

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* - CGPPGSS da Diretoria de Pós-Graduação *Stricto Sensu* - DPGS, vinculados a Pró-Reitoria de Pós-Graduação - PROPG, visando prestar esclarecimentos e orientações às coordenações de curso, secretarias, docentes, discentes e egressos, informa:

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 permanente cuidado com a precisão das informações e garantia de segurança de todo o processo.
2. Vimos realizando adaptações em nossas rotinas para o adequado enfrentamento dos problemas identificados e 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. Aperfeiçoamento tecnológico dos procedimentos
 - d. Implementação de um sistema de monitoramento de todo o fluxo do processo
3. Além das demais atividades, a SAD 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 extra de documentação comprobatória:
 - a. Idade > 60 anos
 - b. Aprovação em concurso público
 - c. Comprovação de prova de títulos
 - d. Aprovação em seleção de edital de bolsa de estudo
 - e. Processo seletivo de emprego
 - f. Viagem de retorno ao país de origem para estrangeiros
 - g. Aprovação de emprego em outro país
 - h. Gratificação por titulação de servidor de outras instituições e da UFPE
 - i. Aposentadoria
4. Para a requisição de diploma em caráter prioritário (Item 3), o PPG deverá fazer indicação

de urgência 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.

- a. Caso o processo já esteja no SIPAC de posse da SAD e necessite de alteração, a coordenação do programa deve solicitar por e-mail a devolução do processo² para que o(s) documento(s) comprobatório(s) sejam anexados, sendo então novamente encaminhados à SAD (diplomas.propg-grp@ufpe.br).
 - b. 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.
5. A comunicação do(a) solicitante sobre o andamento do processo de expedição de diplomas 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).
6. A equipe de diplomas 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. 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.
7. Com certa frequência, os atrasos no andamento dos processos são decorrentes de 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>)³.
 - b. Pelas etapas já descritas, a SAD 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 4 deste documento.

Atenciosamente,

Habacuque Rocha

Coordenador Geral dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*

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 número de protocolo do processo gerado pelo SIPAC.

² Solicita-se aos PPGs que verifiquem a tramitação do processo no SIPAC antes do envio de e-mail, 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 PPGs que informem o número do processo SIPAC aos egressos.