



Tutorial de Solicitação

Emissão de Diploma e Certificados

INSTITUTO FEDERAL DE SÃO PAULO - CAMPUS ITAQUAQUECETUBA

IFSP | Coordenadoria de Registros Acadêmicos (CRA)

✓ Verificações iniciais necessárias

- ✓ Integralização de todos os componentes curriculares
- ✓ Pendências financeiras inexistentes com a instituição
- ✓ Colação de grau realizada (para cursos superiores) ou ato de conclusão homologado
- ✓ Dados cadastrais atualizados no sistema acadêmico

1

Acesse o SUAP - IFSP

O Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) é o portal oficial para solicitações acadêmicas no IFSP.

- **URL:** <https://suap.ifsp.edu.br>
- Use seu **CPF** e **senha pessoal** (mesma do acesso institucional)
- Em caso de problemas de acesso, procure o **CTI (Coordenadoria de Tecnologia da Informação)** do campus

🔒 Primeiro acesso? Utilize a opção "Recuperar senha" ou procure o suporte do CTI.

2

Preencha o requerimento

No menu principal do SUAP, acesse o caminho abaixo:

- **Ensino** → **Abertura de Requerimento** → **Assuntos Diversos** → **Solicitar Emissão de Certificado/Diploma de Conclusão de Curso**

Neste momento, você deverá anexar os documentos obrigatórios solicitados no sistema.

3

Documentos obrigatórios

Certidão de Nada Consta da Biblioteca

Comprovante de que não há pendências com a biblioteca do campus

Certificado de Reservista ou CDI

Certificado de Reservista ou Certidão de Dispensa de Incorporação - OBRIGATÓRIO para alunos do sexo masculino maiores de 18 anos

Certidão de Quitação Eleitoral

Emitida pelo site do TSE - OBRIGATÓRIA para maiores de 18 anos

ATENÇÃO - HISTÓRICO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Para alunos concluintes do ensino médio: Caso ainda não tenha entregue o **Histórico do Ensino Fundamental** na secretaria, é obrigatório anexá-lo nesta solicitação.

4

Acompanhamento da solicitação

Após a solicitação, será aberto um **processo de emissão de diploma** no SUAP.

O prazo para emissão do diploma é de até **90 dias** a partir da solicitação.

Para acompanhar o andamento:

- Acesse o **SUAP**
- Vá em **Processos** → **Acompanhar Processos**
- Localize o processo aberto para emissão do seu diploma



Prazo de emissão

90 DIAS

Prazo legal para emissão do diploma a partir da solicitação

5

Retirada do diploma ou certificado

Quando o documento estiver disponível:

- Você receberá uma **notificação por e-mail e mensagem no SUAP**
- Compareça pessoalmente à **Coordenadoria de Registros Acadêmicos (CRA)** do Campus Itaquaquecetuba
- Leve **documento de identificação original com foto**
- Assine o livro de registro de diplomas



PROCURAÇÃO

Para maiores de 18 anos: Caso não possa retirar pessoalmente, é necessário apresentar **procuração específica com firma reconhecida** e documento original do procurador.

A procuração deve ser específica para retirada de diploma e conter dados completos do outorgante e outorgado.

Contatos - IFSP Campus Itaquaquecetuba



Endereço

Rua 1º de Maio, 500
Bairro Estação - Itaquaquecetuba/SP
CEP: 08571-050



Coord. Registros Acadêmicos

cra.itq@ifsp.edu.br



Horário de funcionamento

Segunda a Sexta-feira
10:30 às 12:30
13:30 às 19:30

Site oficial: itq.ifsp.edu.br | **SUAP:** suap.ifsp.edu.br



Observações importantes

- O prazo de **90 dias** começa a contar após a solicitação no SUAP
- Documentos ilegíveis ou incompletos serão recusados, gerando exigência
- Diplomas de graduação exigem registro no MEC - o IFSP é responsável por esse registro
- Certificados de cursos de extensão têm prazo menor (até 30 dias)
- Em caso de mudança de nome (casamento, divórcio), apresentar certidão atualizada
- **Alunos do sexo masculino maiores de 18 anos:** reservista/CDI e quitação eleitoral são obrigatórios
- **Alunos concluintes do ensino médio:** Histórico do Ensino Fundamental é obrigatório se ainda não foi entregue

Tutorial oficial para alunos do IFSP Campus Itaquaquecetuba | Atualizado em 2025

Em caso de dúvidas, procure a Coordenadoria de Registros Acadêmicos (CRA) do campus



cra.itq@ifsp.edu.br