

Lista de verificação para a execução das missões de seleção





A Agência da União Europeia para o Asilo (EUA), ou qualquer outra pessoa agindo em seu nome, não pode ser responsabilizada pela utilização que possa ser dada às informações abaixo apresentadas.

Luxemburgo: Serviço das Publicações da União Europeia, 2022

PDF ISBN 978-92-9465-886-9 doi:10.2847/975528 BZ-07-22-105-PT-N

© Agência da União Europeia para o Asilo, 2022

Ilustração da capa, Irina_Strelnikova, © iStock, 2022

Reprodução autorizada mediante indicação da fonte. A autorização de utilização ou reprodução de fotografias ou de outro material não protegido por direitos de autor da Agência da União Europeia para o Asilo (EUA) deve ser obtida diretamente junto dos titulares dos direitos de autor.





Introdução à presente ferramenta

As informações apresentadas na presente ferramenta não são, de modo algum, exaustivas, representando antes uma compilação de orientações e dicas práticas sobre as formas de organizar e executar uma missão de seleção de reinstalação ⁽¹⁾. O objetivo é apoiar os Estados-Membros da União Europeia e os países associados (países da UE+) no seu trabalho operacional de reinstalação.

Qual é a finalidade da presente ferramenta?

A presente ferramenta é uma lista de verificação que contém uma compilação de elementos/atividades essenciais a serem considerados durante todo o processo de preparação (antes), execução (durante) e conclusão (após) de uma missão de seleção de reinstalação.

Quem deve utilizar o presente guia?

A lista de verificação destina-se principalmente a apoiar os funcionários que estejam a planear uma missão de entrevista num local no terreno ou num país terceiro, como líderes ou coordenadores de missão. Pode ser aplicada como ferramenta de qualidade para qualquer profissional que possa beneficiar de orientações ou informações adicionais relacionadas com a criação de missões.

Porque foi elaborada?

Preparar e realizar uma missão no estrangeiro pode ser desafiante sob vários pontos de vista. Ao destacar alguns aspetos-chave relacionados com o trabalho de missão, a presente lista de verificação pode apoiar os funcionários dos países de reinstalação no seu planeamento operacional e ajudá-los a abordar os elementos centrais em tempo útil.

Que outras ferramentas e fontes de formação podem ser utilizadas?

A presente ferramenta pode ser utilizada juntamente com o Guia prático sobre o planeamento e a execução de missões de seleção. Outros materiais de apoio, diretrizes e notas relevantes para a realização de entrevistas de reinstalação são mencionados na lista de verificação.

⁽¹⁾ A presente ferramenta foi inicialmente desenvolvida no quadro do projeto *Facilitar a reinstalação e a admissão de refugiados através de novos conhecimentos* (UE-FRANK). O projeto foi financiado pelo Fundo Europeu para o Asilo, a Migração e a Integração, dirigido pela Agência sueca para as Migrações. No âmbito do processo de transferência do UE-FRANK, a EUAA realizou um exercício de garantia da qualidade das ferramentas operacionais de reinstalação desenvolvidas neste projeto.





Lista de verificação para a execução das missões de seleção

I. ANTES DA MISSÃO DE SELEÇÃO			
	Atividade	O que fazer	
1. Principais partes interessadas			
<input type="checkbox"/>	Identificar as principais partes interessadas no país de reinstalação	Contactar as entidades nacionais de acolhimento, a fim de assegurar a capacidade de acolhimento.	Estas podem incluir: <ul style="list-style-type: none">• autoridades de migração/integração• serviços de segurança• municípios• ONG
<input type="checkbox"/>	Identificar as principais partes interessadas no primeiro país de asilo		Estas podem incluir: <ul style="list-style-type: none">• ACNUR• OIM• Embaixada ou consulado nacional
<input type="checkbox"/>	Envolver outras partes interessadas se as atividades não puderem ser executadas em cooperação com o ACNUR, a OIM ou a embaixada nacional	Consultar as principais partes interessadas sobre qual ONG/parceiro pode prestar o serviço específico que é necessário na sua missão de seleção.	



