

# TUTORIAL – EMISSÃO E REGISTRO DE DIPLOMAS E CERTIFICADOS

# Emissão e Registro de Diplomas e Certificados

Realizar o Login no SUAP, e entrar no menu "Ensino"

The screenshot shows the SUAP (Sistema de Gestão de Pessoas) interface. The left sidebar contains a menu with the following items: INÍCIO, ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS, ENSINO (highlighted), Alunos e Professores, Cadastros Gerais, Caixa de Mensagens, CENSOS, Certificados ENEM, Comunicador, Cursos, Matrizes e Componentes, Diplomas e Certificados, EAD, Estágios Docentes, Estatísticas, ETEP, Logs, Painel de Controle, Procedimentos de Apoio, Processo Seletivo, Relatórios, and Turmas e Diários. The main content area displays various widgets: LINKS ÚTEIS - IFSP (Biblioteca Pergamum, Biblioteca Virtual Pearson, Google Play, E-mail Institucional), COMUM (Telefones, IFSP Conecta (Android), Webmail, Prestadores de Serviço, Alunos, Setores, Grupos e Usuários, Desenvolvimento), CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO (MAIO calendar), IFSP NO YOUTUBE (inscrição link), PROCESSOS ELETRÔNICOS (1 DESPACHOS Pendentes, 5 PROCESSOS A receber, buttons for Adicionar Processo, Abrir Requerimento, Caixa de Entrada/Saída, Todos os Processos, and a search bar), and GESTÃO DE PESSOAS (Servidores, SIGEPE, and a search bar). The footer contains technical information: DFRRJG | Darwin 1.11.10 | Project path: /var/www/ | Database: rubi\_suaa\_sistema@192.168.6.205:5432

# Emissão e Registro de Diplomas e Certificados

É preciso verificar todas orientações da Portaria n.º 1.452, de 26 de abril de 2019, antes de realizar a emissão e Registro do Diploma.

Para emitir um Diploma, entre no menu "Diplomas e Certificados"; "Diplomas"; "Emitir Diploma"

The screenshot shows the IFSP RubisuaP system interface. On the left is a red sidebar menu with categories: INÍCIO, ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS, ENSINO, and PATRIMONIO. Under ENSINO, the 'Diplomas e Certificados' menu is expanded, showing 'Diplomas' and 'Emitir Diploma'. The main content area displays a dashboard with a calendar for MAIO, a search bar for 'Processo Eletrônico', and a notification for '1 REQUISIÇÃO AGUARDANDO SUA APROVAÇÃO'. A blue callout bubble points to the 'Emitir Diploma' menu item.

suap

Inicio > Emitir Diploma

## Emitir Diploma

Passo 1 de 2

### Seleção do Aluno

Aluno.\* (AG15/00449)

Lista alunos de graduação e pós graduação com cursos ativos e situação "CONCLUÍDO" ou "FORMADO" e alunos de

Continuar Cancelar

Insira o prontuário do aluno; e clique em "Continuar"

# Emissão e Registro de Diplomas e Certificados

The screenshot shows the 'Emitir Diploma' page in the SUAP system. The left sidebar contains a navigation menu with categories like 'INÍCIO', 'ADMINISTRAÇÃO', 'GESTÃO DE PESSOAS', 'ENSINO', 'CENSOS', 'Certificados ENEM', 'Comunicador', 'Cursos, Matrizes e Componentes', 'Diplomas e Certificados', 'Diplomas', 'Emitir Diploma', 'Registros de Emissão', 'Configurar Livros', 'Modelos de Documentos', 'Títulos de Cargos', 'EAD', 'Estágios Docentes', and 'Estatísticas'. The main content area is titled 'Emitir Diploma' and shows a 'Histórico de Emissão' section with a message: 'Nenhum diploma/certificado foi emitido para Carlos Eduardo Prates (AQ1700472) ainda.' Below this is a progress bar indicating 'Passo 2 de 2'. The 'Dados da Emissão' section contains the following fields:

