MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – PROGEP
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 04 /2014 – Atualizada em 20.11.2017

Estabelece os procedimentos a serem adotados no âmbito da UFPB, no que se refere à tramitação de processos de ***Colaboração Técnica*** *de servidores.*

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições, com base na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, na Lei n° 12.772, de 28 de dezembro de 2012, resolve:

Art. 1º – Colaboração Técnica é o afastamento de servidor ocupante de cargo do Plano de Carreiras e Cargos do Magistério Federal ou do Plano de Carreira dos cargos Técnico Administrativos em Educação para outra Instituição Federal de Ensino ou de pesquisa ou para o Ministério da Educação, com ônus para Instituição de origem.

Art. 2º – O afastamento para prestar Colaboração Técnica não poderá exceder a 04 (quatro) anos, sendo o servidor passível de perda do cargo ou emprego na IFE de origem.

Parágrafo Único – O período de que trata o caput não será superior a 01 (um) ano, quando se tratar de servidor ocupante do cargo do Plano de Carreiras e Cargos do Magistério Federal prestando Colaboração Técnica ao Ministério da Educação, nos termos do art. 30, III, da Lei n° 12.772/2012.

Art. 3º O pedido de Colaboração Técnica na UFPB deverá ser formalizado por meio de abertura de processo administrativo via sistema SIPAC, contendo os seguintes documentos:

I- Solicitação, via Requerimento Geral (constante no ANEXO I), direcionada ao Pró-Reitor de Gestão de Pessoas, expondo a justificativa de caráter profissional e/ou institucional do pedido;

II- Currículo Profissional;

III- Projeto ou Convênio assinado com prazos, finalidades e relevância objetivamente definidos;

IV- Documento atestando a compatibilidade entre as atividades a serem exercidas na unidade de destino com aquelas correspondentes ao cargo efetivo do servidor;

V- Autorização da chefia imediata e do gestor máximo da Unidade de lotação do servidor.

VI- Declaração de que o servidor não responde a Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância.

VII- Declaração de ciência do servidor que estará se submetendo a Colaboração Técnica na qual só irá se afastar após publicação do ato autorizativo e de que irá se reapresentar a instituição de origem tão logo ocorra o término do prazo autorizado ou não haja interesse na prorrogação.

VIII- Documento que comprove a aprovação do estágio probatório pelo interessado (no caso do interessado ser servidor Docente, conforme art.30 §1 da Lei n° 12.772/2012).

Art. 4° Cabe à Divisão de Planejamento e Carreira –PROGEP/CDP/DPC, nos pedidos de Colaboração Técnica na UFPB, averiguar a instrução processual, mediante a conferência da documentação apresentada e a consulta ao setor de interesse indicado no processo administrativo.

Art. 5° Após a análise processual, nos termos do art. 4°, o processo seguirá para conhecimento do Pró-Reitor de Gestão de Pessoas e, em seguida, para avaliação e decisão do(a) Reitor(a).

Art. 6° O processo de Colaboração Técnica na UFPB, após manifestação do(a) Reitor(a) da UFPB, será encaminhado para a instituição de origem do servidor interessado para deliberação.

Art. 7º O afastamento para prestar Colaboração Técnica na UFPB será autorizado pelo dirigente máximo da Instituição de origem do interessado.

Art. 8º O servidor da UFPB interessado em prestar Colaboração Técnica em outra Instituição Federal de Ensino ou ao Ministério da Educação deve protocolar processo, preferencialmente na instituição de destino, contendo os documentos constantes nos incisos I a VIII do artigo 3º, e obedecer, no mais, as orientações da instituição de interesse.

Parágrafo único. O pedido de Colaboração Técnica envolvendo servidor da UFPB somente será analisado no âmbito desta instituição após estar instruído com o aceite do órgão no qual será prestada a Colaboração Técnica, caso contrário será devolvido ao interessado para complementação da instrução.

Art. 9º O processo de servidor da UFPB interessado em prestar Colaboração Técnica em outra instituição, depois de instruído nos termos do art. 8°, será encaminhado para conhecimento e manifestação do Pró-Reitor de Gestão de Pessoas e, em seguida, para análise e decisão do(a) Reitor(a) desta IFES.

