



## Fluxo de Processo para Emissão de Histórico - SPG/GYN

Discente

- Discente deverá solicitar emissão de Histórico Parcial via chamado no SUAP
- A solicitação deverá conter dados do discente (nome, nº de matrícula e curso,

Abertura de  
Chamado - SUAP

Recebimento  
do  
Chamado  
do Discente  
- SUAP

Conferência  
das  
informações

Upload do  
Histórico do  
Q-acadêmico

Criação do  
Histórico no  
SUAP (importa  
imagem do  
histórico - em  
jpg)

Coleta de  
assinaturas:  
Coordenação  
da SPG e  
Direção Geral

Finalização do  
documento no  
SUAP

Anexa  
Histórico ao  
chamado do  
discente

Finaliza  
chamado

Secretaria de  
Pós-Graduação