

AFRICAN UNION

الاتحاد الأفريقي



UNION AFRICAINE

UNIÃO AFRICANA

Addis Ababa, ETHIOPIA P. O. Box 3243 Telephone: +251 11 551 7700 Fax: +251 115 517844
Website: www.au.int

**2ª REUNIÃO DO COMITÉ TÉCNICO ESPECIALIZADO
SOBRE A EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA (CTE - ECT)
21 a 23 de Outubro de 2017
CAIRO, EGIPTO**

HRST/STC-EST/Exp./6 (II)

Original: English

**ESCRITÓRIO DE APOIO DE LOGÍSTICA E AUXÍLIO DO
PESSOAL PARA O GABINETE DO PRESIDENTE E VICE
PRESIDENTE DO CONSELHO DA UPA**

AFRICAN UNION

الاتحاد الأفريقي



UNION AFRICAINE

UNIÃO AFRICANA

Addis Ababa, ETHIOPIA P. O. Box 3243 Telephone: +251 11 551 7700

Fax: +251 11 551 7844 website: www.au.int

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

ST18593 – 13/13/9/10



Forjar a Qualidade, Exemplificar a Excelência

**ESCRITÓRIO DE APOIO DE LOGISTICA E AUXÍLIO DO PESSOAL
PARA O GABINETE DO PRESIDENTE E VICE PRESIDENTE DO
CONSELHO DA UPA**

**PROPOSTA APRESENTADA PELA EQUIPA TÉCNICA
CRIADA DURANTE A REUNIÃO DO CONSELHO**

16 DE OUTUBRO DE 2015

A. Introdução

1. O Presidente e o Vice-presidente do Conselho da Universidade Pan-Africana foram eleitos pelo Conselho Executivo, durante a Cimeira da União Africana, de Janeiro de 2015, após a qual procedeu-se à nomeação de candidatos das cinco regiões geográficas da África. O processo seguiu uma disposição do Estatuto da UPA, que apela para a eleição do Presidente e do Vice-presidente do Conselho da UPA pelo Conselho Executivo, com base numa lista de cidadãos dos Estados membros da UA designados pela Mesa da Conferência dos ministros da Educação de África (COMEDAF) ou Comité Técnico Especializado (CTE) encarregues da educação.

2. Para além do Presidente e do Vice-presidente, o Estatuto da UPA autoriza ainda o Presidente da Comissão a nomear mais 26 membros do Conselho, nos termos do Estatuto, para o desempenho das seguintes funções:

- i. Promoção e disciplina de pessoal docente e de Investigação da UPA;
- ii. Emissão de regulamentos, normas e medidas e a formulação do código de conduta;
- iii. Promoção de actividades sócio-culturais;
- iv. Adopção, revisão e emendas às cláusulas relativas ao pessoal e às condições de serviço;
- v. Identificação e recomendação de novos centros;
- vi. Validação de programas e orçamentos da UPA;
- vii. Apreciação e adopção do Relatório Annual do Reitor;
- viii. Validação do Plano Estratégico e dos planos operacionais da UPA;
- ix. Aprovação de acordos e convenções a ser assinados pelo Reitor; e
- x. Desempenho de quaisquer outras funções no âmbito do seu mandato, necessárias para um bom funcionamento e desenvolvimento da UPA.

3. De acordo com o Estatuto da UPA, o Presidente do Conselho desempenha funções e responsabilidades, a saber:

- i. Preparar a agenda das sessões do Conselho, em consulta com o Reitor;
- ii. Convocar os membros do Conselho para sua participação nas sessões do Conselho;
- iii. Presidir o Conselho;
- iv. Monitorar as discussões;
- v. Representar o Conselho;
- vi. Recolher todas as comunicações dirigidas ao Conselho e assinar todos os documentos emanados pelo Conselho.

