

AFRICAN UNION

الاتحاد الأفريقي



UNION AFRICAINE

UNIÃO AFRICANA

Boîte Postale: 3243, Addis Abéba, ETHIOPIE Tel.: (251-1) 513 822

Fax: (251-1) 519 321

Email: oau-ews@telecom.net.et

Relatório do Workshop Técnico sobre a Lista (Roster) da Dimensão
Civil da Força Africana em Estado de Alerta
1-3 de Julho de 2009
Dar es Salaam, Tanzânia

Acolhido pela
Divisão de Operações de Apoio à Paz da União Africana
com o apoio do
Centro Africano de Resolução Construtiva de Disputas

Autores do relatório: Zinurine Alghali, Lamii Kromah, Cedric de
Coning e Charles Debrah

Siglas

ACCORD	African Centre for the Constructive Resolution of Disputes Centro Africano de Resolução Construtiva de Disputas
AFDEM	African Civilian Standby Roster for Humanitarian and Peace Support Missions Lista (Roster) Africana do Pessoal Civil em Alerta para Missões Humanitárias e de Apoio à Paz
AMIB	Missão da União Africana no Burundi
AMIS	Missão da União Africana no Sudão
AMISOM	Missão da União Africana na Somália
APSTA	African Peace Support Trainers' Association Associação Africana de Formadores para Apoio à Paz
FAEA	Força Africana em Estado de Alerta
UA	União Africana
CUA	Comissão da União Africana
CCCPA	Cairo Regional Centre for Training on Conflict Resolution and Peacekeeping in Africa Centro Regional em Cairo para Formação em Resolução de Conflitos e Manutenção da Paz em África
DGC	Divisão de Gestão de Conflitos
EASBRICOM	Mecanismo de Coordenação da Brigada da África Oriental
CEEAC	Comunidade Económica de Estados da África Central
CEDEAO	Comunidade Económica dos Estados da África Oriental
EMP	Ecole de Maintien de la Paix Escola de Manutenção da Paz
HPC	Hiroshima Peacebuilders Centre Centro de Hiroshima para a Consolidação da Paz
IPCS	Institute of Peace and Conflict Studies Instituto de Estudos sobre Paz e Conflitos
ISS	Institute for Security Studies Instituto de Estudos de Segurança
KAIPTC	Kofi Annan International Peacekeeping Training Centre Centro Internacional Kofi Annan para a Formação de Manutenção da Paz
LECIA	Legon Centre for International Affairs Centro Legon de Assuntos Internacionais
NRC	Norwegian Refugee Council Conselho Norueguês para os Refugiados
NUPI	Norwegian Institute for International Affairs Instituto Norueguês para Assuntos Internacionais
PCRD	Post-Conflict Reconstruction and Development Reconstrução de Desenvolvimento Pós-conflito
PLANELM	Elemento de Planeamento
OAP	Operação de Apoio à Paz
DOAP	Divisão de Operações de Apoio à Paz
CER	Comunidade Económica Regional

RedR	Registo de Engenheiros para Auxílio a Catástrofes
MR	Mecanismo Regional
SADC	Comunidade de Desenvolvimento da África Austral
SADC-RPTC	SADC Regional Peacekeeping Training Centre Centro Regional da SADC para Formação de Manutenção da Paz
STR	Pessoal, Formação e Listas (Rosters)
TfP	Formação para a Paz
ONU	Nações Unidas
UNAMID	Missão das Nações Unidas e da União Africana em Darfur

Índice

1. Sumário Executivo	5
2. Antecedentes	6
3. Introdução	7
4. Discurso de abertura	7
5. Objectivos do workshop.....	8
6. Estatuto da dimensão civil	8
7. Conceito de lista (roster)	8
8. Princípios	10
9. Gestão de projectos	12
10. Implementação.....	13
11. Alcance e Especificações.....	13
12. Conclusão	14
13. ANEXO 1: Agenda do workshop	16
14. ANEXO 1: Lista de participantes.....	18

1. Sumário Executivo

O Workshop Técnico sobre a Lista (Roster) da Dimensão Civil da Força Africana em Estado de Alerta (FAEA) foi realizado de 1 a 3 de Julho de 2009 em Dar es Salaam, na Tanzânia. O workshop foi organizado pela União Africana (UA), com o apoio do Centro Africano de Resolução Construtiva de Disputas (ACCORD) e financiamento do Governo da Noruega, sob a égide do Programa de Formação para a Paz em África (TfP).

O workshop teve como objectivo gerar recomendações claras, para apresentação à UA, às Comunidades Económicas Regionais (CERs) e aos Mecanismos Regionais (MRs), sobre o modelo de intervenção do pessoal civil que mais corresponde às necessidades da FAEA. O workshop contou com a participação de representantes dos diversos departamentos da Comissão da União Africana (CUA), CERs/MRs, membros da Associação Africana de Formadores para Apoio à Paz (APSTA) – que reúne vários centros de excelência e prestadores civis de serviços de formação – e instituições regionais e internacionais especializadas na formação e/ou destacamento de pessoal civil.

