



INSTRUÇÃO NORMATIVA PROEX/IFMS Nº 2, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2022

Dispõe sobre os procedimentos para Colaboração Técnica e o Exercício Compartilhado entre unidades no âmbito do Instituto Federal de Mato Grosso do Sul.

O PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO E A DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições legais, considerando a Portaria/IFMS nº 100 de 12 de fevereiro de 2021, publicado no DOU de 18 de fevereiro de 2021, Seção 2; Portaria/IFMS nº 1.217, de 6 de outubro de 2022, publicado no DOU de 07 de outubro de 2022, Seção 2, e tendo em vista o disposto no artigo 30 da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, no artigo 26-A da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, no artigo 47 do Decreto nº 94.664, de 23 de julho de 1997.

RESOLVEM:

Art. 1º Regulamentar os procedimentos, no âmbito do Instituto Federal de Mato Grosso do Sul (IFMS), para tramitação dos processos de colaboração técnica e exercício compartilhado entre unidades.

Parágrafo único. Para fins desta Instrução Normativa, a Reitoria e os *campi* serão considerados unidades do IFMS.

DA COLABORAÇÃO TÉCNICA

Art. 2º Para os fins de que trata esta normativa, a Colaboração Técnica é o afastamento de servidor do IFMS para o desenvolvimento de trabalho técnico em unidade diversa da de origem, ou em outra instituição federal de ensino ou pesquisa no País, ou de servidor de outras instituições que venham prestar a colaboração neste Instituto, desde que vinculados a projeto e, no caso de servidores externos, Acordo de Cooperação Técnica, com prazos e finalidades objetivamente definidos, observados o interesse e a necessidade do IFMS.

Parágrafo Único. A Colaboração Técnica poderá ser concedida por período mínimo de 2 (dois) meses e máximo de 48 (quarenta e oito) meses.

Art. 3º Os requisitos básicos para concessão da Colaboração Técnica são:

- a. Interesse das instituições/unidades;
- b. A apresentação de projeto com atividades a serem desenvolvidas, prazos e finalidades objetivamente definidos;
- c. Concordância do dirigente máximo de cada órgão/unidade.
- d. Celebração de Acordo de Cooperação Técnica entre as Instituições, no caso de servidores externos com prazos e finalidades objetivamente definidos.

§ 1º A análise de solicitação de colaboração técnica será executada pela Proex/Digep a partir da exame de atendimento dos itens elencados acima.

DO PROCESSO DE COLABORAÇÃO TÉCNICA

Art. 4º A Colaboração Técnica no próprio IFMS, processar-se-á mediante:

- a. Abertura de processo na unidade de lotação do servidor interessado, instruído com requerimento, acompanhado de projeto de Colaboração Técnica elaborado pelo requerente conforme Anexo I, com vistas ao desenvolvimento de atividade de conhecimento técnico/específico, no qual, além de demonstrar correlação do cargo com o projeto, definir os prazos e estabelecer objetivamente as finalidades, deverá ter sua previsão de início fixada por prazo não inferior a 30 (trinta) dias;
- b. Manifestação da chefia imediata e expressa concordância da Direção-Geral do *Campus* ou Pró-Reitoria/Diretoria Sistêmica de lotação do servidor, registradas no processo.
- c. Instrução da Gestão de Pessoas com a situação do quadro de servidores do *Campus*/Pró-Reitoria/Diretoria Sistêmica do cargo ou área/disciplina ocupada pelo servidor;
- d. Manifestação de anuência ou não da Direção-Geral do *Campus* ou Pró-Reitoria/Diretoria Sistêmica do setor em que o servidor prestará colaboração;
- e. Concordância da Direção-Geral do *Campus* ou Pró-Reitoria/Diretoria Sistêmica de interesse, deferimento do pedido por parte da reitoria;
- f. Elaboração e emissão de portaria concessiva, contendo o período de vigência da Colaboração Técnica.

