



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Conselho Superior

Resolução 66/2020 - OS-CONSUP/IFBAIANO, DE 25 DE MAIO DE 2020

O PRESIDENTE SUBSTITUTO DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO, no uso das suas atribuições legais previstas no inciso §1º, do artigo 4º e art. 5º, do Regimento do Conselho Superior, e considerando,

- as deliberações do Conselho Superior na 2ª Reunião Ordinária, realizada no dia 29 de abril de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Regulamentação da Colaboração Técnica de servidores entre os *campi*/Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, conforme documento anexo (Processo Eletrônico SUAP nº Processo 23327.251077.2020-11).

Art. 2º Fica revogada a Resolução/CONSUP nº 40, de 25 de Setembro de 2018.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor em 01 de junho de 2020, conforme o art. 4º do Decreto nº 10.139/2019.

Marcelito Trindade Almeida
Presidente Substituto

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Marcelito Trindade Almeida, DIRETOR - CD3 - RET-DIREX**, em 25/05/2020 10:07:26.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 20/05/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 48942

Código de Autenticação: bcb0f13c2b





Ministério da Educação
Secretaria da Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano

Anexo

Resolução 66/2020 - OS-CONSUP/IFBAIANO, DE 25 DE MAIO DE 2020

Art. 1º Regulamenta a Colaboração Técnica de servidores entre os *Campi*/Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano.

Art. 2º Para os fins específicos desta IN considera-se:

I – Unidade: *Campus* ou Reitoria;

II – Unidade de origem: Local de lotação do servidor;

III – Unidade de destino: Local no qual o servidor desempenhará as suas atribuições por meio de Colaboração Técnica;

Art. 3º Aos servidores ocupantes de cargos das Carreiras de Técnico-Administrativos em Educação (TAE) e de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (EBTT) poderá ser concedido afastamento para prestar colaboração a outro *Campus* ou Unidade Administrativa do IF Baiano, em caráter temporário, o qual estará condicionado ao interesse institucional e à concordância do servidor interessado.

§ 1º Os afastamentos de que tratam esta Resolução será regido nos termos do Art. 30 da Lei nº 12.772/2012, quando se referir à docente e, nos termos do Art. 26-A da Lei nº 11.091/2005, quando se referir a Técnico-Administrativo em Educação, ambos não podendo exceder a 4 (quatro) anos.

§ 2º As colaborações técnicas, no âmbito deste Instituto, serão autorizadas pelo dirigente máximo, após anuência dos dirigentes dos *Campi*/Unidades Administrativas partícipes, devendo ser vinculadas ao projeto, com prazos e finalidades objetivamente definidos (ANEXO I).

Art. 4º As Colaborações Técnicas poderão ocorrer nas seguintes modalidades:

I – Colaboração Parcial: o servidor desempenhará parte de sua carga horária no *Campus* demandante e/ou na Reitoria; e

II – Colaboração Integral: o servidor desempenhará sua carga horária integralmente no *Campus* demandante, ou na Reitoria.

§ 1º A concessão de diárias motivada pelo deslocamento, para prestar Colaboração Parcial, fica condicionada à disponibilidade orçamentária da unidade de destino.

§ 2º Nos casos de Colaboração Parcial será facultado ao servidor declinar das diárias, através de declaração de renúncia.

§3º Poderá ser concedida ajuda de custo ao servidor do IF Baiano em razão de seu deslocamento para ter exercício em outra sede para prestar colaboração técnica integral, desde que:

- a) Ocorra no interesse da Administração;
- b) Implique em mudança de domicílio em caráter permanente;
- c) Exista prévia disponibilidade orçamentário-financeira da unidade de destino;
- d) O prazo da colaboração técnica não seja inferior a 90 (noventa) dias.

Art. 5º A autorização para prestar colaboração far-se-á por meio de Portaria do Reitor, fazendo constar:

- I - Modalidade da Colaboração;
- II - Carga horária semanal ou mensal (no caso de colaboração parcial);
- III - Prazo previsto para a Colaboração;
- IV - Local onde o servidor desempenhará as atividades constantes no Plano de Trabalho apresentado.

