



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS

## RESOLUÇÃO INF Nº 01/2026

Disciplina o procedimento e critérios para solicitação de afastamento de docentes do Instituto de Informática da Universidade Federal de Goiás para realização de Doutorado, Pós-doutorado e Capacitação.

O CONSELHO DIRETOR DO INSTITUTO DE INFORMÁTICA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, reunido na 294ª sessão ordinária realizada no dia 29 de abril de 2026,

### RESOLVE:

**Art. 1º** - Regulamentar o afastamento de docentes do Instituto de Informática da Universidade Federal de Goiás para realização de Doutorado, Pós-doutorado e Capacitação, a fim de contribuir para um melhor planejamento administrativo e letivo da própria unidade acadêmica.

**Art. 2º** - O Instituto de Informática da Universidade Federal de Goiás incentivará a participação de seus docentes, em cursos de doutorado, pós-doutorado e capacitação, no País e no exterior, de acordo com sua política de pessoal para o ensino, a pesquisa, a extensão e a administração nos termos do Anexo I desta Resolução.

**Art. 3º** - Os procedimentos e critérios de afastamento estão definidos nos exatos termos do Anexo I desta Resolução.

**Art. 4º** - Os casos omissos serão analisados e resolvidos pelo Conselho Diretor do Instituto de Informática da Universidade Federal de Goiás.

**Art. 5º** - Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Goiânia, 29 de abril de 2026.

Prof. Dr. Sérgio Teixeira de Carvalho  
Presidente do Conselho Diretor do Instituto de Informática/UFG

## ANEXO I DA RESOLUÇÃO CD/INF N° 01/2026:

### PROCESSO PARA SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTOS PARA DOUTORADO, PÓS-DOUTORADO E CAPACITAÇÃO

#### 1. INTRODUÇÃO

Este documento visa regulamentar o processo para solicitação de afastamento de docentes do Instituto de Informática (INF) para cursar doutorado, pós-doutorado e para licença capacitação, contribuindo para o planejamento da unidade acadêmica, bem como de seus professores. A definição do processo de afastamento é de grande importância à unidade, haja vista que equaliza o tratamento aos docentes do INF com relação aos afastamentos tratados nesta resolução.

O processo descrito por este documento considera que todos os afastamentos geram um custo em carga horária para o INF. Cabe à Direção do INF, e ao Conselho Diretor, avaliar o custo de cada afastamento, o potencial de recebimento de substitutos e os riscos associados a essas análises.

#### 2. REGULAÇÃO DOS AFASTAMENTOS

##### 2.1. Licença para Capacitação (Lei n° 8.112, Cap. IV, Seção VI, Art. 87)

Eventos de capacitação considerados para solicitação da licença:

a) Intercâmbios e estágios de pesquisa, desenvolvimento e inovação

- Intercâmbios ou estágios de até 3 meses em instituições nacionais ou internacionais para o desenvolvimento de pesquisa científica;
- Intercâmbios ou estágios de até 3 meses em instituições nacionais ou internacionais onde o docente participa oficialmente em projetos de pesquisa e desenvolvimento (P&D).

**Requisitos:** o requerente deve ter um projeto de pesquisa ou de P&D cadastrado na UFG, um convite e um plano de trabalho que será realizado na instituição que estará recebendo o docente.

b) Cursos com carga horária compatível ao tempo de duração da licença solicitada

- cursos de línguas;
- cursos de capacitação comprovadamente relacionados a projetos de ensino, pesquisa, desenvolvimento, inovação ou extensão, com participação do docente e cadastrados na UFG;
- cursos de gestão relacionados a ações ou projetos do INF.

**Requisitos:** o requerente deve apresentar informações oficiais do curso (folder, site etc.) que comprove a carga horária do mesmo, comprovante de matrícula no curso, e justificativa de como o curso está relacionado à atividade ou projeto do docente.

c) Elaboração de dissertação de mestrado ou tese de doutorado

**Requisitos:** o requerente deve apresentar comprovante de matrícula no mestrado ou doutorado, declaração do orientador que só falta a escrita da dissertação ou tese para a defesa e conclusão do curso de pós-graduação.