O workshop recomendou o estabelecimento de uma lista (roster) integrada para o pessoal civil em alerta, que abranja tanto a FAEA como as CERs/MRs. Porém, face à carência de efectivos civis junto do Elemento de Planeamento da FAEA (PLANELM) a nível da CUA e da maioria das CERs/MRs, o workshop recomendou que a preparação da Lista (Roster) da Dimensão Civil da FAEA fosse dividida em duas fases. Numa primeira fase, a CUA e as CERs/MRs obteriam o apoio de um prestador especializado de serviços, que as ajudaria a desenvolver o sistema de listas (rosters) e, concomitantemente, prestaria formação ao número de pessoal da CUA/CERs/MRs necessário para administrar e manter o sistema de listas (rosters). O pessoal treinado a manter a lista (roster) passaria a servir de ponto focal do sistema de preparação de listas (rosters) e estaria em condições de assumir a gestão da lista (roster) finda a fase de reforço de capacidades. As recomendações prevêem uma fase de reforço de capacidades que durará três anos. Numa segunda fase, a CUA e as CERs/MRs assumirão plena responsabilidade pela lista (roster) do pessoal civil em alerta. Esta abordagem, dividida em duas fases, permitiria uma rápida operacionalização, aproveitando as capacidades das listas (rosters) já existentes ao providenciar o reforço das capacidades junto da CUA e das CERs/MRs, e plena apropriação, pela CUA e CERs/MRs, dos processos e mecanismos necessários para preparar e administrar a lista (roster).

O workshop desenvolveu alguns princípios que devem nortear o estabelecimento da Lista (Roster) do Pessoal Civil em Alerta da FAEA, entre os quais: apropriação da lista (roster) pela CUA e as CERs/MRs; que a lista (roster) deve ser transparente, de fácil aplicação, e responder às necessidades

da FAEA; que deve ser baseada no mérito; que deve tomar em linha de conta o equilíbrio regional e do género. O workshop também engendrou algumas recomendações de ordem operacional, a saber:

- A lista (roster) deve ser mantida e actualizada com profissionalismo e ser compatível com outros sistemas de listas (rosters).
- A lista (roster) deve colaborar com outros sistemas internacionais de listas (rosters), para evitar a sobreposição e aumentar as oportunidades de aquisição de experiência prática dos candidatos, para que estes possam vir a integrar missões desenvolvidas por outras organizações.
- Os critérios de selecção dos candidatos para inclusão na lista (roster) devem ser definidos em estreita colaboração com o Departamento de Recursos Humanos da CUA.
- A lista (roster) deve ser interactiva e dinâmica, a fim de reter os candidatos através de formação pré-destacamento e em matéria de liderança para os quadros intermédios/superiores, bem como formação especializada para manter os níveis de prontidão dos candidatos face ao eventual destacamento.
- A lista (roster) deve conter um mínimo de 300 candidatos para cada CER/MR, com o objectivo de assegurar que 60 quadros possam ser destacados a qualquer momento.

2. Antecedentes

2.1 Nos últimos três anos, a Divisão de Operações de Apoio à Paz (DOAP), com o apoio da ACCORD, tem vindo a trabalhar num projecto destinado a desenvolver a dimensão civil da FAEA, com o objectivo geral de reforçar as capacidades da UA no domínio da consecução de operações multidimensionais de apoio à paz (OAPs). O ponto de partida foi o Quadro de Política da Dimensão Civil da FAEA, de Setembro de 2006, seguido do Plano de Implementação da Dimensão Civil em Abril de 2007, e o Relatório sobre o Pessoal, a Formação e as Listas (Rosters) (STR) de Julho de 2008.¹

2.2 O Workshop Técnico sobre a Lista (Roster) da Dimensão Civil da Força Africana deu seguimento ao Workshop relativo ao Pessoal, Formação e Listas (Rosters) (STR) do Componente Civil da FAEA realizado de 10 a 12 de Julho de 2008 em Kampala, no Uganda. Um dos aspectos que ficou por resolver durante o Workshop de STR tinha que ver com as listas (rosters) dos elementos civis da FAEA. Face a isto, a UA decidiu organizar um workshop de peritos técnicos sobre este tema, com o propósito de desenvolver recomendações claras sobre a configuração e o estabelecimento de uma lista (roster) em estado de alerta para a dimensão civil da FAEA.

¹ Estes relatórios estão disponíveis no portal da UA e junto da DOAP da UA.

3. Introdução

3.1 O DOAP da UA convocou um Workshop Técnico sobre a Lista (Roster) em Dar es Salaam, de 1 a 3 de Julho de 2009, com o intuito de desenvolver recomendações claras para o estabelecimento de uma lista (roster) para a componente civil da FAEA. O workshop deu seguimento às decisões emanadas da 6ª Reunião dos Chefes de Estado Maior e Chefes de Segurança, e 3ª Reunião Ordinária da Comissão Técnica Especializada sobre Defesa e Segurança, que se reuniu em Adis Abeba de 11 a 15 de Maio de 2009. Nesta reunião, a Comissão da UA foi incumbida da tarefa de criar uma equipa de trabalho mista CUA/CER/MR para preparar uma lista (roster) para a FAEA, com base nas discussões do Workshop de STR da FAEA da UA realizada em Kampala de 10 a 12 de Julho de 2008².

3.2 O workshop contou com a participação de representantes da CUA, das CERs/MRs, da – que integra vários centros de excelência de formação e provedores civis de acções de formação - assim como instituições regionais e internacionais especializadas na formação e/ou listas (rosters) de civis. A lista dos participantes está apensa como Anexo A.

