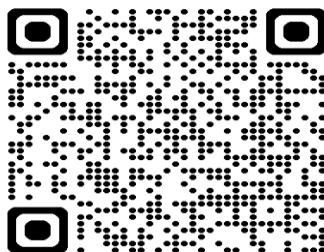


## Como solicitar Diploma/ Histórico do Ensino Médio Integrado – IFRN/PF

- Para solicitar o diploma/histórico do Ensino Médio Integrado acesse <https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar-documentos-junto-ao-ifrn> ou acesse o QR code abaixo. Anexe o RG frente e verso e a Certidão de nascimento ou casamento à sua solicitação.



- Em seguida, no seu perfil do Suap, na aba na aba NADA CONSTA, clique no botão verde - **Solicitar Quitação de todos**.

The screenshot shows the 'Nada Consta' section of the Suap system. At the top, there are tabs for 'TCC / Relatórios', 'Medidas Disciplinares / Premiações', 'Módulos', 'Boletins', 'Histórico', 'Caracterização Socioeconômica', 'Atividades Estudantis', 'Dados Bancários', and 'Locais e Horários de Aula / Atividade'. Below these are sub-tabs: 'Requerimentos', 'Nada Consta' (which is highlighted with a red box), 'Documentos e Processos', and 'Grade Curricular'. A red arrow points to the 'Solicitar Quitação de Todos' button. A green box highlights this button. A message box states: 'Antes de realizar procedimentos de matrícula (trancamento, cancelamento etc.), é necessário que todos os registros de Nada Consta para o procedimento estejam quitados.' Below this, there is a table with columns: 'Nada Consta', 'Procedimento', 'Situação', and 'Opções'. The table shows one row: 'Biblioteca (Art. 226 e seguintes da OD de 2012)' under 'Nada Consta', 'Emissão de Diploma' under 'Procedimento', 'Não solicitado' under 'Situação', and a green 'Solicitar Quitação' button under 'Opções'. At the bottom, there is a section titled 'Solicitações de Nada Consta'.

- Esta ação enviará um pedido para que os setores do campus verifiquem se existem pendências. Por exemplo: Livros não entregues à Biblioteca, chave do armário não devolvida, Projetos de pesquisa e extensão devem estar finalizados, etc.
- Caso não existam pendências, o setor irá **deferir** seu nada consta.
- Caso exista algo para resolver, ele irá **indeferir** seu pedido e informar o motivo. Você precisará entrar em contato com o setor responsável para resolver o problema, caso o contrário o diploma não será emitido.

### **IMPORTANTE:**

- Após a emissão do diploma, ele segue para assinatura digital do Diretor Geral e Reitor do instituto. Após assinado, o *link* de acesso segue automaticamente para o e-mail PESSOAL do Concluinte cadastrado no Suap (que deve estar atualizado).
- O diploma e histórico somente serão emitidos de FORMA DIGITAL, de acordo com [Ofício Circular Nº 1/2021-DIAAC/PROEN/RE/IFRN](#).

**Atenção:** Só serão emitidos os diplomas sem pendências de conclusão.

Acompanhe sua solicitação através da aba documentos e processos no seu perfil do Suap.

- Dúvidas: [seac.pf@ifrn.edu.br](mailto:seac.pf@ifrn.edu.br) Whatsapp: 84 99690-6753.