Art. 10 O servidor da UFPB somente poderá afastar-se de suas atividades para prestar Colaboração Técnica **após a publicação de portaria no Diário Oficial da União.**

§ 1°. Caso o servidor se afaste da UFPB antes da publicação da respectiva portaria, estará sujeito a receber faltas e demais medidas administrativas previstas na Lei nº. 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

§ 2° Não haverá convalidação do período em que o servidor estiver se afastado em período não compreendido na respectiva portaria de autorização

Art. 11 O servidor de outra instituição, autorizado a prestar Colaboração Técnica na UFPB, deverá, **obrigatoriamente**, apresentar-se à PROGEP/CDP/DPC munido com a respectiva portaria de autorização da instituição de origem.

Art. 12 O prazo de deslocamento concedido no Art.18 da Lei nº 8.112/90 não se aplica na modalidade de Colaboração Técnica, exceto nos caso de impedimento legal, na qual o prazo será contado a partir do término do impedimento.

Art. 13 A freqüência do servidor de outra IFE em Colaboração Técnica na UFPB, após registro na Divisão de Planejamento e Carreira, deverá ser enviada pela PROGEP/ATPLAN para a instituição de origem, mediante confirmação do setor de exercício na UFPB.

Art. 14 O servidor da UFPB interessado na prorrogação da Colaboração Técnica deverá constituir processo contendo a devida justificativa institucional para a prorrogação no prazo de 60 (sessenta) dias antes do término de cada período.

Parágrafo Único Ao término do prazo, caso o servidor não constitua processo de prorrogação, deverá retomar imediatamente suas atividades na UFPB, sob pena de sofrer medidas administrativas previstas na Lei nº. 9.784/1999.

Art. 15 O servidor de outra instituição que estiver prestando Colaboração Técnica nesta UFPB, caso não constitua em tempo hábil processo solicitando prorrogação da Colaboração Técnica, deverá retornar imediatamente à sua instituição de origem, cessando, a partir do término do período estipulado na respectiva portaria, qualquer vínculo com a UFPB.

Art. 16 No caso de técnico - administrativo em estágio probatório, a avaliação de desempenho anual deverá ser efetuada pelo órgão ou entidade no qual o servidor estiver em exercício, de acordo com os normativos da UFPB.

Art. 17 Após a publicação da portaria de Colaboração Técnica, serão adotadas, no âmbito da UFPB, as seguintes medidas, conforme competências setoriais preestabelecidas:

I – No âmbito da Divisão de Planejamento e Carreira PROGEP/CDP/DPC:

a) Informar o ato de Colaboração Técnica à Divisão de Cadastro e Pagamento de Servidores –PROGEP/CPGP/DCPS, para que seja feito o devido registro no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE;
b) Emitir documento de apresentação do servidor à unidade de lotação;
c) Receber as freqüências mensais dos servidores em Colaboração Técnica e solicitar à ATPLAN a emissão de ofício ao órgão de origem

II – No âmbito da Divisão de Cadastro e Pagamento do Servidor – PROGEP/CPGP/DCPS:

a) Alterar a situação funcional do servidor no sistema SIAPE;
b) Cadastrar no Sistema Integrado de Gestão de Planejamento e de Recursos Humanos – SIGRH da UFPB o ato de Colaboração Técnica do servidor;
c) Realizar demais cadastros necessários nos sistemas SIAPE e SIGRH.

João Pessoa, 20 de novembro de 2017.

Francisco Ramalho de Albuquerque
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

ANEXO I

Universidade Federal da Paraíba
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Central de Atendimento ao Servidor

REQUERIMENTO GERAL

Ao Pró-Reitor de Gestão de Pessoas
A/C _____

Favor preencher com LETRA DE FORMA.

Nome:				
Endereço:			Nº:	CEP:
Bairro:	Cidade:	UF:	Telefone:	Celular:
E-mail:			Nº Matricula SIAPE:	
CPF:			R.G.:	
Lotação:				
Cargo:			Função:	
Situação Funcional:( ) Cedido ( )Requisitado(a) ( )Ativo Permanente Outro: _____				

Requer a V.Sª.

João Pessoa, / /
Assinatura do Servidor: