



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

RESOLUÇÃO Nº 127/2018.

EMENTA: Dispõe sobre normas para prestar colaboração técnica entre Instituições Federais de Ensino ou de Pesquisa e o Ministério da Educação, no âmbito da Universidade Federal Rural de Pernambuco.

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal Rural de Pernambuco, no uso de suas atribuições e tendo em vista a Decisão Nº 112/2018 deste Conselho, em sua VI Reunião Ordinária, realizada no dia 01 de outubro de 2018, exarada no Processo UFRPE Nº 23082.006692/2017-99,

CONSIDERANDO a Lei 8.112/1990, e suas alterações.

CONSIDERANDO a Lei 12.772/2012, e suas alterações.

CONSIDERANDO a Lei 11.091/2005 e suas alterações.

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os afastamentos para prestar colaboração técnica no âmbito da Universidade Federal Rural de Pernambuco.

RESOLVE:

Art. 1º - Dispor, sobre as normas para prestar colaboração técnica entre Instituições Federais de Ensino ou de Pesquisa e o Ministério da Educação no âmbito da Universidade Federal Rural de Pernambuco, de acordo com o anexo e conforme consta do Processo acima mencionado.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

SALA DOS CONSELHOS DA UFRPE, em 02 de outubro de 2018.

PROFA. MARIA JOSÉ DE SENA
= PRESIDENTE =

Confere com o original assinado pela Reitora e arquivado nesta Secretaria Geral.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 127/2018 DO CONSU).

TÍTULO I

**NORMAS PARA PRESTAR COLABORAÇÃO TÉCNICA ENTRE INSTITUIÇÕES
FEDERAIS DE ENSINO OU DE PESQUISA E O MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Estabelecer normas internas de afastamento para prestar colaboração técnica nas seguintes situações:

- a) Servidor da Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE) para outra Instituição Federal de Ensino ou de Pesquisa e ao Ministério da Educação.
- b) Servidor de outras Instituições Federais que venham a prestar colaboração na UFRPE.

Art. 2º - A colaboração técnica deverá obrigatoriamente estar vinculada a um Termo de Colaboração Técnico (TCT) previamente celebrado pelas instituições envolvidas, publicado no Diário Oficial da União (DOU) e individualizado para cada projeto.

§1º - O TCT deverá ter prazos e finalidades objetivamente definidos em Plano de Trabalho, respeitadas as seguintes regras:

I – Quanto ao prazo de vigência do TCT, incluídas suas prorrogações, não poderão ultrapassar o período máximo de afastamento do servidor observado as respectivas carreiras:

- a) Para docentes é o previsto no artigo 30, incisos II e III, da Lei nº 12.772/2012.
- b) Para técnicos é o previsto no artigo 26-A, da Lei 11.091/2005.

II - O término da vigência do TCT deverá coincidir com o término do período de afastamento do servidor.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 127/2018 DO CONSU).

Art. 3º - O afastamento de que trata esta Resolução far-se-á mediante Portaria publicada no Diário Oficial da União (DOU) pelo órgão de origem do servidor, após publicação do TCT.

CAPÍTULO II

DOS REQUISITOS PARA A CONCESSÃO DA COLABORAÇÃO TÉCNICA

Art. 4º- Para fins do dispositivo do Capítulo I, o servidor deverá atender aos seguintes requisitos:

I - Não estar em estágio probatório.

II - Não estar respondendo a Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar.

III - Não ter sofrido nenhuma sanção administrativa, oriunda de Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância, nos últimos 05 (cinco) anos.

IV – Não está em gozo de licenças previstas no Art. 81 da Lei nº 8.112/1990.

V – Não estar afastado para fins de participação em programa de pós-graduação *Lato Sensu*, *Stricto Sensu* ou qualificação, no país ou no exterior.

VI - Quando houver registro de outros afastamentos anteriores, para fins de participação em colaboração técnica, programa de pós-graduação *Lato Sensu*, *Stricto Sensu*, qualificação, no país ou no exterior, só poderá haver solicitação para novo afastamento quando o servidor comprovar que cumpriu, na instituição de origem, tempo de efetivo exercício igual ao do afastamento anterior.

Parágrafo Único – As atividades da colaboração técnica deverão ser inerentes ao cargo e de acordo com sua formação profissional.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 127/2018 DO CONSU).

