

Tutorial para solicitação de Diploma

Para formalizarmos seu pedido, solicitamos que abra um chamado no Sistema Suap (suap.ifg.edu.br), atribuído à Coordenação de Secretaria de Pós-graduação, e anexe os seguintes documentos:

1. Certidão de Nascimento /casamento;
2. Carteira de Identidade (apresentar RG atualizado caso tenha alteração de nome na certidão de casamento);
3. CPF;
4. Título de Eleitor;
5. Certidão de Quitação Eleitoral;
6. Certidão de Reservista (caso do sexo masculino);
7. Diploma de Graduação (frente e verso);
8. Histórico da Graduação;
9. Ata de Dissertação/TCC (verificar no processo de Qualificação / Defesa de Trabalho de Conclusão)
10. Declaração de Quitação (emitida pela coordenação do curso/programa).

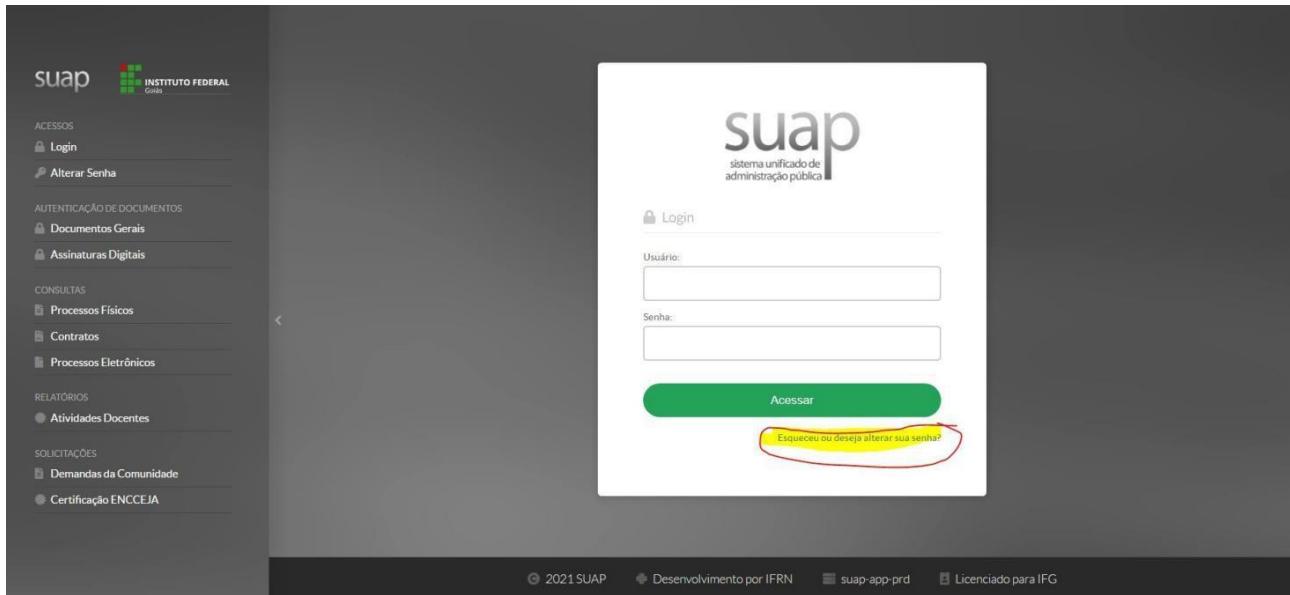
A solicitação será finalizada após a abertura de processo eletrônico pela Secretaria de Pós-Graduação.

Orientamos que acompanhe seu chamado diariamente!

