Conselho da
União Europeia

Bruxelas, 21 de outubro de 2022
(OR. en)

13698/22
ADD 1

Dossiê interinstitucional:
2022/0330(NLE)

TRANS 653
COWEB 122
ELARG 89

PROPOSTA

de:	Secretária-geral da Comissão Europeia, com a assinatura de Martine DEPREZ, diretora
data de receção:	21 de outubro de 2022
para:	Thérèse Blanchet, secretária-geral do Conselho da União Europeia
n.° doc. Com.:	COM(2022) 537 final - ANEXOS
Assunto:	ANEXOS da Proposta de Decisão do Conselho relativa à posição a adotar em nome da União Europeia, no âmbito do Comité Diretor Regional da Comunidade dos Transportes, no que diz respeito a determinadas alterações às regras administrativas e de pessoal da Comunidade dos Transportes e à introdução de um abono escolar e às regras em matéria de destacamento e peritos contratados localmente

Envia-se em anexo, à atenção das delegações, o documento COM(2022) 537 final - ANEXOS.

Anexo: COM(2022) 537 final - ANEXOS

COMISSÃO
EUROPEIA

Bruxelas, 21.10.2022
COM(2022) 537 final

ANNEXES 1 to 3

ANEXOS

da

Proposta de Decisão do Conselho

relativa à posição a adotar em nome da União Europeia, no âmbito do Comité Diretor Regional da Comunidade dos Transportes, no que diz respeito a determinadas alterações às regras administrativas e de pessoal da Comunidade dos Transportes e à introdução de um abono escolar e às regras em matéria de destacamento e peritos contratados localmente

Anexo I

PROJETO DE

DECISÃO N.º 2022/

DO COMITÉ DIRETOR REGIONAL DA COMUNIDADE DOS TRANSPORTES

de...

que altera a Decisão n.º 2019/3 do Comité Diretor Regional da Comunidade dos Transportes, de 5 de junho de 2019

O COMITÉ DIRETOR REGIONAL DA COMUNIDADE DOS TRANSPORTES,

Tendo em conta o Tratado que institui a Comunidade dos Transportes, nomeadamente o artigo 24.º, n.º 1, e o artigo 30.º,

DECIDE:

Artigo único

A Decisão n.º 2019/3 do Comité Diretor Regional da Comunidade dos Transportes, de 5 de junho de 2019, passa a ter a seguinte redação:

1. O primeiro período do n.º 3 do ponto 30 do anexo I passa a ter a seguinte redação:

> *No processo de seleção, o diretor é apoiado por um júri, composto por quatro membros, pelo menos: um representante do Secretariado Permanente da Comunidade dos Transportes, um representante da Presidência e dois representantes da Comissão Europeia.*

2. O n.º 5 do anexo II do Estatuto dos Funcionários da Comunidade dos Transportes passa a ter a seguinte redação:

5. HORÁRIO DE TRABALHO, TRABALHO A TEMPO PARCIAL E TELETRABALHO

3. É aditado um novo artigo 5.º, n.º 3, no Anexo II do Estatuto dos Funcionários da Comunidade dos Transportes, com a seguinte redação:

5.3. Teletrabalho

O teletrabalho é aplicável em circunstâncias excecionais e apenas quando for claramente do interesse do Secretariado e se coadunar com as prioridades deste último.

O teletrabalho é autorizado pelo diretor ou por um diretor-adjunto.

O teletrabalho será limitado no tempo e na sua duração.

O diretor estabelece regras pormenorizadas sobre o teletrabalho durante a semana normal de trabalho.

4. O n.º 9 do anexo II do Estatuto dos Funcionários da Comunidade dos Transportes, é alterado, passando a ter a seguinte redação:

9. SALÁRIOS, DESPESAS DE VIAGEM, MUDANÇA DE RESIDÊNCIA E ABONO ESCOLAR

5. É aditado um novo artigo 9.º, n.º 4, no Anexo II do Estatuto dos Funcionários da Comunidade dos Transportes, com a seguinte redação:

9.4 Abono escolar

A Comunidade dos Transportes pode contribuir para o abono escolar do(s) filho(s) a cargo de funcionários que frequente(m) um estabelecimento de ensino, cobrindo as propinas no local da sede do Secretariado Permanente, de acordo com regras pormenorizadas a estabelecer pelo Comité Diretor.