## **2.2. Afastamento para Participação em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Lei nº 8.112, Cap. V, Seção IV, Art. 96-A)**

Afastamentos para cursar Doutorado ou Pós-doutorado em instituições nacionais ou internacionais, conforme as regras gerais da UFG. O termo Pós-Doutorado é entendido como estudos avançados posteriores à obtenção do título de Doutor e, portanto, engloba também o termo Professor Visitante definido recentemente pela CAPES (portaria Nº 186, de 29/09/17).

## **3. VISÃO GERAL DAS ETAPAS DO PROCESSO PARA DEMAIS AFASTAMENTOS**

O processo prevê um documento feito pelos docentes interessados em afastamento: a **declaração de intenção de afastamento**. Neste documento, o docente registra junto ao Conselho Diretor o interesse na solicitação de um afastamento e informa ao Conselho Diretor que durante o próximo período de até 1 ano pretende viabilizar um afastamento do INF. Para realizar essa **declaração**, não é necessário apresentar nenhuma garantia de que o afastamento, de fato, ocorrerá, como aprovação de bolsa de agências de financiamento ou carta de aceite da instituição de destino do docente.

No afastamento para licença capacitação durante o período letivo, o tempo da licença só poderá afetar um dos semestres letivos do ano. Além disso, para o docente usufruir da licença em período letivo ele não pode ter um dos seus RADOCS reprovado nos últimos dois anos ou ter o último RADOCS aprovado com ressalva.

O processo estabelece 7 (sete) etapas entre a declaração de intenção até a efetivação do afastamento. As solicitações de afastamento para doutorado e pós-doutorado são submetidas às etapas 1 a 6. As solicitações de afastamento para licença capacitação durante o período letivo são submetidas a todas as etapas. As solicitações de afastamento para licença capacitação fora do período letivo são submetidas apenas às Etapas 2, 4, 5 e 6.

As etapas são as seguintes:

1. Definição da oferta de vagas para afastamento
2. Submissão de declarações de intenção de afastamento
3. Aplicação do critério de prioridade por afastamentos
4. Criação e envio de processo
5. Apreciação do pedido de afastamento
6. Aprovação do pedido de afastamento
7. Deverá ser cumprida a carga horária mínima de 12 (doze) horas de ensino no semestre (1 ou 2) oposto ao do afastamento, no ano de concessão da licença.

As Etapas de 4 a 6 são disciplinadas pela UFG e foram incluídas neste processo para efeito de documentação de todo o processo. Este processo não modifica nada em relação a essas etapas.

### **ETAPA 1: DEFINIÇÃO DA OFERTA DE VAGAS PARA AFASTAMENTOS**

<b>ENVOLVIDOS</b>	Direção do INF, Comissão de Graduação e Coordenação da Pós-graduação
<b>ANTECEDÊNCIA</b>	um ano antes
<b>RESULTADO DO PROCESSO</b>	dois números inteiros que representam o número máximo de professores que poderão ficar afastados, nos referidos semestres-alvo, para licença capacitação e doutorado/pós-doutorado respectivamente.

Anualmente, a Direção do INF se reúne com a Comissão de Graduação e com a Coordenação da Pós-graduação para definir a oferta de vagas para doutorado, pós-doutorado e capacitação que serão ofertadas no próximo ano. O número de vagas para doutorado e pós-doutorado é anual e para capacitação é semestral. O número de vagas deve ser apresentado na 1ª Reunião ordinária do 1º Semestre letivo.

### **ETAPA 2: SUBMISSÃO DAS DECLARAÇÕES DE INTENÇÃO DE AFASTAMENTOS**

<b>ENVOLVIDOS</b>	professores interessados em solicitar afastamentos previstos neste processo
<b>ANTECEDÊNCIA</b>	dois ou três semestres letivos

<b>RESULTADO DO PROCESSO</b>	uma lista de todos os professores que poderão solicitar afastamentos que iniciem nos dois semestres letivos do ano seguinte
------------------------------	---

As intenções de afastamento para cursar Doutorado ou Pós-doutorado e para a licença capacitação serão apreciadas pelo Conselho Diretor uma vez por ano, sempre na segunda reunião ordinária do 1º. Semestre letivo.

Os professores interessados em solicitar afastamento devem preencher o formulário “Declaração de Intenção de Afastamento” (Anexo II) e entregá-lo à secretaria antes da respectiva reunião ordinária. A antecedência permitida para a solicitação de afastamentos é de um semestre letivo, ou, no máximo, dois semestres letivos.