- Processo: 23311.001952.2016-16
- Número do papel moeda: 000580 (with a note: 'Número de série do papel em caso de utilização de papel moeda/timbrado.')  
Insira o número espelho do papel moeda
- Nome da Pasta: (empty field with a note: 'Nome da pasta na qual o registro de emissão de diploma será guardado')
- Código Sistec: 2232323654CM (with a note: 'Obrigatório para cursos técnicos')  
Insira o código validador do SISTEC – obrigatório para os diplomas de cursos técnicos, e depois clique em “Finalizar”

At the bottom of the form are three buttons: 'Finalizar' (green), 'Voltar', and 'Cancelar'. A callout box points to the 'Processo' field with the text: 'Insira o número de processo aberto no SUAP para o registro do diploma'.

# Emissão e Registro de Diplomas e Certificados

Registro de emissão de diploma cadastrado com sucesso.

Início » Emitir Diploma » Registro de Emissão de Diploma » Registro de Emissão de Diploma

## Registro de Emissão de Diploma

Imprimir | Adicionar/Editar Data de Publicação no DOU | Editar Aluno | Cancelar Registro

▼ Situação do Registro

Situação: Não impresso

Observações:

- Só é possível imprimir o registro de emissão após a impressão do diploma.
- Só é preenchida a data de expedição após a impressão do diploma.

▼ Dados do Aluno

Matricula:	AQ1700472				
Nome:	Carlos Eduardo Prates	Data de Nascimento:	22/11/1980	Local de Nascimento:	Araraquara-SP
Identidade:	334623248	Orgão Expedidor:	SSP / SÃO PAULO	Data de Expedição:	24/04/1995
Nome da Mãe:	MARIA BENEDITA GOMES PRATES	Nome do Pai:	JOÃO PRATES		

▼ Dados do Curso

Curso:	ARQ16500 - TÉCNICO EM MECATRÔNICA (Câmpus Araraquara)		
Matriz:	835 - Matriz curso ARQ16500	Carga Horária:	1198.00 Horas
Turma:	20172.2.ARQ16500.1N		

▼ Dados do Registro

Livro: 200 (MOD.D.ARQ) | Folha: 184 | Registro: 137421

# Emissão e Registro de Diplomas e Certificados

https://rubisuap.ifsp.edu.br/edu/imprimir\_diploma/21065/

suap

Início » Emitir Diploma » Registro de Emissão de Diplomas » Registro de Emissão de Diplomas » Imprimir Diploma

## Imprimir Diploma

Pro tempore?

### Diretores

Diretor Geral: \*

Pro tempore?

Diretor Adjunto Educacional: \*

Diretor Adjunto de Registro de Diplomas: \*

Diretor de Administração Acadêmica: \*

### Registro Escolar

Coordenador de Registro Acadêmico:

### Assinatura Adicional

Nome:

Cargo:

### Apostilamento

Observação:

É preciso selecionar os Servidores responsáveis por cada função.

Esses dados serão atualizados pelo perfil de usuário "Administrador de Diretoria" – geralmente atribuído ao DAE do Campus.

Essa tela contém os servidores responsáveis pela assinatura do diploma. Dessa forma, os responsáveis deverão estar atualizados, seguindo as orientações da Portaria n.º 1.452, de 26 de abril de 2019.

No caso de cursos com parceria com a Secretaria da Educação. É possível inserir o nome do Diretor da Escola do Estado

# Emissão e Registro de Diplomas e Certificados

← → ↻ https://rubisuap.ifsp.edu.br/edu/imprimir\_diploma/21065/ ☆ L ⋮

**Cursos, Matrizes e Componentes** >

Diplomas e Certificados >

Certificados Intermediários >

Diplomas >

  Emitir Diploma

  Registros de Emissão

Configurar Livros

Modelos de Documentos

Titulos de Cargos

**EAD** >

Estágios Docentes

Estatísticas >

ETEP >

Logs >

Painel de Controle

Procedimentos de Apoio >

Processo Seletivo >

Relatórios >

Turmas e Diários >

Planejamento >

EXTENSÃO

TEC. DA INFORMAÇÃO

SAIR

Diretor de Administração Acadêmica: \* Ana Claudia Daroz (1116179) ▼

**Registro Escolar**

Coordenador de Registro Acadêmico: Sergio Sinoara (1883063) ▼

**Assinatura Adicional**

Nome:

Cargo:

**Apostilamento**

Observação / Apostilamento:

**Modelo**

Modelo: \* Técnico Subsequente ▼

Imprimir | Topo da página

Selecione o modelo de Diploma que será emitido, e clique em "Enviar".