Pelo Comité Diretor Regional

O Presidente

Anexo II

PROJETO DE

DECISÃO N.º 2022/

DO COMITÉ DIRETOR REGIONAL DA COMUNIDADE DOS TRANSPORTES

de...

sobre as regras relativas ao abono escolar aplicáveis ao Secretariado Permanente da Comunidade dos Transportes

O COMITÉ DIRETOR REGIONAL DA COMUNIDADE DOS TRANSPORTES,

Tendo em conta o Tratado que institui a Comunidade dos Transportes, nomeadamente o artigo 24.º, n.º 1, e o artigo 30.º,

DECIDE:

Artigo único

São adotadas regras relativas ao abono escolar aplicáveis ao Secretariado Permanente da Comunidade dos Transportes que figuram em anexo à presente decisão.

Pelo Comité Diretor Regional

O Presidente

Regras relativas ao

abono escolar

aplicáveis ao Secretariado permanente da Comunidade dos Transportes

1. Definições

1.1 «Secretariado», o Secretariado Permanente da Comunidade dos Transportes;

1.2 «Diretor», o diretor do Secretariado.

1.3 «Funcionários», os funcionários do Secretariado, a saber, o diretor, os diretores-adjuntos e todos os outros agentes das partes contratantes que trabalham permanentemente no Secretariado, em conformidade com o estatuto dos funcionários, excluindo os peritos nacionais destacados e os peritos contratados localmente.

1.4 «Filho a cargo»:

o filho legítimo, natural ou adotivo de um funcionário, ou do seu cônjuge, que esteja efetivamente a ser sustentado pelo funcionário.

É também considerado filho a cargo a pessoa objeto de um pedido de adoção e relativamente à qual foi iniciado o processo de adoção.

Qualquer criança que o membro do pessoal tenha a responsabilidade de sustentar, ao abrigo de uma decisão judicial sobre a proteção de menores.

1.5 «Sede», o local no qual está situada a sede do Secretariado.

1.6 «Estabelecimentos de ensino», infantários, jardins de infância, estabelecimentos de ensino pré-escolar, básico e secundário, que ministrem cursos e programas de ensino.

1.7 «Abono escolar», um montante fixo que contribui para as despesas de escolaridade/inscrição ou as propinas gerais cobradas pelo estabelecimento de ensino.

2. Aplicabilidade

2.1 O abono escolar pode ser concedido a todos os funcionários, desde que:

O(s) filho(s) a cargo do funcionário do Secretariado Permanente da Comunidade dos Transportes **estejam registados no Secretariado-Geral do Governo da República da Sérvia** e

frequentem um estabelecimento de ensino que cobre propinas e se encontre localizado na sede do Secretariado Permanente em Belgrado.

2.2 O direito cessa nos casos em que:

o(s) filho(s) a cargo já não frequenta(m) a tempo inteiro um estabelecimento de ensino que cobra propinas ou

atingiu/atingiram 18 anos de idade ou

o contrato de trabalho do funcionário terminou.

3. Pagamento do abono escolar

3.1 Os funcionários recebem um abono escolar por cada filho a cargo, na aceção do ponto 1.4, que tenham menos de seis anos de idade e que frequentem creches, jardins de infância ou estabelecimentos do ensino pré-escolar. Este subsídio pré-escolar é concedido até ao ano em que a criança perfaz os seis anos de idade (6.º ano inclusive) ou inicia o ensino básico.

3.2 Os funcionários recebem um abono escolar por cada filho a cargo, na aceção do ponto 1.4, que tenha pelo menos cinco anos de idade e frequente regularmente a tempo inteiro o ensino básico ou secundário. A partir do início do ensino básico, o direito ao subsídio pré-escolar deixa de ser aplicável.