4. Discurso de abertura

No seu discurso de abertura, o Chefe de Formação da FAEA, Cor. Charles Debrah, fez uma apresentação do Projecto de Dimensão Civil. Reflectiu sobre o progresso empreendido até à data, e nos objectivos ainda por concretizar antes de a UA registar uma capacidade de apoio à paz verdadeiramente polivalente. Confirmou que a UA estava em vias de implementar o Quadro de Política Civil, e que se tinham registado progressos a nível do recrutamento, formação e inserção de quadros civis para a FAEA. Expressou a sua gratidão aos participantes reunidos no workshop que têm desempenhado um papel neste processo. Realçou o papel importante que uma Lista (Roster) da Dimensão Civil em Estado de Alerta da FAEA virá a desempenhar ao reforçar a capacidade da FAEA para responder à necessidade de existir uma capacidade de reacção rápida para as Operações de Apoio à Paz da UA.

² Ver o parágrafo 3 (i) da Declaração da 6ª Reunião dos Chefes de Estado Maior e Chefes de Segurança, e 3ª Reunião Ordinária da Comissão Técnica Especializada sobre Defesa e Segurança, que se reuniu em Adis Abeba de 11 a 15 de Maio de 2009. A Declaração está disponível no portal da UA, o no Anexo 3 da obra de Kasumba Yvonne, de Coning Cedric e Onigbinde Dorcas, (2009) *The staffing, training and rostering of the civilian dimension of the African Standby Force*. Relatório da União Africana – Workshop de Pessoal, Formação e Lista (roster) da Força Africana em Estado de Alerta, 10-12 de Julho de 2008, Kampala, Uganda. ACCORD, Durban.

5. Objectivos do *workshop*

Na sua apresentação dos objectivos do workshop, Cedric de Coning, Investigador Superior da ACCORD, indicou que os objectivos do Workshop Técnico sobre a Lista (Roster) eram duas: primeiro, sensibilizar acerca da utilidade de uma lista (roster) para a componente civil da FAEA; e segundo, desenvolver recomendações claras sobre a preparação e o estabelecimento de uma lista (roster) para a dimensão civil em estado de alerta da FAEA. De Coning informou a reunião sobre o desenvolvimento da dimensão civil, com destaque para a importância da lista (roster) do pessoal civil em estado de alerta no contexto geral do sistema de recrutamento, pessoal e formação.

6. Estatuto da dimensão civil

O workshop ponderou a situação actual da dimensão civil da FAEA, e o tipo de OAP mais provável a ser realizado pela UA no médio e longo prazo. O workshop orientou-se pelas experiências da UA no domínio das OAP na Missão Africana no Burundi (AMIB), Missão Africana no Sudão (AMIS) e actual Missão Africana na Somália (AMISOM). Com base nestas experiências, e previsão das necessidades futuras, a dimensão civil da FAEA foi concebida para satisfazer às necessidades de estabilidade e operações de apoio à paz. O workshop também considerou as limitações do apoio financeiro internacional às OAP da UA, e tomou nota das recomendações de Kampala de introduzir 60 postos para elementos civis em estado de alerta de cada CER/MR. Assim, a configuração da dimensão civil da FAEA assenta num modelo conservador de capacidade, que pode ser ampliado se o tipo de missão exigir mais pessoal e se o financiamento disponível aumentar.

7. Conceito de lista (roster)

7.1 O workshop apreciou as opções de listas (rosters) disponíveis a nível internacional em relação às necessidades específicas da FAEA e aos desafios enfrentados pela UA em matéria da disponibilização de capacidades para as suas missões em curso. O workshop recomendou o estabelecimento de uma lista (roster) do pessoal civil em estado de alerta integrada entre a FAEA e as CER/MR.

7.2 O Workshop de STR realizado em Kampala em Julho de 2008 recomendou que a Divisão de DOAP da UA e de cada CER/MR possua um elemento de Planeamento dos Serviços Civis (PLANELM) composto de um mínimo de quatro pessoas, nomeadamente, um Chefe de Unidade, um Técnico de Formação e Preparação de Listas (Rosters), um Técnico de Planeamento e Coordenação e um Técnico de Logística. Todavia, conforme comentado pelo workshop, nem a

DOAP da UA nem as das CERs/MRs possuem os quadros civis para o PLANELM da FAEA. Por conseguinte, nem a DOAP da UA nem as CERs/MRs possuem a capacidade necessária para desenvolver, manter e assegurar a lista (roster) para o pessoal civil em estado de alerta. Para ultrapassar esta deficiência, o workshop recomendou uma abordagem de implementação planeada que tome em consideração o facto de que o desenvolvimento da lista (roster) deve estar associado ao desenvolvimento da capacidade civil necessária para a gestão da lista (roster) a nível da CUA e das CER/MRs.

7.3 O workshop recomendou duas fases. Primeiro, a CUA e as CERs/MRs devem recorrer à ajuda de um prestador especializado de serviços para criar o sistema de lista (roster) e, concomitantemente, dar formação a quadros suficientes da CUA/CER/MR, para poderem administrar e manter o sistema de preparação de listas (rosters). Os quadros treinados a manter a lista (roster) passariam a servir de ponto focal do sistema de preparação de listas (rosters), e estarão em condições para assumir a administração da lista (roster) finda a fase de capacitação. As recomendações prevêem uma fase de reforço de capacidades que durará três anos. Numa segunda fase, a CUA e as CERs/MRs assumirão plena responsabilidade pela lista (roster) do pessoal civil em alerta. Esta abordagem, composta de duas fases, permitiria uma rápida operacionalização, aproveitando as capacidades das listas (rosters) já existentes ao providenciar o reforço das capacidades junto da CUA e das CERs/MRs, e plenas apropriação, pela CUA e CERs/MRs, dos processos e mecanismos necessários para preparar e administrar a lista (roster).

