

COLABORAÇÃO TÉCNICA (Técnico-Administrativo ou Docente)

CONCEITO

Afastamento do servidor, para prestar colaboração técnica a outra instituição federal de ensino ou de pesquisa, por período de até 4 (quatro) anos e, ao Ministério da Educação, por período de até 1 (um) ano.

Para fins de padronização, consideram-se os seguintes conceitos:

I - Unidade: qualquer *campus*, reitoria, *campus* avançado, *campus* de implantação, Polo de Inovação, Centro de Referência, Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor - SIASS;

II - Projeto técnico: é um instrumento de planejamento, execução e avaliação de uma determinada intervenção.

II - Convênio: é um acordo firmado entre duas entidades da administração pública federal para realização de objetivos de interesse comum entre os participantes.

III - Termo aditivo: é um instrumento elaborado com a finalidade de alterar itens de contratos, convênios ou acordos firmados pela administração pública.

REQUISITOS BÁSICOS

- Interesse das instituições/unidades envolvidas na colaboração técnica do servidor;
- Estar vinculado a projeto ou convênio com prazos e finalidades, objetivamente, definidos;
- No caso de DOCENTE, este deverá estar aprovado em estágio probatório.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

Colaboração técnica de servidores do IF Goiano para outras instituições:

- 1- Ofício de solicitação do dirigente máximo do órgão requisitante, dirigido ao reitor do IF Goiano, contendo a justificativa, indicação e dados do servidor.
- 2- Projeto técnico ou Convênio com prazos e finalidades, objetivamente, definidos, anexado ao ofício de solicitação do servidor.
- 3- Declaração do servidor informando o interesse em prestar a colaboração técnica.
- 4- No caso de DOCENTE, este deverá anexar portaria de aprovação em estágio probatório.

Colaboração técnica de servidores de outras instituições para o IF Goiano:

- 1- Ofício do dirigente máximo da unidade interessada, encaminhado à DGP, contendo a justificativa, indicação e dados do servidor.
- 2- Projeto Técnico, apresentando a correlação do cargo com o projeto, assinado pelo servidor solicitado e pelo dirigente máximo da unidade interessada.
- 3- Declaração do servidor informando o interesse em prestar a colaboração técnica.
- 4- No caso de DOCENTE, este deverá anexar portaria de aprovação em estágio probatório.

PROCEDIMENTO

Essa solicitação deverá ser feita através de abertura de processo no SUAP, devidamente instruído com os documentos necessários citados acima.

Colaboração técnica de servidores do IF Goiano para outras instituições:

PASSO	QUEM FAZ?	PROCEDIMENTO
1	Instituição Solicitante	Abre processo de Colaboração Técnica com a seguinte documentação: 1- Ofício de solicitação do dirigente máximo do órgão requisitante, dirigido ao reitor do IF Goiano, contendo a justificativa, indicação e dados do servidor.

		<p>2- Projeto técnico ou Convênio e Termo aditivo, anexado ao ofício de solicitação do servidor.</p> <p>3- Declaração do servidor informando o interesse em prestar a colaboração técnica.</p>
2	Dirigente Máximo do IF Goiano	O Dirigente Máximo do IF Goiano encaminha processo à DGP para análise e demais providências.
3	DGP	- Encaminha o processo ao Dirigente Máximo da unidade de origem do servidor para manifestar-se quanto ao mérito do projeto e emitir parecer.
4	Dirigente Máximo da unidade de origem do servidor	<p>- Em caso de parecer desfavorável, o Dirigente Máximo da unidade de origem do servidor devolve o processo à DGP para demais providências.</p> <p>- Em caso de parecer favorável, o Dirigente Máximo da unidade de origem do servidor assina o Plano de Trabalho/Projeto Técnico anexado ao processo e encaminha o processo à Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP, para análise e demais providências.</p>
5	DGP	<p>- Em caso de manifestação desfavorável do Dirigente Máximo da unidade de origem do servidor do IF Goiano, a DGP devolve o processo à IFE solicitante para ciência e arquivamento.</p> <p>- Em caso de manifestação favorável:</p> <p>- Se a colaboração técnica for por Convênio, a DGP encaminha processo ao reitor do IF Goiano para assinatura do Convênio e Termo Aditivo.</p> <p>- Se a colaboração técnica for por Projeto Técnico, a DGP já emite e publica a portaria de afastamento do servidor para prestar colaboração técnica em outra instituição, no Diário Oficial da União – DOU.</p>
6	Reitor do IF Goiano	Encaminha processo à DGP com o Convênio e Termo Aditivo assinado.
7	DGP	- Com o Convênio e Termo Aditivo assinado, a DGP Emite a portaria de afastamento do servidor para prestar colaboração técnica em outra instituição, e publica o Extrato do Termo Aditivo ao convênio celebrado entre as instituições, no Diário Oficial da União – DOU.
8	Gestão de Pessoas responsável pela unidade de origem do servidor	<p>- Após a publicação, a DGP encaminha o processo concluso ao setor de Gestão de Pessoas responsável pelo servidor para efetivar a colaboração técnica (liberação do servidor) no sistema SIAPE.</p> <p>- Após efetivação da colaboração técnica no sistema SIAPE, o setor de Gestão de Pessoas responsável, encaminha uma cópia do processo à instituição solicitante e arquiva o processo.</p> <p>* Em se tratando de Campus em que a DGP é a responsável pela efetivação no sistema SIAPE, após esse procedimento a DGP salva uma cópia do processo, encaminha, via SUAP ou físico, o processo à unidade de origem do servidor para ciência e arquivamento e encaminha uma cópia do processo à instituição solicitante.</p>

Colaboração técnica de servidores de outras instituições para o IF Goiano:

PASSO	QUEM FAZ?	PROCEDIMENTO
1	Unidade Interessada	Abre processo de Colaboração Técnica com a seguinte documentação: - Ofício do dirigente máximo da unidade interessada, encaminhado à DGP, contendo a justificativa, indicação e dados do servidor. - Projeto Técnico, apresentando a correlação do cargo com o projeto, assinado pelo servidor solicitado e pelo dirigente máximo da unidade interessada. - Declaração do servidor informando o interesse em prestar a colaboração técnica.
2	DGP	- Se a colaboração técnica for somente por Projeto Técnico, a DGP encaminha o processo para o dirigente máximo da instituição de origem do servidor para análise e manifestação, por meio de ofício emitido pelo Reitor do IF Goiano. - Se a colaboração técnica for por Projeto Técnico e Convênio, a DGP emite o Convênio e Termo aditivo e encaminha o processo ao Reitor do IF Goiano para assinatura do Convênio e Termo Aditivo.
3	Reitor do IF Goiano	Encaminha processo à DGP com o Convênio e Termo Aditivo assinado.
4	DGP	Encaminha o processo para o dirigente máximo da instituição de origem do servidor para análise e manifestação, por meio de ofício emitido pelo Reitor do IF Goiano.
5	Instituição de origem do servidor	- Em caso de parecer negativo, o Dirigente Máximo da Instituição de origem do servidor devolve o processo ao IF Goiano para ciência e arquivamento. - Em caso de parecer positivo, o Dirigente Máximo da Instituição de origem do servidor emite e publica a portaria de afastamento do servidor para prestar colaboração técnica no IF Goiano, no Diário Oficial da União – DOU, efetua a colaboração técnica no sistema SIAPE e encaminha o processo ao IF Goiano para demais providências. - Se a colaboração técnica for por Convênio, a Instituição de origem do servidor emite a portaria de afastamento do servidor para prestar colaboração técnica no IF Goiano e publica o Extrato do Termo Aditivo ao convênio celebrado entre as instituições, no Diário Oficial da União – DOU, efetua a colaboração técnica no sistema SIAPE e encaminha o processo ao IF Goiano para demais providências.
6	Gestão de Pessoas responsável	Efetiva a colaboração técnica (recebimento do servidor) no sistema SIAPE e arquiva o processo. * Em se tratando de Campus em que a DGP é a responsável pela efetivação no sistema SIAPE, após esse procedimento a DGP salva uma cópia do processo,

		encaminha, via SUAP ou físico, o processo à unidade solicitante do servidor para ciência e arquivamento.
--	--	--

INFORMAÇÕES GERAIS

- 1- A liberação do servidor deverá ser aprovada pelo Dirigente Máximo da Instituição de origem.
- 2- O afastamento não poderá exceder 4 (quatro) anos.
- 3- O afastamento para colaboração técnica far-se-á mediante Portaria de Afastamento ou Extrato de Termo Aditivo ao Convênio, publicado no Diário Oficial da União.
- 4- O servidor que tiver exercício em outro município em razão de colaboração técnica terá no mínimo dez e no máximo trinta dias de prazo, contados da publicação do ato, para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, incluído nesse prazo o tempo necessário para o deslocamento para a nova sede. Na hipótese de o servidor encontrar-se em licença ou afastado, o prazo a que se refere será contado a partir do término do impedimento.
- 5- O pagamento dos vencimentos do servidor em colaboração técnica será da instituição de origem.
- 6- A frequência do servidor deverá ser enviada para instituição/unidade de origem pela instituição/unidade de destino, mensalmente, até o quinto dia útil do mês posterior ao trabalhado. A frequência do servidor será acompanhada pela chefia imediata do setor de destino, que deverá comunicar ao setor de gestão de pessoas da Instituição/unidade respectiva, qualquer problema de faltas não justificadas.
- 7- O servidor deverá apresentar, semestralmente, relatório técnico com o resultado parcial do projeto desenvolvido durante a colaboração técnica, aprovado pela direção da instituição de origem.
- 8- A colaboração técnica poderá ser interrompida, a qualquer momento, a pedido da administração ou do servidor.
- 9- O período de afastamento correspondente à colaboração técnica é considerado para todos os efeitos legais, inclusive para promoção e progressão funcional.
- 10- As despesas com deslocamento e hospedagem ficarão a cargo do profissional afastado ou da instituição recebedora.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- Lei nº 8112, de 11 de dezembro de 1990;
- Lei nº 11.091/05, Artigo 26-A incluído pela Lei nº 11.233/05;
- Lei nº 12.772/12, Artigo 30.