Art. 6º Os processos de colaboração técnica, em geral, deverão ser instruídos conforme o disposto no ANEXO II, além de outros fixados em lei ou regulamentações internas do IF Baiano.

Art. 7º Compete ao *Campus*/Unidade de destino:

- I - Solicitar a colaboração técnica, conforme legislação pertinente supracitada;
- II – Acompanhar as atividades desenvolvidas pelo servidor;
- III – Encaminhar, anualmente ou quando solicitado, o relatório das atividades executadas e as folhas de frequências do período;
- IV – Comunicar à Diretoria de Gestão de Pessoas qualquer ocorrência funcional relevante (faltas, afastamentos, etc.);
- V – Fornecer as condições técnicas e operacionais ao servidor em colaboração, para o bom desenvolvimento dos trabalhos.

Art. 8º O servidor em colaboração técnica na modalidade integral terá 15 (quinze) dias de prazo, contados da emissão da portaria, para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, incluído nesse prazo o tempo necessário para o deslocamento para a nova sede.

§1º O prazo previsto no *caput* poderá ser prorrogado por igual período, desde que, devidamente, justificado.

§2º É facultado ao servidor declinar do prazo fixado no *caput*.

Art. 9º No caso de Colaboração Integral compete à chefia da unidade de destino o acompanhamento da frequência do servidor, devendo comunicar à Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) qualquer problema de faltas não justificadas.

Parágrafo único. No caso de Colaboração Parcial, o acompanhamento da frequência será realizado, conjuntamente, pelas chefias das unidades de destino e de origem, sendo atribuição da chefia da unidade de origem realizar a homologação.

Art. 10. A concessão de férias ao servidor em Colaboração Integral ficará a cargo da chefia da unidade destino.

Parágrafo único. A concessão de férias ao servidor em Colaboração Parcial ficará a critério da unidade de origem, após análise e aprovação conjunta das chefias das unidades de destino e de origem.

Art. 11. O servidor deverá apresentar à chefia imediata relatório técnico anual (Anexo III), com o resultado do projeto desenvolvido durante a colaboração técnica, para fins de aprovação do dirigente máximo da unidade de destino.

Art. 12. A colaboração técnica poderá ser interrompida a pedido do dirigente máximo da unidade de

origem ou de destino, ou do próprio servidor, a qualquer tempo, desde que respeitada à comunicação prévia de pelo menos 30 (trinta) dias da data estabelecida para o encerramento das atividades.

Art. 13. O período de afastamento correspondente à colaboração técnica deve ser considerado para todos os efeitos legais, inclusive para evolução na carreira (promoção ou progressão).

Art. 14. As avaliações de desempenho e de estágio probatório, incluídas em períodos de afastamentos para colaboração técnica, deverão obedecer aos critérios estabelecidos na legislação e regulamentação vigentes para cada carreira, devendo envolver a chefia imediata e equipe do *Campus* de destino, quando for o caso.

§1º As avaliações de desempenho e de estágio probatório, incluídas durante o período do afastamento para Colaboração Parcial, serão realizadas:

I - pela chefia imediata e a equipe da Unidade onde o servidor demandar a maior carga horária de atividades;

II – pela chefia da unidade de origem do servidor, quando a carga horária de atividades for igual na unidade de origem e na unidade de colaboração.

Art. 15. A concessão de auxílio-transporte ao servidor em Colaboração Parcial deverá obedecer aos critérios estabelecidos na legislação e regulamentação vigentes.

Art. 16. Esta regulamentação entra em vigor, conforme Resolução de aprovação.