# Emissão e Registro de Diplomas e Certificados

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://rubisuap.ifsp.edu.br/djtools/process/50954714/5000/>. The page title is "Gerando diploma". A blue progress bar indicates "Sua solicitação foi processada!". A large "100%" is displayed with a "Voltar" button below it. A blue speech bubble points to the "100%" and contains the text: "Será gerado um arquivo em formato 'docx' do diploma." The left sidebar contains a menu with categories: INÍCIO, ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS, and ENSINO. Under ENSINO, there are sub-items: Alunos e Professores, Cadastros Gerais, Convênios, Programas, Áreas Capes, Áreas de Concentração, Áreas dos Cursos, Cartórios, Cidades, Configurações de Atividade Docente, Diretorias Acadêmicas, Disciplinas do Professor, Eivos Tecnológicos, Escolas Parceiras, Formas de Ingresso, Justificativas de Dispensa do ENADE, Linhas de Pesquisa, Modalidades de Ensino, Naturezas de Participação, and Níveis de Ensino.



É gerado o Diploma pronto para Impressão.

Decreto Federal nº 7.566/1909; Lei nº 3.552/1959; Lei nº 8.948/1994; Decreto Federal nº 2.406/1997;  
Decreto de 18 de janeiro de 1999 e Lei Federal nº 11.892/2008  
Câmpus Araraquara  
Portaria Nº 1. 170 de 21 de Setembro de 2010  
Rua Doutor Aldo Benedito Pierri, 250 - Jardim dos Manacás - 14801-600 - Araraquara - Sp  
(16) 3303-2330

## DIPLOMA

O(A) Diretor(a) Geral do Câmpus Araraquara do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - IFSP, no uso de suas atribuições, confere a:

RG Nº: 334623248-SSP/SP, nacionalidade: brasileiro(a), nascido(a) em: 22 de novembro de 1980, natural: ARARAQUARA, SP o TÍTULO PROFISSIONAL: TECNICO EM MECATRÔNICA, por haver concluído em 31/01/2019 o Curso TECNICO EM MECATRÔNICA, que habilita o(a) diplomado(a) a prosseguir seus estudos em caráter regular.