I. ANTES DA MISSÃO DE SELEÇÃO		
	Atividade	O que fazer
2. Questionário anterior à missão/Lista de verificação anterior à missão		
<input type="checkbox"/>	<p><i>Questionário anterior à missão para missões de entrevista de reinstalação (QAM)</i></p>	<p>Contactar o ACNUR sobre as diligências de organização da missão iminente. Alguns países utilizam a lista de verificação para ajudar no planeamento e na coordenação das missões de entrevista de reinstalação e outros utilizam apenas o QAM. Não é obrigatório preencher nenhum deles, mas pode facilitar os preparativos e assinalar as áreas de coordenação entre o país de reinstalação e as operações no terreno do ACNUR. Pode pedir-se ao país de reinstalação que preencha o QAM abrangente, que é o procedimento mais comum.</p> <p>Nesta fase, o QAM anda para a frente e para trás entre o ACNUR e a missão até que todas as partes sejam adotadas por todos os envolvidos, de preferência muito antes do início da missão.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preencher o QAM e enviá-lo para o ACNUR • Fixar um prazo para a receção do volume de casos/dossiês (de preferência, pelo menos quatro semanas antes da missão) • Atualizar o QAM após os contributos do ACNUR • Adaptar o QAM muito antes do início da missão. <p>Para obter mais informações sobre como preencher um QAM e quais as considerações que devem ser tidas em conta, consulte o Guia prático sobre o planeamento e a execução de missões de seleção.</p>

I. ANTES DA MISSÃO DE SELEÇÃO			
	Atividade	O que fazer	
3. Preparativos da missão			
<input type="checkbox"/>	Apresentação do caso de reinstalação	Depois de receber os pedidos, registar os dossiês e os documentos comprovativos do ACNUR em conformidade com a regulamentação nacional	<ul style="list-style-type: none">• Registrar os ficheiros na base de dados/sistema nacional (caso exista) e/ou no Modelo de síntese anual dos casos de reinstalação apresentados• Verificar se todo o volume de casos foi recebido atempadamente• Verificar se o número e a constituição dos pedidos recebidos correspondem aos pedidos nacionais descritos no QAM (secção 2)
<input type="checkbox"/>		Poderá usar a ferramenta Modelo de síntese anual dos casos de reinstalação apresentados para recolher dados dos pedidos	<ul style="list-style-type: none">• Preencher os elementos em falta ou incorretos (por exemplo, categorias do FAMI) <p>Para obter mais informações sobre este assunto, consulte o Modelo de síntese anual dos casos de reinstalação apresentados</p>
<input type="checkbox"/>	Examinar os casos	Controlos de segurança em conformidade com os requisitos nacionais	<ul style="list-style-type: none">• Controlo de segurança nacional• Verificação das redes sociais• Aspetos de ordem pública
		Avaliação preliminar em conformidade com os requisitos nacionais	<ul style="list-style-type: none">• Sobre a exclusão• Sobre a complexidade do caso• Ligações familiares no país de reinstalação• Aspetos médicos• <p>Para obter mais informações sobre esse assunto, consulte o Guia prático sobre o planeamento e a realização de entrevistas de reinstalação.</p>



I. ANTES DA MISSÃO DE SELEÇÃO

	Lista de verificação	O que fazer	
<input type="checkbox"/>	Preparar o calendário de entrevistas	Determinar o calendário de entrevistas com base no número de dias de entrevista disponíveis. Contactar o ACNUR, a OIM ou outros parceiros sobre a viabilidade do calendário de entrevistas proposto. Contactar o ACNUR/OIM sobre o (projeto de) calendário de entrevistas ou a revisão do calendário de entrevistas, elaborado pelo ACNUR de acordo com o QAM (secção 8).	<ul style="list-style-type: none"> • Ter em conta o número de casos/pessoas por dia, em relação ao local de residência (distante ou próximo) ao estabelecer a hora da entrevista. • Ter em conta o número de casos complexos por dia. • Ter em conta os casos (familiares) associados no volume de casos. • Considerar o número de intérpretes para cada língua necessária. • Combinar os intérpretes com o calendário diário de entrevistas e/ou os funcionários responsáveis pela análise dos processos, tendo presentes os casos sensíveis ao género. • Para ler mais sobre o agendamento de entrevistas de seleção, consulte o Modelo para o agendamento de entrevistas de seleção.
<input type="checkbox"/>	Determinar a(s) data(s) da missão	Planear as datas exatas da missão em acordo com os intervenientes e as partes interessadas nacionais relevantes neste domínio	<ul style="list-style-type: none"> • Um funcionário responsável pelo planeamento de uma missão de seleção (por exemplo, o chefe de missão)
<input type="checkbox"/>	Realizar uma Avaliação de Risco de Segurança (ARS)	Realizar uma ARS do país, da região, da cidade e/ou dos campos de refugiados onde a missão terá lugar	<ul style="list-style-type: none"> • Consultar o ACNUR e a OIM • Consultar a embaixada nacional • Consultar o Ministério dos Negócios Estrangeiros



**I. ANTES DA MISSÃO DE SELEÇÃO**

	Lista de verificação	O que fazer	
<input type="checkbox"/>	Instalações para a realização de entrevistas	Verificar com o ACNUR e/ou a OIM se as entrevistas terão lugar: numa cidade num campo de refugiados	<ul style="list-style-type: none">• Verificar as diligências no QAM• Se necessário, obter autorização para aceder ao campo de refugiados• Transporte para/do campo para a equipa da missão• Número de intérpretes necessários
<input type="checkbox"/>	Composição das delegações	Selecionar os membros da delegação de acordo com acordos ou rotinas nacionais	<ul style="list-style-type: none">• Número de funcionários responsáveis pela análise dos processos• Número de decisores, quando aplicável• Pessoal médico responsável por um exame médico, quando aplicável• Outros
<input type="checkbox"/>	Distribuir os casos	Alocar o volume de casos à equipa da missão e facilitar um debate sobre temas relacionados com a avaliação entre os funcionários responsáveis pela análise dos processos. Informar a equipa sobre quaisquer questões relacionadas com o volume de casos.	<ul style="list-style-type: none">• Ter em conta a complexidade, o género e o número de entrevistas em cada caso





I. ANTES DA MISSÃO DE SELEÇÃO			
	Lista de verificação	O que fazer	Como/quem
<input type="checkbox"/>	Sessão de informação à delegação	A sessão de informação é efetuada de acordo com o procedimento nacional e, se for caso disso, em colaboração com a EUAA, sempre que sejam aplicáveis módulos de formação em reinstalação. Informar e dar instruções aos membros da delegação sobre o planeamento geral da missão e outros detalhes relevantes	<ul style="list-style-type: none"> • Informações sobre as viagens • Calendário de entrevistas • Informações sobre o país onde a missão terá lugar, incluindo a situação dos refugiados e a situação em matéria de segurança • Processo da missão • Horário de trabalho • aspetos financeiros/ajudas de custo • Quaisquer outras recomendações e dicas relevantes (tais como dinheiro, cartões bancários, vestuário adequado)
<input type="checkbox"/>	Programa da missão	Elaborar o programa da missão	<ul style="list-style-type: none"> • Planeamento da missão que inclui informações sobre as viagens (horas, número dos voos, etc.), os horários das entrevistas e outras atividades, como sessões de informação e reuniões de avaliação com o ACNUR, a OIM, a embaixada nacional, as autoridades locais, etc. • Lista de contactos
		Notificar as partes interessadas	<ul style="list-style-type: none"> • Partilhar o plano da missão com a delegação, o ACNUR, a embaixada ou o consulado nacional, a OIM e outras partes interessadas relevantes



I. ANTES DA MISSÃO DE SELEÇÃO			
	Lista de verificação	O que fazer	Como/quem
<input type="checkbox"/>	Voos e alojamento	Verificar a disponibilidade de voos e alojamento para a equipa da missão Reservar os voos e alojamento em hotel	<ul style="list-style-type: none">• Verificar a disponibilidade de voos e confirmar a reserva o mais cedo possível• Reservar o alojamento no campo ou nas instalações para a realização de entrevistas ou nas suas proximidades, tendo presentes os conselhos de segurança da sua embaixada, do ACNUR ou da OIM relativamente a alojamento adequado
<input type="checkbox"/>	Vacinação e outros requisitos ou recomendações médicos	Dar instruções aos membros da delegação em tempo útil [ter em consideração o tempo necessário para efetuar uma marcação e o tempo necessário para a(s) vacinação(ões) necessária(s)]	<ul style="list-style-type: none">• Verificar o que é necessário relativamente à vacinação e outras precauções• Vacinar-se a tempo, quando aplicável• comprar a medicação recomendada, se for caso disso
<input type="checkbox"/>	Documentos de viagem (passaporte e visto)	Dar instruções aos membros da delegação em tempo útil (ter em consideração o tempo necessário para pedir um passaporte e obter o visto)	<ul style="list-style-type: none">• Verificar a regulamentação aplicável em matéria de vistos• Preencher o formulário de pedido• Verificar com a embaixada se é necessária a aprovação oficial• Verificar a validade do seu passaporte• Apresentar o pedido em tempo útil



