

DECISÃO SOBRE ESTRUTURAS

A Assembleia,

A) Relativamente à CUADI e ao CDC-África:

1. **TOMA NOTA** das recomendações do Conselho Executivo relativas às estruturas do Centro Africano de Controlo de Doenças (CDC-África) e da Comissão da União Africana do Direito Internacional (CUADI);
2. **INSTA** a Comissão a operacionalizar as duas instituições com efeito imediato.
3. **APROVA** o posto do Director-geral Adjunto do CDC-África na Categoria D2 e o seu pessoal de apoio essencial, como se segue:

| Gabinete do Director-geral Adjunto (ODDG) | Número | Categoria |
|---|--------|-----------|
| Director-geral Adjunto | 1 | D2 |
| Assistente Administrativo | 2 | GSA5 |
| Motorista – Director-geral | 1 | GSB7 |
| Motorista – Director-geral Adjunto | 1 | GSB7 |

4. **SOLICITA** à Comissão e ao CDC-África que preencham a estrutura já aprovada composta por 65 postos, e **INSTA**-os a acelerar o recrutamento do Director-geral e do Director-geral Adjunto.
5. **SOLICITA AINDA** uma análise detalhada dos custos da estrutura geral do CDC-África para apreciação durante a Cimeira de Coordenação Semestral em Julho de 2023.
6. **FELICITA** a Guiné Equatorial pela sua oferta para acolher o Secretariado e agradece ao Gabinete do Conselheiro Jurídico pelo apoio prestado à CUADI até à data;
7. **SOLICITA** à Comissão que apresente as implicações financeiras detalhadas relativas aos custos com o pessoal, assim como relacionadas com a transferência e quaisquer outros custos que possam surgir, sendo que o relatório de avaliação do país de acolhimento deve ser igualmente disponibilizado aos Estados-Membros;
8. **APROVA** a Estrutura da CUADI a ser implementada em fases dependendo da disponibilidade orçamental, como se segue:

- a) 1.^a Fase: a ser implementada de 2023 a 2025 e consiste em 15 funcionários com um custo com o pessoal estimado em USD 959,294.32;
- b) 2.^a Fase: A ser implementada de 2026 a 2028 e consiste em 10 funcionários com um custo com o pessoal estimado em USD 387,366.47;
- c) 3.^a Fase: A ser implementada de 2029 a 2030 e consiste em 10 funcionários com um custo estimado com o pessoal de USD609,987.73;

| | Postos | N.º | Categoria | Recrutamento |
|-----|---|------------|------------------|----------------------|
| | Gabinete do Director Executivo | | | |
| 1. | Secretário Executivo | 1 | P6 | 1. ^a Fase |
| 2. | Tradutor | 1 | P3 | 1. ^a Fase |
| 3. | Tradutor | 1 | P3 | 3. ^a Fase |
| 4. | Jurista - Questões Administrativas e Institucionais | 1 | P2 | 2. ^a Fase |
| 5. | Web Designer e Oficial de Conteúdos | 1 | P2 | 1. ^a Fase |
| 6. | Responsável de Comunicação | 1 | P2 | 2. ^a Fase |
| 7. | Documentalista | 1 | P2 | 3. ^a Fase |
| 8. | Secretária Bilingue | 1 | GSA4 | 2. ^a Fase |
| 9. | Assistente Administrativo | 1 | GSA5 | 2. ^a Fase |
| | Divisão de Investigação | | | |
| 10. | Chefe da Divisão de Investigação | 1 | P5 | 1. ^a Fase |
| 11. | Investigador Jurídico Sénior | 1 | P3 | 1. ^a Fase |
| 12. | Investigador Jurídico Sénior | 1 | P3 | 3. ^a Fase |
| 13. | Investigador Jurídico | 1 | P2 | 1. ^a Fase |
| 14. | Investigador Jurídico | 1 | P2 | 3. ^a Fase |
| 15. | Investigador Jurídico | 1 | P2 | 1. ^a Fase |
| 16. | Investigador Jurídico | 1 | P2 | 3. ^a Fase |
| 17. | Secretária Bilingue | 1 | GSA4 | 2. ^a Fase |
| | Divisão de Publicação e Divulgação | | | |
| 18. | Chefe da Divisão de Publicação e Divulgação | 1 | P5 | 1. ^a Fase |
| 19. | Oficial de Programa Sénior - Gestão do Conhecimento | 1 | P3 | 3. ^a Fase |
| 20. | Oficial de Programa - Publicação | 1 | P2 | 1. ^a Fase |
| 21. | Oficial de Monitorização e Avaliação | 1 | P2 | 3. ^a Fase |
| 22. | Técnico de Informática | 1 | P2 | 2. ^a Fase |
| 23. | Bibliotecário e Arquivista | 1 | P2 | 3. ^a Fase |
| | Unidade de Administração e | | | |

