutos**” significa os Estatutos do Mecanismo Africano de Avaliação pelos Pares;

“**União**” significa a União Africana, e;

“**Regulamento Interno**” significa este Regulamento Interno do Secretariado do MAAP Continental;

“**Estados Participantes**” significa os Estados Membros que aderiram voluntariamente ao Mecanismo Africano de Avaliação pelos Pares;

Artigo 2.º

Propósito, Objectivos e Finalidades

1. Os objectivos e finalidades do Regulamento Interno são:
 - (a) assegurar o funcionamento eficaz, a coordenação e a operacionalidade harmoniosas do Secretariado do MAAP, em conformidade com os princípios sólidos de governação empresarial e as práticas de organização internacionalmente aceites.
 - (b) clarificar os níveis do papel de prestação de contas, responsabilidade e divulgação de informações do Secretariado do MAAP às Estruturas do MAAP e aos Órgãos das Políticas da UA.
 - (c) definir os procedimentos de selecção e de nomeação do Director Executivo do Secretariado do MAAP, bem como os seus poderes e responsabilidades;

- (d) definir as responsabilidades específicas a desempenhar pelo Secretariado do MAAP, bem como as suas funções e procedimentos internos a seguir aquando da execução do seu mandato.

Artigo 3.º

Estado

- 1. O Secretariado do MAAP deve servir como o Secretariado Continental e ao Fórum do MAAP, ao Comitê de Pontos Focais do MAAP e o Painel do MAAP.

Artigo 4.º

Funções

- 1. O Secretariado Continental do MAAP desempenha as funções que lhe são atribuídas nos termos dos Estatutos do MAAP, do Regulamento Interno do Fórum do AAP, do Regulamento Interno do Comitê dos Pontos Focais do AAP, das decisões do Fórum do AAP e os da Assembleia.
- 2. O Secretariado do MAAP deve:
 - (a) ser o Secretariado do MAAP e servir o Fórum AAP, o Comitê dos Pontos Focais AAP e o Painel AAP, através da prestação de apoio em termos de secretariado, assistência técnica, aconselhamento, coordenação e apoio administrativo ao funcionamento do MAAP;
 - (b) receber o relatório de autoavaliação dos Estados Participantes e outros relatórios pertinentes dos Estados-Membros;
 - (c) empreender e gerir pesquisas e análises que sustentam o processo do MAAP;
 - (d) preparar e facilitar as reuniões do Fórum AAP, do Comitê dos Pontos Focais AAP e do Painel AAP;
 - (e) preparar o trabalho de base necessário e facilitar os processos de avaliação voluntária a nível nacional, nomeadamente através de missões de apoio, missões de avaliação voluntária nacional, publicação de relatórios e acompanhamento, elaboração de relatórios, avaliação e seguimento das recomendações contidas nos relatórios;
 - (f) assegurar a implementação das decisões adoptadas pela Assembleia, Fórum AAP, Conselho Executivo e Comitê dos Pontos Focais AAP;
 - (g) representar o MAAP e defender os seus interesses sob a orientação do Fórum AAP e do Comitê dos Pontos Focais AAP;
 - (h) elaborar propostas que serão examinadas pelo Fórum AAP, o Comitê dos Pontos Focais AAP e o Painel AAP;

- (i) agir como entidade depositária dos instrumentos jurídicos do MAAP, nomeadamente das decisões adoptadas pelo Fórum AAP, o Comité dos Pontos Focais AAP;
- (j) preparar e apresentar, para apreciação, ao Comité dos Pontos Focais AAP e aos Órgãos das Políticas da UA, os projectos de planos estratégicos, de programas e de orçamento do MAAP;
- (k) apresentar, para consideração, as contas anuais auditadas do Fórum AAP ao Comité dos Pontos Focais AAP e aos Órgãos das Políticas da UA;
- (l) trabalhar em estreita colaboração com a RPC e os seus Subcomités competentes;
- (m) submeter à apreciação dos Órgãos das Políticas da UA, após aprovação do Comité dos Pontos Focais, as propostas financeiras e estruturais, bem como os instrumentos jurídicos relativos ao MAAP;
- (n) fornecer aos Estados-Membros o apoio técnico necessário para a elaboração dos relatórios de autoavaliação dos países no domínio da governação.
- (o) gerir os recursos orçamentais e financeiros que lhe são atribuídos pelos Órgãos das Políticas da UA, nomeadamente os fundos dos parceiros, doadores e subvenções, em conformidade com as Regras e Regulamentos Financeiros da UA e outros instrumentos jurídicos da UA;
- (p) gerir os activos e passivos do MAAP em conformidade com o quadro jurídico global da UA;
- (q) preparar estudos que serão examinados pelo Comité dos Pontos Focais AAP e pelos Órgãos das Políticas da UA;
- (r) preparar e apresentar um Relatório Anual sobre as Actividades do MAAP ao Fórum AAP, ao Comité dos Pontos Focais AAP e aos Órgãos das Políticas da UA;
- (s) assegurar a aplicação do Regulamento Interno do Fórum AAP, do Comité dos Pontos Focais AAP e do Painel AAP;
- (t) reforçar as capacidades de investigação e desenvolvimento, a fim de melhorar o cumprimento do mandato do MAAP;
- (u) Coordenar com o Comité Consultivo Continental dos CNG e o Comité de Coordenação dos Secretariados Nacionais
- (v) promover e popularizar os objectivos do MAAP;