ANEXO I

PLANO DE TRABALHO

MODALIDADE DA COLABORAÇÃO:	LOCAL ONDE O SERVIDOR DESEMPENHARÁ AS ATIVIDADES CONSTANTES NO PROJETO:	
TÍTULO DO PROJETO:	PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PROJETO	
	INÍCIO	TÉRMINO
OBJETIVOS PREVISTOS PARA A COLABORAÇÃO		
JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO		
<p style="text-align: center;">METAS A SEREM ATINGIDAS</p> <p style="text-align: center;">(Detalhar as metas, como forma de resultados esperados, para atingir os objetivos)</p>		
<p style="text-align: center;">CRONOGRAMA</p> <p style="text-align: center;">(Detalhar em forma de cronograma as ações a serem realizadas)</p>		
AÇÕES	INÍCIO	TÉRMINO
<p>ANUÊNCIA</p> <p style="text-align: center;">Servidor</p>		
<p>APROVAÇÃO</p> <p style="text-align: center;">DIRETOR UNIDADE DE DESTINO</p>		

ANEXO II

INSTRUÇÃO PROCESSUAL DO PROCESSO COLABORAÇÃO TÉCNICA

Pedido de Colaboração técnica

a) Abertura de processo na unidade de destino contendo ofício do Diretor(a) Geral\Pró-Reitor ou Diretor Sistêmico(a) com a justificativa para a colaboração e indicação dos dados funcionais do servidor, além de anexo com o Plano de Trabalho (Anexo II), que deverá ser encaminhado ao dirigente máximo do *Campus*\ unidade de origem do servidor;

b) O dirigente máximo da unidade de origem do servidor deverá se manifestar com a concordância, ou não, da solicitação da Colaboração Técnica. Havendo concordância, deverá colher a anuência do servidor, quanto ao Plano de Trabalho e encaminhar através de ofício para a Diretoria de Gestão de Pessoas da Reitoria. Caso não esteja de acordo, deverá restituir o processo à Unidade de Destino;

b.1) No caso de colaboração técnica parcial de docente, deverá ser anexado obrigatoriamente ao processo, pelo *Campus* de origem, documento informando a carga horária semanal de aulas previstas para o docente no calendário acadêmico, referente ao ano em que tramita o processo.

c) A Diretoria de Gestão de Pessoas analisará o processo quanto à observância dos aspectos legais;

c.1.) No caso de colaboração técnica parcial de docente, será obrigatória análise da Pró-Reitoria de Ensino, quanto: a) viabilidade técnica e legal de atendimento pelo docente das atividades acadêmicas no *Campus* de origem, e as previstas no plano de trabalho proposto pela unidade de destino; b) ausência de prejuízos às atividades acadêmicas nas unidades envolvidas no processo de colaboração.

d) Portaria de autorização de afastamento do servidor, para prestar colaboração técnica, será assinada pelo dirigente máximo do Instituto Federal Baiano e publicada, caso esteja de acordo com a legislação e regulamentações internas do IF Baiano vigentes. O processo será restituído ao Núcleo de Gestão de Pessoas da Unidade de origem, para acompanhamento.

Prorrogação de Colaboração Técnica

a) O servidor deverá entregar o Relatório Técnico (Anexo III) em até 30 dias da data prevista para o encerramento da Colaboração Técnica, para aprovação do dirigente máximo da Unidade de Destino;

b) O dirigente máximo da Unidade de origem do servidor deverá manifestar-se com a concordância, ou não, da solicitação da prorrogação da Colaboração Técnica. Havendo concordância, deverá encaminhar ofício para a Diretoria de Gestão de Pessoas da Reitoria, juntamente com relatório aprovado, e plano de trabalho atualizado. Caso não esteja de acordo, deverá dar ciência no Relatório Técnico, comunicando ao servidor interessado e à unidade de destino, e encaminhar o processo para arquivamento.

c) A Diretoria de Gestão de Pessoas analisará o processo e, caso esteja de acordo à legislação, encaminhará ao Gabinete do Reitor para emissão da Portaria de Renovação. Após a publicação, o processo será devolvido ao Núcleo de Gestão de Pessoas da unidade de origem para acompanhamento.

ANEXO III

RELATÓRIO TÉCNICO

PROJETO EXECUTADO:
ATIVIDADES REALIZADAS:
METAS \ RESULTADOS ATINGIDOS:

(Data)

(Assinatura do servidor)