ABORDAGEM FASEADA PROPOSTA PARA A IMPLEMENTAÇÃO DO PROJECTO DE CAPACITAÇÃO

Fases	Actividade	Duração	Reforço de capacidades	Produto
Fase 1a	Concepção da lista (roster)	6 meses	Assessoria técnica	Lista (Roster) detalhada Concepção e Plano de Implementação
Fase 1b	Estabelecimento da lista (roster) e avaliação intercalar	12 meses	Assistência técnica, formação e mentoria	Lista (Roster) FAEA estabelecida com capacidade operacional inicial
Fase 2	Manutenção e avaliação da lista (roster)	18 meses	Entrega da responsabilidade aos quadros	Lista (Roster) FAEA estabelecida com plena

			treinados da CUA/CERs/MRs no final do período do projecto	capacidade operacional
--	--	--	---	---------------------------

7.4 Os termos de referência do prestador de serviços técnicos devem abarcar dois aspectos. Por um lado, o prestador de serviços deve ser responsável pela elaboração, criação e manutenção inicial da lista (roster), em estreita colaboração com a CUA e as CERs/MRs. Por outro lado, deve prestar formação e mentoria ao pessoal da CUA/CER/MR necessário para administrar e manter a lista (roster) no futuro. O pessoal treinado a manter a lista (roster) passaria a servir de ponto focal do sistema de preparação de listas (rosters), e deverá assumir a coordenação e execução da lista (roster), finda a fase de reforço de capacidades. O projecto deve incluir uma revisão intercalar, visando sugerir melhoramentos e ajustes ao projecto, bem como uma avaliação final para certificar o produto antes de ser entregue à CUA/CERs/MRs.

8. Princípios

Os seguintes princípios devem orientar a concepção, o desenvolvimento e a manutenção da lista (roster) :

8.1 Coerência com o quadro da UA.

A lista (roster) será desenvolvida em conformidade com o Acto Constitutivo da UA, o Protocolo sobre a Paz e Segurança e o Quadro de Políticas da FAEA.

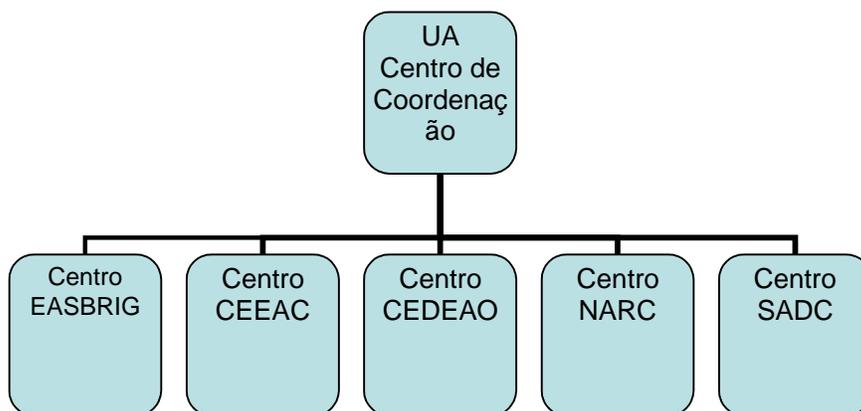
8.2 Coerência com o quadro da FAEA.

A lista (roster) será preparada de modo coerente com iniciativas semelhantes nos serviços de polícia e militares, ao promover o princípio da integração e união de esforços.

8.3 Integração

Existirá apenas uma Lista (Roster) de Elementos Civis em Estado de Alerta para a FAEA. A concepção e a revisão da lista (roster) serão realizadas conjuntamente pela CUA e as CERs/MRs, assim assegurando que representa uma lista (roster) integrada, com um único ponto central de coordenação (CUA) e cinco escritórios (CER/MR). Tanto a CUA (no caso de uma operação de paz da UA) ou as CERs/MRs (no caso de uma operação de paz regional) podem utilizar a lista (roster).

FIGURA 1: UMA LISTA (ROSTER) INTEGRADA DE PESSOAL CIVIL EM ESTADO DE ALERTA DA FAEA



8.4 Associação entre a lista (roster) e o destacamento.

A lista (roster) integrará, na medida do possível, as políticas e os procedimentos de recursos humanos em vigor na CUA/CERs/MRs, assim assegurando um vínculo tão estreito possível entre a lista (roster) e a afectação do pessoal civil a operações de paz. Isto exige que os respectivos departamentos de recursos humanos da CUA/CERs/MRs participem em todos os processos de concepção, desenvolvimento e gestão da lista (roster).

8.5 Lista (roster) baseada no mérito:

A lista (roster) será baseada no mérito, ou seja, todas as pessoas recrutadas para integrar a lista (roster) – independentemente de ser por destacamento ou contratos individuais – serão seleccionadas de entre vários candidatos, em conformidade com as políticas de recursos humanos da CUA/CERs/MRs.

