

Como Registrar Colaço~o de Grau no SUAP

- [Procedimento da Coordenadoria de Registros Acadêmicos](#)
- [Procedimento do Aluno](#)

Procedimento da Coordenadoria de Registros Acadêmicos

Para realizar o procedimento de criação da ATA, o(a) servidor(a) da Coordenadoria de Registros Acadêmicos deverá realizar o login no sistema [SUAP](#).

Insira seu usuário e senha, e depois clique em "Acessar":

suap
sistema unificado de
administração pública

Login

Usuário:
|

Senha:

Usuário Externo?

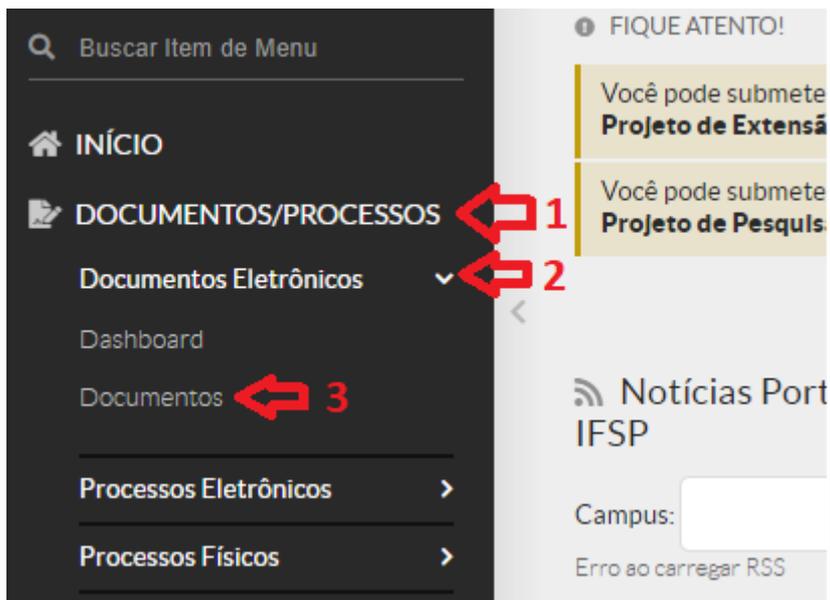
Acessar

Esqueceu ou deseja alterar sua senha?

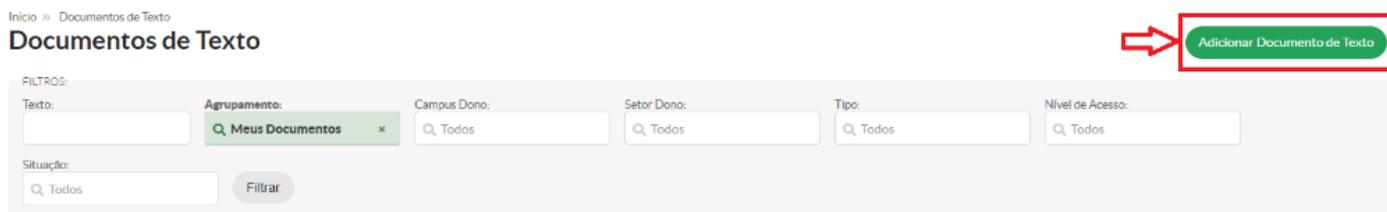
Primeiro acesso

Para entrar na página de criação de ATA de Colação de Grau, siga os seguintes passos:

-> "Documentos/Processos" -> "Documentos Eletrônicos" -> "Documentos".



Clique em "Adicionar Documento de Texto" para começar a criar a ATA.



Preencha os campos solicitados, conforme imagem abaixo. Em seguida, clique em "Salvar".

No lugar dos "xx" constantes no campo assunto, substituir pela data que a colação de grau ocorreu.

Adicionar Documento de Texto

Tipo do Documento: *	Ata
Modelo: *	ATA DE COLAÇÃO DE GRAU - SUPERIOR
Nível de Acesso: *	Público
Hipótese Legal:	----- A hipótese legal só é obrigatória para documentos sigilosos ou restritos
Setor Dono: *	----- Se o setor desejado não está listado, solicite permissão ao chefe desse seto
Assunto: *	Colação de Grau dos cursos de Graduação do dia <u>xx.xx.xxxx</u> 197 caractere(s) restante(s)
Classificações:	124.1 - Termo ou ata de colação de grau


Salvar Salvar e adicionar outro(a) Salvar e continuar editando

Um modelo de documento de ATA será aberto. Clique em “Editar” > “Texto” para editar com as informações referentes ao câmpus.