- (w) recolher e divulgar informações sobre o MAAP, criar e manter uma base de dados fiável;
- (x) assegurar a integração das questões de género e da juventude em todos os programas e actividades;

Artigo 5.º **Obrigações**

1. No exercício das suas funções, o Director Executivo e outro pessoal do Secretariado Continental do MAAP não deverão solicitar nem receber instruções de nenhum governo ou de qualquer outra autoridade externa à UA. Deverão abster-se de quaisquer actos que possam ter repercussões negativas nas suas posições enquanto funcionários internacionais apenas perante a UA.
2. Os Estados-Membros comprometem-se a respeitar a natureza autónoma das responsabilidades do Director Executivo e de outro pessoal do Secretariado Continental do MAAP e não influenciam nem procuram influenciar o exercício das suas responsabilidades.
3. O Director Executivo e outro pessoal do Secretariado Continental do MAAP não podem, no desempenho das suas tarefas, exercer qualquer actividade profissional, remunerada ou não. Ao entrarem em funções, devem comprometer-se solenemente a respeitar, durante e após o termo do seu mandato, as obrigações decorrentes do mesmo, nomeadamente os deveres de honestidade e discrição e o dever de regular a sua conduta unicamente em função dos interesses do MAAP e da UA, e a não solicitar nem aceitar instruções dadas pelo Governo de nenhum Estado-Membro ou autoridade externa à UA.
4. Em caso de incumprimento destas obrigações pelo Director Executivo do Secretariado Continental do MAAP, o Fórum AAP pode, sob recomendação do Comité dos Pontos Focais AAP, decidir a aplicação de medidas disciplinares ao Director Executivo.
5. Em caso de incumprimento destas obrigações por parte de outros membros do Secretariado do MAAP, devem ser aplicadas medidas administrativas e disciplinares estabelecidas no Regulamento do Pessoal da UA.

Artigo 6.º **Sede do Secretariado do MAAP**

1. A Sede do Secretariado Continental do MAAP situa-se na República da África do Sul.
2. A Sede destina-se a uso oficial do MAAP e da UA.
3. O Director Executivo pode autorizar a realização de reuniões ou funções sociais na Sede do Secretariado do MAAP ou noutros escritórios da UA quando essas

reuniões ou funções estiverem estreitamente associadas ou forem compatíveis com os objectivos e princípios do MAAP e da UA.

Artigo 7.º
Liderança do Secretariado do MAAP

1. O MAAP é dirigido por um Director Executivo nomeado pelo Fórum do MAAP e aprovado pela Assembleia. O Director Executivo é nomeado através de um processo de selecção competitivo e transparente para um mandato de quatro (4) anos, renovável uma vez.
2. O Director Executivo é nomeado com base no mérito, eficiência, integridade e seguindo a rotação geográfica entre as (5) regiões da UA.
3. O Presidente da Comissão é a autoridade máxima em sintonia com as Regras e Regulamentos Financeiros da União.

Artigo 8.º
Crítérios de Nomeação e de Selecção do Director Executivo

1. O Director Executivo é nomeado pelo Fórum AAP e aprovado pela Assembleia. O Director Executivo é nomeado através de um processo de selecção competitivo e transparente.
2. O Comité dos Pontos Focais AAP procede a uma pré-selecção com base nas modalidades determinadas pelo Fórum AAP.
3. O Comité dos Pontos Focais AAP faz recomendações ao Fórum AAP sobre a nomeação do Director Executivo do Secretariado Continental do MAAP;
4. O Comité dos Pontos Focais AAP deve criar um Comité de Selecção constituído por Pontos Focais, composto por dois (2) representantes de cada uma das cinco (5) regiões da UA e assistido por uma equipa de consultores independentes.
5. O Comité de Selecção de Pontos Focais deve apresentar à apreciação do Comité dos Pontos Focais AAP uma lista de três (3) candidatos. A lista de pré-selecção deve ter em conta a rotação geográfica, o género e as qualificações e experiência exigidas dos candidatos.
6. Os candidatos à posição de Director Executivo do Secretariado Continental do MAAP devem possuir uma qualificação mínima não inferior ao grau de mestrado, ou equivalente, obtida numa universidade reconhecida.
7. Um candidato ao cargo de Director Executivo do Secretariado Continental do MAAP deve também possuir uma experiência de trabalho significativa e abrangente com um bom historial de trabalho em organizações governamentais, parlamentares, internacionais, numa universidade reconhecida ou em organizações multinacionais ou do sector privado.
8. Só um cidadão pertencente a um Estado-Membro da UA pode ser elegível para nomeação como Director Executivo do MAAP.