3.3 Para o abono escolar, são tidas em conta as seguintes despesas:

a(s) taxa(s) de inscrição na escola/no estabelecimento de ensino ou

as propinas gerais de escolaridade e ensino cobradas pelo estabelecimento de ensino.

O abono escolar **não inclui** quaisquer custos diretamente relacionados com a escolaridade: transporte, livros, refeições, aulas suplementares, tutores adicionais, equipamento, exames ou despesas de exames, despesas com cursos e atividades especiais (incluindo equipamento), cursos por correspondência mencionados no ponto 3.8, nem quaisquer outros custos diferentes das despesas anuais de escolaridade ou inscrição. Esta limitação aplica-se igualmente a outros custos indiretamente relacionados: potenciais créditos, empréstimos ou similares, aos quais o funcionário se possa candidatar para cobrir as despesas de escolaridade.

3.4 O direito ao abono escolar aplica-se a partir do primeiro dia do mês em que o filho a cargo começa a frequentar o estabelecimento de ensino descrito nos pontos 3.1 e 3.2 e cessa no final do último mês do ano letivo em que complete 18 anos de idade.

3.5 O limite máximo pago para o abono escolar para o **ensino básico ou secundário** é fixado em 285,81 EUR/mês, ao passo que o limite máximo pago para o abono escolar para **a creche, o jardim de infância ou o estabelecimento de ensino pré-escolar** é fixado em 102,90 EUR/mês.

Não serão reembolsadas quaisquer despesas que excedam estes limites máximos.

3.6 O pagamento do abono escolar é efetuado mediante apresentação do comprovativo de pagamento/da fatura original, emitido pelo estabelecimento de ensino de propinas de inscrição/escolaridade, bem como de outros documentos comprovativos, confirmando que o menor frequenta o estabelecimento de ensino que cobra as propinas no local onde o Secretariado se encontra sediado.

O pagamento será efetuado com base nos **custos reais suportados** com as propinas de inscrição/escolaridade e dentro dos limites máximos previstos no ponto 3.5, sob a forma de um pagamento mensal equivalente a um duodécimo dos custos totais elegíveis.

3.7 Se a educação do filho for interrompida durante, pelo menos, um ano letivo, por motivo de doença ou outros motivos imperiosos, o período de elegibilidade será prolongado pelo período de interrupção.

3.8 O abono escolar não será pago para cursos por correspondência nem para aulas particulares.

3.9 Caso o filho a cargo receba uma bolsa de estudo ou qualquer outro financiamento ou subsídio de outras fontes de apoio às despesas de inscrição no estabelecimento de ensino, o funcionário informará o Secretariado por escrito e o abono escolar será reduzido e calculado com base no montante remanescente a cobrir pelo funcionário.

3.10 O ano letivo é constituído pelo número efetivo de dias entre o primeiro dia do primeiro período e o último dia do último período no estabelecimento de ensino frequentado.

3.11 Os pedidos de pagamento do abono escolar devem ser apresentados por escrito ao diretor e instruídos com os documentos comprovativos previstos no ponto 3.6.

4. Disposição final

4.1 O abono escolar por filho a cargo que tenha iniciado a sua escolaridade no ano anterior ao ano de adoção das regras relativas à escolaridade será reembolsado em conformidade com essas mesmas regras mediante a apresentação dos documentos comprovativos das despesas efetivamente incorridas e até aos limites máximos adotados.

4.2 Qualquer alteração da situação no que se refere à escolaridade, como o fim do ensino, a interrupção da educação ou o reinício da escolaridade após uma interrupção, mudança de escola, etc., deverá ser notificada por escrito ao diretor. Essa alteração deverá ser aplicada retroativamente a partir do primeiro dia do mês seguinte ao mês em que essa mesma alteração tiver ocorrido.

