Colaboração Técnica (servidor da Ufes para outro órgão)

https://progep.ufes.br/manual-procedimentos/colaboracao-tecnica-ufes-outro-orgao

Versão de impressão

Definição

Afastamento do servidor, no país, para prestar colaboração técnica a outra instituição federal de ensino ou de pesquisa e ao Ministério da Educação.

Informações para instrução do processo
Tipo de documento: Processo digital.
Seleção de assunto:

- Nível 1: ADMINISTRAÇÃO GERAL
- Nível 2: Pessoal
- Nível 3: Quadros, tabelas e política de pessoal
- Nível 4: Movimentação de pessoal
- Nível 5: Requisição. Cessão.

Interessado: o servidor para qual se propõe a colaboração técnica.
Resumo do assunto: Colaboração técnica *(pode-se complementar com o nome da instituição de destino)*

Documentação necessária para instruir o processo

1. Projeto de colaboração técnica, assinado pelo requerente, contendo:
    a. Nome da instituição, do órgão de destino e do coordenador do projeto;
    b. Área de conhecimento e título do projeto;
    c. Justificativa e objetivos do projeto;
    d. Período de duração e cronograma das atividades;
    e. Fonte de financiamento do projeto (se não houver, informar expressamente que não há fonte de financiamento); e
    f. A forma de apropriação dos resultados do projeto.
2. Manifestação de interesse da instituição recebedora do servidor por meio de Ofício endereçado ao Reitor da Ufes; e
3. Manifestação favorável do dirigente da Unidade Administrativa na qual o servidor está lotado, no caso de técnico-administrativo, ou aprovação do requerimento na Câmara Departamental, no caso de docente.

Fluxo do processo

Passo	Setor	Procedimento
1	Setor interessado na Ufes	• Autuar e instruir processo com a documentação necessária, incluindo-se a manifestação favorável do dirigente da Unidade Administrativa (servidor técnico-administrativo) ou da Câmara Departamental (docente).

Passo	Setor	Procedimento
		• Encaminhar o processo instruído à CPPD (no caso de servidor docente) ou diretamente à DDP/Progep (no caso de servidor técnico).
2	Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD), somente no caso de interessado professor.	• Analisar a documentação apresentada e emitir parecer favorável ou não, considerando a relação do projeto com a área de conhecimento do servidor.
3	Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas (DDP/Progep)	• Analisar a documentação apresentada e as informações funcionais do servidor e emitir parecer favorável ou não, considerando a relação do projeto com as atribuições do cargo do servidor.
4	Diretoria de Projetos Institucionais (DPI/Proad)	• Analisar o processo e providenciar os trâmites para emissão, assinatura e publicação do termo de colaboração técnica entre as instituições envolvidas.
5	Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas (DDP/Progep)	• Emitir portaria de concessão de afastamento para prestar colaboração técnica em outro órgão e realizar registros no Sistema de Informações para o Ensino (SIE).
6	Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP/Progep)	• Realizar registros no Sistema de Administração de Recursos Humanos (SIAPE).

Passo	Setor	Procedimento
7	Coordenação de Documentação Institucional (CDI/Progep)	• Incluir documentação pertinente no Assentamento Funcional Digital (AFD).
8	Setor interessado na Ufes	• Acompanhar a entrega semestral dos relatórios de colaboração técnica pelo servidor afastado e analisa-los quanto à sua adequação ao projeto aprovado. • Semestralmente, em caso de aprovação do relatório e renovação da colaboração técnica, emitir despacho favorável no processo. Caso contrário, encaminhar à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas para encerramento da colaboração técnica. • Ao final do prazo autorizado para a colaboração técnica, informar à DGP/Progep o término e retorno do servidor à Ufes, ou encaminhar à DDP/Progep a solicitação de prorrogação, se for o caso.
9	Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP/Progep)	• Ao término do afastamento, realizar as providências pertinentes no SIAPE e arquivar o processo.

