

Recife, 20 de novembro de 2020

Informe à Comunidade da UFPE Sobre Expedição de Diplomas

A Universidade Federal de Pernambuco - UFPE, por intermédio da Coordenação Geral dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* - CGPPSS da Diretoria de Pós-Graduação *Stricto Sensu* - DPGS, vinculados a Pró-Reitoria de Pós-Graduação - PROPG, considerando os eventos que determinaram a interrupção e/ou restrição de nossas atividades presenciais no processo de expedição dos diplomas dos PPGs da UFPE, e visando prestar esclarecimentos e orientações às coordenações de curso, secretarias, docentes, discentes e egressos, torna pública a presente nota de esclarecimento sobre a emissão de seus diplomas no contexto da pandemia da COVID-19.

1. O processo de expedição de diplomas envolve etapas internas e externas do Setor de Acompanhamento Discente (SAD), que contemplam atividades de revisão de documentação, coleta de assinatura de documentos, transferência física de documentos, processamentos informatizados de dados, impressão do diploma e o seu registro. Tais etapas ocorrem sob a permanente preocupação de precisão das informações e garantia de segurança de todo o processo.
2. De todas as ações da PROPG, a expedição de diplomas foi uma das que sofreu importante impacto decorrente da pandemia da COVID-19, em especial pela necessidade de rotinas de trabalho presenciais, seja pela própria restrição de mobilidade ou dos setores envolvidos em todo o processo.
3. Apesar das atividades do setor não terem sido interrompidas e dos nossos esforços empenhados, a demanda excedeu nossa capacidade de atendimento. Realizamos adaptações em nossas rotinas para o adequado enfrentamento dos problemas identificados.
4. Preservando a segurança dos colaboradores, alguns pertencentes aos grupos de risco, diversas medidas foram implementadas para o enfrentamento dos desafios impostos pela pandemia, a saber:
 - a. Estudo das possibilidades de aprimoramento das rotinas de trabalho
 - b. Formalização de um novo fluxo para a expedição dos diplomas
 - c. Aumento do número de colaboradores na atividade
 - d. Aperfeiçoamento tecnológico dos procedimentos
 - e. Implementação de um sistema de monitoração de todo o procedimento

- f. Reuniões periódicas de acompanhamento e aperfeiçoamento
5. Além do fluxo regular de suas atividades, o setor continua trabalhando com a emissão de diplomas em caráter prioritário para os casos listados abaixo. Para tanto, com exceção do item 'a', se faz necessário o envio da documentação comprobatória:
- Idade > 60 anos
 - Aprovação em concurso público e comprovação de prova de títulos
 - Aprovação em seleção de edital de bolsa de estudo
 - Processo seletivo de emprego
 - Viagem de retorno ao país de origem para estrangeiros
 - Aprovação de emprego em outro país
 - Gratificação por titulação de servidor de outras instituições e da UFPE
 - Aposentadoria
6. Para a requisição de diploma em caráter prioritário (Item 5), o PPG deverá fazer essa indicação no momento do pedido via SIPAC (código SIPAC 11.17.11), anexando a documentação comprobatória para análise pela equipe de diplomas da SAD. Neste contexto, o processo via SIPAC deve ter caráter de URGÊNCIA¹.
- Caso o processo já esteja no SIPAC de posse da SAD² e necessite de alteração, a coordenação do Programa deve solicitar por e-mail a devolução do processo para que o(s) documento(s) comprobatório(s) sejam anexados, sendo então novamente encaminhados à SAD (diplomas.propg-grp@ufpe.br).
 - O acompanhamento da tramitação dos processos via SIPAC é franqueada a todos os interessados, independente de possuírem senha de acesso. Basta acessar o portal público do SIPAC (<https://sipac.ufpe.br/public/jsp/portal.jsf>)³ utilizando o número do processo fornecido pelo seu PPG.
7. A comunicação do(a) solicitante deve se dar exclusivamente com o seu PPG de origem, que intermediará eventuais contatos com a SAD através do e-mail (diplomas.propg-grp@ufpe.br).
8. A equipe da SAD realizará a impressão dos diplomas por ordem de sua prontidão documental considerados os critérios de priorização, que inclui a validação de todos os itens obrigatórios.

¹ Em caráter complementar, recomenda-se a notificação da SAD por e-mail (diplomas.propg-grp@ufpe.br) com a indicação da urgência do processo, contendo obrigatoriamente o seu número SIPAC.

² Solicita-se aos PPGs que verifiquem a tramitação do processo no SIPAC antes do envio do email, uma vez que ele ainda pode estar aguardando recebimento pela SAD, o que possibilitaria o cancelamento do envio anterior, inclusão dos documentos necessários e reencaminhamento do processo à SAD.

³ Solicitamos aos Programas que informem o número do processo SIPAC aos egressos.

Com muita frequência, os atrasos são decorrentes de processos com erro na instrução, o que demanda o retorno do processo ao PPG de origem para as devidas correções.

- a. Neste sentido, recomenda-se que os interessados monitorem as movimentações do processo via SIPAC (<https://sipac.ufpe.br/public/jsp/portal.jsf>).
 - b. Pelas etapas já descritas, o setor NÃO fornece estimativas de tempo da produção dos diplomas, não cabendo, portanto, e-mails com este tipo de solicitação.
 - c. A SAD não atende pedidos de priorização diferentes daqueles adequadamente instruídos no processo SIPAC previstos no item 5 deste documento.
9. Para os casos em que não cabe a priorização, contamos com a compreensão de todos e declaramos nosso compromisso com o rápido aprimoramento de nossas atividades para o melhor atendimento à toda comunidade universitária.

Atenciosamente,

Prof. Tony Meireles dos Santos (SIAPE 1999436)
Coordenador Geral dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*