Artigo 9.º

Mandato e Cessação da Nomeação do Director Executivo do MAAP

1. O mandato do Director Executivo do MAAP é de quatro (4) anos, renovável uma vez.
2. Quando exigido para o bom funcionamento do MAAP, o Fórum do AAP pode recomendar à Assembléia que encerre a nomeação do Director Executivo com base nas disposições do Estatuto do MAAP, deste Regulamento da Secretaria do MAAP e dos demais instrumentos jurídicos da UA.
3. Se, por qualquer razão, o Director Executivo do Secretariado Continental do MAAP é incapaz de exercer ou concluir o seu mandato, os Pontos Focais AAP devem ponderar e recomendar ao Fórum AAP a designação de um dos candidatos pré-seleccionados para o cargo de Director Executivo do Secretariado Continental do MAAP para ser nomeado pela Assembleia.

Artigo 10.º

Funções do Director Executivo do MAAP

1. As funções e responsabilidades do Director Executivo do MAAP são as seguintes:
 - (a) Representante Juridico do MAAP;
 - (b) Oficial do controlo do MAAP;
2. O Director Executivo é directamente responsável perante o Comité dos Pontos Focais do MAAP pelo desempenho efectivo das suas tarefas.
3. As outras funções do Director Executivo são as seguintes:
 - (a) presidir a todas as reuniões do Comité Executivo de Gestão do Secretariado do MAAP;
 - (b) tomar medidas destinadas a promover a divulgação dos objectivos do MAAP e a melhorar o seu desempenho;
 - (c) comunicar, o mais rapidamente possível, o orçamento, a estrutura e as recomendações de auditoria do MAAP, juntamente com os documentos pertinentes, ao Comité dos Pontos Focais AAP, após a sua aprovação pelos Órgãos das Políticas da UA através de decisões.
 - (d) comunicar, o mais rapidamente possível, aos Pontos Focais do MAAP as decisões dos Órgãos das Políticas da UA relativas ao MAAP;
 - (e) tomar medidas com vista à adesão universal dos Estados-Membros da UA ao MAAP;

- (f) promover a cooperação com outros Órgãos da UA e organizações internacionais para a prossecução dos objectivos do MAAP;
- (g) participar e manter, quando necessário, registos das deliberações do Fórum AAP, do Comité dos Pontos Focais AAP, do Painel AAP e de outros Órgãos da UA;
- (h) apresentar relatórios solicitados pelo Fórum AAP, Comité dos Pontos Focais AAP, Painel AAP e pelos Órgãos das Políticas da UA, sempre que necessário;
- (i) garantir a implementação pelo Secretariado do MAAP dos Estatutos do Pessoal da UA, das Regras e Regulamentos Financeiros da UA e de outros instrumentos jurídicos relevantes da UA;
- (j) comunicar com os Estados-Membros, as estruturas do MAAP, os Órgãos da UA, os Parceiros e todas as outras partes intervenientes relevantes;
- (k) divulgar a agenda provisória das sessões do Fórum AAP, do Comité dos Pontos Focais AAP e do Painel AAP;
- (l) receber e divulgar pedidos em conformidade com o Regulamento Interno do Fórum AAP, do Comité dos Pontos Focais AAP e do Painel AAP, com vista à convocação de Sessões Extraordinárias e Especiais;
- (m) consultar e coordenar com as Estruturas Nacionais do MAAP e outras instituições dos Estados-Membros, bem como com as CER, sobre as actividades do MAAP;
- (n) nomear o pessoal do Secretariado do MAAP, nos termos do Artigo 14º (5) dos Estatutos do MAAP.
- (o) assumir globalmente a responsabilidade pela administração e finanças do Secretariado do MAAP;
- (p) preparar um Relatório Anual sobre as Actividades do MAAP e as suas estruturas continentais;
- (q) manter uma estreita colaboração com o Presidente da Comissão de modo a dirigir o Secretariado do MAAP, apoiar e acompanhar o desempenho do MAAP no cumprimento da Agenda 2063 e de outros programas continentais relevantes e de forma a assegurar a conformidade e a harmonia com os instrumentos jurídicos, políticas, estratégias, programas e projectos acordados da UA;
- (r) cumprir outras funções que possam ser determinadas pelo Fórum AAP, pelo Comité dos Pontos Focais AAP e pelos Órgãos das Políticas da UA;
- (s) supervisionar o funcionamento do Secretariado do MAAP;

