



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA**

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01 DE 07 JUNHO DE 2021

Orienta e estabelece procedimentos sobre o à emissão e entrega de diplomas e certificados pela Coordenação de Pós-graduação (COPGD), durante a ocorrência da Pandemia Covid-19.

O PRÓ-REITOR DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a situação de emergência em saúde pública devido à Covid-19;

CONSIDERANDO a Portaria Nº 241/2020/GR, de 17 de março de 2020, que suspende as atividades acadêmicas presenciais e dá outras providências no âmbito da UFS;

CONSIDERANDO a Portaria Nº 692/2021/GR, de 31 de maio de 2021, que prorroga os efeitos da Portaria Nº 241/2020/GR.

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar a emissão e entrega de diplomas e certificados à comunidade pela Coordenação de Pós-Graduação - COPGD e em suas divisões.

Art. 2º A emissão dos diplomas e certificados da pós-graduação ocorrerá por ordem de chegada do processo eletrônico sem pendências na Divisão de Controle e Registro Acadêmico da pós-graduação(DCRA), obedecendo inicialmente o prazo de 60 dias úteis para emissão.

Parágrafo único – Observando-se a situação de emergência em saúde pública causada pela Covid-19, bem como as medidas para prevenção e redução de risco no ambiente de trabalho no âmbito da UFS, a COPGD poderá estabelecer prazos maiores para a emissão de certificados e diploma, visando mitigar e prevenir os riscos.

Art. 3º Para casos excepcionais serão considerados critérios de priorização, mediante solicitação e justificativa quanto a necessidade de urgente emissão, devidamente informada no processo sem pendências e munida de documentação comprobatória.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA**

§1º Enquadram-se nos casos de urgência:

- I. Aprovação em concurso público que exija como requisito para a posse no cargo a apresentação do documento solicitado, sendo necessária comprovação desta exigência, bem como da nomeação, que conste a data limite para apresentação do documento.
- II. Admissão em emprego, o qual tenha como requisito para a posse a apresentação do documento solicitado, sendo necessário documento da empresa comprovando a data limite para apresentação do mesmo.
- III. Aprovação em programa de pós-graduação *Stricto Sensu*, que exija o documento solicitado como requisito para matrícula, sendo necessário documento do programa de pós-graduação comprovando a data limite para apresentação do mesmo.
- IV. Progressão funcional que exija como requisito para a progressão a apresentação do documento solicitado, sendo necessária comprovação da exigência.
- V. Outros casos urgentes serão analisados pela Coordenação de Pós-Graduação-COPGD mediante documentação comprobatória da necessidade de antecipação do diploma ou certificado.

§2º A documentação comprobatória para os casos mencionados acima deverá ser enviada para o e-mail da DCRA (dcra@academico.ufs.br), devendo ser informado o número do processo.

§3º Para fazer jus à prioridade, o processo eletrônico de diploma ou certificado deve ser encaminhado à DCRA sem pendências documentais e livre de qualquer não conformidade.

Art. 4º A Entrega de diplomas e certificados emitidos pela COPGD será realizada exclusivamente por agendamento mediante contato prévio com o setor de atendimento da COPGD através do email : atendimento.copgd@academico.ufs.br ou pelo telefone : (079) 3194-6479.

Art. 5º Esta Instrução Normativa entra em vigor nesta data, revoga a Instrução Normativa 01/2020 POSGRAP, e permanecerá vigente enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública decorrente da COVID-19.

Prof. Dr. Lucindo José Quintans Junior
Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa