



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE REGISTRO ESCOLAR E ACADÊMICO

### **SERVIÇOS OFERECIDOS PELO REGISTRO ESCOLAR AOS ALUNOS DO SISTEMA ACADÊMICO SAGES**

1- Os serviços deverão ser solicitados pelo e-mail: [seresc.macapa@ifap.edu.br](mailto:seresc.macapa@ifap.edu.br)

**a) Agendamento para Atendimento Presencial**

- Recebimento de Diploma; Recebimento de Histórico Escolar Final.

**b) Atendimento de Forma Remota**

- Solicitação de Atestado de Conclusão; Solicitação de Diploma; Solicitação de Histórico Final.

- Solicitação de Colação em gabinete/diploma de curso superior.

- Solicitações de Cancelamento, Trancamento de matrícula, Declaração de Matrícula.

### **ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DE E-MAIL**

Envio para [seresc.macapa@ifap.edu.br](mailto:seresc.macapa@ifap.edu.br)

1- **No campo Assunto:** digitar título a solicitação.

Exemplo: Recebimento de Diploma ou Solicitação de Diploma

2- **Na Descrição da Mensagem:** Informar Nome Completo, CPF, Nome do Curso, Ano de Ingresso e motivo da solicitação.

3- **Anexar os documentos obrigatórios,** caso seja necessário.

**Importante:** Prazo de até 5 dias úteis para a resposta.

### **SOLICITAÇÕES QUE REQUEREM DOCUMENTOS ANEXOS**

#### **SOLICITAÇÃO DE DIPLOMA DE TÉCNICO**

Anexar cópia digitalizada dos originais dos seguintes documentos, em arquivo único:

1-Certidão de Registro Civil ou de Casamento;

2-Documento de Identidade (RG) frente e verso;

3-Histórico Escolar do Ensino Médio (Subsequente); do Ensino Fundamental (Integrado);

4-Certificado de conclusão do Ensino Médio (Subsequente);

5-Documento com justificativa, somente no caso de apressamento de emissão do diploma.

**Observação 1:** será verificado o nada consta nos seguintes setores, direção geral, biblioteca, segae.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE REGISTRO ESCOLAR E ACADÊMICO

**Observação 2:** Prazo para emissão do diploma é de até 60 dias a partir da data de solicitação.

### SOLICITAÇÃO DE COLAÇÃO DE GRAU EM GABINETE/DIPLOMA CURSO SUPERIOR

Para deferimento da solicitação o aluno deve atender aos requisitos da IN nº 08/2020/PROEN/IFAP:

[https://ifap.edu.br/index.php/publicacoes/item/download/5330\\_80ae665907aad559631fa1614894a190](https://ifap.edu.br/index.php/publicacoes/item/download/5330_80ae665907aad559631fa1614894a190)

Anexar cópia digitalizada dos originais dos seguintes documentos, em arquivo único:

- 1-Certidão de Registro Civil ou de Casamento;
- 2-Documento de Identidade (RG) frente e verso;
- 3-Histórico Escolar do Ensino Médio;
- 4-Certificado de conclusão do Ensino Médio;
- 5-Declaração de entrega da versão final do TCC na biblioteca;
- 6-Documento com justificativa que comprove a urgência.

**Observação 1:** será verificado o nada consta nos seguintes setores, direção geral, biblioteca e segae.

**Observação 2:** prazo para realização da colação em gabinete é de até 15 dias.

**Observação 3:** o diploma será emitido em até 60 dias após a data da colação de grau.

### SOLICITAÇÃO DE ATESTADO DE CONCLUSÃO; HISTÓRICO ESCOLAR

Anexar cópia digitalizada dos originais dos seguintes documentos, em arquivo único:

- 1-Documento de Identidade (RG) frente e verso;