Abertura de Chamado no SUAP

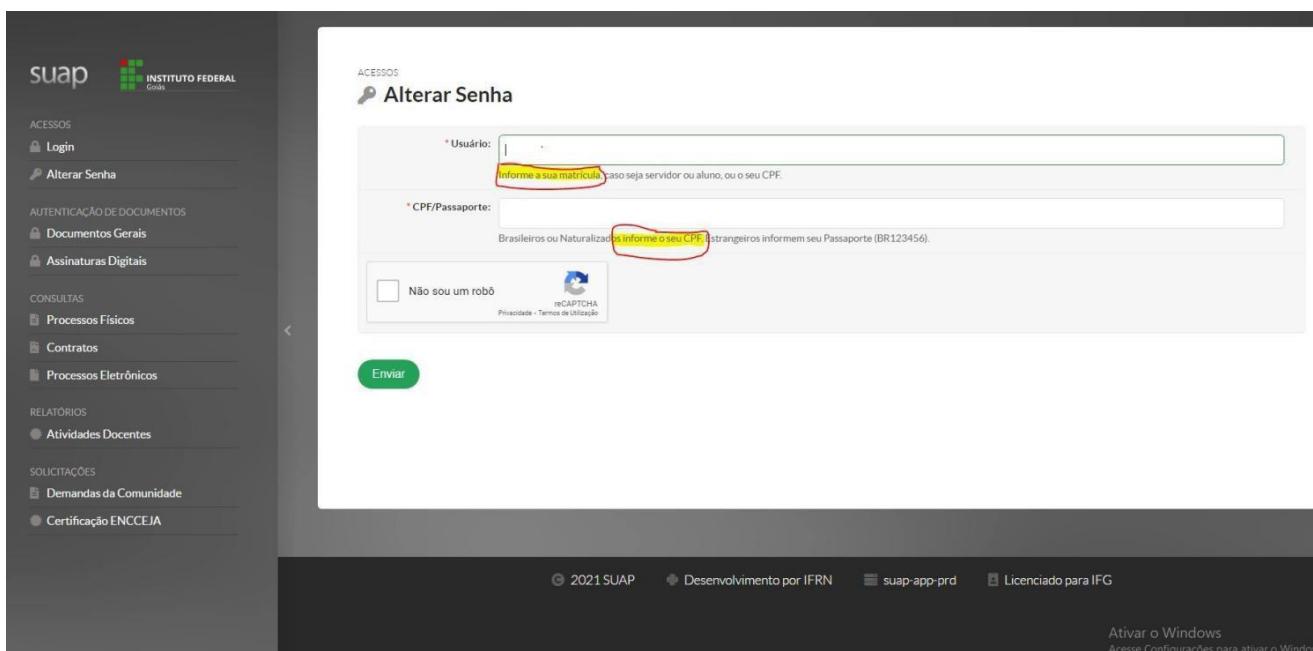
Caso o discente não tenha mais acesso ao SUAP como “aluno”:

- 1) Para acessar o Sistema Suap (<https://suap.ifg.edu.br/>), deverá clicar em “Esqueceu ou deseja alterar sua senha?”

