

POLÍTICA DE ESTÁGIO RELATIVA AO PROGRAMA DE ESTAGIÁRIOS DO FÓRUM PARLAMENTAR DA SADC

Quinta-feira, 4 de Junho de 2020

ÍNDICE

1. FINALIDADE DO PROGRAMA DE ESTAGIÁRIOS 2
2. OBJECTIVOS ESPECÍFICOS DO PROGRAMA DE ESTAGIÁRIOS 2
3. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE E PROCESSO DE SOLICITAÇÃO DE ESTÁGIO 3
4. OBRIGAÇÕES DO FÓRUM NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE ESTAGIÁRIOS 4
5. OBRIGAÇÕES DO ESTAGIÁRIO 5
6. PROPRIEDADE INTELECTUAL DESENVOLVIDA DURANTE O PROGRAMA DE ESTÁGIO 5
7. CONFIDENCIALIDADE 6
8. RESCISÃO DO ACORDO DE ESTÁGIO 6
9. FINANCIAMENTO DO PROGRAMA DE ESTÁGIO 6
10. GESTÃO DO PROGRAMA DE ESTÁGIO 6

NORMA DE ESTÁGIO
RELATIVA AO PROGRAMA DE ESTAGIÁRIOS
NO FÓRUM PARLAMENTAR DA SADC

1. FINALIDADE DO PROGRAMA DE ESTAGIÁRIOS

1.1 O Programa de Estagiários do Fórum Parlamentar da SADC (FP-SADC) é elaborado para dar a cidadãos recém-formados a oportunidade de aspirar a trabalhar em parlamentos ou realizar trabalho parlamentar para ganharem uma experiência profissional que os pode ajudar a melhor definir, traçar estratégias e projectar as suas aspirações a longo prazo em termos de carreira profissional;

1.2 A presente Norma de Estágio rege os termos e condições do Programa de Estagiários e entra em vigor na data da sua publicação, após ser aprovada pelo Fórum;

1.3 O Programa de Estagiários tem uma duração máxima de 6 meses para cada estagiário, com a possibilidade de ser renovado uma única vez, com o pagamento de honorários mensais ao estagiário;

1.4 O FP-SADC dá oportunidades iguais relativamente ao Programa de Estagiários, para o qual os cidadãos da SADC podem fazer a solicitação.

2. OBJECTIVOS ESPECÍFICOS DO PROGRAMA DE ESTAGIÁRIOS

2.1 O Programa de Estagiários tem os seguintes objectivos específicos:

a) promover a convicção e a adesão à identidade da SADC para os Estados membros da SADC;

b) encorajar o espírito de amizade e solidariedade entre os Estados membros da SADC através da promoção da inclusão e do desenvolvimento da juventude;

c) servir de período-tampão que permite que os cidadãos recentemente formados ganhem experiência profissional enquanto aguardam um emprego permanente em outras organizações, mitigando desse modo a inactividade e os anos de intervalo entre a sua formação universitária e a carreira laboral;

d) criar capacidades para a juventude ficar envolvida em trabalho parlamentar e conseguir emprego nos parlamentos nacionais;
e) promover o ímpeto democrático dentro da região da SADC ajudando a juventude a ganhar experiências em trabalho parlamentar;
f) ajudar a juventude a ganhar exposição e responsabilidade, ajudando processos de alto nível do Fórum tais como prestar apoio às sessões das comissões e da Assembleia Plenária do Fórum sob a supervisão adequada de um mentor;
g) promover os objectivos estratégicos do FP-SADC através do empoderamento e desenvolvimento da juventude.

2.2 Além dos objectivos específicos mencionados no parágrafo 2.1, o Programa de Estagiários inclui outros objectivos que possam ser aprovados pela Assembleia Plenária do Fórum após recomendação da Comissão Executiva.

3. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE E PROCESSO DE SOLICITAÇÃO DE ESTÁGIO

3.1 O Programa de Estagiários será anunciado pelo Fórum no seu website ou através dos órgãos da comunicação social que forem aprovados pela Secretária-geral do FP-SADC;

3.2 Os critérios de elegibilidade para um estagiário solicitar o ingresso ao programa são os seguintes:
a) Ser jovem com idade entre os 20 e os 35 anos;
b) Ser cidadão de um Estado membro da SADC;
c) Estar matriculado no último ano de uma instituição do ensino superior ou ter já concluído a sua formação.

3.3. Localização do estagiário
Os estagiários podem estar localizados em Windhoek, Namíbia, no Secretariado do FP-SADC ou em qualquer um dos parlamentos membros. Pode também haver a necessidade de os estagiários estarem em regime de teletrabalho.

3.4. Para efeitos de eficiência organizacional, o Fórum vai seleccionar os estagiários com base nos seguintes critérios de análise:
a) As áreas de trabalho do Fórum que requerem apoio, incluindo para o desenvolvimento de serviços auxiliares visando apoiar o trabalho parlamentar tal como conhecimento em tecnologia da informação, desenvolvimento web ou ramos temáticos tais como a igualdade de género;

b) A capacidade de orçamentar para honorários de estagiários vivendo na Namíbia e a capacidade de orçamentar para os honorários, deslocações e alojamento de estagiários que residem fora da Namíbia na altura do seu pedido de ingresso. O Fórum reserva-se o direito de priorizar a aceitação de estagiários que já se encontram na zona de Windhoek dentro da Namíbia na altura do pedido do seu ingresso, no caso de pré-disposições financeiras apertadas;
c) A consideração dos méritos do pedido com base nas notas do ensino superior, cartas de motivação e entrevista em linha, o Fórum aceitando apenas o candidato que mais merece a oportunidade de estágio;
d) Capacidade de falar fluentemente uma ou mais das línguas de trabalho do Fórum (francês, inglês e português).

3.5. Os pedidos devem ser feitos por escrito ou enviados ao endereço electrónico fornecido no anúncio, até ao prazo especificado. O FP-SADC reserva-se o direito de não aceitar o pedido de qualquer estagiário, na sequência da colocação do anúncio;
3.6. O anúncio para o Programa de Estágio será feito todos os anos e referir-se-á às áreas prioritárias do Fórum para aquele ano específico;
3.7. O Fórum mantém uma lista dinâmica de estagiários a partir da qual os requerentes podem ser seleccionados para seguir um estágio no Fórum no momento oportuno, e no caso de alguns dos estagiários desistirem.

4. OBRIGAÇÕES DO FÓRUM NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE ESTAGIÁRIOS

4.1 O Fórum vai proporcionar ao estagiário a necessária exposição e as necessárias oportunidades de trabalho com vista a criar capacidades, de acordo com os objectivos específicos do programa;
4.2 O Fórum vai colocar à disposição do estagiário um mentor que será responsável no dia-a-dia pela supervisão do estagiário, atribuição de tarefas e apresentação de relatórios sobre o seu desempenho.
4.3 No início de cada estágio, o Fórum elabora um plano de trabalho em colaboração com o estagiário, o qual incluirá as tarefas a serem cumpridas ao longo do período do estágio.
4.4 O Secretariado do Fórum assegura que o estagiário se desenvolva num ambiente de trabalho favorável que corresponda aos objectivos do programa;
4.5 O Fórum proporciona ao estagiário a necessária logística de trabalho no escritório, incluindo um computador, uma mesa de trabalho e o material de escritório de costume.

4.6 O Secretariado assegura que o mentor designado e atribuído ao estagiário realize uma orientação com ele no início de cada estágio, para familiarizar o estagiário com o quadro operacional do Fórum e o conjunto de Regras e Regulamentos Administrativos (Regras Administrativas). As Regras Administrativas aplicam-se ao estagiário da mesma forma que se aplicam aos funcionários do Fórum com as modificações, adaptações e excepções que possam ser necessárias;

4.7 O Fórum paga ao estagiário, através de um sistema electrónico, a remuneração aprovada todos os meses ao longo da duração do estágio, e além disso suporta quaisquer despesas ligadas às viagens do estagiário para fora da Namíbia para efeitos de cumprimento do plano de trabalho.

