

12/12/2025

**COMUNICADO N.º 65/2025 - CRA-CBT/DAE-CBT/DEN-  
CBT/DRG/CBT/IFSP**

**COMUNICADO**

**EMISSÃO DE DIPLOMAS - TÉCNICO INTEGRADO**

Considerando a Portaria 2162 de 18/04/2022 do IFSP, artigo 3º, inciso III "Serão expedidos diplomas aos estudantes que tiverem concluído no IFSP: III - Curso Técnico na forma Integrada, Concomitante, Subsequente ou Técnico Integrado EJA, desde que tenham cumprido com êxito todos os componentes curriculares e outros requisitos obrigatórios previstos no PPC do curso, e mediante requerimento do estudante direcionado à Coordenadoria de Registros Acadêmicos ou setor equivalente", segue ao final do comunicado, as orientações para solicitação.

Considerando que muitos alunos ao ingressarem no Instituto Federal apresentaram documentos cuja validade encontra-se expirada (RG Infantil, Declaração de Conclusão) ou não apresentaram o Histórico Escolar, solicitamos que sejam encaminhado junto à solicitação do Diploma, os documentos abaixo relacionados (em um único pdf - anexar no campo destinado ao RG do Responsável):

- a) RG atualizado
- b) Histórico e Certificado do Ensino Fundamental
- c) Comprovante de endereço atualizado (não é obrigatório)
- d) Título de Eleitor (para maiores de 18 anos) não é obrigatório

Considerando a necessidade de conferência dos dados dos alunos, solicitamos que os alunos acessem o SUAP e verifiquem os dados pessoais (nome, RG, CPF, nome do pai, nome da mãe, endereço, telefone de contato). Caso encontrem alguma necessidade de correção, solicitar via requerimento do SUAP, utilizando o tipo de requerimento "Outro" e na descrição informar o dado ser atualizado.

Considerando o artigo 125 da Portaria 2162, "o prazo para emissão do Diploma e Histórico Final é de 60 dias corridos a partir do pedido (requerimento)", para os casos em que o aluno necessitar de um documento que comprove a conclusão do Curso antes da emissão do Diploma, o aluno poderá emitir o Atestado de Conclusão que está disponível no SUAP, no botão Documentos, no canto superior direito do SUAP, após clicar sobre a sua foto.

Considerando o artigo 26 da Portaria 2162, "O aluno deverá devolver todos os livros à Coordenadoria de Biblioteca e os livros didáticos à Coordenadoria Sócio Pedagógica, antes de realizar a solicitação de emissão do Diploma", orientamos que o aluno entre em contato com as Coordenadorias citadas para regularização da situação.

Considerando o Projeto Pedagógicos dos Cursos Integrados do Campus Cubatão (página 151 do Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Informática / página 172 do Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Eventos) que estabelece a **obrigatoriedade** de realização do Estágio Curricular para obtenção do Diploma, reforçamos que **NÃO** poderá ser emitido o Diploma caso o aluno possua pendência do Estágio Curricular Obrigatório. Também não será disponibilizado pelo SUAP, o Atestado de Conclusão. Orientamos que o aluno procure a Coordenadoria de Estágio para as devidas orientações sobre a regularização do Estágio.

Os alunos que não concluíram o Estágio Obrigatório poderão solicitar um Atestado de Concluinte onde será informado que o mesmo concluiu os componentes curriculares, ficando pendente o estágio obrigatório para conclusão do Curso.

A solicitação desse documento deverá ser realizada da mesma forma que a emissão do Diploma, substituindo o tipo de Requerimento por "Outros" e na Descrição - informar "Atestado de Concluinte", bem como telefone e e-mail de contato, **lembmando que este Atestado não informa a conclusão do curso**.

**Procedimento para solicitação do Diploma (a solicitação deverá ser realizada somente após o fechamento do ano letivo de 2025 e conclusão do estágio obrigatório - após o dia 24/12/2025)**

1. Clicar na aba Requerimento e adicionar novo requerimento e escolher "Assuntos Diversos".
2. No Tipo de Requerimentos, escolher "**Emissão de Diplomas/Certificados Finais, e Histórico Escolar Final dos Cursos Técnicos e Pós-Graduação Lato Sensu**". Na descrição informar "Emissão de Diploma Integrado", telefone e e-mail de contato.
3. Na próxima tela, anexar a declaração de "Nada Consta" da Biblioteca. Essa declaração pode ser emitida através do sistema Pergamum (acesso na página inicial do SUAP).  
Tutorial para emissão da Declaração de Nada Consta  
[https://ctd.ifsp.edu.br/images/Logos\\_biblioteca/Tutoriais/\\_Declara%C3%A7%C3%A3o\\_de\\_Nada\\_Consta.pdf](https://ctd.ifsp.edu.br/images/Logos_biblioteca/Tutoriais/_Declara%C3%A7%C3%A3o_de_Nada_Consta.pdf) Em caso de dúvida, envie e-mail para cbi.cbt@ifsp.edu.br (e-mail da Biblioteca)
4. No campo destinado ao RG do Responsável anexar os documentos solicitados ( RG atualizado; Histórico e Certificado do Ensino Fundamental; Título de Eleitor (para maiores de 18 anos) não é obrigatório; Comprovante de endereço atualizado) - em único pdf.

▼ Documentos

1 Existem documentos Pendentes (Aguardando Envio)! Realize o envio dos documentos para que seu requerimento seja analisado.

Documento que comprove a Urgência do Pedido	Pendente (Aguardando Envio)	<a href="#">Enviar Arquivo</a>
Autorização do Responsável (Caso seja aluno menor de idade)	Pendente (Aguardando Envio)	<a href="#">Enviar Arquivo</a>
RG do Responsável (Caso seja aluno menor de idade)	Pendente (Aguardando Envio)	<a href="#">Enviar Arquivo</a>
Declaração "Nada Consta" da Biblioteca	Pendente (Aguardando Envio)	<a href="#">Enviar Arquivo</a>

5. O encaminhamento da autorização é obrigatória somente para menores de 18 anos.

6. Em caso de urgência, enviar a comprovação (em pdf). Exemplos: E-mails de convocação, lista de convocação. Lembrando que em 99,9% dos casos, as Instituições aceitam o Atestado de Conclusão até que seja emitido o Diploma.

A retirada do Diploma e do Histórico Escolar de Conclusão só poderá ser realizada pelo aluno. Caso seja necessário a retirada do Diploma por outra pessoa, o estudante deverá providenciar uma procuração simples com firma reconhecida em nome da pessoa denominada para a retirada dos documentos. Essa situação se aplica também aos pais, avos, tios e irmãos.

Modelo de procuração simples - [https://docs.google.com/document/d/18QnRRNquevnTd\\_owJOeu95stU-DnRJI6/edit?usp=sharing&ouid=104289406357669517866&rtpof=true&sd=true](https://docs.google.com/document/d/18QnRRNquevnTd_owJOeu95stU-DnRJI6/edit?usp=sharing&ouid=104289406357669517866&rtpof=true&sd=true)

As dúvidas devem ser encaminhadas para o e-mail [cra.cbt.medio@ifsp.edu.br](mailto:cra.cbt.medio@ifsp.edu.br).

Cubatão, 12 de dezembro de 2025

*assinatura eletrônica*

Documento assinado eletronicamente por:

- **Simone Aparecida de Lima Silva, COORDENADOR(A) - FG1 - CRA-CBT**, em 12/12/2025 12:28:44.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 27/11/2025. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 1071076

**Código de Autenticação:** 10fd783b32