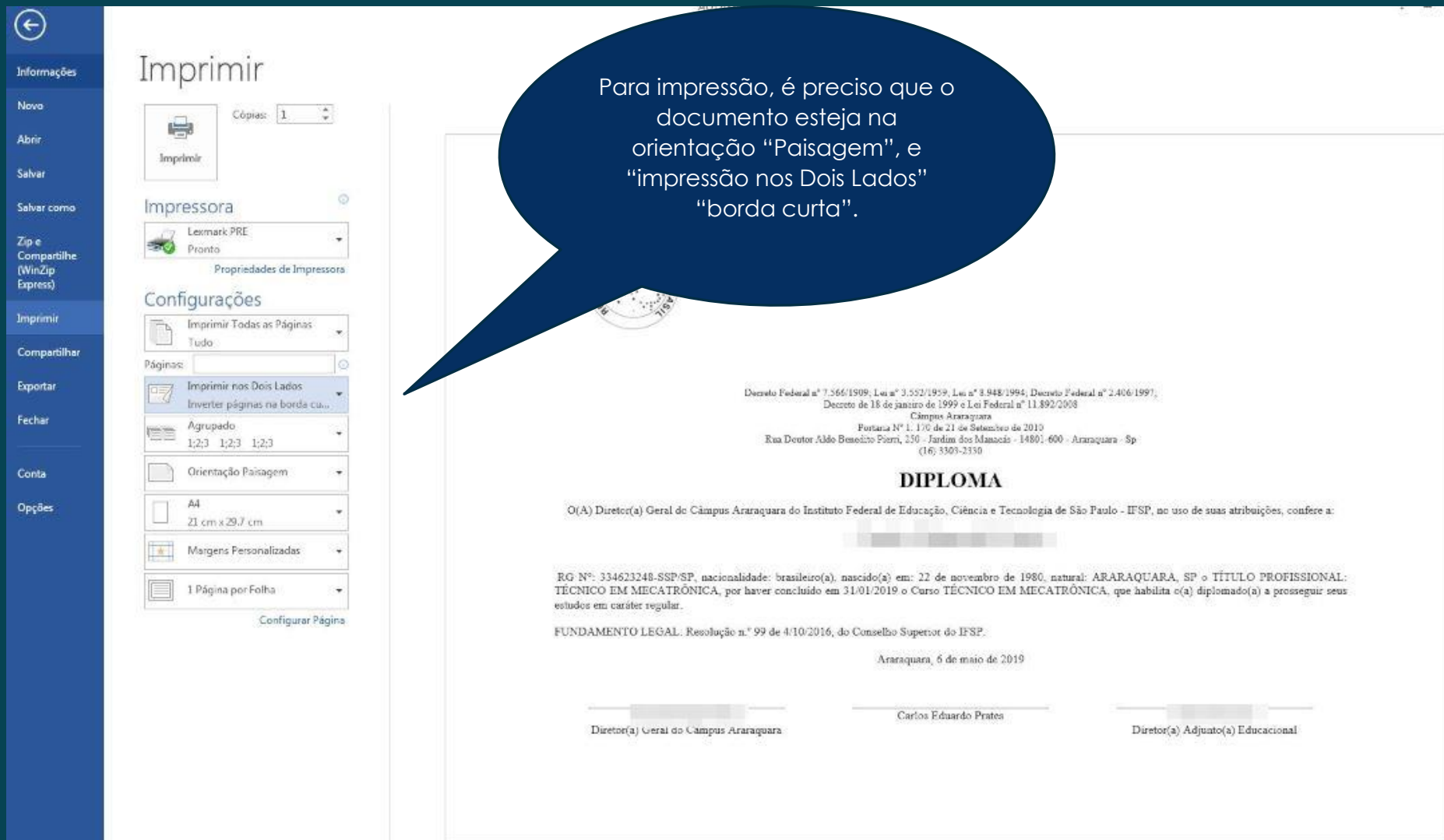
FUNDAMENTO LEGAL: Resolução n.º 99 de 4/10/2016, do Conselho Superior do IFSP.

Araraquara, 6 de maio de 2019

\_\_\_\_\_  
Diretor(a) Geral do Câmpus Araraquara

\_\_\_\_\_  
Carlos Eduardo Prates

\_\_\_\_\_  
Diretor(a) Adjunto(a) Educacional



←

Informações

Novo

Abrir

Salvar

Salvar como

Zip e Compartilhe (WinZip Express)

Imprimir

Compartilhar

Exportar

Fechar

Conta

Opções

## Imprimir

Cópias: 1

Imprimir

### Impressora

Lexmark PRE  
Pronto

Propriedades de Impressora

### Configurações

Imprimir Todas as Páginas  
Tudo

Páginas:

Imprimir nos Dois Lados  
Inverter páginas na borda cu...

Ágrupado  
1:2:3 1:2:3 1:2:3

Orientação Paisagem

A4  
21 cm x 29,7 cm

Margens Personalizadas

1 Página por Folha

Configurar Página

Para impressão, é preciso que o documento esteja na orientação "Paisagem", e "impressão nos Dois Lados" "borda curta".

