

# COLAÇÃO DE GRAU – 22/10/2025 FORMATURA – 2025.1

## **OS ESTUDANTES CONCLUINTES DOS CURSOS SUPERIORES DEVEM SOLICITAR COLAÇÃO DE GRAU**

A Direção de Ensino e Aprendizagem e a Coordenação de Registro Acadêmico do **Campus Campos Guarus** informam que a solicitação de Colação de Grau (conforme procedimento abaixo) para os alunos que irão se formar nos cursos superiores do **Campus** deverão ser realizadas através do e-mail [registro.guarus@iff.edu.br](mailto:registro.guarus@iff.edu.br) do dia **22/09/2025** ao dia **10/10/2025**.

A solenidade de colação de grau irá ocorrer no Auditório do Bloco D, no dia **22/10/2025**.

## **PROCEDIMENTO PARA A SOLICITAÇÃO DA COLAÇÃO DE GRAU**

**1) A solicitação de colação de grau deve ser realizada através do e-mail [registro.guarus@iff.edu.br](mailto:registro.guarus@iff.edu.br), no assunto informe **SOLICITAÇÃO DE COLAÇÃO DE GRAU – CURSO SUPERIOR**.**

No corpo do e-mail informe:

- \* Nome completo e curso;
- \* Anexe o Recibo da entrega do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

### **2) NO SUAP ...**

**Inserir os seguintes documentos no recurso PASTA DOCUMENTAL, conforme procedimentos descritos no Anexo.**

- \* Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou Carteira de Identidade Nacional (CIN);
- \* Documento Oficial com Foto (Registro Geral, Carteira de Habilitação, Passaporte, Carteira de Identificação Profissional, etc.);
- \* Título de Eleitor;
- \* Comprovante de quitação eleitoral (disponível online em [Autoatendimento eleitoral — Tribunal Superior Eleitoral](#) );
- \* Comprovante de quitação com o serviço militar (disponível online)
- \* Certidão de nascimento, casamento ou união estável;
- \* Histórico do Ensino Médio;
- \* Certificado de conclusão do Ensino Médio ou equivalente;

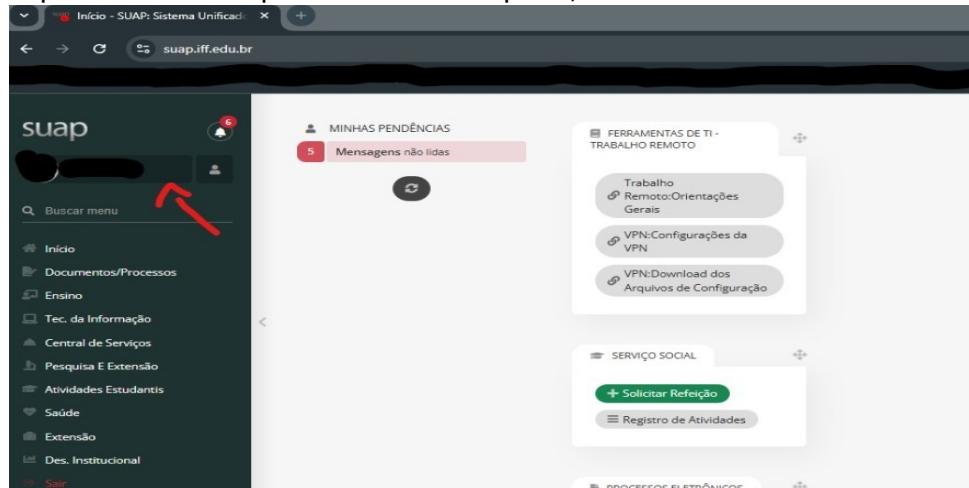
**O Registro Acadêmico criará e dará andamento ao processo via suap.iff.edu.br, após as etapas anteriores forem realizadas pelo aluno solicitante.**

## ANEXO

### MANUAL PARA INSERIR DOCUMENTOS NA PASTA DOCUMENTAL

**1)** Acesse [suap.iff.edu.br](http://suap.iff.edu.br) com seu login e senha

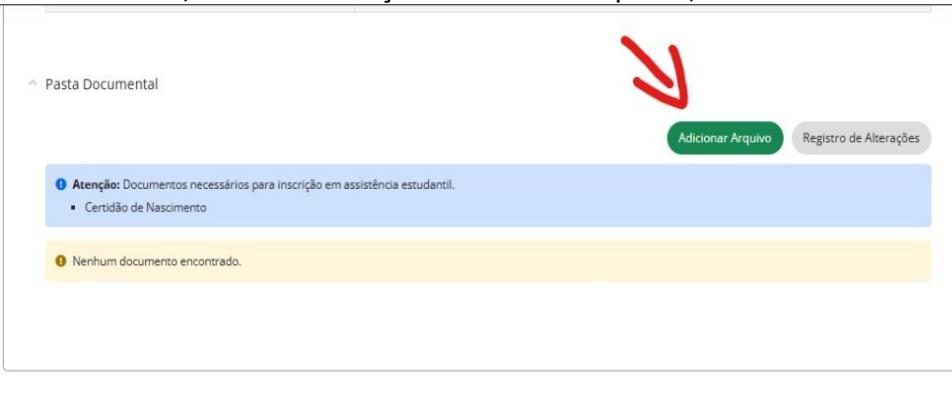
Em seguida clique no seu nome para acessar o seu perfil;



**2)** Após acessar seu perfil, acesse a aba PASTA DOCUMENTAL;



**3)** Na aba Pasta Documental, você vai começar a Adicionar arquivos;



**4)** Na aba Upload de arquivos, escolha o arquivo, o tipo e clique em salvar.

#### Upload de Arquivo

The screenshot shows the 'Upload de Arquivo' form. It has fields for 'Arquivo:' (with a 'Escolher arquivo' button and the file 'IDENTIDADE.pdf' selected), 'Tipo:' (with a dropdown showing 'Documento de Identidade'), and a 'Salvar' (Save) button with a red arrow pointing to it. Below the form, a note says 'Tamanho máximo permitido: 5,0 MB | Tamanho do arquivo selecionado: 103 KB. Os tipos de arquivos permitidos são: .pdf, .jpeg, .jpg, .png'.

**5)** Repita os passos 3 e 4 para adicionar todos os arquivos necessários.