

NORMA DE DESTACAMENTO DO FÓRUM PARLAMENTAR DA SADC

1. INTRODUÇÃO

A Norma de Destacamento baseia-se na necessidade de assegurar que o Secretariado do Fórum Parlamentar da SADC tenha funcionários suficientes para permitir o desempenho cabal das funções que lhe são mandatadas, tendo em conta os constrangimentos orçamentais do Fórum. Ao mesmo tempo, a Norma de Destacamento tem também como premissa a necessidade de se promover a identidade da SADC através da cooperação interparlamentar entre os parlamentos membros da SADC e, deste modo, oferecer uma plataforma de aprendizagem mútua para os funcionários parlamentares da SADC trocarem experiências a partir das perspectivas dos seus respectivos países e aumentar as competências, com vista a atingir a excelência parlamentar.

2. MODALIDADES DE DESTACAMENTO

O destacamento vai ocorrer em conformidade com o disposto no parágrafo 7.1.5 e no parágrafo 7.6.3 do Manual de Regras e Regulamentos Administrativos do Fórum Parlamentar da SADC.

Obedecer-se-á ao seguinte procedimento:

- O Secretariado do FP-SADC (Gabinete da Secretária-geral) identificará os postos que necessitam de destacamento;
- O Secretariado vai elaborar uma descrição de funções que especifica claramente as funções a serem desempenhadas, as qualificações e a experiência/ competências profissionais para o trabalho, e a duração do destacamento;
- A Secretária-geral vai então enviar uma correspondência aos Secretários-gerais dos parlamentos ou parceiros de cooperação para indicarem técnicos com as relevantes qualificações e experiência para o destacamento; tendo em consideração uma representação geográfica equitativa;
- O Gabinete da Secretária-geral vai avaliar os candidatos nomeados para destacamento e seleccionar o candidato com mais idoneidade;
- O destacamento será submetido à consideração da Comissão Executiva para análise e aprovação.

- Será assinado um memorando de entendimento entre o FP-SADC e o Parlamento ou a instituição que cede o funcionário em destacamento, e o referido memorando de entendimento apresenta os pormenores das condições do destacamento, incluindo as obrigações de cada uma das partes; e
- Após a conclusão do processo de destacamento, a Secretária-geral vai comunicar ao parlamento ou instituição que cede o técnico em destacamento sobre a recolocação do técnico para a sede do FP-SADC.
- Tendo em conta o que tem acontecido recentemente a nível internacional, será possível o destacamento em teletrabalho para certos postos a serem identificados pelo Secretariado, e isto pode ser destacamento a tempo inteiro ou em tempo parcial dentro de modalidades a serem mutuamente acertadas através de acordos bilaterais. O destacamento em teletrabalho pode requerer a presença física do trabalhador durante as reuniões estatutárias do Fórum.

3. ACORDOS BILATERAIS PARA OPERACIONALIZAR O DESTACAMENTO

3.1. Com um Parlamento membro

i. A Secretária-geral pode celebrar um acordo bilateral com um Parlamento membro com vista ao destacamento de funcionários com as relevantes qualificações e experiência; tendo em consideração uma representação geográfica equitativa, sujeito à aprovação pela Comissão Executiva.
ii. As condições do destacamento, a esse propósito, podem variar das disposições gerais apresentadas em 4, 5 e 6, desde que as mesmas sejam do agrado de ambas as partes e sejam aprovadas pela Comissão Executiva.

3.2. Com um parceiro de cooperação

i. Na eventualidade de não haver nenhuma disponibilização de funcionários por um parlamento membro, a Secretária-geral pode celebrar um acordo bilateral com um parceiro de cooperação com vista ao destacamento de técnicos com as relevantes qualificações e experiência; tendo em consideração uma representação geográfica equitativa, sujeito à aprovação pela Comissão Executiva.

ii. As condições do destacamento, a esse propósito, podem variar das disposições gerais apresentadas em 4, 5 e 6, desde que as mesmas sejam do agrado de ambas as partes e sejam aprovadas pela Comissão Executiva.

4. OBRIGAÇÕES DO PARLAMENTO/PARCEIRO DE COOPERAÇÃO QUE CEDE O FUNCIONÁRIO EM DESTACAMENTO

4.1. Todos os custos pagos pelo parlamento ou a instituição que cede o funcionário/técnico

O Parlamento ou instituição que cede um funcionário ou instituição em destacamento tem as seguintes obrigações durante todo o período de destacamento:

i. Pagar o salário do trabalhador em destacamento nos termos e condições que seriam aplicáveis se o funcionário estivesse apenas ao serviço do parlamento nacional ou da instituição que o cede em destacamento;
ii. Pagar os subsídios a que o funcionário ou técnico em destacamento tem direito, tais como a pensão, subsídio de fim de contrato, regime de assistência médica, abono escolar, incrementos anuais, etc.;
iii. Assegurar o alojamento do funcionário em destacamento na cidade onde se encontra a sede do Fórum; e
iv. Pagar os custos de relocação do funcionário em destacamento para Windhoek no início do destacamento, e de Windhoek para o país, no fim do período de destacamento.

4.2. CUSTO PARTILHADO COM O FP-SADC
Havendo fundos disponíveis:

i. O FP-SADC pode subsidiar parcialmente o salário e os subsídios do funcionário em destacamento, e até o máximo daquilo que o funcionário teria auferido se estivesse a tempo inteiro ao serviço do FP-SADC, na escala salariar aplicável, tendo em consideração a experiência e as competências do funcionário;
ii. O FP-SADC pode assegurar o alojamento do funcionário em destacamento na cidade onde está localizada a sede do Fórum; e
iii. O FP-SADC pode pagar os custos de relocação do funcionário em destacamento para Windhoek no início do destacamento, e de Windhoek para o país, no fim do período de destacamento, se o parlamento nacional não estiver em condições de suportar os referidos custos.