### ETAPA 3: APLICAÇÃO DA PRIORIDADE POR AFASTAMENTOS

<b>ENVOLVIDOS</b>	a Direção do INF, Comissão de Graduação e Coordenação de Pós-graduação
<b>ANTECEDÊNCIA</b>	dois ou três semestres letivos
<b>RESULTADO DO PROCESSO</b>	a lista de docentes cujo pedido de afastamento será aceito dentro do limite de vagas disponível

Após a segunda reunião ordinária do Conselho Diretor do 1º. semestre letivo, a Direção irá gerar a lista de todos os afastamentos cabíveis de aprovação.

Os docentes serão classificados em três filas de intenções:

1. fila de afastamentos para capacitação
2. fila de afastamentos para doutorado
3. fila de afastamentos para pós-doutorado

Para que as filas de intenções de afastamento para doutorado e pós-doutorado andem proporcionalmente, o **total de docentes afastados para doutorado** será de, no máximo, **60% da capacidade máxima de vagas possíveis para afastamento nestas modalidades**, sendo utilizada essa porcentagem máxima (60%)

no caso de haver intenção de afastamento para doutorado em número suficiente para atingi-la.

Caso o número de intenções para doutorado seja menor que a oferta para esta modalidade, as vagas remanescentes poderão ser convertidas para oferta de vagas de pós-doutorado. O inverso não se aplica, ou seja, as vagas excedentes de pós-doutorado não poderão ser convertidas para doutorado, uma vez que neste último o tempo de afastamento é maior.

Além disso vagas para doutorado e pós-doutorado não podem ser remanejadas para vagas de licença capacitação e vice-versa.

Caberá à Direção, Comissão de Graduação e Coordenação de Pós-graduação, definir os arredondamentos nas vagas para cada tipo de afastamento, caso seja necessário.

A lista final de afastamentos aprovados deverá ser elaborada de acordo com os seguintes critérios:

1. Se o número de intenções de afastamentos submetido for **menor ou igual** ao número de vagas oferecido, então **todas** as intenções recebidas serão automaticamente aceitas e entrarão na referida lista.
2. Se o número de intenções de afastamentos for **maior** que o número de vagas oferecido, então a Direção do INF aplicará a fila de prioridade por afastamentos, conforme definido na seção **FILA DE PRIORIDADE PARA AFASTAMENTOS**.

A Direção do INF irá classificar as intenções dos docentes de acordo com a **fila de prioridades para afastamentos**. Serão aceitas as primeiras N intenções para afastamentos na fila, em que N é o número de vagas disponíveis para o semestre seguinte, conforme definido na **Etapa 1** do processo.

Em casos de empates após a aplicação da regra, caberá à Direção do INF, Comissão de Graduação e Coordenação de Pós-graduação definir o **corte ou aumento de vagas** para afastamento no período de maneira a eliminar o conflito. Qualquer que seja a opção, ela deverá passar por aprovação no Conselho Diretor.

A Direção do INF deverá dar publicidade da lista final a todos os docentes, indicando inclusive a ordem dos docentes fora das vagas oferecidas. A divulgação da lista final deve ocorrer, no máximo, na terceira reunião ordinária do Conselho Diretor do 1º. Semestre letivo.

Um docente cujo nome consta na lista de intenções, mas que não foi classificado para o semestre é considerado suplente da vaga, segundo sua ordem na lista. Na ocorrência de qualquer desistência pelo afastamento, o docente deverá informar a Direção do INF, que por sua vez irá informar o próximo suplente na lista de intenções. A modificação resultante deverá ser informada a todos os membros do Conselho Diretor.

## FILA DE PRIORIDADE PARA AFASTAMENTOS

A fila de prioridade para afastamentos estabelece a ordem de prioridade para concessão de afastamentos, caso o número de intenções por afastamento em um semestre seja maior do que o número de vagas disponíveis.

A fila é permanente e será ordenada em ordem crescente de data, definida como a mais recente entre a data de **lotação** no INF e a **data do retorno do último afastamento** para doutorado ou pós-doutorado. A fila para capacitação será ordenada de acordo com o prazo para o fim do direito à licença e a data do último afastamento, posicionando mais a frente aqueles que estão mais próximos de perder o benefício, e cujo último afastamento tenha sido a mais tempo.