4.3 O diretor é responsável pela correta aplicação das presentes regras.

4.4 Em função da evolução dos preços, o diretor poderá propor ao Comité Diretor Regional que reveja as presentes regras.

Anexo III

PROJETO DE

DECISÃO N.º 2022/

DO COMITÉ DIRETOR REGIONAL DA COMUNIDADE DOS TRANSPORTES

de...

sobre as regras aplicáveis ao destacamento e aos peritos contratados localmente

O COMITÉ DIRETOR REGIONAL DA COMUNIDADE DOS TRANSPORTES,

Tendo em conta o Tratado que institui a Comunidade dos Transportes, nomeadamente o artigo 24.º, n.º 1, e o artigo 30.º,

DECIDE:

Artigo único

São adotadas as regras relativas ao destacamento e aos períodos contratados localmente, que figuram em anexo à presente decisão.

Pelo Comité Diretor Regional

O Presidente

Regras relativas ao destacamento e aos peritos contratados localmente

1. Definições

1.1 «Secretariado do TCT», o Secretariado Permanente da Comunidade dos Transportes;

1.2 «Diretor», o diretor do Secretariado do TCT;

1.3 «Funcionários», os funcionários do Secretariado do TCT, a saber, o diretor, o diretor-adjunto e todos os outros membros do pessoal das Partes Contratantes que trabalham permanentemente no Secretariado do TCT, em conformidade com o presente estatuto dos funcionários, excluindo os peritos destacados e os peritos contratados localmente;

1.4 «Partes do Sudeste Europeu», a Albânia, a Bósnia-Herzegovina, o Kosovo*, o Montenegro, a Macedónia do Norte e a Sérvia;

1.5 «Funcionário destacado», o funcionário contratado pelo empregador (efetivo) original, mas temporariamente enviado para prestar serviços no Secretariado do TCT.

1.6 «Destacamento», a afetação temporária de um funcionário de uma organização distinta do Secretariado do TCT, por um período determinado, para o exercício de uma atividade específica.

1.7 «Sede», o local onde se situa a sede do Secretariado do TCT.

1.8 «Instituições públicas de transportes», todos os órgãos administrativos relacionados com os transportes a todos os níveis do Estado, tais como ministérios e outras entidades e instituições públicas, no âmbito das partes no TCT.

1.9 «TCT», o Tratado que institui a Comunidade dos Transportes

1.10 «Pessoa contratada localmente», qualquer perito contratado por um período de tempo limitado que desempenhe as suas atividades a nível local em qualquer das partes do Sudeste Europeu.

2. Destacamentos

2.1 Ao planear o destacamento, o Secretariado do TCT velará por que as necessidades do Secretariado do TCT constituam um princípio orientador primário, em conformidade com o Tratado que institui a Comunidade dos Transportes e o programa de trabalho anual acordado.

2.2 As instituições públicas de transportes das Partes Contratantes no TCT têm direito ao destacamento de peritos («funcionários destacados») para uma missão no Secretariado do TCT.

2.3 O funcionário destacado fará parte do pessoal empregado na administração pública que tenha trabalhado para o seu empregador a título permanente ou contratual durante, pelo menos, dois anos antes do seu destacamento e permaneça ao serviço desse empregador durante todo o período de destacamento. Deve possuir, pelo menos, três anos de experiência de funções jurídicas, científicas, técnicas, consultivas ou de supervisão num domínio relacionado com os transportes.

* Esta designação não prejudica as posições relativas ao estatuto, e está conforme com a Resolução 1244 (1999) do Conselho de Segurança da ONU e com o parecer do TIJ sobre a declaração de independência do Kosovo.

2.4 A entidade empregadora do funcionário destacado compromete-se a continuar a pagar o seu salário e a manter o seu estatuto administrativo durante todo o período de destacamento. A entidade empregadora do funcionário destacado continuará igualmente a ser responsável pelos direitos sociais do mesmo, nomeadamente os seguros de saúde e de pensão e outras contribuições para a segurança social, tal como exigido pela legislação nacional. A cessação ou a alteração do estatuto administrativo do funcionário destacado poderá levar à cessação do destacamento pelo Secretariado do TCT.