5. OBRIGAÇÕES DO SECRETARIADO DO FP-SADC

O Secretariado do FP-SADC tem as seguintes obrigações para com o funcionário em destacamento:

i. Garantir as condições de trabalho no escritório e todos os serviços de apoio e equipamento necessário para o funcionário desempenhar as suas tarefas; e
ii. Criar as condições para o funcionário em destacamento participar em reuniões/missões e pagar os custos de viagem, as ajudas de custo, e

outros custos associados, para o funcionário em destacamento sempre que estiver em missão fora de Windhoek, onde for aplicável.

6. EXPECTATIVAS DO SECRETARIADO

O que o Secretariado espera do funcionário em destacamento é o seguinte:

i. O funcionário em destacamento vai assinar um acordo de desempenho com o FP-SADC;
ii. Enquanto estiver em destacamento, o funcionário vai responder principalmente perante o Secretariado e não ao parlamento ou instituição que o cede em destacamento. Contudo, sempre que o funcionário em destacamento for obrigado a submeter relatórios ao parlamento ou instituição que o cede em destacamento sobre o seu trabalho no FP-SADC como condição do seu destacamento, os relatórios devem ser submetidos através da Secretária-geral do FP-SADC.
iii. O Secretariado espera dedicação ao trabalho, engajamento ao dever e respeito à direcção do FP-SADC por parte do funcionário em destacamento.
iv. O funcionário em destacamento vai cumprir as regras de trabalho do Secretariado do FP-SADC, e sempre manter o bom nome do Secretariado; e
v. O funcionário em destacamento será avaliado em termos de desempenho como qualquer outro funcionário do Secretariado;
vi. O funcionário em destacamento vai respeitar a Constituição, o Regimento Interno, o Manual de Regras e Regulamentos Administrativos e outras políticas do Fórum, com as modificações, adaptações e excepções que possam ser necessárias em consentaneidade com o procedimento de destacamento acordado com o parlamento membro ou a instituição.
vii. O funcionário em destacamento vai obedecer aos princípios orientadores e os valores fundamentais do FP-SADC contidos no Plano Estratégico do Fórum que estiver vigente na altura do destacamento, e vai tentar alcançar os objectivos estratégicos da organização com vista a promover a cooperação interparlamentar em toda a região da SADC.

7. LOCALIZAÇÃO DO FUNCIONÁRIO EM DESTACAMENTO

O funcionário em destacamento pode estar localizado quer na sede do Secretariado do FP-SADC, no Parlamento nacional ou na sua instituição que o cede em destacamento, ou pode trabalhar em qualquer local em regime de teletrabalho, como pode ser acordado pelo FP-SADC e o parlamento ou a instituição que o cede em destacamento.

8. CONTEXTO DO DESTACAMENTO PARA EVITAR QUALQUER DÚVIDA

Para que não haja quaisquer dúvidas, o destacamento é uma prática em que, para todos os efeitos, o trabalhador em destacamento continua a ser

trabalhor do parlamento nacional ou do parceiro de cooperação, salvo que os canais de comunicação serão ajustados para efeitos de reportar às estruturas do FP-SADC, com vista à operacionalização do procedimento de destacamento.

Nos documentos da ONU, «o destacamento é definido como «a deslocação de um funcionário de uma organização para uma outra por um período fixo, normalmente não excedendo dois anos, durante o qual vai ser pago normalmente por e, salvo disposição posterior em contrário, ser sujeito aos regulamentos dos funcionários e às regras da organização de destino, mas retendo os seus direitos de emprego na organização que o cede em destacamento. *O período de destacamento pode ser prolongado por mais um período fixo por acordo entre todas as partes interessadas.*»[1]

Desta forma, os anos de serviço do trabalhador no Parlamento nacional não são suspensos e são, por isso, considerados como contínuos durante o período de destacamento junto do FP-SADC. Na mesma ordem de ideias, os benefícios do trabalhador que podem depender dos anos de serviço acumulados pelo trabalhador no parlamento nacional ou ao serviço do parceiro de cooperação continuam a ser os mesmos. Além disso, a prática geral aceitável para o destacamento é que os anos de experiência ganhos no FP-SADC na realização de um trabalho essencialmente semelhante ao do Parlamento nacional são contados como anos de experiência no próprio parlamento nacional ou ao serviço do próprio parceiro de cooperação, de tal forma que o trabalhador não perde em termos da experiência que pode ser requerida para efeitos de promoção para cargos mais elevados dentro da organização a que pertence. Durante o destacamento, o trabalhador é também autorizado a fazer pedidos de aceder a postos mais altos dentro da organização a que pertence, se os referidos postos fossem abertos para concurso. Não há rotura ou perturbação no contrato de trabalho do trabalhador com o parlamento nacional ou o parceiro de cooperação, e o período de destacamento é considerado como absorvido na totalidade e integrado no contrato de trabalho inicial do trabalhador com a organização-mãe.

**

[1] Definição de destacamento no Acordo Inter-organizações sobre transferência, destacamento ou empréstimo de funcionários entre organizações que se aplica ao Sistema Comum de Salários e Subsídios das Nações Unidas, página 2 (1 de Janeiro de 2012).