**CAPÍTULO III
DA DOCUMENTAÇÃO**

**Seção I
Dos servidores da UFRPE**

Art. 5º- O processo administrativo deverá conter:

- I - Ofício de solicitação do dirigente máximo da entidade interessada, dirigida ao (à) reitor(a), contendo a justificativa e indicação do servidor.
- II - Projeto e Plano de Trabalho com prazos e finalidades objetivamente definidos, conforme Anexos I e II.
- III - Cópia da portaria de aprovação no estágio probatório.
- IV - Declaração de não estar respondendo a Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, nem ter sofrido nenhuma sanção administrativa, oriunda de Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância, nos últimos 05 (cinco) anos.
- V - Relatório de afastamentos do servidor.
- VI – Declaração de compatibilidade das atividades de colaboração técnica com o cargo exercido e de acordo com sua formação profissional.
- VII - Declaração de Remanejamento das Atividades do servidor da UFRPE, conforme Anexo III.
- VIII - Decisão do CTA, no caso de Departamentos Acadêmicos, Unidades Acadêmicas, ou CODAI, ou concordância da chefia imediata, nos casos dos Setor Administrativo, aprovando o projeto e o afastamento.
- IX - Minuta de TCT, conforme anexo IV.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 127/2018 DO CONSU).

Parágrafo Único – Os documentos relacionados nos incisos IV e V competem à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE). Os documentos relacionados nos incisos VI e VIII competem ao Diretor ou à chefia imediata; o documento relacionado no inciso VII compete ao servidor interessado, com a anuência do Diretor ou Chefia Imediata.

Seção II

Dos servidores de outras IFES

Art. 6º - O processo administrativo deverá conter:

I - Requerimento do interessado em prestar a colaboração técnica ao dirigente máximo do Departamento ou Unidades Acadêmicas, ou CODAI, ou Setor Administrativo interessado, contendo a justificativa do pedido.

II – Projeto e Plano de trabalho com prazos e finalidades objetivamente definidos, conforme anexos I e II.

III - Cópia da portaria de aprovação no estágio probatório no órgão de origem.

IV - Declaração de não estar respondendo a sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, nem ter sofrido nenhuma sanção administrativa, oriunda de Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância, nos últimos 5 (cinco) anos, do órgão de origem.

V - Relatório de afastamentos do órgão de origem do servidor.

VI - Declaração de compatibilidade das atividades de colaboração técnica com o cargo exercido e de acordo com sua formação profissional.

VII - Decisão do CTA, no caso de Unidade e Departamento Acadêmico da UFRPE, ou CODAI, ou concordância da chefia imediata, no caso de Setor Administrativo, aprovando o projeto.

VIII - Minuta de TCT, conforme anexo IV.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 127/2018 DO CONSU).

Parágrafo Único – Os documentos relacionados nos incisos III, IV e V devem ser emitidos pelo órgão de gestão de pessoas da instituição de origem; os documentos relacionados nos incisos VI e VII competem a Unidade e Departamento Acadêmico da UFRPE, ou CODAI, ou chefia imediata, no caso de Setor Administrativo da UFRPE.

**CAPÍTULO IV
DA TRAMITAÇÃO**

Seção I

Dos servidores da UFRPE

Art. 7º- Caberá ao servidor interessado a formalização do processo administrativo acompanhado dos documentos elencados nos incisos I e II do art. 5º, dirigido à Reitoria, solicitando autorização para celebração do Termo de Colaboração Técnica, que remeterá à PROGEPE;

Art. 8º – A PROGEPE deverá complementar a instrução processual com os documentos constantes nos incisos III a V, do art. 5º, bem como providenciar a análise quanto ao atendimento dos requisitos do art. 4º, pela Assessoria de Legislação de Pessoas – ALP, retornando o processo ao Gabinete.

Art. 9º - Nos casos em que o servidor atender aos requisitos, o processo será encaminhado ao Departamento ou Unidade Acadêmica, CODAI, ou Setor Administrativo de exercício do servidor para os seguintes procedimentos:

I – Anexar a Declaração de Remanejamento de Atividades, de acordo com inciso VII, do art. 5º, e conforme anexo III;

II - Apreciação do pedido de afastamento e avaliação quanto ao mérito do projeto e plano de trabalho, por meio de Decisão do CTA ou Chefia Imediata, na inexistência de CTA.

Confere com o original assinado pela Reitora e arquivado nesta Secretaria Geral.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 127/2018 DO CONSU).

Art. 10 - O processo deverá ser encaminhado ao Núcleo de Relações Institucionais e Convênios – NURIC para celebração e publicação do Termo de Colaboração Técnica.