Rascunho | Público

Documento 346812



Visualização do Documento (0.06 MB)

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
São Paulo

Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo
Reitoria
DIRETORIA DE DADOS E GESTAO ACADEMICA

Documento 346812

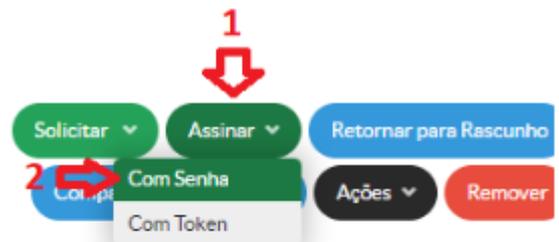
Ata de Colação de Grau do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, Câmpus Reitoria

Ao **décimo primeiro dia do mês de setembro de dois mil e dezenove** às **dezenove** horas, na **Av. Rua XX: número (por extenso)**, realizou-se a Colação de Grau dos cursos superiores de **XXXXXXXXXX, XXXXXXXX XXXXXXXXXX** do câmpus Reitoria, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo. Presid

Com o documento formado, realize a assinatura ("Assinar" > "Com Senha")

Concluído | Público

Documento 346812



Visualização do Documento (0.06 MB)

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
São Paulo

Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo
Reitoria
DIRETORIA DE DADOS E GESTAO ACADEMICA

Documento 346812

Ata de Colação de Grau do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, Câmpus Reitoria

Ao **décimo primeiro dia do mês de setembro de dois mil e dezenove** às **dezenove** horas, na **Av. Rua XX: número (por extenso)**, realizou-se a Colação de Grau dos cursos superiores de **XXXXXXXXXX, XXXXXXXX XXXXXXXXXX** do câmpus Reitoria, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo. Presid

Informe o número e ano da ATA. Em seguida, clique em “Definir Identificador”.

Assinatura de Documento

Passos 1 of 2

Sigla do Tipo de Documento:	ATA N.º
Número: *	<input type="text" value="2"/>
Ano: *	<input type="text" value="2022"/>
Sigla do Setor:	<input type="text" value=""/>

Definir Identificador ←

Insira o “perfil” e a senha utilizada no SUAP para assinar clicando no botão “Assinar Documento”.

Assinatura de Documento

Passos 2 of 2

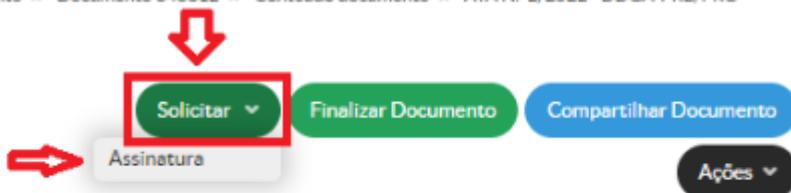
Perfil: *	<input type="text" value=""/>
Senha: *	<input type="text" value=""/>

Assinar Documento ←

Feito o passo anterior, para solicitar as demais assinaturas necessárias de outros servidores e a do aluno será o seguinte caminho: “Solicitar” > “Assinatura”.

Assinado | Público

ATA N.º 2/2022 - DDGA-PRE/PRO-ENS/RET/IFSP



> Solicitação das Assinaturas

Visualização do Documento (0.06 MB)



Preencha o campo “Pessoa” inserindo o prontuário do servidor ou do aluno que precise solicitar a assinatura. Para criar várias solicitações, será preciso clicar no ícone “Adicionar Solicitação” encontrado na mesma página. Após todas as inclusões, finalize essa parte clicando em “Enviar solicitações”.

Solicitações de Assinaturas

Solicitação Principal

Pessoa: *

Solicitação Complementar #1

Ordem: 1

1 Pessoa: Escolha uma opção

Adicionar Solicitação 2

Enviar solicitações final

Ao voltar à página inicial do documento, verá que as demais assinaturas solicitadas conterà o status de “Aguardando assinatura”

 Solicitação das Assinaturas

#	Solicitado a	Ao Assinar Será Anexado ao Processo	Data Resposta	Situação	Solicitante	Ações
1	[Redacted]	-	17/05/2022 13:36:07	Deferida	[Redacted]	-
2	Condicionado: [Redacted]	-	-	Aguardando assinatura	[Redacted]	
3	Condicionado: [Redacted]	-	-	Aguardando assinatura	[Redacted]	

Visualização do Documento (0.06 MB)



Conforme cada servidor/aluno assinar, a situação mudará para “Deferida”. Então, quando todos estiverem com essa situação, o servidor responsável da CRA poderá encerrar o procedimento utilizando o botão “Finalizar o Documento”.

ENS/RET/IFSP

Assinado Público

ATA N.º 2/2022 - DDGA-
PRE/PRO-ENS/RET/IFSP

Solicitar

Finalizar Documento

Compartilhar Documento

Ações

> Solicitação das Assinaturas

Visualização do Documento (0.06 MB)



Ata finalizada com sucesso!

Procedimento do Aluno

Para realizar a assinatura na ATA, o(a) aluno(a) deverá realizar o login no sistema [SUAP](#).