8.6 Transparência.

A lista (roster) aderirá ao princípio da transparência, ou seja, todas as vagas disponíveis, os termos de referência, os processos de recrutamento, os critérios de selecção, etc. serão divulgados ao público, assim mantendo a credibilidade da lista (roster). Todavia, a lista (roster) protegerá a confidencialidade da informação privada do pessoal.

8.7 Representação

A lista (roster) respeitará as políticas da CUA/CERs/MRs no tocante à representação geográfica e do género a todos os níveis. Este princípio assegurará também que a lista (roster) apresente as condições para proporcionar pessoal com o perfil apropriado, independentemente da região em que a operação de paz da UA ou de uma CER/MR esteja a decorrer.

8.8 Profissionalismo

A lista (roster) será concebida e mantida com profissionalismo, em conformidade com as melhores práticas e normas internacionais. A lista (roster) colaborará com outras listas (rosters) internacionais standards para evitar sobreposições, partilhar recursos sempre que necessário e trocar conhecimentos.

8.9 Dinamismo

A lista (roster) será interactiva e dinâmica, visando reter os candidatos ao oferecer acções de formação antes do destacamento e em matéria de liderança para os quadros intermédios/superiores, bem como formação especializada para manter os níveis de prontidão dos candidatos face ao eventual desdobramento.

9. Gestão de projectos

Workshop Técnico sobre a Lista (Roster) também recomendou que os seguintes aspectos de gestão de projectos sejam tomados em consideração aquando da elaboração da Lista (Roster) de Pessoal Civil em Estado de Alerta da FAEA:

9.1 A UA assumirá a responsabilidade pela política geral, concepção e avaliação da lista (roster).

9.2 As respectivas CERs/MRs deverão participar no desenvolvimento da política geral, concepção e avaliação da lista (roster), e estabelecer e manter os centros regionais da lista (roster).

9.3 A CUA/CERs/MRs deverão criar um comité misto sobre a Lista (Roster) de Pessoal Civil em Estado de Alerta da FAEA, responsável pela administração da lista (roster). O comité integrará representantes da CUA e das CERs/MRs, e será convocado e presidido pela DOAP da UA. O comité reunir-se-á com a frequência considerada necessária, e será responsável por supervisionar a implantação faseada do projecto, e avaliar o progresso do mesmo.

9.4 Cada CER/MR estabelecerá um grupo de trabalho responsável pela gestão dos centros regionais da lista (roster). Cada grupo de trabalho consistirá em todos os departamentos e unidades relevantes para a dimensão civil da FAEA, com destaque para aqueles incumbidos da gestão de recursos humanos, e os centros de excelência regionais responsáveis pela formação do pessoal civil.

9.5 A CUA deve considerar a relação entre a Lista (Roster) de Pessoal Civil em Estado de Alerta da FAEA, a Base de Dados de Peritos de Reconstrução e Desenvolvimento Pós-Conflitos (PCRD) e a

lista (roster) prevista de peritos de mediação e apoio à mediação, de modo a evitar duplicação ou sobreposição.

10. Implementação

10.1 A lista (roster) deve ser estabelecida assim que razoavelmente possível, face à sua premência – conforme evidenciado pelos desafios de encontrar pessoal civil para as operações da UA no Sudão e na Somália, os preparativos para o Exercício AMANI AFRICA e os diversos exercícios regionais em curso. Por conseguinte, é recomendado que a CUA convoque o referido comité misto sobre a Lista (Roster) de Pessoal Civil em Estado de Alerta da FAEA quanto antes após estas recomendações terem sido apreciadas pelos órgãos de decisão apropriados da AU/CERs/MRs.

10.2 O comité misto sobre a Lista (Roster) de Pessoal Civil em Estado de Alerta da FAEA deverá assumir responsabilidade pela supervisão geral do projecto geral e estabelecimento da lista (roster), enquanto que os grupos de trabalho regionais serão responsáveis pela supervisão do estabelecimento e gestão dos centros regionais. O elemento de importância fundamental que se coloca a este respeito prende-se com a escassez de recursos humanos na CUA e em cada CER/MR para estabelecer e administrar as tarefas quotidianas nos seus respectivos centros. A disponibilidade de pessoal dedicado e outros recursos é fundamental para o desenvolvimento e manutenção de uma lista (roster) profissional.

10.3 Os participantes do workshop expressaram a opinião que, com uma proposta bem elaborada para o projecto, seria possível mobilizar financiamento para o Projecto da Lista (Roster) de Pessoal Civil em Estado de Alerta da FAEA, bem como o apoio técnico, de um prestador externo de serviços. Por conseguinte, foi recomendado que um consultor fosse contratado para preparar a proposta do projecto.

11. Alcance e especificações

O seguinte alcance e especificações foram recomendados para a Lista (Roster) de Pessoal Civil em Estado de Alerta da FAEA:

11.1 A CUA/CERs/MRs deverão orientar-se pelas 60 vagas para pessoal civil, identificadas no Workshop de Kampala decorrido em Julho de 2008, o que sugere que cada CER/MR deve desenvolver a capacidade para afectar até 60 elementos civis a uma operação de paz da UA/CER/MR a qualquer momento.

11.2 A UA/CERs/MRs deverão ainda atender à proposta que uns 15 elementos devem estar disponíveis para reacção rápida, e que o pessoal nesta categoria de reacção rápida deve gozar de pré-autorização dos seus respectivos sistemas de recursos humanos junto da UA/CER/MRs para poder ser destacado sem demora.

