

8. Como Criar um Processo Eletrônico no SUAP para Solicitação de Emissão e Registro de Diploma

Após fazer login no SUAP, clique em "Documentos/Processos">>Processos Eletrônicos>>Processos:



Em seguida, clique em "Adicionar Processo":



FILTROS:

Texto:	Agrupamento: Meus Processos x	Campus de Criação:	Setor de Criação:
Campus Atual:	Setor Atual:	Setor que Tramitou:	Tipo de Processo:
Data/Hora da Criação:	Nível de Acesso:	Situação:	Interessados:

Filtrar

Depois, insira os dados, conforme as orientações abaixo:

Interessados: *	Procurar
É possível selecionar mais de um item	
Tipo de Processo: *	Ensino: Certificados e Diplomas
Assunto: *	Solicitação de emissão e registro do diploma do aluno XXXX, prontuário YYY do curso de ZZZZ
164 caractere(s) restante(s)	
Nível de Acesso: *	Restrito
Hipótese Legal:	Informação Pessoal - dados pessoais e dados pessoais sensíveis (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)
Setor de Criação: *	CRS-SPO
Salvar Salvar e adicionar outro(a) Salvar e continuar editando	

Interessado: Inserir o estudante como interessado para que ele acompanhe o processo de emissão do seu diploma.

Tipo de Processo: Ensino: Certificados e Diplomas

Assunto: Solicitação de emissão e registro do diploma do aluno XXXX, prontuário YYY do curso de ZZZZ

Nível de acesso: Restrito

Hipótese Legal: Informação Pessoal - dados pessoais e dados pessoais sensíveis (Art. 31 da Lei 12.527/2011)

Sector de Criação: CRA do campus

Clique em "Salvar".

Todos os documentos para emissão e registro de diplomas deverão estar na pasta documental do aluno, conforme este tutorial: [Pasta Documental do aluno](#)

Antes de encaminhar o processo eletrônico para CRDI-PRE, o campus deverá verificar se atendeu aos seguintes pré-requisitos:

Ler as [Orientações Iniciais](#);

[Verificar se o Estudante cumpriu todos os requisitos de conclusão do Curso](#);

[Verificar se os dados do Estudante estão corretos](#);

[Verificar se a data de Conclusão do Curso está correta](#);

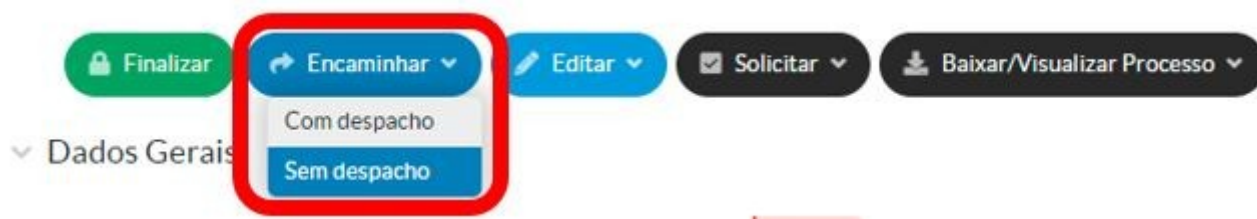
[Verificar se a Resolução de Criação do Curso está Correta no SUAP](#);

[Criar um Termo de Solicitação de Expedição de Diploma \(Termo de Responsabilidade\) no SUAP](#);

Verificar a [Pasta Documental do aluno](#)

Após as verificações acima, faça o envio do processo da seguinte forma:

clique em Encaminhar>>sem despacho:



Clique em "Auto Completar"; No setor de destino coloque "CRDI-PRE"; e clique em "Salvar"

Dados da Tramitação

Buscar setor de destino por: ☒ Auto Completar ☐ Árvore ☐ Sugestão do Sistema: None

Setor de Destino:

Salvar

O processo eletrônico foi aberto e enviado para emissão e registro do diploma.

Revision #4

Created 2022-08-25 18:24:52 -03 by Leonardo Cezar Palmeira

Updated 2025-08-28 11:31:05 -03 by Leonardo Cezar Palmeira