Art. 11 – O processo em seguida deverá ser encaminhado à Reitoria autorizar a emissão de portaria de afastamento, pela PROGEPE, cujo período deverá ser explicitado dentro do prazo de vigência do TCT.

Parágrafo Único - A autorização para o servidor se afastar tem início a partir da publicação da portaria de afastamento no Diário Oficial da União.

Art. 12 - Nos casos em que a solicitação seja indeferida, em qualquer instância do trâmite processual, a Reitoria encaminhará ofício ao dirigente máximo da IFES solicitante informando da impossibilidade de atendimento ao pleito.

Seção II

Dos servidores de outras IFES

Art. 13 – Caberá ao interessado formalizar o processo administrativo constando os documentos relacionados nos incisos I a VI, do art. 6º;

Art. 14 – O Departamento ou Unidade Acadêmica, CODAI ou Setor Administrativo, por meio de Decisão do CTA ou Chefia Imediata, deverá realizar avaliação quanto ao mérito do projeto e plano de trabalho, e posterior encaminhamento do processo ao Gabinete da Reitoria.

Art. 15 - Caso seja do interesse da Reitoria a colaboração técnica, o processo será encaminhado ao NURIC para elaboração do TCT, retornando, após providências, ao Gabinete da Reitoria.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 127/2018 DO CONSU).

Art. 16 – A Reitoria encaminhará ao dirigente máximo da IFES de origem do servidor:

I – Ofício contendo justificativa e indicação do servidor;

II – Projeto, Plano de Trabalho e TCT, para assinatura, todos em três vias.

Art. 17 - Após a devolução de duas das vias do Projeto, Plano de Trabalho e TCT, devidamente assinadas, pelas duas instituições, o NURIC providenciará a publicação do TCT, caso não tenha sido publicado pela Instituição partícipe, e remessa do processo à PROGEPE com a comprovação da publicação.

Art. 18 – O servidor deverá se apresentar à PROGEPE, atendendo aos prazos legais do seu órgão de origem, após as publicações no DOU do TCT, que poderá ser realizada por qualquer uma das instituições envolvidas, e da portaria de afastamento, publicada pela Instituição de origem do servidor.

Parágrafo Único – Após a apresentação do servidor, a PROGEPE encaminhará o processo administrativo ao NURIC para acompanhamento da execução do TCT.

**CAPÍTULO V
DA EXECUÇÃO DO PROJETO**

Art. 19 – Caberá:

I - Ao servidor afastado encaminhar ao NURIC, Relatório Anual das Atividades Desenvolvidas (RAAD), conforme anexo V.

Confere com o original assinado pela Reitora e arquivado nesta Secretaria Geral.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 127/2018 DO CONSU).

II - Ao NURIC caberá remeter o RAAD à lotação de origem do servidor ou ao setor onde o servidor está prestando a colaboração técnica, no caso de servidor de outra Instituição, para aprovação, frente ao projeto proposto.

III - No caso de servidor da UFRPE, a Instituição solicitante deverá encaminhar frequência mensal à PROGEPE.

IV - No caso de servidor de outra Instituição, o Departamento ou Unidade Acadêmica, CODAI ou Setor Administrativo, deverá encaminhar a frequência à PROGEPE até o quinto dia útil de cada mês, que informará ao órgão de origem do mesmo.

Art. 20 – Nos casos que couber pedido de prorrogação seguirão os mesmos trâmites processuais do pedido inicial, devendo ser protocolado no prazo de 90 (noventa) dias antes do encerramento da vigência do TCT, obedecidos os limites previstos no §1º do artigo 2º.

Art. 21 – Após o término do período de afastamento determinado na portaria o servidor da UFRPE deverá se apresentar à chefia imediata do seu setor de lotação, que encaminhará memorando à PROGEPE informando a data de retorno do servidor. No caso do servidor de outra Instituição, por ocasião do encerramento da colaboração técnica, o setor deverá comunicar à PROGEPE, através de memorando, a data do seu retorno à Instituição de origem.

**CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 22 – Os casos omissos serão dirimidos pela administração superior da UFRPE.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 127/2018 DO CONSU).

Art. 23 - Revogam-se as disposições em contrário.

SALA DOS CONSELHOS DA UFRPE, em 02 de outubro de 2018.

PROFA. MARIA JOSÉ DE SENA
= PRESIDENTE =