Decreto Federal nº 7.566/1909; Lei nº 3.552/1959, Lei nº 3.948/1994, Decreto Federal nº 2.406/1997, Decreto de 18 de janeiro de 1999 e Lei Federal nº 11.892/2008  
Câmpus Araraquara  
Portaria Nº 1.170 de 21 de Setembro de 2010  
Rua Doutor Aldo Bessolo Pierri, 230 - Jardim dos Manacás - 14801-600 - Araraquara - Sp  
(16) 3303-2330

## DIPLOMA

O(A) Diretor(a) Geral do Câmpus Araraquara do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - IFSP, no uso de suas atribuições, confere a:

RG Nº: 334623248-SSP/SP, nacionalidade: brasileiro(a), nascido(a) em: 22 de novembro de 1980, natural: ARARAQUARA, SP o TÍTULO PROFISSIONAL: TÉCNICO EM MECATRÔNICA, por haver concluído em 31/01/2019 o Curso TÉCNICO EM MECATRÔNICA, que habilita o(a) diplomado(a) a prosseguir seus estudos em caráter regular.

FUNDAMENTO LEGAL. Resolução n.º 99 de 4/10/2016, do Conselho Superior do IFSP.

Araraquara, 6 de maio de 2019

Diretor(a) Geral do Câmpus Araraquara

Carlos Eduardo Prates

Diretor(a) Adjunto(a) Educacional

# Emissão e Registro de Diplomas e Certificados

Notificações e Pendências

Você pode atualizar sua foto

Notícias Portal do IFSP

Campus: RET

Erro ao carregar RSS

LINKS ÚTEIS - IFSP

COMUM

IFSP NO YOUTUBE

IFSP no YouTube

1 DESPACHOS Pendentes

5 PROCESSOS A receber

+ Adicionar Processo + Abrir Requerimento

Caixa de Entrada/Saída Todos os Processos

INÍCIO

ADMINISTRAÇÃO

GESTÃO DE PESSOAS

ENSINO

Alunos e Professores

Cadastros Gerais

Convênios

Programas

Áreas Capas

Áreas de Concentração

Áreas dos Cursos

Cartórios

Cidades

Configurações de Atividade Docente

Diretorias Acadêmicas

Disciplinas do Professor

Para manter atualizado os dados dos servidores que irão assinar os Diplomas ou Certificados, conforme as orientações da Portaria n.º 1.452 de 26 de abril de 2019. O servidor que possui o perfil de "Administrador de Diretoria" – geralmente atribuído ao DAE do Campus, poderá gerenciar essa atualização dos servidores do Campus no SUAP.

Para alterar os servidores responsáveis por assinar os Diplomas ou Certificados, entre no menu: "Ensino/Cadastros Gerais/Diretorias Acadêmicas".

# Emissão e Registro de Diplomas e Certificados

suap

Início » Diretorias Acadêmicas

## Diretorias Acadêmicas

Adicionar Diretoria Acadêmica Exportar para XLS Ajuda

FILTROS

Texto: Ir Campus: ARQ

Todos Sem Diretores Sem Secretários Sem Coordenadores Sem Per

Mostrando 3 Diretorias Acadêmicas

#	Sigla	Campus	Descrição
Q	DRG/ARQ	CÂMPUS ARARAQUARA	DRG/ARQ (INT)
Q	DRG/ARQ	CÂMPUS ARARAQUARA	DRG/ARQ (SUP)
Q	DRG/ARQ	CÂMPUS ARARAQUARA	DRG/ARQ (MOD)

Mostrando 3 Diretorias Acadêmicas

INÍCIO

ADMINISTRAÇÃO

GESTÃO DE PESSOAS

ENSINO

Alunos e Professores

Cadastros Gerais

Convênios

Programas

Áreas Capes

Áreas de Concentração

Áreas dos Cursos

Cartórios

Cidades

Configurações de Atividade Docente

Faça o Filtro pelo respectivo Campus

Configure cada uma das Diretorias "SUP"; "MOD"; "INT"; "POS", conforme cada Campus, clicando na "Lupa"

# Emissão e Registro de Diplomas e Certificados

Nesse Menu, poderá ser definido o Diretor Geral do Campus, o Diretor Adj. Acadêmico, o Coordenador de Registros Acadêmicos que irão assinar os Diplomas e Certificados, seguindo as orientações da Portaria n.º 1.452 de 26 de abril de 2019.