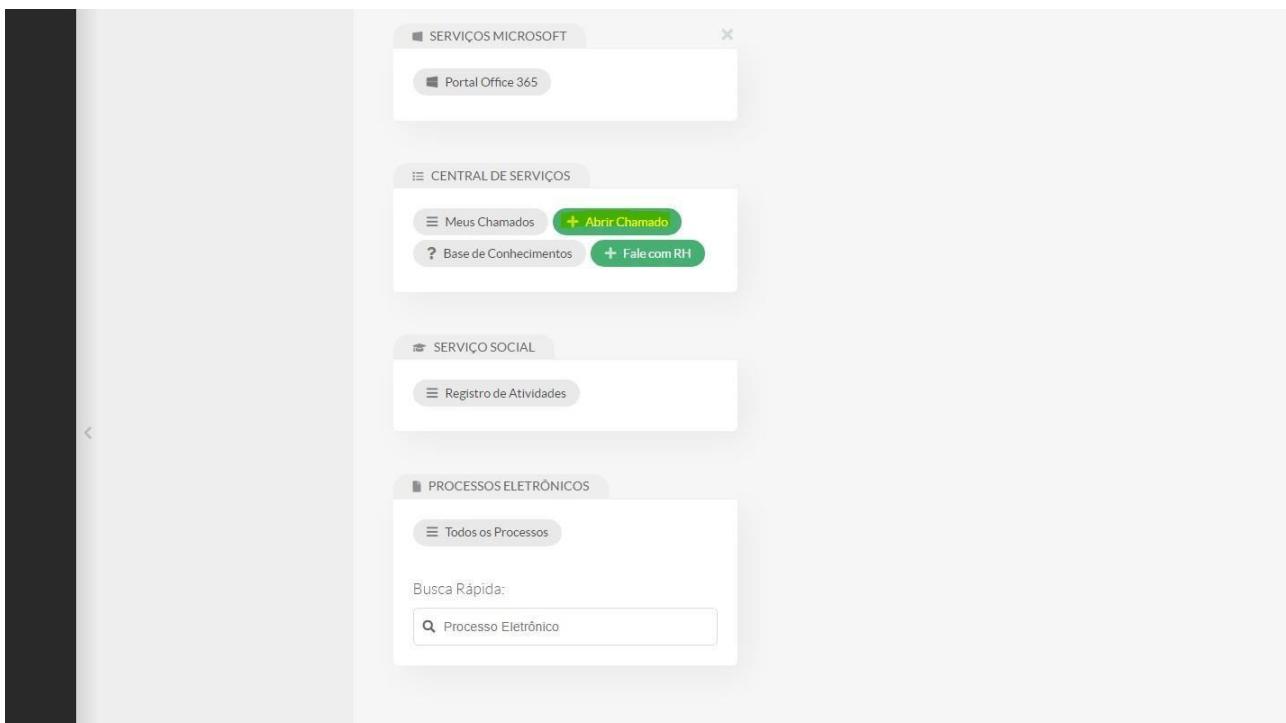


2) Alterar senha - Em “Usuário” digite sua MATRÍCULA e, em seguida, preencha o campo “CPF/Passaporte”.

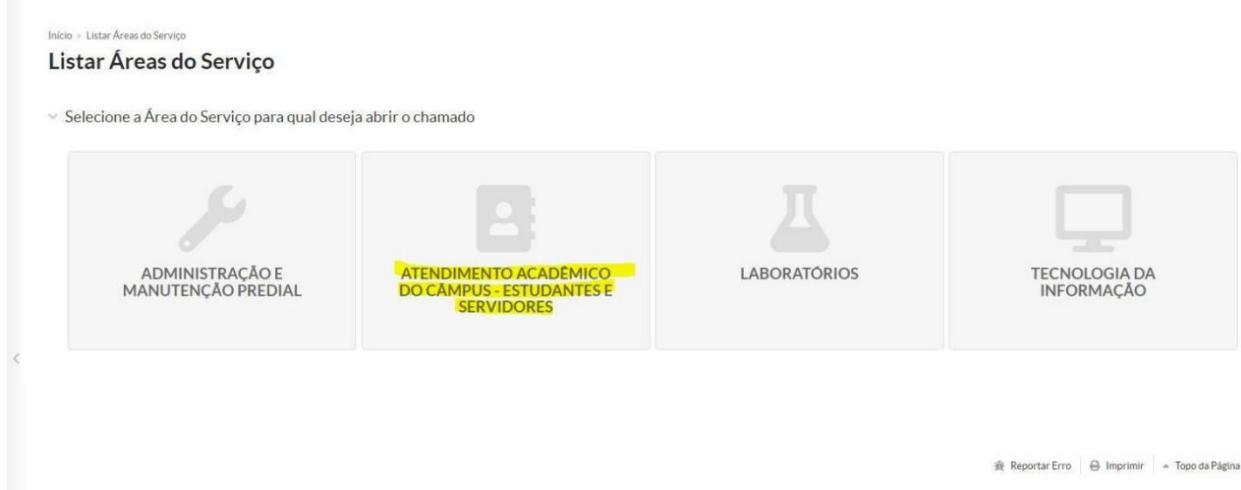
Você receberá um link para redefinição de senha em seu e-mail (confira “lixo eletrônico” ou caixa de SPAM).