§ 1º A Colaboração Técnica só produzirá efeitos após a emissão de Portaria indicando a data a partir da qual se dará o seu início.

§ 2º O servidor deverá apresentar relatório técnico semestral com o resultado do projeto desenvolvido durante a colaboração técnica, o qual deverá ser aprovado pelas direções-gerais do *campus* ou pró-reitorias/diretorias sistêmicas de colaboração e de lotação.

§ 3º A Colaboração Técnica encerrar-se-á ao término da vigência do Projeto, mediante apresentação de relatório das atividades desenvolvidas.

§ 4º O encerramento da Colaboração Técnica anterior ao término da vigência do Projeto proposto poderá ser solicitado pela Direção-Geral do *campus* ou Pró-Reitoria/Diretoria Sistêmica de lotação, pela Direção-Geral do *campus* ou Pró-Reitoria/Diretoria Sistêmica de colaboração ou do próprio servidor, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, devendo o requerimento ser deferido pela reitoria para publicação de Portaria de encerramento.

DOS PROCEDIMENTOS E OPERACIONALIZAÇÃO DA COLABORAÇÃO TÉCNICA

Art. 5º Ao servidor do IFMS que esteja em Colaboração Técnica em outra unidade da Instituição serão observados os seguintes procedimentos de cadastro, registro e acompanhamento funcional:

- a. A sua lotação continuará sendo na unidade de investidura do cargo ou de origem e a sua localização de exercício se dará no *campus*/unidade organizacional de Colaboração Técnica.
- b. As alterações decorrentes da alteração de exercício do servidor deverão ser registradas no Suap, pela Diretoria de Gestão de Pessoas (Digep).
- c. A folha de ponto do servidor será acompanhada e atestada pela chefia imediata na unidade de Colaboração Técnica.
- d. O período de afastamento correspondente à colaboração técnica é considerado para todos os efeitos legais, inclusive para evolução na carreira (promoção ou progressão);
- e. A avaliação de desempenho e/ou estágio probatório, incluída em período de afastamento para colaboração técnica, deverá obedecer aos critérios estabelecidos na legislação e regulamentação vigente para cada carreira, e envolver a chefia imediata, equipe e/ou CPPD da unidade de colaboração, quando for o caso.

Art. 6º Ao servidor do IFMS que esteja em Colaboração Técnica em outra Instituição, assim como ao servidor de outras instituições que esteja em Colaboração Técnica no IFMS, serão observados os seguintes procedimentos de cadastro, registro e acompanhamento funcional:

- a. A lotação do servidor continuará sendo na Instituição de origem e o seu exercício se dará na unidade da Instituição em que prestará a Colaboração Técnica;
- b. As alterações decorrentes da alteração de exercício do servidor no IFMS deverão ser registradas no Suap, pela Diretoria de Gestão de Pessoas (Digep);
- c. A frequência do servidor será acompanhada pela chefia imediata na Instituição em que presta a Colaboração

- Técnica, devendo ser enviada mensalmente à Gestão de Pessoas da instituição de origem;
- d. O período de afastamento correspondente à colaboração técnica é considerado para todos os efeitos legais, inclusive para evolução na carreira (promoção ou progressão);
 - e. A avaliação de desempenho e/ou estágio probatório, incluída em período de afastamento para colaboração técnica, deverá obedecer aos critérios estabelecidos na legislação e regulamentação vigente para cada carreira, e envolver a chefia imediata, equipe e/ou CPPD da Instituição de colaboração, quando for o caso.

Art. 7º Aos servidores da carreira de magistério, somente serão concedidos os afastamentos para colaboração técnica de que trata o caput deste artigo, após a conclusão do estágio probatório, em observância ao § 1º, Art. 30 da Lei 12.772/2012.

Art. 8º A Portaria de afastamento de servidor para prestar colaboração técnica em outra Instituição será emitida pela autoridade máxima da Instituição de origem do mesmo e publicada no Diário Oficial da União.