É possível definir o Coordenador de Registros Acadêmicos que assinará os Diplomas e Certificados em "Secretaria Acadêmica" e clicar em "Definir como Titular" no respectivo servidor

Na aba "Direção/Diretor Geral" é possível definir o Diretor Geral do Campus que assinará os Diplomas e Certificados. Basta clicar na caixa do respectivo servidor em "Definir como Titular"

**CENSOS** >

Certificados ENEM >

Comunicador >

Cursos, Matrizes e Componentes >

Diplomas e Certificados >

EAD >

Estágios Docentes

Estatísticas >

ETEP >

Logs >

Painel de Controle

Procedimentos de Apoio >

Processo Seletivo >

Relatórios >

Turmas e Diários >

Planejamento >

**EXTENSÃO**

**TEC. DA INFORMAÇÃO**

**Diretor Geral**

Adicionar Diretor Geral

Matricula: [REDACTED]  
Setor de Lotação: DAE-ARQ  
Email: [REDACTED]

Remover

**Diretor Acadêmico**

Adicionar Diretor Acadêmico

Matricula: [REDACTED]  
Setor de Lotação: DAE-ARQ  
Email: [REDACTED]

Definir como Titular Remover

Matricula: [REDACTED]  
Setor de Lotação: C[REDACTED]-ARQ  
Email: [REDACTED]

Definir como Titular Remover

Matricula: [REDACTED]  
Setor de Lotação: DRG/ARQ  
Email: [REDACTED]

Definir como Titular Remover

É possível definir o DAE responsável por assinar os Diplomas e Certificados, na aba "Direção/Diretor Acadêmico", clique em "Definir como Titular" no respectivo servidor

# Emissão e Registro de Diplomas e Certificados

The image shows a screenshot of the IFSP Portal do IFSP website. On the left, there is a dark red navigation menu with the following items: INÍCIO, ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS, ENSINO (highlighted in green), Alunos e Professores, Cadastros Gerais, Caixa de Mensagens, CENSOS, Certificados ENEM, Comunicador, Cursos, Matrizes e Componentes, Diplomas e Certificados (expanded), Certificados Intermediários, Diplomas (expanded), Emitir Diploma, Registros de Emissão (highlighted with a blue callout box), Configurar Livros, Modelos de Documentos, and Títulos de Cargos. The main content area shows 'Notícias Portal do IFSP' with a 'Campus: RET' dropdown and an error message 'Erro ao carregar RSS'. Below this is a 'IFSP NO YOUTUBE' section with a video player and a search bar. A blue callout box with white text points to the 'Registros de Emissão' option in the menu. The text inside the callout box reads: 'A emissão da Folha de Registro do Diploma para o seu respectivo livro, ocorre no menu "Ensino/Diplomas e Certificados/Diplomas/Registro de Emissão"'. The background of the callout box is a dark blue gradient.

Notícias  
Portal do IFSP

Campus: RET

Erro ao carregar RSS

Mais...

IFSP NO YOUTUBE

IFSP no YouTube

Inscreve-se, curta e compartilhe!  
Veja mais...

+ Adicionar Processo + Abrir Requerimento

Caixa de Entrada/Saída Todos os Processos

Busca Rápida:

Processo Eletrônico

PATRIMÔNIO

A emissão da Folha de Registro do Diploma para o seu respectivo livro, ocorre no menu "Ensino/Diplomas e Certificados/Diplomas/Registro de Emissão"



suap

Início » Emissão de Diplomas/Certificados

## Emissão de Diplomas/Certificados

FILTROS

Texto:  Ir **Campus:** ARQ **Diretoria:** Todos

Tem processo cadastrado: Todos **Número do Livro:** 200 **cancelado:** Todos

Mostrando 2 Emissão de Diplomas/Certificados

Ação: ----- Selecionados

#	ID	Aluno	Curso	Campus	Modalidade	Descrição do Livro	× 1 ↓ Número do Livro	× 2 ↓ Número da Folha	Número do Registro	Data de Expedição	Data de Publicação no DOU	Pasta	Via
Q	21065		ARQ16500- TÉCNICO EM MECATRÔNICA	ARQ	Técnico Subsequente	MOD.DARQ	200	184	137421	06/05/2019			2
Q	21064		ARQ16500- TÉCNICO EM MECATRÔNICA	ARQ	Técnico Subsequente	MOD.DARQ	200	1	1				1