2.5 Os funcionários destacados devem ser cidadãos de um Estado-Membro da União ou de uma Parte Contratante do Sudeste Europeu.

2.6 O Secretariado do TCT não cobre quaisquer outros custos de contratação ao funcionário destacado, para além do estipulado no ponto 10.

2.7 O local de destacamento é a sede do Secretariado do TCT em Belgrado.

2.8 O funcionário destacado deve possuir um excelente domínio da língua inglesa.

2.9 O diretor do Secretariado do TCT informa o Comité Diretor Regional, no relatório operacional anual, sobre o ponto da situação dos destacamentos do ano anterior.

3. Procedimento de seleção

3.1 O Secretariado do TCT procede a uma avaliação anual da sua capacidade administrativa e financeira relativamente ao número de destacamentos que podem ser efetuados no Secretariado do TCT. O Secretariado do TCT define os conhecimentos especializados/o perfil do pessoal destacado necessário, de acordo com o plano de atividades descrito no Programa de Trabalho Anual para o ano em causa. A capacidade financeira será determinada pela disponibilidade orçamental anual.

3.2 O funcionário destacado será selecionado por meio de um procedimento aberto e transparente, que inclui um painel de seleção composto por um representante da Comissão Europeia, pelo presidente ou copresidente do Comité Diretor Regional do TCT e por um representante do Secretariado do TCT.

3.3 O Secretariado do TCT deve enviar um convite à apresentação de pedidos de destacamento para um determinado ano às Partes do Sudeste Europeu, de acordo com a respetiva ordem alfabética, tal como descrito no ponto 1.4: Albânia, Bósnia-Herzegovina, Kosovo, Montenegro, Macedónia do Norte, Sérvia e UE. As partes do Sudeste Europeu e a UE são convidadas a apresentar uma lista restrita de, no mínimo, dois e, no máximo, três candidatos, que preencham os critérios de seleção, os quais serão convocados para uma entrevista subsequente com o júri.

3.4 O procedimento e os critérios de seleção devem ser elaborados pelo Secretariado do TCT e apresentados ao Comité Diretor Regional.

3.5 Caso os pedidos de destacamento provenham da Parte do Sudeste Europeu que assume a Presidência do Comité Diretor Regional, o comité de seleção será composto pelo representante da Comissão Europeia, pelo presidente ou copresidente do próximo Comité Diretor Regional do TCT e pelo representante do Secretariado do TCT.

3.6 Na sequência da proposta do júri, o destacamento será autorizado pelo diretor do Secretariado do TCT.

3.7 O destacamento implica um ato de nomeação pelo diretor do Secretariado do TCT e um acordo escrito sobre as condições de destacamento, incluindo da respetiva instituição, que é o empregador formal do destacado. Para o efeito, proceder-se-á a uma troca de correspondência entre o diretor do Secretariado do TCT e o responsável pela instituição que propõe o destacamento.

4. Período de destacamento

4.1 O período de destacamento será limitado a seis meses.

4.2 O funcionário destacado deve trabalhar a tempo inteiro durante todo o período de destacamento.

5. Funções do funcionário destacado

5.1 Os funcionários destacados receberão um plano de trabalho definindo claramente as suas tarefas e responsabilidades, bem como as linhas hierárquicas.

5.2 Todas as disposições relacionadas com o trabalho devem ser feitas por escrito. Antes do início do destacamento, o serviço ao qual o funcionário destacado será afetado deverá informar o mesmo e o seu empregador sobre as funções e tarefas previstas e solicitar-lhes que confirmem por escrito que não têm conhecimento de qualquer motivo (por exemplo, conflito de interesses ou não conformidade com as competências profissionais do destacado, etc.) que impeça a atribuição das funções e tarefas cometidas ao funcionário destacado.