11.3 A lista (roster) deve ser preparada com base numa relação de pelo menos 1:5 entre os elementos civis da FAEA e o número de pessoas na lista (roster), dependendo do tipo de função, a fim de assegurar que algumas das pessoas estejam disponíveis a qualquer momento, e que a lista (roster) consista em uma gama de opções de carácter geográfico, linguístico, género, etc..

11.4 Todos os candidatos na lista (roster) devem ser seleccionados por um processo transparente, pelo qual serão avaliados, entrevistados e aprovados, em preparação para serem destacados.

11.5 A lista (roster) consistirá em uma combinação de elementos destacados e pessoal contratado individualmente para assegurar flexibilidade e diversificação.

11.6 Os candidatos que compõem a lista (roster) serão afectos aos 60 postos na FAEA, mas também ficarão registados contra uma série de competências transversais, assim assegurando que a lista (roster) possa responder a pedidos para competências específicas susceptíveis de surgirem no decorrer das missões.

11.7 Os candidatos que compõem a lista (roster) terão sido submetidos a alguma formação antes da selecção, que será ampliada com formação específica da FAEA, em estreita colaboração com os parceiros de formação da FAEA.

11.8 A lista (roster) deve ser interactiva e dinâmica, oferecendo oportunidades de formação e outros incentivos aos candidatos para assegurar que seja aliciante a eventuais candidatos. Por exemplo, o comité poderá optar por partilhar uma percentagem de candidatos na lista (roster) com parceiros para assegurar a afectação contínua nos períodos de fraca necessidade da parte da UA, assim contribuindo para pôr à prova e aprimorar a prontidão operacional do sistema, e cativar candidatos ao oferecer-lhes outras oportunidades de serviço.

11.9 Os candidatos na lista (roster) devem ser utilizados como fonte primária de formação e exercícios relacionados com a FAEA.

11.10 A lista (roster) deve ser posta à prova com regularidade, e os candidatos destacados ou utilizados em exercícios devem ser avaliados para assegurar que a lista (roster) apresenta as condições para gerar os candidatos mais indicados, nos prazos certos, e que o desdobramento se realize oportunamente. Estas validações devem ser efectuadas em todo o sistema de modo a que seja avaliada toda a cadeia de serviços, a saber a formação, a programação, o desdobramento e as capacidades dos candidatos.

12. Conclusão

12.1 O workshop recomendou que a AU/CERs/MRs estabeleça, quanto antes, uma lista (roster) para o pessoal civil em alerta, integrada na FAEA, com o objectivo de permitir o desdobramento rápido de pessoal civil para as operações de apoio à paz em África.

12.2 O workshop estudou alguns princípios que devem nortear a concepção, o desenvolvimento e a manutenção da Lista (Roster) de Pessoal Civil em Estado de Alerta da FAEA, a saber, designadamente, que a lista (roster) seja desenvolvida em conformidade com os quadros políticos da UA e da FAEA em vigor, que seja transparente e se baseie no mérito, e que apresente um equilíbrio de ordem geográfica e do género.

12.3 O workshop apreciou a concepção da lista (roster) e recomendou que fosse uma lista (roster) única, coerente e integrada, com a CUA como coordenadora geral e cada CER/MR a assumir responsabilidade pelo seu próprio centro. A lista (roster) deve ser desenvolvida e gerida em estreita colaboração com os respectivos departamentos de recursos humanos da CUA e dos CERs/MRs.

12.4. Face à actual carência de efectivos civis junto da FAEA PLANELM na CUA e na maioria das CERs/MRS, o workshop recomendou que a Lista (Roster) de Pessoal Civil em Estado de Alerta da FAEA fosse estabelecida em duas fases. Na primeira fase, a CUA e as CERs/MRs devem obter o apoio de um prestador especializado de serviços, que as ajudaria a desenvolver o sistema de listas (rosters) e, concomitantemente, prestaria formação ao número de pessoal da CUA/CER/MR necessário para administrar e manter o sistema de listas (rosters). O pessoal treinado a manter a lista (roster) passaria a servir de ponto focal do sistema de preparação de listas (rosters) e estará em condições de assumir a gestão da lista (roster) finda a fase de reforço de capacidades. As recomendações prevêem uma fase de reforço de capacidades que durará três anos. Numa segunda fase, a CUA e as CERs/MRs assumirão plena responsabilidade pela lista (roster) do pessoal civil em alerta.

12.5 O workshop recomendou a criação de um comité misto sobre a Lista (Roster) de Pessoal Civil em Estado de Alerta da FAEA, integrando a CUA as CERs e os MRs, responsável pelo projecto. Assim que o projecto for aprovado, o comité, em estreita colaboração com os grupos de trabalho regionais, será responsável por gerir e avaliar o projecto.

