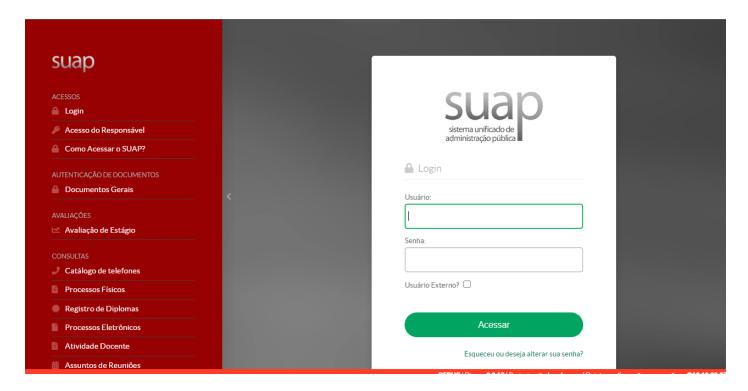
Como Requerer um Histórico Escolar Parcial Digital com assinatura para cursos Superiores de Graduação

Para Requerer o Histórico Escolar Parcial com assinatura é necessário apresentar algum comprovante dessa necessidade: um e-mail da instituição que está necessitando da assinatura no histórico, uma declaração dessa mesma instituição, etc.

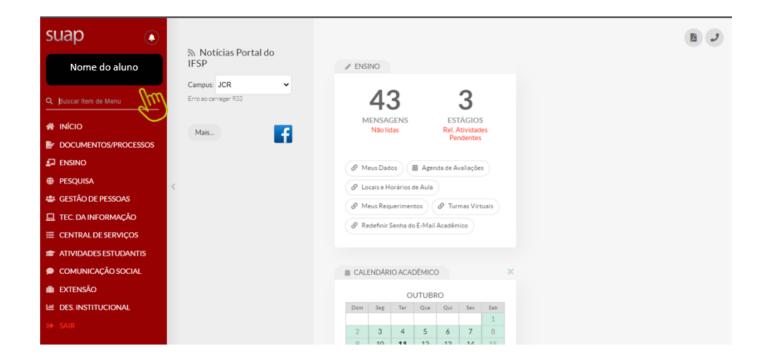
O prazo para emissão desse histórico será de até 30 dias corridos a partir do requerimento do aluno.

Para realizar o Requerimento do Histórico Escolar Parcial assinado, primeiramente, acesse o SUAP: suap.ifsp.edu.br

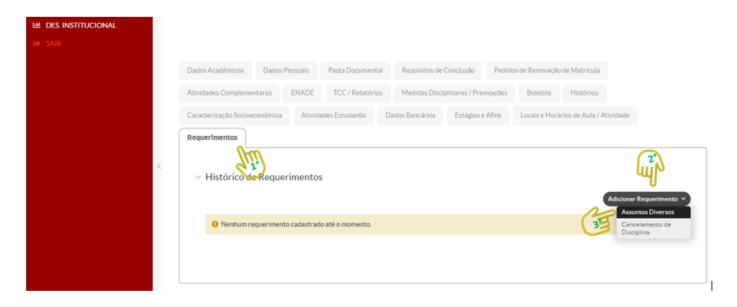


Insira o seu usuário e senha e clique em "Acessar".

Depois, já logado no SUAP, clique no seu nome, conforme imagem abaixo:

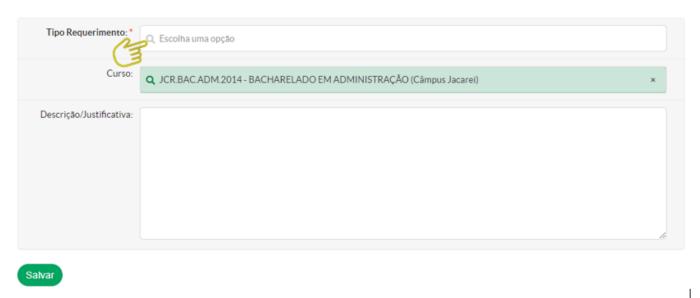


Vá até a aba "Requerimentos", depois clique em "Adicionar Requerimento>>Assuntos Diversos":



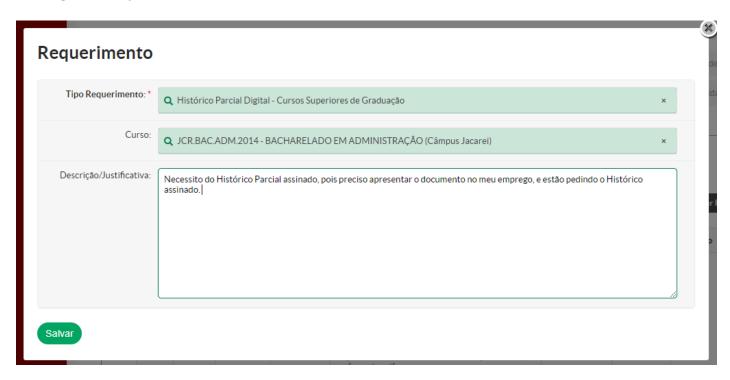
Clique em "Tipo Requerimento":

Requerimento



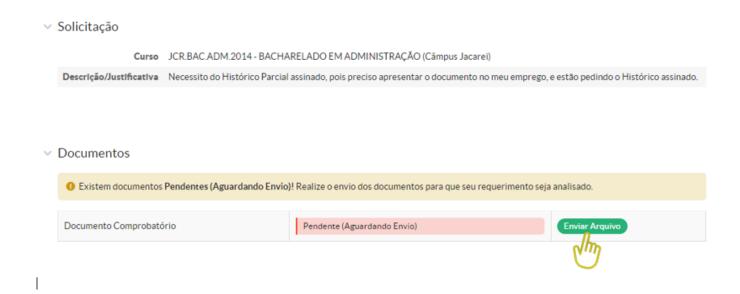
O Tipo de Requerimento deverá ser indicado como "Histórico Parcial Digital Assinado - Cursos Superiores de Graduação".

Na Descrição/Justificativa: descreva a necessidade de obter o histórico parcial de forma assinada. Em seguida, clique no botão "Salvar":

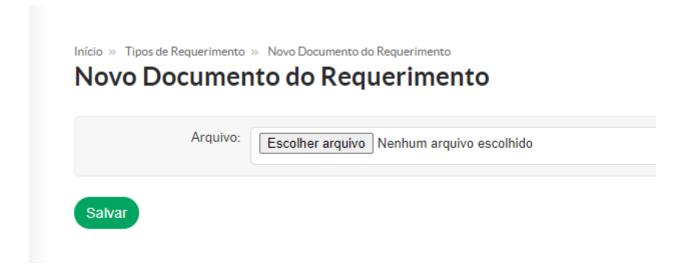


Depois, clique no botão "Enviar Arquivo":

Neste momento, é necessário anexar o documento(e-mail; declaração) que comprove a necessidade da emissão do histórico escolar parcial assinado:

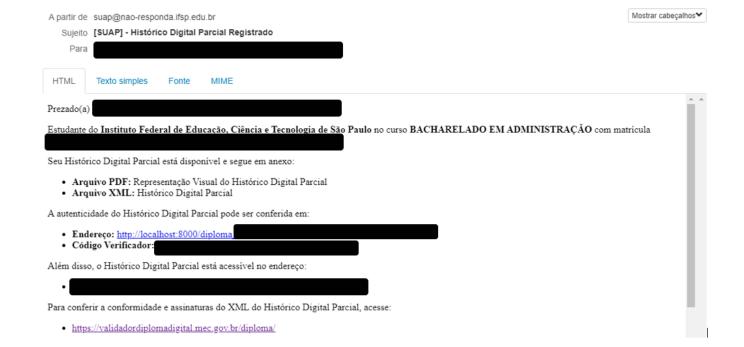


Clique em "Escolher arquivo", após inserir o documento, clique em "Salvar":



O Requerimento será analisado pela Coordenadoria de Registros Acadêmicos do seu Campus.

Após a análise, caso todos os dados estejam corretos, o Histórico Parcial Digital será emitido e assinado. No final, o documento será enviado para o seu e-mail institucional do aluno e demais e-mails cadastrados no SUAP, conforme o exemplo abaixo:



Histórico Parcial Assinado Digital Emitido.

Revision #12

Created 11 October 2022 18:02:04 by Leonardo Cezar Palmeira Updated 11 October 2022 20:22:28 by Leonardo Cezar Palmeira