4. O papel do Vice-presidente do Conselho da UPA é o de presidir reuniões do Conselho na ausência do Presidente. Na sequência da Cimeira de Janeiro de 2015, a Comissão, através do Gabinete do Comissário para os RHCT, identificou candidatos a membros do Conselho da UPA, de conformidade com as disposições do Estatuto da UPA. Após ter sido constituído, o Conselho realizou a sua primeira reunião na Sede da Comissão da União Africana em Adis Abeba, Etiópia, no dia 25 de Junho de 2015.

5. O Regulamento de Pessoal da União Africana (Doc.Assembly/AU/4(XV)) definiu as políticas de recursos humanos para a contratação e administração dos órgãos da União, incluindo a Comissão. O Regulamento aborda os direitos e deveres da União e incorpora igualmente os termos e condições de serviço, os direitos e deveres elementais de todos os oficiais eleitos e dos membros do pessoal da União. Ao abrigo do Regulamento do Pessoal, os “Oficiais Eleitos”, definidos como “qualquer pessoa(s) eleita(s) ou nomeada(s) pela Assembleia (A Conferência) ou o Conselho Executivo para servir um órgão da União”, são de uma categoria diferente e separada da dos “membros do Quadro de Pessoal” da União, definidos como “pessoal contratado pela União como pessoal regular contínuo, regular e pessoal a prazo-fixo e a curto-prazo com base em ordenados diários ou salários mensais, conforme previsto no Regulamento do Pessoal”.

6. De conformidade com as disposições da sua regulamentação 2.3, o Regulamento de Pessoal da UA aplica a todos os empregados (i.é., Membros do Pessoal) da União, independentemente das suas categorias e/ou duração dos seus mandatos. Porém, relativamente aos Oficiais Eleitos, o Regulamento do Pessoal aplica-se apenas “quando necessário” e “até ao dia em que um documento separado regindo os direitos e os benefícios desta categoria de oficiais for disponível”. Até a data, não foi disponibilizado qualquer documento desta índole e, por conseguinte, o Regulamento do Pessoal continua a ser aplicável aos Oficiais Eleitos, quando apropriado.

7. Ao abrigo do Artigo 7º(5) dos Estatutos da Universidade Pan-Africana, o Conselho Executivo da UA elege o Presidente e o Vice-presidente do Conselho da UPA para um mandato de 3 anos, renováveis uma única vez. Nesta conformidade, o Presidente e o Vice-presidente do Conselho da UPA são “Oficiais Eleitos” da União, de acordo com a definição dos termos supracitados. Lamentavelmente, nem os Estatutos da UPA nem o Regulamento de Pessoal da UA aborda a questão das facilidades, a logística e o pessoal de apoio para o Gabinete do Presidente e do Vice-presidente do Conselho da UPA. No entanto, importa realçar que a Regra 3(4) (c) do Regulamento do Pessoal prevê que os “membros do quadro de pessoal são munidos de escritórios, meios logísticos e facilidades apropriados e necessários para a prestação de serviços

de alta qualidade. Escritórios, meios logísticos e facilidades apropriados são sobremaneira indispensáveis para facilitar o desempenho eficaz dos mandatos conferidos ao Presidente e Vice-presidente do Conselho da UPA.

8. Além do Artigo 7º(10) do Estatuto da UPA, que designa o Reitor das UPA para server como Secretário do Conselho da UPA, não está prevista qualquer disposição aplicável ao pessoal de apoio para o Gabinete do Presidente e do Vice-presidente do Conselho da UPA. Nesta perspetiva, é importante salientar que o Regulamento do pessoal permite aos Oficiais Eleitos indicar qualquer individualidade para assumir o cargo de “Delegado Especial” ao serviço da União ao critério do Oficial Eleito para a duração do seu mandato. Enquanto isso, a prática habitual na Comissão é de que, na sequência da eleição dos mesmos, os Comissários da UA nomeiam os seus respectivos Assistentes que são indicados como nomeados especiais para a duração dos mandatos dos seus Comissários. Contudo, dado as necessidades e exigências singulares do gabinete do Presidente e do Vice-presidente do Conselho da UPA, particularmente a necessidade de retenção do conhecimento institucional e de garantir a continuidade das operações, aquando da mudança da presidência do Conselho, pode contudo questionar-se se o uso de delegados especiais a prazo limitado, como pessoal de apoio, será apropriado para esse gabinete.