5. OBRIGAÇÕES DO ESTAGIÁRIO

5.1 O estagiário cumpre o plano de trabalho concordado e trabalha sempre sob a supervisão do mentor designado que lhe é atribuído;

5.2 O estagiário deve assinar um acordo de estágio que especifica a data de início do estágio e estipula que o estagiário compreende e aceita a Norma de Estágio na sua totalidade.

5.3 O estagiário solicita a renovação do período de estágio por um período máximo de 6 meses apenas, sendo o pedido devidamente feito por escrito pelo menos 1 mês antes do fim do período de estágio vigente;

5.4 O estagiário observa os valores fundamentais e os princípios orientadores mencionados no Plano Estratégico 2019-2023 do Fórum e compromete-se a respeitar as Regras Administrativas com as modificações, adaptações e excepções que possam ser necessárias;

5.5 O estagiário assegura o seu próprio seguro médico ou as correspondentes despesas médicas enquanto estiver em estágio no Fórum;

5.6 O estagiário não considera o estágio como um emprego a que tem direito, quer a título temporário, quer de natureza permanente, e não faz qualquer reivindicação a esse respeito perante o Fórum, quer durante, quer depois do período de estágio.

6. PROPRIEDADE INTELECTUAL DESENVOLVIDA DURANTE O PROGRAMA DE ESTÁGIO

6.1 Sem prejuízo do disposto no parágrafo 6.2, qualquer propriedade intelectual desenvolvida no decurso do estágio é propriedade exclusiva do Fórum;

6.2 O Fórum cita o estagiário em reconhecimento do seu contributo em caso de publicação de uma obra para a qual o estagiário fez um contributo substantivo.

7. CONFIDENCIALIDADE

7.1 O estagiário mantém o mesmo nível de confidencialidade que os outros funcionários do Fórum.

7.2 Quer durante, quer depois do período de estágio, o estagiário não divulga a terceiros qualquer informação que tenha chegado à sua atenção ou seu conhecimento no âmbito do programa de estágio.

8. RESCISÃO DO ACORDO DE ESTÁGIO

8.1 O estágio cessa no acto da demissão do estagiário mediante notificação de um (1) mês, ou no acto de expiração do período de estágio;

8.2 O Fórum pode também, depois de ouvir o estagiário e o mentor, rescindir imediatamente o acordo de estágio em caso de insubordinação, falta de trabalho, falta de respeito a colegas, tentativa de fraude ou corrupção ou quaisquer outras ofensas que possam constar nas Regras Administrativas do Fórum;

8.3 Tanto quanto for possível, o Fórum tentará reconciliar os interesses de partes descontentes no programa de estágio, e dar ao estagiário a oportunidade de aprender e tomar medidas correctivas.

9. FINANCIAMENTO DO PROGRAMA DE ESTÁGIO

9.1 O Fórum pode receber financiamento de doadores e de fontes externas para financiar o programa de estágio e suportar os seus custos associados;

9.2 Os estagiários podem também autofinanciar-se ou ser patrocinados por organizações parceiras de reconhecida idoneidade do Fórum.

10. GESTÃO DO PROGRAMA DE ESTÁGIO

10.1 A gestão do Programa de Estágio é levada a cabo pela Secretária-geral do FP-SADC, Sra. Boemo Sekgoma, e o endereço para a correspondência é:

Fórum Parlamentar da SADC
SADC Forum House
Parliament Gardens
C. P. 13361
Windhoek
NAMÍBIA
Tel: +264 61 287 0000
Fax: +264 61 247 569

Email: info@sadcpf.org

Assinatura:



4 de Junho de 2020

_____ _____

BOEMO M. SEKGOMA **Data**
SECRETÁRIA-GERAL