



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
DEPARTAMENTO DE COMPUTAÇÃO**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2014/DComp**

**Aprova as normas para ordenação da lista de pedidos para afastamento para Doutorado e Pós-doutorado do DComp.**

O **CONSELHO DO DEPARTAMENTO DE COMPUTAÇÃO** da **UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e,

**CONSIDERANDO** a Portaria nº. 1675/2012/GR/UFS, que normatiza os procedimentos para concessão de afastamento para Pós-doutorado;

**CONSIDERANDO** a Portaria nº. 2015/2012/GR/UFS, que normatiza os procedimentos para concessão de afastamento para Doutorado;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Os pedidos para afastamento de professor para realização de doutorado, completo ou parcial, ou estágio pós-doutoral serão apreciados pelo Conselho do DComp duas vezes por ano.

**§ 1º** Será designada uma comissão formada por três professores para aplicar os critérios estabelecidos no Anexo I desta resolução, a fim de apresentar uma ordenação dos pedidos de afastamento.

**§ 2º** Poderão ser apresentados pedidos de afastamento para os dois semestres subsequentes, e para cada semestre haverá uma fila circular, na qual maior prioridade será dada ao docente com maior número de pontos.

**§ 3º** O docente do início da fila terá um prazo máximo de 45 dias para apresentar uma carta de aceitação, explicitando a data de início e de término do afastamento. Caso não apresente a carta, o docente ocupará o final da fila.

**§ 4º** Uma vez apresentada a carta, sua prioridade para afastamento estará garantida para aquele semestre.

**§ 5º** Se, por qualquer razão, o docente deseje desistir do afastamento, seu nome será retirado da fila e o próximo docente da fila passa a ter prioridade.

**§ 6º** A Comissão de Avaliação poderá especificar documentos visando à análise da solicitação de afastamento.

**Art. 2º** Os pedidos de afastamento serão pontuados de acordo com os critérios apresentados no Anexo I desta resolução.

**Parágrafo Único.** A pontuação obtida está limitada ao intervalo entre 0 (zero) e 100 (cem).

**Art. 3º** O Departamento reservará quota de 2/3 das vagas de afastamento para atender aos pedidos de realização de doutorado e de 1/3 para o cumprimento de programas de pós-doutorado.

**Parágrafo Único.** As vagas não utilizadas pela quota de doutorado poderão ser remanejadas para pós-doutorado.

**Art. 4º** O servidor que tenha se afastado por deliberação própria deverá cumprir um interstício de mesma duração no departamento antes de apresentar pedido de afastamento para capacitação.

**Parágrafo Único.** O servidor que tenha se afastado para efeitos de capacitação (doutorado ou pós-doutorado) deverá cumprir um interstício conforme descrito nas leis para servidores públicos federais antes de apresentar novo pedido de afastamento para capacitação.

**Art. 5º** Os pedidos de afastamento para doutorado e estágio pós-doutorado deverão conter:

I. O período de afastamento;

II. Indicação do supervisor acadêmico interno;

III. Indicação do supervisor na instituição externa, ou de mais de um supervisor quando o candidato estiver aplicando para mais de uma universidade;

IV. Indicação da instituição ou, quando for o caso, das instituições para as quais o candidato está aplicando seu pedido;

V. O plano de atividades;

VI. Importância e contribuições esperadas do afastamento para o Departamento e o Programa de Pós-Graduação (PROCC);

VII. Os comprovantes de que trata o Anexo I desta Resolução.

**Art. 6º** Casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Departamental.

**Art. 7º** Esta Resolução entra em vigor nesta data e revogam-se as disposições em contrário.

Sala de Reuniões do DComp, 10 de junho de 2014.

Prof. D.Sc. Leonardo Nogueira Matos  
**PRESIDENTE**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
DEPARTAMENTO DE COMPUTAÇÃO**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2014/DComp**

**ANEXO I  
CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO**

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
<b>Tempo de atividade no DComp (MÁXIMO = 50)</b>	
Tempo de atividade na UFS em semestres completos	1 por semestre
<b>Atividades de gestão do DComp (MÁXIMO = 40)</b>	
Chefia DComp ou Coordenação do PROCC	10 por semestre
Direção ou Vice-direção de Centro	10 por semestre
Função na Administração Superior (Reitoria, Pró-reitoria, Vice-reitoria)	10 por semestre
Coordenação dos cursos CC, SI e EC	5 por semestre
Participação no CONEPE ou CONSU	5 por semestre
Coordenação de Laboratórios	2 por semestre
Coordenação de Monitoria ou Coordenação da Softeam	2 por semestre
Vice-chefia do DComp ou Vice-coordenação do PROCC	2 por semestre
Representação em Conselhos de Agências de Fomento ou Parque Tecnológico	1 por semestre
<b>Envolvimento com o DComp (MÁXIMO = 10)</b>	
Coordenação e Vice-coordenação de eventos	2 por evento
Coordenação de Projetos com Financiamento <sup>1</sup>	2 por projeto

<sup>1</sup> Recursos provenientes de agências de fomento, Lei de Informática ou empresas.