I. ANTES DA MISSÃO DE SELEÇÃO			
	Lista de verificação	O que fazer	
4. Orçamento da missão			
<input type="checkbox"/>	Cálculo dos custos da missão.	Elaborar um plano financeiro dos aspetos orçamentais.	Considerar alguns dos seguintes aspetos: <ul style="list-style-type: none"> • Instalações • Intérpretes • Viagens • Alojamento para a equipa da missão • Ajudas de custo • Amas • Outros custos
<input type="checkbox"/>	Moeda local e dicas financeiras (enquanto estiver no estrangeiro).	Verificar com a embaixada eventuais requisitos relacionados com as despesas e a moeda local.	<ul style="list-style-type: none"> • Taxa de câmbio para a moeda local • Utilização de ATM • Utilização de cartões de crédito • Numerário (dólares, euros, moeda local)
<input type="checkbox"/>	Pagamentos (a efetuar enquanto estiver) no terreno/pagamentos enquanto estiver em missão.	Verificar com o ACNUR ou a OIM o que tem de ser pago e as opções de pagamento aceitáveis.	<ul style="list-style-type: none"> • Intérpretes • Transporte local • Alojamento local • Amas • Alimentação para os refugiados/intérpretes





II. DURANTE A MISSÃO DE SELEÇÃO			
	Lista de verificação	O que fazer	
<input type="checkbox"/>	Reuniões com as partes interessadas no terreno	<p>Organizar uma reunião com o ACNUR, a OIM e outras potenciais partes interessadas. Marcar uma sessão de informação no início da missão.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Considerar os seguintes aspetos:• Os desenvolvimentos mais recentes• Sessão de informação sobre segurança• Espaço/contexto de proteção no país de acolhimento• Questões relacionadas com os casos• Questões logísticas, incluindo uma visita ao local das entrevistas• Questões operacionais
		<p>Organizar uma reunião com o ACNUR, a OIM e outras potenciais partes interessadas. Marcar uma reunião de avaliação no final da missão.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Resultados da missão• Instalações para a realização de entrevistas• Qualidade do volume de casos, FRR, perfis• Intérpretes (se houver envolvimento do ACNUR/da OIM)
<input type="checkbox"/>	No local da entrevista	<p>Explicar o processo diário</p> <ul style="list-style-type: none">• Sessões de informação diárias aos refugiados antes da entrevista• Dar instruções aos intérpretes• Entrevistas• Avaliação dos casos• <i>Feedback</i> diário• Contactar a OIM, se esta prestar apoio logístico/operacional à missão <p>Mais informações sobre o assunto constam da Nota de orientação sobre as sessões de informação preparatórias dos refugiados e da Nota de orientação sobre temas relacionados com a orientação antes da partida.</p>	
<input type="checkbox"/>	Realização da entrevista/exame dos casos	<p>Entrevistar os refugiados de acordo com as normas nacionais</p> <p>Mais informações sobre o assunto constam do Guia prático sobre o planeamento e a realização de entrevistas de reinstalação.</p>	



**II. DURANTE A MISSÃO DE SELEÇÃO**

	Lista de verificação	O que fazer	
<input type="checkbox"/>	Questões administrativas	Recolher/registar informações adicionais de acordo com as normas nacionais. Estas podem incluir: <ul style="list-style-type: none">• Dados biométricos (por exemplo, impressões digitais)• Dados biográficos (por exemplo, altura, verificação da ortografia do nome, verificação da data de nascimento)• Cópias de documentos (por exemplo, documentos de identidade)• Registo em bases de dados relevantes• Documentação	Mais informações sobre o assunto constam do Guia prático sobre o planeamento e a realização de entrevistas de reinstalação .





Serviço das Publicações
da União Europeia

