COLABORAÇÃO TÉCNICA

DEFINIÇÃO

Colaboração Técnica é o afastamento do(a) servidor(a) de suas funções, para prestar colaboração a outra instituição federal de ensino ou de pesquisa e ao Ministério da Educação, com ônus para a instituição de origem, devendo estar vinculados a projeto ou convênio com prazos e finalidades objetivamente definidos, caracterizando o interesse recíproco.

REQUISITOS BÁSICOS

1. Ser servidor(a) estável;
2. Autorização do dirigente máximo da Instituição; e
3. Vinculação à projeto ou convênio com prazos e finalidades objetivamente definidos.

DURAÇÃO

No caso de servidor(a) da carreira do Magistério Superior, a colaboração técnica não poderá exceder o período de quatro anos quando se tratar outra instituição federal de ensino ou de pesquisa. E, quando for prestada junto ao Ministério da Educação, visando ao apoio ao desenvolvimento de programas e projetos de relevância, não pode ser superior a um ano.

Os(As) servidores(as) Técnico-Administrativos em Educação poderão prestar colaboração a outra instituição federal de ensino ou de pesquisa e ao Ministério da Educação por, no máximo, quatro anos.

ONDE PODE OCORRER

- Instituições federais de ensino ou de pesquisa; ou
- Ministério da Educação (MEC).

OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES

1. A colaboração técnica pode ser encerrada em virtude do fim do prazo de afastamento, a pedido do(a) servidor(a) ou a pedido da Administração.

2. A colaboração técnica não gera reposição de servidor(a) para a instituição de origem.

3. A colaboração técnica trata-se de uma modalidade de movimentação externa temporária visando ao desenvolvimento de um projeto pelo(a) servidor(a) em outra instituição federal de ensino e a cooperação técnica consiste em um acordo entre instituições. Portanto, colaboração técnica não é a mesma coisa que a cooperação técnica.

3.1 Uma vez que a cooperação técnica se trata de um acordo entre instituições, é um procedimento de competência da Proplad.

4. O(A) servidor(a) em colaboração técnica NÃO passa a pertencer ao quadro funcional da instituição de destino ou do Ministério da Educação, permanecendo vinculado à origem.

5. O pagamento do(a) servidor(a) continua sendo feito pela instituição de origem, devendo a frequência do(a) servidor(a) ser encaminhada à unidade de gestão de pessoas da instituição de origem mensalmente, em consonância com o cronograma da folha de pagamento.

6. Servidores(as) da FURG que desejam prestar colaboração técnica devem entrar em contato com a instituição de destino para obter informações sobre os procedimentos adotados. A FURG inicia a análise do afastamento apenas quando recebe o ofício da outra instituição ou do MEC solicitando a liberação do(a) servidor(a).

7. Servidores(as) em colaboração técnica não podem ser designados para Função Gratificada (FG) ou para Cargo de Direção (CD).

8. O(A) servidor(a) deve retornar ao órgão de origem depois do encerramento do projeto, visto que a vinculação ao projeto é um requisito básico para a colaboração técnica.

SERVIDOR(A) DA FURG INTERESSADO(A) EM PRESTAR COLABORAÇÃO EM OUTRA INSTITUIÇÃO FEDERAL DE ENSINO OU DE PESQUISA OU NO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

É necessário que o(a) servidor(a) entre em contato com a instituição na qual pretende atuar e verifique junto àquela instituição a documentação exigida para instruir o processo no destino.

Após tramitação na instituição de destino, a FURG receberá:

a) ofício assinado pela autoridade máxima da Instituição de destino do(a) servidora(a), endereçado à autoridade máxima da FURG;
b) plano de trabalho; e
c) minuta de Acordo de Colaboração Técnica e/ou comprovação de cadastro de projeto.

PROCEDIMENTO

1. A solicitação é analisada na instituição de destino e, posteriormente, encaminhada à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas (DDP) da FURG.

1.1 A instituição de destino deverá enviar ofício, assinado pela autoridade máxima, endereçado à autoridade máxima da FURG, juntamente com o plano de trabalho e a minuta de Acordo de Colaboração Técnica ou a comprovação de cadastro de projeto.

2. A DDP/Progep encaminhará o processo para análise e parecer quanto à viabilidade da colaboração pela Unidade em que o(a) servidor(a) está lotado.

3. A unidade de origem do(a) servidor(a) deverá emitir despacho com a manifestação (discordância/concordância), devidamente fundamentada pelos interesses da Administração e assinada pela autoridade máxima da Unidade, e encaminhar o processo à DDP/Progep.

4. A DDP analisa o parecer da unidade e, se favorável, solicita declaração negativa de sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) à Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar (CPPAD).
   4.1 Se a unidade de origem do(a) servidor(a) manifestar discordância, a DDP/Progep emitirá ofício dirigido à instituição de destino informando sobre a decisão.
5. Após receber a declaração negativa emitida pela CPPAD, a DDP/Progep enviará a minuta de Acordo de Colaboração Técnica, se houver, para a Procuradoria Federal junto à FURG (PF/FURG) para análise jurídica do documento.
   5.1 Havendo parecer indicando retificações, a DDP enviará à instituição de destino para adequações.
6. Se o parecer da PF/FURG for favorável, a DDP encaminhará o processo ao Gabinete do(a) Reitor(a) para análise e manifestação.
7. Se favorável, o Gabinete da Reitoria emitirá despacho autorizando a emissão e publicação da portaria de afastamento para colaboração técnica no Diário Oficial da União (DOU), bem como será providenciada a assinatura do Acordo de Colaboração Técnica pelas autoridades máximas das Instituições envolvidas.
8. A DDP/Progep providenciará a emissão da portaria, que será enviada à instituição de destino, bem como a publicação da portaria no Diário Oficial da União (DOU), que será anexada ao processo.
9. Por fim, a DDP/Progep encaminhará o processo às Coordenações de Folha de Pagamento (CFP/Digep), de Concessões e Registros (CFP/Digep), de Segurança do Trabalho (CST/DAS) e de Psicologia Organizacional e Serviço Social (CPOSS/DDP) para demais procedimentos.

