



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 por conta 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 trata-se 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.

PROCEDIMENTO

1. A solicitação é analisada na Instituição de destino e, posteriormente, encaminhada à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas (DDP) da FURG, que encaminhará para análise e parecer da Unidade em que o(a) servidor(a) está lotado quanto à viabilidade da colaboração.
2. A Unidade pretendida deverá emitir despacho ou memorando 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.
3. A DDP analisa o parecer da Unidade e solicita declaração negativa de sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) à CPPAD.
4. Após receber a declaração negativa emitida pela CPPAD, a DDP encaminhará o processo ao Gabinete do(a) Reitor(a) para análise e manifestação.

- 4.1 Se favorável, o Gabinete do(a) Reitor(a) emitirá despacho autorizando a emissão e publicação da portaria de afastamento para colaboração técnica no Diário Oficial da União (DOU).
- 4.2 Se a unidade manifestar discordância, a Secretaria do Gabinete do Reitor emitirá Ofício dirigido à autoridade máxima do(a) Órgão/Instituição de destino informando sobre a decisão.
5. Caso seja favorável, a DDP enviará a portaria para assinatura do(a) Reitor(a) e para publicação no DOU
6. Após assinada a portaria, a DDP dará ciência à Instituição de destino e anexará a publicação da portaria no DOU ao processo.
7. Posteriormente, a DDP 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.
8. A Instituição de destino deverá, portanto, providenciar a emissão do Acordo/Termo/Convênio de colaboração técnica.
- 8.1 Não há objeções quanto ao envio do Acordo/Termo/Convênio juntamente com a documentação preliminar de solicitação, uma vez que cada Instituição estabelece seu fluxo para Colaboração Técnica.
9. O Acordo/Termo/Convênio de colaboração técnica deverá ser enviado pela DDP à PF junto à FURG solicitando análise jurídica do documento.
- 9.1 Havendo parecer favorável da PF, o documento será encaminhado para assinatura do Reitor.
- 9.2 Havendo parecer indicando retificações, a DDP enviará à Instituição para adequações.

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. Dossiê consolidado do SIAPE, emitido 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, através 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.
3. A Unidade pretendida deverá anexar os seguintes documentos ao processo:
 - Ata de aprovação no conselho da unidade;
 - Minuta do termo/acordo/convênio; e
 - Memorando emitido e assinado pela autoridade máxima da Unidade, contendo a manifestação (discordância/concordância), devidamente fundamentada pela necessidade e pelo interesse público e institucional.
4. Após anexar esses documentos, a Unidade encaminhará o processo à DDP/PROGEP.

5. A DDP analisa a manifestação:
 - 5.1 Se favorável, o processo será encaminhado ao Gabinete do(a) Reitor(a) para emissão de Ofício dirigido à autoridade máxima da Instituição de origem do(a) servidora(a).
 - 5.2 Se a unidade manifestar discordância, será dada ciência ao(a) servidor(a) e o processo será arquivado.
6. 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.
7. A DDP acompanhará a publicação no DOU do ato de autorização do afastamento do servidor pelo órgão de origem e a validade do afastamento e, posteriormente, encaminhará o processo à PROPLAD.
8. A PROPLAD analisará o processo, que, em caso de aprovação, será encaminhado para análise jurídica.
9. Sendo o parecer da análise jurídica favorável, a PROPLAD providenciará as assinaturas e publicação do Acordo/Termo/Convênio.
10. Após a publicação do Acordo/Termo/Convênio, a PROPLAD deverá enviar o processo para a DDP/PROGEP.
11. A DDP 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.

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.