- (t) determinar, de acordo com as Regras e Regulamentos Financeiros da UA, as instituições financeiras nas quais os fundos do MAAP devem ser depositados. Os juros acumulados por estes fundos devem ser tratados como rendimentos diversos, de acordo com as Regras e Regulamentos Financeiros da UA.
 - (u) coordenar todas as actividades e programas do MAAP relacionados com questões de género e de juventude.
4. O Director Executivo pode, de acordo com as Regras e Regulamentos Financeiros da UA e outros instrumentos jurídicos da UA, aceitar em nome do MAAP doações, legados e outros donativos feitos ao MAAP, desde que estejam consistentes com o objectivo do MAAP e da UA. Estas doações continuam a ser a propriedade do MAAP.
 5. O Director Executivo pode delegar qualquer das suas responsabilidades em Quadros Superiores do Secretariado do MAAP.

Artigo 11.º

Nomeação dos Funcionários do Secretariado do MAAP

1. O Director Executivo é assistido no desempenho das suas funções por profissionais competentes e devidamente qualificados, bem como por um pessoal de apoio técnico e administrativo recrutados em conformidade com o Regulamento do Pessoal da UA;
2. O processo de recrutamento é conduzido de acordo com procedimentos de recrutamento elaborados, destinados a assegurar a máxima transparência e objectividade.
3. O processo de recrutamento deve respeitar os princípios de repartição geográfica equitativa, equilíbrio de género e juventude, um sistema de quotas aprovado pelos Órgãos das Políticas da UA.
4. O recrutamento do pessoal deve ser feito de forma a assegurar a máxima garantia do mais elevado grau de competência, eficiência e integridade.
5. Os cidadãos originários dos Estados-Membros que estão sujeitos às sanções da UA não devem ser elegíveis a nomeação;
6. As promoções do pessoal serão feitas com base, entre outros, nos seguintes critérios:
 - (a) relatórios anuais de desempenho;
 - (b) resultado de concursos e entrevistas conduzidos nos termos do Regulamento do Pessoal da UA;

Artigo 12.º

Disciplinas aos Funcionários

1. O Director Executivo deve abrir processos disciplinares contra qualquer membro do pessoal do Secretariado Continental do MAAP por má conduta que atraia medidas disciplinares, conforme descrito nos Estatutos do Pessoal da UA.
2. O Director Executivo deve demitir qualquer membro do pessoal do Secretariado do MAAP em caso de incumprimento das obrigações previstas neste Regulamento Interno, no Regulamento do Pessoal da UA, nas Regras e Regulamentos Financeiros da UA, noutros instrumentos jurídicos e procedimentos da UA, bem como nos procedimentos internos do MAAP. O membro do pessoal em causa será despedido após ter esgotado todas as medidas administrativas internas e interpor recurso para o Tribunal Administrativo da UA.

Artigo 13.º **Implementação**

O Fórum AAP e as Pessoas Focais APR podem estabelecer directrizes e medidas suplementares para a aplicação deste Regulamento Interno.

Artigo 14.º **Línguas de Trabalho**

As línguas de trabalho do Secretariado do MAAP são as mesmas da UA.

Artigo 15.º **Emendas**

1. O Director Executivo do MAAP pode propor as emendas deste Regulamento Interno ao Comité dos Pontos Focais do MAAP.
2. O Comité dos Pontos Focais APR deve adoptar as alterações por uma maioria de Dois-terços e recomendar as emendas ao Conselho Executivo para aprovação.

Artigo 16.º **Textos Autênticos**

Estes Regulamentos Internos são redigidos em quatro (4) textos originais, nas línguas Árabe, Inglesa, Francesa e Portuguesa, sendo todos os quatro (4) textos igualmente autênticos.

Artigo 17.º
Entrada em Vigor

Estes Regulamentos Internos entraram em vigor após a sua adopção pelo Conselho Executivo.

Adoptada pelo Conselho Executivo da União Africana

AFRICAN UNION UNION AFRICAINE

African Union Common Repository

<http://archives.au.int>

Organs

Council of Ministers & Executive Council Collection

2020-02-07

Draft Rules of Procedure of the APRM Secretaria

African Union

DCMP

<https://archives.au.int/handle/123456789/8789>

Downloaded from African Union Common Repository