9. Na sua reunião inaugural realizada a 25 de Junho de 2015, o Conselho estabeleceu uma Equipa Técnica com o mandato de analisar e fazer propostas concretas sobre a questão da contratação e os aspectos logísticos do Gabinete do Presidente do Conselho a submeter à consideração da sessão extraordinária do Conselho. A equipa Técnica reuniu-se em Adis Abeba, em 5 de e 6 de Outubro de 2015 e analisou os documentos de trabalho apresentados pela Reitoria da UPA. Esta proposta reflecte as conclusões das deliberações da Equipa Técnica sobre a matéria. A mesma recomenda a disposição de espaços de escritorios na Reitoria, e a designação de um Assistente Administrativo para servir o gabinete do presidente e do Vice-presidente do Conselho da UPA, com o propósito de facilitar o funcionamento eficaz deste gabinete.

B. Prática Comum Universal

10. Nos Círculos Académicos Internacionais, inclusive em África, os Conselhos são os mais altos órgãos de governação na supervisão das actividades das universidades. Os mesmos exercem as mesmas funções e responsabilidades como agentes de tutela que representam os interesses e participações da apropriação geral das universidades. Os Conselhos Universitários desempenham papéis de supervisão ou fiscalização importantes das actividades académicas, na gestão e administração universitárias.

11. O gabinete do Presidente do Conselho, ou seu equivalente na estrutura de governação da maioria das universidades, tem uma importância social, económica e política; e é substantivo, simbólico e cerimonial. O Presidente do Conselho exerce as funções de defensor público pelos interesses da Universidade, e actua como líder orientando os seus objetivos e dirige o seu progresso. Ele/ela centra a sua atenção à criação, facilitação ou aprimoramento das relações de trabalho produtivo entre as faculdades, o pessoal e os estudantes; estabelece laços estreitos com a comunidade e os eleitores externos à universidade, e imprime orientação às suas necessidades de mobilização de recursos com vista a levar avante a sua missão de educação, investigação e desenvolvimento.

12. É prática comum o facto de que boa parte das universidades criam um gabinete operacional com uma sala/átrio (para recepção e acolhimento de reuniões com delegados de alto calibre) para o Presidente do Conselho dentro do Campus universitário ou num escritório que acolhe os ramos executivos da direcção da universidade. Isto permite-lhe centralizar as actividades a serem organizadas pelo seu gabinete. Uma vez que os presidentes dos Conselhos universitários são, habitualmente membros não-residentes dentro da estrutura da direcção, é nomeado um Funcionário, Assistente Administrativo ou Executivo para gerir os seus gabinetes manuseando a correspondência assim como a ligação com a administração da universidade, outros membros do Conselho, e entidades externas.

**C. Motivo para um Gabinete e a Nomeação de um Assistente
Executivo/Administrativo para o Presidente e Vice-presidente do Conselho**

13. Nos Estatutos do Conselho figura um vasto leque de funções de supervisão para o Conselho, especialmente em relação à formulação das normas e regulamentos da universidade, assegurando a qualidade do rendimento académico, o avanço de recomendações apropriadas à Comissão, examinando recomendações da Reitoria, do Senado e dos Conselhos do Instituto. Como líder do Conselho, o Presidente é o símbolo do ápice de governação da UPA, com a responsabilidade técnica de otimizar o mandato, as actividades e o impacto do trabalho do Conselho.