Faça o filtro do respectivo Campus e n.º de livro, e clique na lupa do respectivo registro de diploma do aluno:

suap

Início » Emissão de Diplomas/Certificados » Emissão de Diplomas/Certificados » Registro de Emissão de Diploma

## Registro de Emissão de Diploma

Imprimir ▾ Adicionar/Editar Data de Publicação no DOU Editar Aluno Cancelar Registro

Diploma  
Histórico  
**Registro**  
Termo de Responsabilidade

▼ Situação do Registro

Situação: Válido

▼ Dados do Aluno

Matricula:		Data de Nascimento:	22/11/1980	Local de Nascimento:	Araraquara-SP
Nome:		Orgão Expedidor:	SSP / SÃO PAULO	Data de Expedição:	24/04/1995
Identidade:		Nome da Mãe:		Nome do Pai:	

Clique em "Imprimir/ Registro"



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**  
 Código E-MEC: 1810  
 Câmpus Araraquara - CNPJ: 10.882.594/0020-28 - (16) 3300-0000  
 Rua Doutor Aldo Benedito Pierri, 250, CEP 14801-600, Araraquara, SP

Dessa forma, é possível emitir a folha de Registro de Diploma do aluno para o respectivo livro.

184

## REGISTRO DE CERTIFICADO/DIPLOMA

IDENTIFICAÇÃO DO(A) ALUNO(A)			
Nome		Prontuário	
R.G.	Órgão Emissor SSP	Estado SP	Data de expedição 24/04/1995
CPF	Data de nascimento 22/11/1980	Natural Araraquara-SP	Nacionalidade Brasileira
Data de Ingresso 06/02/2017	Data de Conclusão 31/01/2019	Data de expedição do Certificado/Diploma 06/05/2019	N.º de série do Certificado/Diploma 000580
DADOS DO CURSO			
Curso Técnico em Mecatrônica		Código E-MEC do curso -	
Título TÉCNICO EM MECATRÔNICA		Campus Araraquara	
Fundamentação Legal Resolução n.º 99 de 4/10/2016, do Conselho Superior do IFSP			
Portaria de Reconhecimento -			
Última Renovação de Reconhecimento -			
DADOS DO REGISTRO			

# Emissão e Registro de Diplomas e Certificados

O(A) Diplomado(a) concluiu o Ensino Médio em 1999 na Instituição de Ensino: E.E. BENTO DE ABREU.	<b>MEC - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo</b>  Documento com validade em todo território nacional, conforme Lei nº 9.394 de 20/12/1996 e Lei nº 11.892 de 29/12/2008, §3º do artigo 2º, registrado sob o nº 137421, livro nº 200 (MOD.D.A.R.Q), página nº 184.  Araraquara, 10 de maio de 2019  _____ Coordenador(a) de Registros Acadêmicos
<i>Órgão de Fiscalização Profissional</i>	<i>Observações</i>

Para consultar a autenticidade do Diploma, verifique no verso do diploma emitido: o site para consulta, junto com o código de autenticação e a data de expedição do diploma.

Proponente: \_\_\_\_\_

Processo Nº: 23039.002235.2008-21

Este documento foi emitido pelo SUAP.

Para comprovar sua autenticidade, acesse [http://rubisusp.ifsp.edu.br/comum/autenticar\\_documento/](http://rubisusp.ifsp.edu.br/comum/autenticar_documento/)

Código de autenticação: 3645785 - Tipo de Documento: Diploma/Certificado - Data da emissão: 10/05/2019

Código SISTEC: 2232323654CM

Consulte a autenticidade no seguinte site <http://sistec.mec.gov.br/VALIDADENACIONAL>.