Setor responsável

Divisão de Desenvolvimento na Carreira e Capacitação (DDCC/DDP/Progep)
Telefone: (27) 4009-2272
E-mail: sdcc.ddp.progep [at] ufes.br

Informações gerais

1. O processo de solicitação deve ser encaminhado à DDP/Progep no máximo 90 (noventa) dias e no mínimo 30 (trinta) dias antes do início do afastamento.
2. O afastamento para colaboração técnica somente se efetivará para instituições federais com as quais a

Ufes mantenha convênio cujo objetivo seja a cooperação técnica e científica.
3. A colaboração técnica não poderá exceder 04 (quatro) anos e sua autorização será renovada a cada semestre, ouvida a unidade de lotação do profissional.
4. Os titulares de cargos de provimento efetivo da Carreira do Magistério Superior, desde que atendam aos requisitos de titulação estabelecidos para ingresso nos cargos da Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, poderão, por prazo não superior a 2 (dois) anos consecutivos, ter exercício provisório e atuar no ensino superior nas Instituições Federais de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico vinculadas ao Ministério da Educação (art. 24 da Lei nº 11.784/2008).
5. A DDP/Progep (no caso de servidor técnico-administrativo) ou a CPPD (no caso de docente) emitirá parecer favorável ou não ao afastamento para colaboração técnica pretendida, considerando a relação do projeto com as atribuições do cargo do servidor; em todo caso, este parecer deverá ser justificado.
6. O servidor deverá encaminhar à unidade a qual está vinculado na Ufes, a cada 6 (seis) meses, relatório semestral de atividades, revisado pelo coordenador do programa, projeto ou atividade, bem como prestar informações sobre o projeto quando forem demandadas.
7. O servidor terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da publicação da portaria, para retomar o desempenho das atribuições no cargo no órgão de destino, incluindo-se nesse prazo o tempo necessário para deslocamento;
8. As despesas com deslocamento e hospedagem ficarão a cargo do profissional afastado ou da instituição recebedora.
9. A frequência do servidor deverá ser encaminhada ao Departamento de Gestão de Pessoas/ Progep/Ufes, pela instituição de destino/recebedora, até o terceiro dia útil do mês posterior ao trabalhado;
10. A colaboração técnica poderá ser interrompida no interesse da Administração ou a pedido do servidor, devendo-se justificar o pedido de encerramento antecipado e comprovar a efetiva realização do projeto de colaboração técnica até a data do encerramento.
11. Aos servidores que tenham se afastado para as licenças e afastamentos abaixo relacionados somente será concedido afastamento para colaboração técnica após decorrido período igual ou superior ao do afastamento anterior:

    a. Licença para tratar de assuntos particulares;
    b. Licença para o exercício de atividades políticas ou mandato classista;
    c. Licença para capacitação;
    d. Licença-prêmio por assiduidade;
    e. Afastamento para servidor a outros órgãos ou entidade;
    f. Afastamento para estudo ou missão no exterior;
    g. Afastamento para colaboração técnica.
12. Não é possível a concessão de colaboração técnica de servidor da Ufes para outro órgão durante o estágio probatório, pois a colaboração técnica não está no rol de licenças e afastamentos permitidas aos servidores técnico-administrativos em estágio probatório de que trata o Art. 22 da Resolução nº. 25/2021/CUN e, no caso do servidor docente, a Lei nº. 12.772/2012, em seu Art. 30, § 1º, coloca a aprovação em estágio probatório como requisito para a concessão da colaboração técnica. Além disso, para ambos os casos, a colaboração técnica não está no rol de licenças e afastamentos permitidos pelo Art. 20, § 4º, da Lei nº. 8.112/1990 para servidores em estágio probatório.

Informações para as chefias

1. A chefia imediata deverá avaliar a pertinência do projeto proposto e a presença das informações necessárias, bem como os possíveis impactos da ausência do servidor no setor de trabalho durante o período da colaboração técnica, e emitir manifestação expressa e justificada acerca do requerimento, indicando o interesse institucional no afastamento em caso de concordância.
2. No caso de servidor docente, compete ao Departamento realizar a análise acima, cabendo à Câmara Departamental aprovar ou não a solicitação de afastamento para colaboração técnica.
3. Compete à chefia imediata ou ao Departamento acompanhar e analisar a apresentação dos relatórios semestrais que devem ser apresentados pelo servidor, bem como manifestar-se sobre a continuidade do afastamento semestralmente.

Previsão legal

1. Lei nº 11.091, de 2005;
2. Lei nº 12.772, de 2012;
3. Lei nº 11.784, de 2008;

4. Resolução nº. 28/2017-CEPE/Ufes.

Última atualização: 30/07/2024.

Última atualização das informações: 30/07/2024 - 13:29
Documento gerado em: 13/09/2026 - 20:10