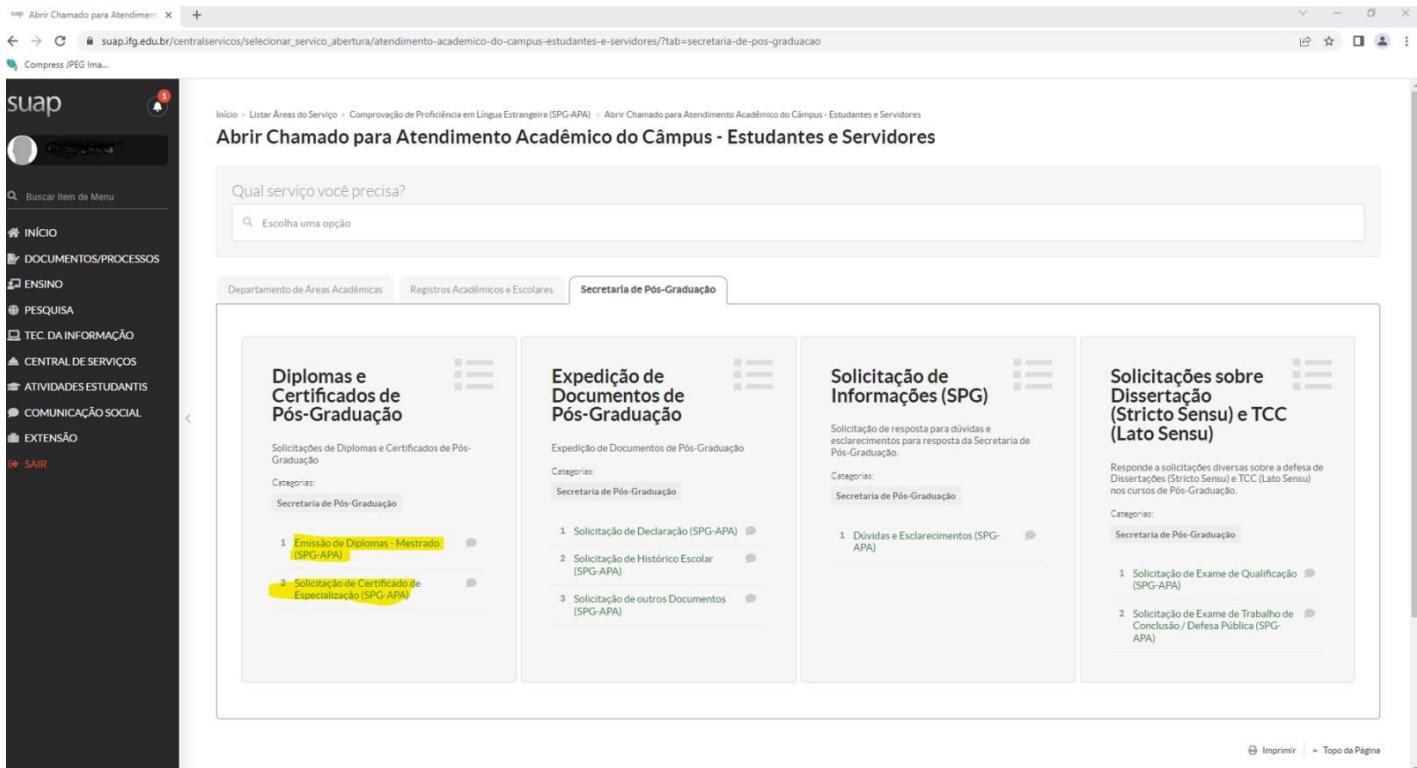
3) Após o acesso ao SUAP, clique em “abrir chamado”:



4) Clique em Atendimento “Acadêmico do Câmpus – Estudantes e Servidores”



5) Clique em “Secretaria de Pós-Graduação” – “Solicitação de Diploma (para cursos de mestrado) (SPG- APA) ou Certificado de Especialização(SPG- APA) e leia as informações para preenchimento do chamado:



Início > Listar Áreas do Serviço > Comprovação de Proficiência em Língua Estrangeira (SPG-APA) > Abrir Chamado para Atendimento Acadêmico do Câmpus - Estudantes e Servidores

Abrir Chamado para Atendimento Acadêmico do Câmpus - Estudantes e Servidores

Qual serviço você precisa?

Escolha uma opção

Departamento de Áreas Acadêmicas Registrados Acadêmicos e Escolares Secretaria de Pós-Graduação

Diplomas e Certificados de Pós-Graduação

Solicitações de Diplomas e Certificados de Pós-Graduação

Categorias: Secretaria de Pós-Graduação

1. Emissão de Diplomas - Mestrado (SPG-APA) 2. Solicitação de Certificado de Especialização (SPG-APA)

Expedição de Documentos de Pós-Graduação

Expedição de Documentos de Pós-Graduação

Categorias: Secretaria de Pós-Graduação

1. Solicitação de Declaração (SPG-APA) 2. Solicitação de Histórico Escolar (SPG-APA) 3. Solicitação de outros Documentos (SPG-APA)

Solicitação de Informações (SPG)

Solicitação de resposta para dúvidas e esclarecimentos para resposta da Secretaria de Pós-Graduação.

Categorias: Secretaria de Pós-Graduação

1. Dúvidas e Esclarecimentos (SPG-APA)

Solicitações sobre Dissertação (Stricto Sensu) e TCC (Lato Sensu)

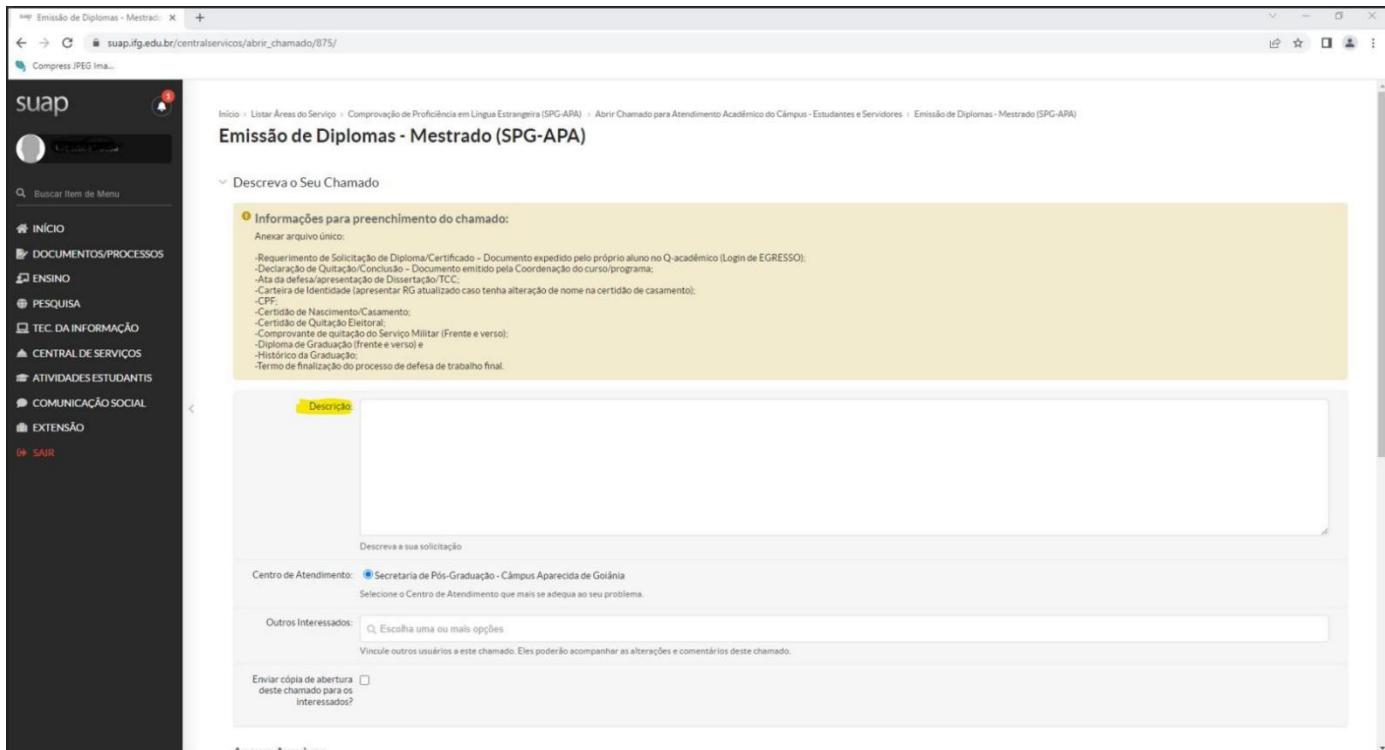
Responde a solicitações diversas sobre a defesa de Dissertações (Stricto Sensu) e TCC (Lato Sensu) nos cursos de Pós-Graduação.

Categorias: Secretaria de Pós-Graduação

1. Solicitação de Exame de Qualificação (SPG-APA) 2. Solicitação de Exame de Trabalho de Conclusão / Defesa Pública (SPG-APA)

Imprimir | Topo da Página

6) Na descrição do chamado, informe nome completo, número de matrícula e curso e, anexe os documentos necessários (no final da página “anexar arquivos”):



Início > Listar Áreas do Serviço > Comprovação de Proficiência em Língua Estrangeira (SPG-APA) > Abrir Chamado para Atendimento Acadêmico do Câmpus - Estudantes e Servidores > Emissão de Diplomas - Mestrado (SPG-APA)

Emissão de Diplomas - Mestrado (SPG-APA)

Descreva o Seu Chamado

Informações para preenchimento do chamado:

Anexar arquivo único:

-Requerimento de Diploma/Certificado - Documento expedido pelo próprio aluno no Q-acadêmico (Login de EGRESSO);
-Declaração de Quitação/Conclusão - Documento emitido pela Coordenação do curso/programa;
-Ata da defesa/apresentação de Dissertação/TCC;
-Carteira de Identidade (apresentar RG atualizado caso tenha alteração de nome na certidão de casamento);
-CPF;
-Certidão de Nascimento/Casamento;
-Certidão de Quitação Eleitoral;
-Comprovante de quitação do Serviço Militar (Frente e verso);
-Diploma de Graduação (frente e verso);
-Histórico da Graduação;
-Termo de finalização do processo de defesa de trabalho final.

Descrição

Descreva a sua solicitação

Centro de Atendimento: Secretaria de Pós-Graduação - Câmpus Aparecida de Goiânia
Selecionar o Centro de Atendimento que mais se adequa ao seu problema.

Outros Interessados: Escolha uma ou mais opções
Vincule outros usuários a este chamado. Eles poderão acompanhar as alterações e comentários deste chamado.

Enviar cópia de abertura deste chamado para os interessados?

Anexar Arquivos

Dúvidas:

Entre em contato com a Secretaria de Pós-Graduação:

secretaria.profartes@ifg.edu.br

Telefone: 3507-5983