Insira seu usuário e senha, depois clique em “Acessar”:

suap
sistema unificado de
administração pública

🔒 Login

Usuário:
|

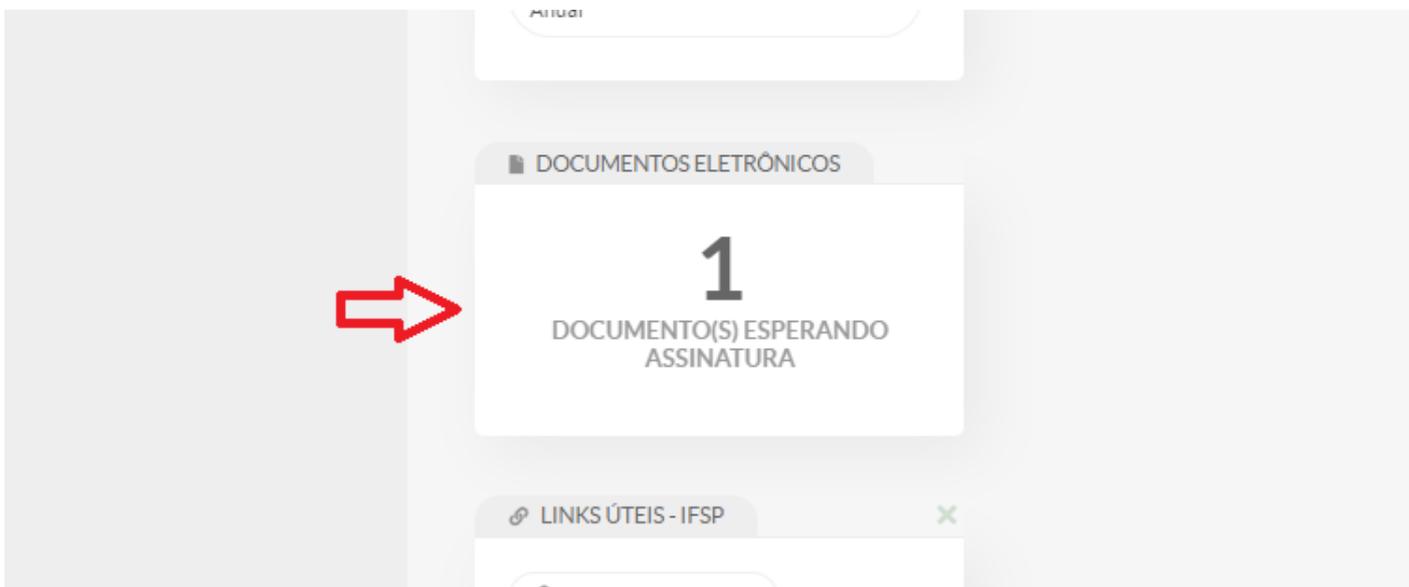
Senha:

Usuário Externo?

⇒ Acessar

Esqueceu ou deseja alterar sua senha?
Primeiro acesso

Na parte central da página, haverá o campo “Documentos Eletrônicos”, clique onde consta que há “Documento(s) esperando assinatura” para ser direcionado à página do documento da ATA:



Clique no desenho da lupa para visualizar a ATA:

DOCUMENTOS DE TEXTO

FILTROS:

Texto: Agrupamento: **Documentos esperand...** Campus Dono: Setor Dono:

Nível de Acesso: Situação: **Filtrar**

FILTRAR POR DATA: < 2022 24 de Maio

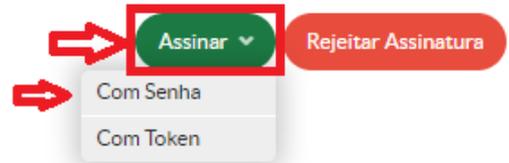
< Mostrando 1 Documento de Texto

#	Setor Dono	Tipo de Documento	Identificador do Documento	Assunto	Situação do Documento	Nível de Acesso	Autor
	██████	Ata	ATA N° 2/2022 - DDGA-PRE/PRO-ENS/RET/IFSP	ata colação de grau xx.xx.xx	Aguardando assinatura	Público	██████

Mostrando 1 Documento de Texto

Após entrar na página onde se encontra a ATA, realize a assinatura indo em "Assinar" > "Com Senha".

ATA N.º 2/2022 - DDGA- PRE/PRO-ENS/RET/IFSP



> Solicitação das Assinaturas

∨ Visualização do Documento (0.06 MB)



Informe o “Perfil” e “Senha” que o aluno utiliza para acessar o SUAP. Em seguida, clique em “Assinar Documento”:

Assinatura de Documento

Passos 2 of 2

Perfil:

Senha:

Assinar Documento



Assinatura eletrônica do aluno realizada com sucesso!