

# Colaboração técnica

Setor Responsável: **Coordenadoria de Gestão e Movimentação de Pessoal (CGM-DGP).**

## INFORMAÇÕES GERAIS

O ocupante de cargo da carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (EBTT) e da carreira de Técnico-Administrativo em Educação (TAE) poderá prestar colaboração técnica à outra instituição de ensino ou pesquisa ou Ministério da Educação (MEC).

Durante esse período o servidor não perde nenhum direito ou vantagem, nem tampouco sua lotação (que continuará vinculada ao órgão de origem).

Os processos para ensejar o afastamento do servidor para prestar colaboração à outra instituição deverão apresentar Plano de Trabalho e Termo de Colaboração Técnica com detalhamento das atividades a serem desenvolvidas, bem como os prazos e finalidades objetivamente definidos.

O afastamento será autorizado pelo(a) reitor(a) do órgão de origem, por meio de Portaria publicada no Diário Oficial da União (DOU). O ônus da remuneração do servidor é do órgão de origem.

## PRAZO MÁXIMO:

O afastamento não poderá exceder a 4 (quatro) anos, incluindo os períodos de aditamento.

**Exceção:** No caso de colaboração técnica ao Ministério da Educação, o período máximo é de um ano para docentes.

**Importante:** Apesar de possuírem nomenclaturas semelhantes, a **Colaboração Técnica** não deve ser confundida com **Cooperação Técnica**. No IFSP, a Cooperação Técnica está regulamentada pela [Resolução nº 85/2017](#), disponível também no endereço eletrônico <https://ifsp.edu.br/acoes-e-programas/115-extensao/extensao-botao/167-acordo>, sob responsabilidade da Pró-reitoria de Extensão.

**Demais informações encontram-se disponíveis clicando [aqui](#), seção Colaboração Técnica.**

## PROCEDIMENTOS E FLUXO

Os procedimentos e Fluxo no âmbito do IFSP estão estabelecidos na [Portaria IFSP nº 17, de 27/08/2021](#)

A Colaboração Técnica envolve duas situações diferentes, abrangendo os seguintes documentos e procedimentos (O fluxo também poderá ser consultado de forma mais detalhada nos anexos da Portaria supracitada):

#### **IFSP como CESSIONÁRIO (quem recebe):**

- Ofício do dirigente máximo do órgão de origem ou pela Direção-geral do *campus*/unidade de lotação do servidor no órgão de origem, manifestando o deferimento da liberação do servidor para efetuar a Colaboração Técnica.
- Plano de Trabalho nos moldes da Portaria supracitada (assinado pelo servidor requerente e Direção Geral do *campus* pretendido no IFSP). O documento está disponível na aba ao lado “FORMULÁRIOS”;
- Termo de Colaboração Técnica (versão *Word* \_ editável). O documento está disponível na aba ao lado “FORMULÁRIOS”;
- Abertura de processo na Coordenadoria de Gestão de Movimentação de Pessoal (CGM-DGP);
- Após avaliação do Plano de Trabalho e Termo de Colaboração, será encaminhado ao gabinete para emissão de Ofício de solicitação de servidor ao órgão de origem;
- Para formalização da Colaboração Técnica, deverá haver publicação de PORTARIA DE AUTORIZAÇÃO DE COLABORAÇÃO TÉCNICA e EXTRATO DE CONVÊNIO no Diário Oficial da União – DOU, feita pelo órgão cedente (origem), com envio de cópia para [colaboracao@ifsp.edu.br](mailto:colaboracao@ifsp.edu.br) e para o servidor que desenvolverá o trabalho.

#### **IFSP como CEDENTE (quem cede):**

- Plano de Trabalho nos moldes da Portaria supracitada (assinado pelo servidor requerente e Direção-geral do *campus* pretendido no IFSP). O documento deverá ser preenchido no SUAP, caminho disponível na aba ao lado: “FORMULÁRIOS”;
- Termo de Colaboração Técnica (versão *Word* \_ editável). O documento deverá ser preenchido no SUAP, caminho disponível na aba ao lado: “FORMULÁRIOS”;
- Autorização da chefia imediata e Direção-geral ou Pró-Reitoria do IFSP;
- Abertura de processo na Coordenadoria de Gestão de Movimentação de Pessoal (CGM-DGP);
- Ofício do Órgão/*campus* de destino solicitando o servidor (Reitor/Reitor);
- Para formalização da Colaboração Técnica, deverá haver publicação de PORTARIA DE AUTORIZAÇÃO DE COLABORAÇÃO TÉCNICA e EXTRATO DE CONVÊNIO no Diário Oficial da União – DOU, feita pelo IFSP, com envio de cópia para o órgão/unidade/*campus* de destino e para o servidor que desenvolverá o trabalho.

**Observação:** No caso de servidor(a) da carreira Docente, só ocorrerá a Colaboração Técnica se o(a) envolvido(a) concluiu o estágio probatório, conforme previsto no Art. 30 da Lei nº 12.772/2012.

## REQUERIMENTOS

### Plano de Trabalho

#### Versão Word

Disponível no SUAP, no caminho:

Documentos/Processos>Documentos Eletrônicos>Documentos>Adicionar Documentos de Texto>Tipo de Documento>Plano de Trabalho - brasão> Modelo> PESSOAL: AFASTAMENTO PAFAST01.01 - PLANO DE TRABALHO - COLABORAÇÃO TÉCNICA

### Termo de Colaboração Técnica

#### Versão Word

Disponível no SUAP, no caminho: Documentos/Processos>Documentos Eletrônicos>Documentos>Adicionar Documentos de Texto>Tipo de Documento>Termo de Colaboração Técnica com brasão> Modelo> PESSOAL: AFASTAMENTO PAFAST02.01 - TERMO DE COLABORAÇÃO TÉCNICA/ACORDO.

## FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- [Portaria Normativa nº 17 de 27 de agosto de 2021](#) (Portaria que regulamenta as Colaborações Técnicas no âmbito do IFSP).
- [Art. 93 da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#) (Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais).
- [Art. 26-A da Lei n. 11.091, de 12 de janeiro de 2005](#) (Regulamento para os Técnico-Administrativos em Educação)
- [Art. 30 da Lei n. 12.7712, de 28 de dezembro de 2012](#) (Regulamento para os Docentes).

---

Revision #1

Created 1 September 2023 16:26:30 by Aparecida Simao de Araujo

Updated 20 September 2024 12:58:18 by Aparecida Simao de Araujo