5.3 O funcionário destacado não está autorizado a representar o Secretariado do TCT ou a assumir compromissos, financeiros ou outros, ou a encetar negociações com terceiros, em seu nome. Em especial, os funcionários destacados:

não podem exercer qualquer atividade exterior à Comunidade dos Transportes durante o período de destacamento que seja incompatível com o bom desempenho das suas funções ou que possa consubstanciar um conflito entre os interesses pessoais e os interesses da Comunidade dos Transportes, ou que possa causar danos à reputação da Comunidade dos Transportes;

não podem exercer qualquer atividade remunerada fora da Comunidade dos Transportes sem a aprovação prévia, por escrito, do diretor.

Qualquer funcionário destacado que tenha uma participação, direta ou indireta, numa empresa do setor dos transportes, que lhe permita influenciar a gestão da empresa, deve comunicar esse facto por escrito ao diretor.

5.4 O Secretariado do TCT continua a ser o único responsável pela aprovação dos resultados de quaisquer tarefas desempenhadas pelo funcionário destacado e pela assinatura de todos os documentos oficiais resultantes dessas tarefas.

5.5 O empregador e o funcionário destacado comprometem-se igualmente a informar o Secretariado do TCT de qualquer alteração das circunstâncias durante o destacamento, nomeadamente suscetível de dar origem a conflitos na aceção do ponto 5.3.

5.6 O incumprimento, por parte do funcionário destacado, das tarefas que lhe são cometidas, ou do disposto no ponto 5.3, confere ao diretor do Secretariado do TCT, se assim o entender necessário, o direito de pôr termo ao destacamento.

5.7. No final do período de destacamento, o Secretariado elaborará uma entrevista de saída e um relatório de avaliação. O relatório será partilhado com o funcionário destacado e com a instituição que propôs o seu destacamento.

6. Direitos e obrigações das partes

6.1 Durante o período de destacamento:

O funcionário destacado desempenhará funções e atuará exclusivamente no interesse do Secretariado do TCT, em conformidade com os objetivos e as metas do Tratado que institui uma Comunidade dos Transportes.

O funcionário destacado não solicitará nem aceitará instruções de qualquer governo, autoridade, entidade ou pessoa estranha ao Secretariado do TCT.

Desempenhará as funções que lhe tenham sido cometidas de forma objetiva, com imparcialidade e lealdade para com o Secretariado do TCT.

O funcionário destacado abster-se-á de qualquer revelação não autorizada de informação recebida no exercício das suas funções, salvo se essa informação já tiver sido tornada pública ou for acessível ao público.

O funcionário destacado tem direito à liberdade de expressão, na observância dos seus deveres de lealdade e imparcialidade.

Não procederá a qualquer publicação ou execução pública sem a autorização prévia do diretor do Secretariado do TCT.

Todos os direitos relativos a qualquer trabalho efetuado pelo funcionário destacado no exercício das suas funções durante o destacamento são propriedade do Secretariado do TCT.

Qualquer incumprimento de qualquer das disposições das presentes regras de destacamento confere ao diretor do Secretariado do TCT o direito de pôr termo ao destacamento.

7. Suspensão do destacamento

7.1 Mediante pedido escrito do funcionário destacado ou do seu empregador, e com o acordo deste último, o diretor do Secretariado do TCT pode autorizar a suspensão dos períodos de destacamento e especificar as condições aplicáveis. Durante essa suspensão, não serão pagas as ajudas de custo prescritas pelas regras de destacamento.

8. Termo do destacamento

8.1 Pode ser posto termo ao destacamento:

pelo empregador do funcionário destacado, se interesses essenciais do empregador assim o exigirem;

pelo diretor do Secretariado do TCT e pelo empregador agindo conjuntamente, a pedido do funcionário destacado dirigido a ambas as partes, se os seus interesses pessoais ou profissionais assim o exigirem;

pelo diretor do Secretariado do TCT em caso de incumprimento, por parte do funcionário destacado ou do seu empregador, das funções e tarefas atribuídas e/ou das regras de destacamento. O Secretariado do TCT notificará imediatamente desse facto o funcionário destacado e o seu empregador;

Em caso de cessação ou alteração do estatuto administrativo do funcionário destacado.

8.2 A rescisão será objeto de um pré-aviso de um mês.

9. Segurança social do funcionário destacado

9.1 Antes do início do destacamento, o empregador do funcionário destacado certificará que o mesmo permanece sujeito, durante todo o período de destacamento, ao seguro de saúde e de pensão e a outras contribuições para a segurança social exigidas pela legislação nacional do empregador, que confirmará igualmente a sua responsabilidade pelas despesas conexas incorridas no estrangeiro.

9.2 A partir do dia do início do destacamento, o funcionário destacado estará coberto contra os riscos de doença profissional ou acidente imputáveis ao exercício de funções oficiais pelo Secretariado do TCT, em conformidade com a regulamentação relativa à contribuição da Comunidade dos Transportes para o seguro de saúde, desemprego, pensão e invalidez do pessoal do Secretariado do TCT da Comunidade dos Transportes, artigo 4.º.

10. Ajudas de custo para o funcionário destacado

10.1 O funcionário destacado tem direito a ajudas de custo diárias por dia de calendário durante todo o período de destacamento.

10.2 O objetivo das ajudas de custo diárias é cobrir todas as despesas no local de destacamento. As ajudas de custo diárias serão pagas por cada dia de calendário do mês, incluindo os períodos de deslocação em serviço, as férias anuais, as férias especiais e os feriados concedidos pelo Secretariado do TCT.

As ajudas de custo diárias devem ser depositadas numa conta bancária do funcionário destacado.

Em caso de ausência não autorizada, as ajudas de custo diárias não serão pagas ao funcionário destacado e o Diretor do Secretariado do TCT poderá decidir pôr termo ao destacamento.

10.3 A taxa das ajudas de custo diárias é de 91,28 EUR.

10.4 Antes do destacamento, o empregador deverá certificar ao Secretariado do TCT que, durante o destacamento, manterá o nível de remuneração que o funcionário destacado auferia no momento do destacamento.

10.5 Durante o destacamento, o funcionário destacado não pode exercer qualquer atividade remunerada fora do Secretariado do TCT.

10.6 Aquando do início do destacamento, será feito um pagamento adiantado, sob a forma de um montante fixo, relativo aos primeiros 45 dias das ajudas de custo a que o funcionário destacado tem direito. Para os destacamentos com início no primeiro dia do mês, este montante fixo será pago até ao dia 25 do mês. Para os destacamentos com início no dia 16 do mês, esse montante fixo será pago até ao dia 10 do mês seguinte. Se o destacamento terminar durante os primeiros 45 dias, o funcionário destacado devolverá o montante correspondente ao resto desse período.

10.7 Os funcionários destacados, bem como as pessoas a seu cargo, não têm direito a quaisquer outras prestações, subsídios ou compensações, tais como despesas de deslocação e de relocalização aquando da entrada em funções e da cessação de funções, contribuição para o seguro de saúde, desemprego, pensão e invalidez, abono escolar, etc., para além dos previstos nas presentes regras de destacamento.

11. Disposições gerais aplicáveis ao funcionário destacado

11.1 O horário de trabalho do funcionário destacado está em conformidade com o disposto no artigo 5.º do Estatuto dos Funcionários.

11.2 As baixas por doença não podem prolongar-se para além do período de destacamento do interessado.

11.3 As regras em vigor no Secretariado do TCT relativas às licenças anuais, especiais, por doença e por morte aplicam-se aos funcionários destacados.[1]

11.4 As férias não utilizadas junto do empregador antes do início do destacamento não serão tidas em conta nem disponibilizadas durante o período de destacamento no Secretariado do TCT.

11.5 Durante o destacamento, as ausências estarão sujeitas a autorização prévia por parte do serviço ao qual o funcionário destacado estiver afetado, bem como da Direção do Secretariado do TCT.

11.6 Os dias de férias anuais não utilizados até ao termo do destacamento não dão direito ao seu reembolso.

11.7 Os funcionários destacados podem ser enviados em missão pelo Secretariado do TCT. As despesas de deslocação em serviço serão reembolsadas em conformidade com as regras de viagem aplicáveis ao pessoal da Comunidade dos Transportes.

11.8 Os funcionários destacados têm direito a frequentar cursos de formação organizados pelo Secretariado do TCT, se tal for do interesse deste último.

11.9 Os funcionários destacados devem assinar uma declaração de ausência de conflito de interesses e de confidencialidade antes de iniciarem funções.

11.10 A relação entre a Comunidade dos Transportes e o funcionário destacado não é regida pelo direito sérvio ou pelo direito de qualquer outra jurisdição local, mas sim pelo Estatuto dos Funcionários e pelo Acordo da Sede do Secretariado do TCT.

11.11 A Comunidade dos Transportes não é responsável por quaisquer contribuições para os sistemas de segurança social, seguros ou qualquer outro acordo celebrado ou solicitado pelo funcionário destacado a título individual.

11.12 Os funcionários destacados devem apresentar ao Secretariado do TCT uma confirmação escrita da sua cobertura de seguro de saúde e de pensão antes de iniciarem funções.

11.13 Os funcionários destacados não podem reivindicar emprego junto do Secretariado do TCT.

11.14 Em caso de litígio entre o Secretariado do TCT e o funcionário destacado, é aplicável o artigo 14.º do anexo II do Estatuto dos Funcionários da Comunidade dos Transportes.

12. Peritos contratados localmente

12.1 O diretor pode contratar pessoas localmente a uma tarifa horária («perito contratado localmente»), para o Secretariado do TCT ou para as partes do Sudeste Europeu, sob reserva das seguintes condições cumulativas:

necessidade de apoio administrativo ou especializado adicional relacionado com a aplicação do TCT

[1] Estatuto dos Funcionários da TCT: https://www.transport-community.org/wp-content/uploads/2019/11/transport-community-staffrules_annexe2.pdf

se se verificar falta de capacidades ou de conhecimentos

por um período limitado

disponibilidade orçamental.

12.2 A contratação de peritos localmente deve ser efetuada mediante um acordo de serviço que determinará a tarifa horária, a descrição das tarefas atribuídas, o período de trabalho e as obrigações de confidencialidade. O acordo de prestação de serviços não é regido pelo direito sérvio nem pelo direito de qualquer outra jurisdição local.

12.3 Serão selecionados peritos contratados localmente através de um procedimento transparente gerido pelo Secretariado do TCT e lançado numa base *ad hoc*. Os peritos contratados localmente não podem ser destacados durante mais de 320 horas de trabalho por ano. Em qualquer caso, o destacamento de pessoas contratadas localmente não deve conduzir a uma evasão às regras de recrutamento. O Secretariado do TCT ou as Partes do Sudeste Europeu podem contratar localmente, no máximo, uma pessoa por ano.

12.4 Os peritos contratados localmente não são considerados membros do pessoal nem funcionários do Secretariado do TCT e não são regidos pelo Estatuto dos Funcionários nem pelo Acordo da Sede da Comunidade dos Transportes.

12.5 Os peritos contratados localmente, bem como as pessoas a seu cargo, não têm direito a quaisquer outras prestações, subsídios ou compensações, para além da tarifa horária acordada e incluída no acordo de prestação de serviços.

12.6 Os peritos contratados localmente não podem fazer quaisquer reivindicações de emprego junto do Secretariado do TCT da Comunidade dos Transportes.

13. Disposições finais

13.1 O diretor é responsável pela correta aplicação das presentes regras.

13.2. As presentes regras serão publicadas no primeiro dia do mês civil subsequente à sua adoção.

13.3 O diretor pode propor ao Comité Diretor Regional a revisão das presentes regras, caso estejam reunidas condições razoáveis.