SERVIDOR(A) DE OUTRO ÓRGÃO/ENTIDADE INTERESSADO(A) EM PRESTAR COLABORAÇÃO TÉCNICA NA FURG

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

1. Requerimento e projeto de colaboração técnica na FURG, preenchido e assinado pelo(a) servidor(a);
2. Ficha funcional do SIAPE (CDCOINDFUN), emitida pela Unidade de Gestão de Pessoas da origem;
3. Certidão/Declaração negativa de sindicância ou de PAD;
4. Portaria de homologação do estágio probatório; e
5. Currículo Lattes.

PROCEDIMENTO

1. O(A) servidor(a) interessado(a) deverá encaminhar a documentação necessária, em formato PDF, por meio do Protocolo Digital.
   1.1. Como o Protocolo Digital limita o envio a quatro arquivos de, no máximo, 30MB cada, os documentos devem ser combinados em um ou mais arquivos.
2. A DDP/Progep analisa a documentação e:
   2.1 Se estiver faltando algum documento, comunica ao(à) servidor(a); ou
   2.2 Se a documentação estiver correta, encaminha o processo para análise e manifestação, devidamente fundamentada, da unidade na qual o(a) servidor(a) deseja prestar colaboração técnica. No despacho à unidade pretendida, será informado se a instituição de origem exige Acordo de Colaboração Técnica (ACT) ou apenas projeto cadastrado.
3. A Unidade pretendida deverá analisar o processo e emitir manifestação (discordância/concordância) por meio de despacho devidamente fundamentado pela necessidade e pelo interesse público e institucional. Além do despacho, deverão ser anexados os seguintes documentos ao processo:
   - ata de aprovação no conselho da unidade, se for unidade acadêmica;

- plano de trabalho; e
- comprovação de cadastro de projeto no SisProj quando a Instituição de origem do servidor não exigir Acordo de Colaboração Técnica (ACT).

4. Após anexar esses documentos, a Unidade encaminhará o processo à DDP/Progep.

5. A DDP/Progep analisa a manifestação.

5.1 Se favorável, emitirá minuta de Acordo de Colaboração Técnica se não houver projeto cadastrado ou a Instituição de origem exigir o Acordo. Caso seja emitida minuta de ACT, encaminhar à Procuradoria Federal junto à FURG (PF/FURG) para análise.

5.2 Se a unidade manifestar discordância, será dada ciência ao(a) servidor(a) e o processo será arquivado.

6. Se o parecer da PF/FURG quanto ao ACT for favorável, o processo será encaminhado à DDP/Progep para emissão de despacho ao Gabinete da Reitoria.

7. O Gabinete emitirá ofício dirigido à autoridade máxima da Instituição de origem do(a) servidora(a).

8. A DDP/Progep providenciará o envio do processo à Instituição de origem.

9. A Instituição de origem deve informar a FURG quanto à decisão e, se favorável, emitir e publicar, no DOU, portaria de afastamento para colaboração técnica na FURG.

9.1 A Instituição de origem deve enviar a publicação no DOU do ato de autorização do afastamento do servidor à DDP/Progep.

10. Além da publicação da portaria de afastamento de servidor(a) para colaboração técnica, serão providenciadas as assinaturas do Acordo de Colaboração Técnica, quando for o caso, pelas autoridades máximas das Instituições envolvidas.

9.1 Após assinaturas, a DDP/Progep encaminhará o processo à Proplad para registro e publicação do Acordo de Colaboração Técnica.

11. A DDP encaminhará o processo às Coordenações de Folha de Pagamento (CFP/Digep), de Concessões e Registros (CFP/Digep) e de Segurança do Trabalho (CST/DAS) para demais procedimentos.

FORMULÁRIO

Requerimento e projeto de colaboração técnica na FURG.

DOCUMENTOS LEGAIS

Lei nº 8.112, 11 de dezembro de 1990 – Regime Jurídico Único dos servidores públicos civis da União;

Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005 - Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências;

Lei nº 12.772, de 28 de setembro de 2012 - Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal; sobre a Carreira do Magistério Superior, de que trata a Lei nº 7.596, de 10 de abril de 1987; sobre o Plano de Carreira e Cargos de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e sobre o Plano de Carreiras de Magistério do Ensino Básico Federal, de que trata a Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008; sobre a contratação de professores substitutos, visitantes e estrangeiros, de que trata a Lei nº 8.745 de 9 de dezembro de 1993; sobre a remuneração das Carreiras e Planos Especiais do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira e do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, de que trata a Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006; altera remuneração do Plano de Cargos Técnico-Administrativos em Educação; altera as Leis nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, 11.784, de 22 de setembro de 2008, 11.091, de 12 de janeiro de 2005, 11.892, de 29 de dezembro de 2008, 11.357, de 19 de outubro de 2006, 11.344, de 8 de setembro de 2006, 12.702, de 7 de agosto de 2012, e 8.168, de 16 de janeiro de 1991; revoga o art. 4º da Lei nº 12.677, de 25 de junho de 2012; e dá outras providências. ; e

Parecer nº 414/2019/DAJ/COLEP/CGGP/SAA - Designação de Função Gratificada para servidor em exercício provisório ou em colaboração técnica.