ANEXO 1: Agenda do workshop

Workshop Técnico sobre a Lista (Roster) da Dimensão Civil da Força Africana (FAEA)

DIA DE CHEGADA: 30 de Junho de 2009

Chegada dos delegados e inscrição

PRIMEIRO DIA: 1 de Julho de 2009

07:30–08:00	Inscrições
08:00–09:00	Boas-vindas e abertura – Cor. Charles Debrah (AU DOAP) Apresentação do programa e participantes – Sr. Cedric de Coning (ACCORD) Metas e objectivos do Workshop – Cor. Charles Debrah (AU DOAP)
SESSÃO I:	Dimensão Civil da FAEA
09:00–10:00	Apresentação da dimensão civil da FAEA – situação actual e desafios – Cor. Charles Debrah (AU DOAP) e Sr. Cedric de Coning (ACCORD)
10:00–10:30	Fotografia do grupo; intervalo de chá e café
10:30–11:15	Sistemas de recrutamento de civis – Sra. Bongie Ncube (AFDEM)
11:15–12:00	Desafios ao desdobramento de civis e reforço do elo entre formação e desdobramento – resultados do ‘Estudo sobre Gargalos’ – Sr. Cedric de Coning (ACCORD)
12:00–13:00	ALMOÇO
SESSÃO II:	Análise de necessidades da lista (roster) civil na FAEA
13:00–14:00	A necessidade de uma Lista (Roster) de Pessoal Civil em Estado de Alerta da FAEA – Sr. Eustace Chiwombe (AFDEM)
14:00–15:00	Os desafios do recrutamento de elementos civis para as missões da UA – experiências da AMIS e AMISOM – Sra. Gaone Masire (Comissão da UA)
15:00–15:30	Intervalo para chá e café

15:30–16:30	Discussão em grupo sobre as necessidades de existir uma Lista (roster) de recrutamento para a FAEA, incluindo os principais desafios e oportunidades – debate moderado
16:30–16:45	Recapitulação e conclusão do 1º Dia
18:00–20:00	Recepção social

SEGUNDO DIA: 2 de Julho de 2009

SESSÃO III: Listas (Rosters) – Melhores Práticas Internacionais

08:00–10:15	Apresentação das listas (Rosters) internacionais – nacionais, regionais e internacionais <ul style="list-style-type: none"> • AFDEM – Sra. Bongie Ncube • RedR – Sr. Tim Foster • NRC – Sra. Merethe Nedreboe • HPC – Sra. Jean Hyeonjeong
10:15–10:45	Intervalo para chá e café
10:45–11:30	A Base de Dados de Gestão de Conflitos da UA – Sra. Peace Mutuwa (AU CMD)
11:30–12:30	Processos técnicos e financiamento necessário para um sistema eficaz de gestão da lista (roster) – debate moderado

12:30–13:30 ALMOÇO

SESSÃO IV: Recomendações para uma Lista (Roster) da FAEA

13:30–14:00	Possíveis opções da Lista (Roster) para a FAEA – Cor. Charles Debrah (AU DOAP) e Sr. Cedric de Coning (ACCORD)
14:00–16:00	Debate sobre principais recomendações dos grupos de trabalho (incluindo chá e café)

16:00–16:45 Relatos dos grupos de trabalho (em plenária) – todos

16:45–17:00 Recapitulação e conclusão do 2º Dia

TERCEIRO DIA: 3 de Julho de 2009

SESSÃO V: Recomendações para uma Lista (Roster) da FAEA (continuação)

08:30–10:30 Revisão e debate das recomendações propostas pelos grupos de trabalho –
Cor. Charles Debrah (AU DOAP) e Mr. Cedric de Coning (ACCORD)

10:30–11:00 Intervalo para chá/café

11:00–12:00 Medidas a tomar e conclusão dos Dias 1–3 – Cor. Charles Debrah (AU DOAP)
e Sr. Cedric de Coning (ACCORD)

12:00–13:00 Almoço

13:00 Partida

ANEXO 2: Lista de participantes

No.	NOME	INSTITUIÇÃO	CONTACTOS
Peritos			
1.	Sra. Gaone Masire	Chefe de Recursos Humanos Divisão de Desenvolvimento CUA	Tel: +251 11 551 7700 x 315 Cell: +251 19 112 25034 Email: masireg@africa-union.org m.gaone@gmail.com
2.	Sra. Peace Lydia Mutuwa	Especialista de Bases de Dados Divisão de Gestão de Conflictos da UA (CMD)	Cell: +251 91 311 7967 Email: mutuwap@yahoo.com
3.	Sr. Timothy Foster	Membro: Conselho Directivo RedR	Tel: +41 22 755 5564 Cell: +41 79 712 5243 Email: tim@timforster.org
4.	Sr. Eustace Chiwombe	Técnico Superior de Programas Lista (Roster) Africana para a Dimensão Civil em Estado de Alerta em Missões Humanitárias e de Paz (AFDEM)	Tel: +263 976 033 Cell: +263 91 281 1259 Email: admin@afdem-africa.org
5.	Sra. Bongani Ncube	Directora do Programa AFDEM	Tel: +263 976 033 Cell: +263 9 11 596 064 Email: deploy@afdem-africa.org
6.	Sra. Merethe Nedreboe	Directora do Programa – ProCap Conselho Norueguês para os Refugiados (NRC)	Cell: +47 9 963 7808 Email: merethe.nedrebo@nrc.no Website: www.nrc.no
AU			
7.	Cor. Charles Debrah	Formador AU DOAP	Cell: +251 91 301 6131 Email: cdebrah2002@yahoo.co.uk
8.	Lt Cor. (Rtd) Mamadu Mbaye	Especialista FAEA AU DOAP	Cell: +251 91 168 2271 Email: Mbaye17@gmail.com
9.	Sr. Abraham Kebede	AU CMD	Tel: +251 011 551 3822 ext 607 Cell: +251 91 318 6201 Email: calcmax711@yahoo.com