Um docente que ocupar cargo administrativo de Direção (CD) ou Função Gratificada (FG) na UFG, passará a ter prioridade para a obtenção de afastamento caso submeta uma intenção de afastamento em até três semestres após o fim do exercício do cargo. O docente só pode gozar desse benefício caso cumpra um mínimo de 75% do interstício do cargo.

Ao final do prazo dos três semestres, o docente perde a prioridade e volta à sua posição original na fila. Caso não haja vagas para afastamentos o suficiente para todos os professores com prioridade, a posição original na fila será utilizada como critério de desempate.

Caberá à Direção e à Comissão de Graduação definir os arredondamentos nas vagas para cada tipo de afastamento, caso seja necessário.

### ETAPA 4: CRIAÇÃO E ENVIO DE PROCESSO

<b>ENVOLVIDOS</b>	docentes na lista de intenções aceitas para o semestre seguinte e PRPG e/ou DAP
<b>ANTECEDÊNCIA</b>	um semestre letivo
<b>RESULTADO DO PROCESSO</b>	processo de pedido de afastamento oficializado na PRPG e/ou DAP

O docente na lista de intenções aceitas deverá oficializar o pedido de afastamento, criando um processo na PRPG (Pró-Reitoria de Pós-Graduação), para o doutorado e pós-doutorado, ou na DAP (Diretoria de Administração de Pessoas) para o caso de capacitação, ambos seguindo os prazos e requisitos necessários.

## ETAPA 5: AVALIAÇÃO DO PROCESSO NO INF

<b>ENVOLVIDOS</b>	Comissão de Pesquisa do INF
<b>ANTECEDÊNCIA</b>	de acordo com os prazos legais definidos pela PRPG/DAP
<b>RESULTADO DO PROCESSO</b>	processo de afastamento analisado pela CP/INF

A Comissão de Pesquisa deverá analisar o processo do pedido de afastamento para doutorado ou pós-doutorado e emitir um relatório com um parecer recomendando a aprovação ou não do pedido. No caso de pedido de capacitação, a análise será feita pela Comissão de Pesquisa ou pela Comissão de Extensão, dependendo da natureza do tipo de capacitação pleiteada.

## ETAPA 6: APROVAÇÃO OFICIAL DO PEDIDO DE AFASTAMENTO

<b>ENVOLVIDOS</b>	Conselho Diretor
<b>ANTECEDÊNCIA</b>	de acordo com os prazos legais definidos pela PRPG/DAP
<b>RESULTADO DO PROCESSO</b>	processo de pedido de afastamento aprovado

O pedido oficial de afastamento é submetido à aprovação na reunião do Conselho Diretor e será aprovado caso as seguintes condições se verifiquem:

1. A intenção por afastamento do docente foi publicada dentro da lista de vagas disponíveis para o semestre desejado, ainda que após desistências.
2. A Comissão de Pesquisa ou de Extensão deu parecer favorável ao pedido de afastamento.

**ANEXO II DA RESOLUÇÃO CD/INF N° 01/2026:**

**DECLARAÇÃO DE INTENÇÃO DE AFASTAMENTO**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE  
GOIÁS INSTITUTO DE INFORMÁTICA**

**DECLARAÇÃO DE INTENÇÃO DE AFASTAMENTO**

**IDENTIFICAÇÃO DO DOCENTE**

NOME:

MATRÍCULA SIAPE:

**IDENTIFICAÇÃO DO AFASTAMENTO**

TIPO DE AFASTAMENTO:

- CAPACITAÇÃO
- DOUTORADO
- PÓS-DOUTORADO

LOCAL:

- NO PAÍS
- NO EXTERIOR

INSTITUIÇÃO/LOCAL:

DATA DE INÍCIO DO AFASTAMENTO:

DATA DE TÉRMINO DO AFASTAMENTO:

FINANCIAMENTO:

*SOMENTE PARA CAPACITAÇÃO*

*Evento de Capacitação (Conforme item 2.1 da Resolução CD/INF N° 01/2026):*

*Justificativa e Relevância:*

*Planejamento de Carga Horária:*

DATA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

ASSINATURA DO DOCENTE \_\_\_\_\_



Documento assinado eletronicamente por **Sergio Teixeira De Carvalho, Diretor**, em 12/05/2026, às 19:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufg.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **6191118** e o código CRC **BE114BFC**.