14. Para assumir o seu papel de supervisão estipulado nos Estatutos da UPA, *o Conselho reúne-se em sessão ordinária, uma vez por ano. As sessões Ordinárias do Conselho podem ser convocadas a pedido do Presidente ou por pelo menos de 2/3 dos membros do Conselho, e em consulta com a Comissão.* As reuniões periódicas do Conselho, juntamente com as sessões ordinárias anuais, são essenciais para o Conselho, dado que o permite cumprir com a grande variedade de funções. E, em virtude da postura da sua liderança no Conselho, o Presidente tem a responsabilidade

de definir a agenda, mobilizar os membros, coordenar reuniões, entabular consultas com a Reitoria e a Comissão, para além de outros compromissos, conforme as necessidades do seu gabinete na salvaguarda dos interesses da UPA.

15. Para facilitar o funcionamento eficaz deste gabinete, o Presidente e o Vice-presidente do Conselho necessitarão de:

- a. Um espaço de escritório localizado na Reitoria da UPA, e
- b. Um Assistente Executivo/Administrativo para gerir o gabinete.

16. De conformidade com a melhor prática universal, um gabinete físico para o Presidente e o Vice-presidente do Conselho da UPA estabelecerá um espaço e latitude adequados para salvaguardar os arquivos e correspondência do Conselho, e facilitar para os restantes membros do Conselho, a Comissão, a Reitoria da UPA, Parceiros e outras partes, uma ligação centralizada com o gabinete do presidente do Conselho. Enquanto são projectadas a presença, a permanência e as responsabilidades de supervisão do Conselho, o gabinete serve ainda para delimitar melhor as funções técnicas do Conselho das outras estruturas administrativas da UPA.

D. Deveres e Responsabilidades do Assistente Administrativo

17. O gabinete do presidente do Conselho da UPA deve ser gerido por um Assistente Administrativo experiente e qualificado, que domina perfeitamente as línguas inglesa e francesa e está familiarizado com o sistema, estruturas, normas e regulamentos da UPA/CUA. As suas responsabilidades mais importantes abarcam o manuseamento da correspondência e o exercício de funções de secretariado e administrativas ligados ao gabinete do presidente do Conselho. O Assistente Executivo ou Administrativo servirá como o agente de ligação funcional para facilitar o fluxo de informação entre o presidente do Conselho e outros intervenientes internos e externos. Ele/ela prestará assistência e apoio pessoal ao Presidente e o Vice-presidente do Conselho, durante as reuniões, e executará várias tarefas, a saber:

- a. Idealizar e manter sistemas administrativos, inclusive a gestão e arquivamento de dados;
- b. Organizar as viagens, vistos e alojamento para o Presidente e o Vice-presidente e, ocasionalmente, viajar com o Presidente ou o Vice-presidente a fim de tomar nota ou ditado nas reuniões, ou ainda prestar assistência geral durante as apresentações;
- c. Monitorar as chamadas telefónicas, consultas e solicitações ao Presidente sempre que este se encontrar no escritório;
- d. Atender e receber visitantes ao gabinete do Presidente do Conselho;

- e. Organizar e manter diários/agendas e consultas para o Presidente do Conselho;
- f. Dar resposta à correspondência recebida, em nome do Presidente do Conselho;
- g. Fazer uma pesquisa geral e apresentar os resultados ao presidente do Conselho;
- h. Produzir documentos, notas informativas, relatórios e apresentação relevantes.

E. Recomendações

18. A Equipa Técnica recomendou o seguinte:

- a. O Assitente Administrativo deverá prestar serviços a todo o Conselho, e não só ao Gabinete do Presidente e do Vice-presidente.
- b. Uma vez que é pouco provável que o Presidente e o Vice-presidente venham a residir no país que acolhe a Reitoria, é importante que eles tenham acesso a comunicações apropriadas e outros serviços conexos para o exercício das suas funções. Estas facilidades devem incluir telemóveis, com esquemas e planos de chamadas ilimitados tanto no continente como no estrangeiro, o acesso à internet bem como uma dotação orçamental própria para cobrir as despesas de viagens oficiais do Presidente e Vice-presidente.