10.	Sr. Julian Teddy Mokgatle	Director de Administração AMISOM	Cell: +254 71 576 6477 Email: julianjulipo@yahoo.com
CERs/MRs			
11.	Cor. (Rtd) Peter Marwa	Director Mecabismo de Coordenação da Brigada da África Oriental (EASBRICOM)	Tel: +254 020 884 710 Cell: + 254 072 152 9404 Email: hopolitical.easbrico@easbrig.com ; petermarwa@hotmail.com
12.	Sra. Amanda Magambo	Técnica de Planeamento da Dimensão Civil EASBRICOM	Tel: +254 7122 292 226 Cell: +256 772 480 348 Email: Amanda.magambo@gmail.com
13.	Sr. Goriath Gumisirza	EASBRICOM	Tel: + 256 782 565 555 Email: sirgoliath@hotmail.com
14.	Sr. Lawrence Rapula	Comunidade de Desenvolvimento da África Austral (SADC)	Tel: +267 395 2233 Cell: +267 7230 9842 Email: lrapula@sadc.int
15.	Sr. Usman Obeche	Equipa de Reacção Rápida da Comunidade Económica dos Estados da África Oriental (CEDEAO)	Cell: +234 803 324 6746 Email: adaobe@yahoo.com ousman@ecowas.int
16.	Cor. Daniel Ladzepko	Comissão da CEDEAO	Cell: +234 805 689 4741 Email: danielladzekpo@yahoo.co.uk
17.	Cor. Jacques Didier Lavenir Mvom	Comunidade Económica dos Estados da África Central (CEEAC)	Cell: +241 07 26 0338 Email: jmvoml@gmail.com

APSTA			
18.	Dr. Alaa Abdal Aziz	Coordenador Centro Regional em Cairo para Formação em Resolução de Conflitos e Manutenção da Paz em África (CCCPA)	Tel: +20 22 794 8584 Cell: +20 12 775 7045 Email: alaa.abdalaziz@gmail.com ; alaa.abdalaziz@cairopeacekeeping.org Web: www.cairopeacekeeping.org
19.	Emb. Mahmoud Farghal	Director de Formação CCCPA	Tel: +20 2 27 92 89 30 Cell: +201 2778 1094 Email: mahmoud.farghal@cairopeacekeeping.org
20.	Sra. Afua Boatemaa Yakohene	Centro Legon de Assuntos Internacionais (LECIA)	Tel: +233 21 51 6151 Cell: +233 277 45 1596 Email: afuaasare@yahoo.com
21.	Dr. Jean-Marc Flukiger	Escola de Manutenção da Paz (EMP)	Tel: +223 20 22 8689 Cell: +223 782 21906 Email: ip2-emp2@empbamako.org
22.	Sr. Gaudence Milanzi	Director Centro de Formação Regional da SADC para a Manutenção da Paz (SADC-RPTC)	Tel: +263 91 240 8162 Cell: +263 91 240 8162 Email: gmlanzi@hotmail.com
23.	Sra. Emma Birikorang	Centro Internacional Kofi Annan para a Formação de Manutenção da Paz (KA IPTC)	Tel: +233 21 718 200 Cell: +233 244 712 214 Email: Emma.Birikorang@kaiptc.org
24.	Sr. Severine S. Allute	Instituto para Estudos da Paz e Conflitos (IPCS)	Tel: +255 22 245 1014 Cell: +255 75 429 2295 Email: severineallute@yahoo.co.uk
25.	Capt. Johan Potgieter	Instituto de Estudos de Segurança (ISS)	Cell: +27 82 779 2427 Email: jpotgieter@issafrika.org

Outros			
26.	Sra. Kati Johanna Klinge	Assessora de Gestão de Crises EURO CERAMP	Tel: +33 67 649 9803\+358 407 815 Email: jklinge@amaniafricacycle.org
27.	Sr. Jochen Peters	Direcor de Projecto Unidade de Apoio à Mediação, NRC	Tel: + 47 481 24 604 Email: jochen.peters@nrc.no
28.	Sra. Jeon Hyeonjeong	Coordenadora de Programa Centro de Hiroshima para a Consolidação da Paz (HPC)	Tel: +81 90 2868 6719 Email: jeon@peacebuilders.jp
29.	Sr. Olubukola Arowobusoye	Consultor Independente	Tel: +44798017987 Cell: +2348033768916 Email: oarobs@hotmail.com
30.	Sra. Justice Tujilane Rose Madinga Chizumila	Consultora Independente	Tel: +263 430 4756 Cell: +263 91 320 3884 Email: chetuji14@yahoo.com
Organizadores do Workshop			
31.	Sr. Cedric de Coning	Assessor/Fellow ACCORD/ Instituto Norueguês para Assuntos Internacionais (NUPI)	Tel: +47 9 424 9168 Email: cdc@nupi.no
32.	Sr. Zinurine Alghali	Oficial de Programa Unidade de Manutenção da Paz ACCORD	Tel: +27 31 502 3908 Email: zinurine@accord.org.za
33.	Sr. Lamii M. Kromah	Oficial de Programa Unidade de Manutenção da Paz ACCORD	Tel: +27 31 502 3908 Email: lamii@accord.org.za