# Emissão e Registro de Diplomas e Certificados

The image shows a screenshot of the IFSP portal interface. On the left is a dark red sidebar with a menu. The main content area is white and displays a dashboard with statistics and a search bar. A blue callout bubble is overlaid on the screen, pointing to the 'Emitir Certificado Intermediário' option in the sidebar menu.

**Sidebar Menu:**

- INÍCIO
- ADMINISTRAÇÃO
- GESTÃO DE PESSOAS
- ENSINO
  - Alunos e Professores >
  - Cadastros Gerais >
  - Caixa de Mensagens
  - CENSOS >
  - Certificados ENEM >
  - Comunicador >
  - Cursos, Matrizes e Componentes >
  - Diplomas e Certificados ▾
    - Certificados Intermediários ▾
      - Certificados Intermediários Matrizes
      - Emitir Certificado Intermediário
      - Registros de Emissão
    - Diplomas >
    - Configurar Livros
    - Modelos de Documentos

**Main Content Area:**

Notícias Portal do IFSP

Campus: RET

Erro ao carregar RSS

Mais...

Desenvolvimento

PROCESSOS

1	5
DESPACHOS	PROCESSOS
Pendentes	A receber

+ Adicionar Processo + Abrir Requerimento

Caixa de Entrada/Saída Todos os Processos

Busca Rápida:

Processo Eletrônico

**suap**

Leonardo Palmeira

Buscar Item de Menu

- INÍCIO
- ADMINISTRAÇÃO
- GESTÃO DE PESSOAS
- ENSINO
  - Alunos e Professores >
  - Cadastros Gerais >
  - Caixa de Mensagens
  - CENSOS >
  - Certificados ENEM >
  - Comunicador >
  - Cursos, Matrizes e Componentes >
  - Diplomas e Certificados ▾
    - Certificados Intermediários

Início > Emitir Certificado Intermediário

## Emitir Certificado Intermediário

Passo 1 de 3

### Seleção do Aluno

Aluno: \*

Lista alunos com certificados intermediários disponíveis para emissão.

Continuar Cancelar

Insira o respectivo prontuário do aluno e clique em "Continuar".

ADMINISTRAÇÃO

GESTÃO DE PESSOAS

ENSINO

Alunos e Professores >

Cadastrros Gerais >

Caixa de Mensagens

CENSOS >

Certificados ENEM >

Comunicador >

Cursos, Matrizes e Componentes >

Diplomas e Certificados ▾

Certificados Intermediários

Certificados Intermediários Matrizes

Emitir Certificado Intermediário

Registros de Emissão

Diplomas >

Configurar Livros

Modelos de Documentos

Titulos de Cargos

Passo 2 de 3

## Seleção do Certificado

Certificado: \* ASSISTENTE DE OBRAS ▾

Certificado disponível para emissão.

Continuar Voltar Cancelar

Selecione o Respectivo Certificado que será impresso, e clique em "Continuar".

**Passo 3 de 3**

## Dados da Emissão

Processo: \* 23311.001952.2016-16| \*

Número do Formulário:

Número de série do papel em caso de utilização de papel moeda/timbrado.

Nome da Pasta:

Nome da pasta na qual o registro de emissão de diploma será guardado

**Finalizar** Voltar Cancelar

Insira o n.º de processo aberto no SUAP, E clique em “Finalizar”.

Após essa tela, siga o mesmo processo que já foi descrito na emissão do Diploma.

- GESTÃO DE PESSOAS
- ENSINO
  - Alunos e Professores >
  - Cadastros Gerais >
  - Caixa de Mensagens
- CENSOS >
- Certificados ENEM >
- Comunicador >
- Cursos, Matrizes e Componentes >
- Diplomas e Certificados ▾
  - Certificados Intermediários
  - Certificados Intermediários Matrizes
  - Emitir Certificado Intermediário
  - Registros de Emissão
- Diplomas >
- Configurar Livros
- Modelos de Documentos
- Titulos de Cargos

EAD >