| | Finanças | | | |
|-----|--|----|------|----------|
| 24. | Funcionário de Administração e Finanças Sénior | 1 | P3 | 1.ª Fase |
| 25. | Oficial de Finanças | 1 | P2 | 1.ª Fase |
| 26. | Oficial de RH | 1 | P2 | 2.ª Fase |
| 27. | Oficial de Aquisições | 1 | P2 | 3.ª Fase |
| 28. | Assistente de Aquisições | 1 | GSA5 | 2.ª Fase |
| 29. | Assistente de Contabilidade | 1 | GSA5 | 2.ª Fase |
| 30. | Assistente Administrativo | 1 | GSA5 | 1.ª Fase |
| 31. | Secretária Bilingue | 1 | GSA4 | 1.ª Fase |
| 32. | Recepcionista | 1 | GSA3 | 2.ª Fase |
| 33. | Assistente de Arquivo Sénior | 1 | GSA3 | 1.ª Fase |
| 34. | Motorista | 1 | GSB7 | 1.ª Fase |
| 35. | Motorista | 1 | GSB7 | 3.ª Fase |
| | Total | 35 | | |

9. **RECORDA** o n.º 2 do Artigo 9.º do Acto Constitutivo da União Africana que estabelece que a Assembleia pode delegar qualquer um dos seus poderes e funções a qualquer Órgão da União;
10. **DECIDE** delegar a sua autoridade ao Conselho Executivo para analisar e aprovar as alterações à estrutura da Comissão da União Africana e de outros órgãos durante a Reunião de Coordenação Semestral a ser realizada em Julho de 2023.

B) Relativamente ao Gabinete do Enviado Especial para a Mulher, Paz e Segurança no Gabinete do Presidente da CUA em Adis Abeba, Etiópia

11. **TOMA NOTA** do relatório do Conselho Executivo sobre o CRP e seu Subcomité de Reformas Estruturais, EX.CL./1347(XLI), **E** do Relatório do Conselho Executivo sobre a 3.ª Sessão Ordinária do CTE para o Comércio, Indústria e Recursos Minerais, EX.CL/Dec.1144(XL);
12. **RECORDA** as seguintes decisões relativas à criação de Escritórios Técnicos e Especializados:
- (i) Decisão EX.CL/Dec.1108(XXXVIII) que orienta o CRP a reanalisar os resultados da 5.ª Sessão Ordinária do CTE para a Igualdade de Género e Empoderamento da Mulher, especificamente sobre: A implementação das decisões emanadas das 803.ª, 887.ª e 951.ª reuniões do Conselho de Paz e Segurança da União Africana relativas à institucionalização do Gabinete do Enviado Especial para a Mulher, Paz e Segurança.

- (ii) Decisões EX.CL/388(XII) e Assembly/AU/Dec.173(X) que apelam à União a acelerar o recrutamento de pessoal qualificado e a reforçar a capacidade institucional do Instituto Pan-Africano de Educação para o Desenvolvimento (IPED);
- (iii) Decisão EX.CL/Dec.626(XVIII) que aprova a escolha de Douala, Camarões, para o estabelecimento da base logística continental da Força Africana em Estado de Alerta e solicita à Comissão que tome as medidas adequadas para a implementação desta decisão;

13. APROVA os seguintes Instrumentos Jurídicos:

C) Relativamente ao Gabinete do Enviado Especial para a Mulher, Paz e Segurança no Gabinete do Presidente da CUA em Adis Abeba, Etiópia

| Posto | Categoria | N.º de funcionários |
|--|-----------|---------------------|
| Enviado Especial | D1 | 1 |
| Assessor de Políticas Sénior | P6 | 1 |
| Coordenador do Escritório | P5 | 1 |
| Funcionário Sénior responsável pela Pesquisa, Monitorização e Elaboração de Relatórios | P3 | 1 |
| Oficial de Advocacia e Comunicação | P2 | 1 |
| Assistente Administrativo e de Operações | GSA3 | 1 |
| Total | | 6 |

O custo anual estimado com o pessoal do Gabinete do Enviado Especial é de **USD590,000**. O recrutamento para os referidos postos deve ser faseado e sujeito à disponibilidade orçamental.

D) Relativamente ao IPED em Kinshasa, República Democrática do Congo

| Posto | Categoria | N.º de funcionários |
|--|-----------|---------------------|
| Gabinete do Secretário Executivo | | |
| Secretário Executivo | P6 | 1 |
| Oficial de Protocolo | P2 | 1 |
| Assistente Administrativo Bilingue | GSA5 | 1 |
| Secretária Bilingue | GSA4 | 1 |
| Oficial de Comunicação | P2 | 1 |
| Unidade de Gestão da Educação e Sistema de Informação | | |
| Responsável Principal - Sistema de Informação (Chefe de Unidade) | P4 | 1 |
| Oficial de Políticas Sénior – TI | P3 | 1 |

| | | |
|---|------|----|
| (Tecnologia de Informação/Gestão do Conhecimento) | | |
| Gestor da Base de Dados de EMIS | P2 | 2 |
| Oficial de Informática (Web Master) | P1 | 1 |
| Funcionário Profissional Júnior | P1 | 1 |
| Unidade de Política, Pesquisa Prática, Monitorização e Avaliação | | |
| Oficial de Planificação da Educação e Capacitação (Chefe da Unidade) | P4 | 1 |
| Oficial de Programas Sénior | P3 | 2 |
| Oficiais de Estatística Seniores responsáveis pelas regiões (5 postos) | P3 | 5 |
| Oficial de Programas | P2 | 2 |
| Funcionário Profissional Júnior | P1 | 1 |
| Unidade de Administração, Finanças & Apoio | | |
| Responsável Financeiro e Administrativo Sénior | P3 | 1 |
| Oficial de Finanças | P2 | 1 |
| Oficial de RH | P2 | 1 |
| Motorista | GSB7 | 2 |
| Assistente de Arquivo Sénior | GSA3 | 1 |
| Segurança (terceirizada) | | |
| Limpeza (terceirizada) | | |
| Total | | 28 |

O custo anual estimado com o pessoal do IPED é de **USD 2,123,349.16**. O recrutamento para os referidos postos deve ser faseado e sujeito à disponibilidade orçamental.

E) Relativamente à Base Logística Continental da UA (CLB) em Douala, Camarões

| Posto | Categoria | N.º de funcionários |
|--|------------------|----------------------------|
| Chefe da CLB | P6 | 1 |
| Oficial de Programas | P2 | 1 |
| Assistente Administrativo/Secretária Bilingue - Escritório da HCLB | GSA5 | 1 |
| Responsável Administrativo/Financeiro Principal | P4 | 1 |
| Responsável Administrativo Sénior | P3 | 1 |

| | | |
|---|------|----|
| Oficial de Comunicação/Informática Sénior | P3 | 1 |
| Assistente de Comunicação/Informática | GSA5 | 2 |
| Motoristas Mecânicos | GSA4 | 2 |
| Oficial de Aquisições | P2 | 1 |
| Assistente de Aquisições | GSA5 | 1 |
| Responsável Sénior de Finanças/Orçamento | P3 | 1 |
| Responsável pela Gestão Financeira/Contabilidade | P2 | 1 |
| Administrador de Activos/Propriedade/Controlo | P2 | 1 |
| Assistente de Contabilidade | GSA5 | 1 |
| Oficial de Transporte | P2 | 1 |
| Responsável pela Segurança Sénior | P3 | 1 |
| Oficial de Segurança | P2 | 1 |
| Oficial de Logística e Cadeia de Suprimentos | P4 | 1 |
| Gestor de Instalações Sénior | P3 | 1 |
| Oficial de Máquinas | P2 | 1 |
| Operador de Manuseio de Materiais (MHE) | GSA5 | 1 |
| Engenheiro Assistente | GSA5 | 1 |
| Mecânico/Responsável pela Manutenção | P2 | 1 |
| Oficial de Transporte/Expedição | P2 | 1 |
| Oficial de Logística e Armazém Sénior | P3 | 1 |
| Responsável pela Cadeia de Frio | P2 | 1 |
| Responsável pela Introdução de Dados de Inventário de Activos | GSA5 | 1 |
| Responsável pela Recepção e Inspeção | P2 | 1 |
| Oficial de Suprimentos Sénior | P3 | 1 |
| Assistente de Suprimentos | GSA5 | 1 |
| Técnico de Electrotecnia | GSA5 | 1 |
| Assistente de Transporte/Expedição | GSA5 | 1 |
| Total | | 34 |

O custo anual estimado com a Base Logística Continental da UA é de **USD 4.717.606,45**. O recrutamento para os referidos postos deve ser faseado e sujeito à disponibilidade orçamental.

F) Relativamente à Alteração da Designação do Departamento de Desenvolvimento Económico, Comércio, Indústria e Recursos Minerais (ETIM)

| Nome Actual | A ser alterado para: |
|---|---|
| Departamento de Desenvolvimento Económico, Comércio, Indústria e Recursos Minerais (ETIM) | Departamento de Desenvolvimento Económico, Comércio, Turismo, Indústria e Recursos Minerais (ETTIM) |
| Direcção de Indústria, Recursos Minerais e Empreendedorismo (IMI) | Direcção de Indústria, Recursos Minerais, Empreendedorismo e Turismo (IMET) |
| Divisão de Indústria, Recursos Minerais e Inovação (IMI) | Divisão de Indústria, Recursos Minerais e Inovação (IMI) |

14. **DECIDE** que o processo de recrutamento deve ser realizado em conformidade com o Sistema de Recrutamento Baseado no Mérito (MBRS) e com o sistema de quotas a nível da União;
15. **DECIDE TAMBÉM** fazer um balanço dos progressos alcançados na implementação das estruturas acima mencionadas após cada fase de implementação.