Art.9º Para os fins de que trata esta normativa, o Exercício Compartilhado é o desempenho de atividades laborais, de maneira contínua, por tempo determinado e motivo justificado, em mais de uma unidade organizacional, pertencente ou não à mesma estrutura do unidade de lotação do servidor do IFMS.

Parágrafo único. A concessão do Exercício Compartilhado ocorrerá exclusivamente no interesse da Administração.

Art. 10. Os requisitos básicos são:

- a. Interesse da unidade no exercício compartilhado do servidor;
- b. Apresentação de plano de trabalho com atividades a serem desenvolvidas, prazos e finalidades objetivamente definidos;
- c. Concordância do dirigente máximo de cada unidade; e
- d. Anuência da reitoria.

DO PROCESSO DE EXERCÍCIO COMPARTILHADO

Art. 11. O Exercício Compartilhado processar-se-á mediante:

- a. Abertura de processo na unidade interessada no exercício compartilhado, instruído com requerimento, acompanhado de plano de trabalho elaborado pela unidade requerente conforme Anexo II, com prazos e finalidades objetivamente estabelecidos, acompanhado de documentação que subsidie o pedido;
- b. Manifestação da chefia imediata e expressa concordância da Direção-Geral do Campus ou Pró-Reitoria/Diretoria Sistêmica de lotação do servidor registradas no processo;
- c. Deferimento do pedido por parte da reitoria, elaboração e publicação de portaria concessiva, contendo o período de vigência do Exercício Compartilhado.

§ 1º O Exercício Compartilhado só produzirá efeitos após a emissão de Portaria indicando a data a partir da qual se dará seu início.

§ 2º O Exercício Compartilhado encerrar-se-á ao término da vigência do plano de trabalho.

§ 3º O encerramento do Exercício Compartilhado anterior ao término da vigência do plano de trabalho proposto poderá ser solicitado pela direção-geral do campus ou Pró-Reitoria/Diretoria Sistêmica de lotação, pela Direção-Geral do Campus ou Pró-Reitoria/Diretoria Sistêmica de colaboração ou do próprio servidor, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, devendo o requerimento ser deferido pela reitoria para publicação de Portaria de encerramento.

DOS PROCEDIMENTOS E OPERACIONALIZAÇÃO DO EXERCÍCIO COMPARTILHADO

Art. 12. Ao servidor do IFMS que esteja em Exercício Compartilhado será observado os seguintes procedimentos de cadastro, registro e acompanhamento funcional:

- a. A sua lotação e exercício continuarão sendo na unidade de origem;
- b. O servidor em exercício compartilhado terá sua frequência homologada pela chefia imediata do setor de origem;
- c. A avaliação de desempenho e/ou estágio probatório deverá obedecer aos critérios estabelecidos na legislação e regulamentação vigente para cada carreira.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. O servidor terá ciência do resultado dos requerimentos de que trata esta Instrução Normativa e toda a documentação inerente aos processos serão arquivados na pasta funcional do servidor.

Art. 14. Os casos omissos serão resolvidos pela Proex e Digep do IFMS.

Art. 15. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 02/01/2023.

Campo Grande, 15 de dezembro de 2022.

Suliane Kelly Aguirre de Barros
Diretora de Gestão de Pessoas
(Port. 1.217/2022)

DANILO RIBEIRO DE SÁ TELES
Pró-Reitor de Extensão
(Port. 100/2021)

Documento assinado eletronicamente por:

- **Suliane Kelly Aguirre de Barros, DIRETOR - CD3 - DIGEP**, em 15/12/2022 15:28:04.
- **Danilo Ribeiro de Sa Teles, PRO-REITOR - CD2 - PROEX**, em 15/12/2022 15:13:41.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 11/12/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifms.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 332777
Código de Autenticação: 7be5324670

