

# Registrar Documentação Acadêmica

- SISTEMA(S): [SIGAA](#)
- MÓDULO(S): Diplomas
- PERFIL(S): Gestor de Diplomas ou Gestor de Diplomas de Graduação

A documentação acadêmica é o documento institucional que servirá como base para a geração do diploma digital. Nele estão contidas as informações do discente na instituição e os documentos comprobatórios do diploma.

Antes de iniciar o processo de emissão do diploma, o responsável pela emissão deve verificar os dados do discente no [SIGAA](#) e indicar que os dados foram revisados pelo caminho:

- Diplomas → Registro/Impressão → Dados do Discente → Atualizar Dados Pessoais.

**REGISTRO DE DIPLOMAS > DADOS PESSOAIS**

**DADOS PESSOAIS**

Cadastro não revisado  
Marcar como revisado:

CPF: \* [REDAZIDO]  
 A pessoa é estrangeira e não possui CPF

Nome: \* ALUNO TESTE

Nome Oficial: \* ALUNO TESTE

E-Mail: \* TESTE@TESTE.com

Filiação 1: \* FILIAÇÃO TESTE

Filiação 2: [REDAZIDO]

Sexo:  Masculino  Feminino

Data de Nascimento: \* 31/12/1997

Estado Civil: Solteiro(a)

Raça: Pardo

Escola de Conclusão do Ensino Médio: [REDAZIDO]

Cidade: [REDAZIDO] UF: [REDAZIDO]

Ano de Conclusão: 2015

Tipo de Necessidade Especial: Nenhuma

Tipo Sanguíneo: -- SELECIONE --

**NATURALIDADE**

País: \* Brasil

UF: Pernambuco

Município: Recife

Nacionalidade: \* BRASILEIRA

**Figura 1** - Revisar e marcar os dados do discente como revisado

Após verificar os dados, poderá ser iniciado o processo de registro da documentação acadêmica. Para isso, deve-se acessar a funcionalidade de registro e selecionar o discente pelo seguinte caminho:

- Diplomas → Diploma Digital → Documentação Acadêmica → Registrar documentação individual.

Na página de registrar a documentação acadêmica, o responsável deve informar a data de expedição do diploma digital, o número do processo aberto no [SIPAC](#) e adicionar, opcionalmente, uma observação sobre o registro. Quando o número do processo for adicionado, as documentações anexadas no processo listadas na página [Abrir Processo do Diploma Digital no SIPAC](#) são carregadas automaticamente. Caso esteja faltando alguma documentação, o responsável poderá anexá-la na página apresentada (ver Figura 2).

**Importante:** O espaço destinado ao armazenamento da documentação é limitado a 25 MB, com 7 MB o máximo para cada arquivo. Portanto, aconselhamos que os arquivos anexados tenham tamanho máximo de acordo com os limites apresentados, uma vez que após alcançado esse limite de armazenamento o sistema não permitirá o carregamento de dados excedentes, podendo inviabilizar o andamento do processo.

## Registrar Documentação Acadêmica

### INFORME OS DADOS DO PROCESSO

Discente: [REDACTED] - ALUNO A  
Curso: CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO - João Pessoa - Presencial - MT - BACHARELADO  
Data de Conclusão: 06/06/2019  
Data de Expedição do Diploma: \*   

Número do Processo SIPAC: \*   
(ex.: 23074.001234/2020-01)

Documento de Identidade: \*  Procurar... Nenhum arquivo selecionado.  


Certidão de Quitação Eleitoral: \*  Procurar... Nenhum arquivo selecionado.  


Prova de Conclusão do Ensino Médio: \*  Procurar... Nenhum arquivo selecionado.  


Prova de Colação de Grau: \*  Procurar... Nenhum arquivo selecionado.  


Certidão de Nascimento: \*  Procurar... Nenhum arquivo selecionado.  


Certidão de Casamento:  Procurar... Nenhum arquivo selecionado.  


Comprovação de Estágio Curricular:  Procurar... Nenhum arquivo selecionado.  


Título de Eleitor:  Procurar... Nenhum arquivo selecionado.  


Ato de Naturalização:  Procurar... Nenhum arquivo selecionado.  


Observação:   
Você pode digitar  caracteres.

Figura 2 - Página de cadastro da documentação acadêmica

Ao selecionar para cadastrar, os dados do discente que são necessários para o registro da documentação (matriz curricular, histórico escolar, informações pessoais, ...) são validados pelo sistema. Se ocorrer algum erro de validação, o cadastrante deve solicitar a correção ao setor responsável. Caso não ocorra erro na validação dos dados, será exibida uma outra página (ver

Figura 3) com todas as informações que serão transmitidas para o serviço de registro do diploma digital da [RNP](#).

Antes da transmissão, o responsável terá a oportunidade de validar os dados que serão enviados. Caso tenha alguma inconsistência, deve-se selecionar para remover o cadastro prévio dos dados no sistema, feito na página anterior, para que possa corrigir os dados incorretos. Estando tudo correto, o responsável poderá selecionar para transmitir os dados para o serviço da [RNP](#).



## Transmitir

• Documentação acadêmica registrada com sucesso, confira os dados e realize o envio para assinatura digital. ✕

### DADOS DO DIPLOMADO

Nome: ALUNO TESTE  
Nome Social: ALUNO TESTE  
CPF:   
RG:   
Data de Nascimento: 31/12/1997  
Nacionalidade: BRASILEIRA  
Sexo: M  
Naturalidade: 2611606 - Recife / PE  
Filiação: FILIAÇÃO TESTE  
Forma de Acesso: Sisu  
Data de Ingresso: 22/01/2016  
Data de Conclusão: 30/07/2021

### DADOS DO CURSO

Modalidade: Presencial  
Código eMEC: 1127164  
Nome: ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO  
Carga Horária: 5415  
Autorização: Resolução Nº 70/2010 de 26/05/2010 e publicado(a) em 27/05/2010

2020.2 - TÓPICOS ESPECIAIS EM ENGENHARIA DE COMPUTAÇÃO I - 60H - - Estudo Aproveitado	DOCENTE(S): NÃO CONSTA (Doutorado)
2020.2 - TÓPICOS ESPECIAIS EM ENGENHARIA DE COMPUTAÇÃO II - 60H - - Estudo Aproveitado	DOCENTE(S): NÃO CONSTA (Doutorado)
2020.2 - TÓPICOS ESPECIAIS EM ENGENHARIA DE COMPUTAÇÃO IV - 60H - - Estudo Aproveitado	DOCENTE(S): NÃO CONSTA (Doutorado)
2020.2 - TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II - ENG. DE COMPUTAÇÃO - 30H - 9.00 - Aprovado	DOCENTE(S): NÃO CONSTA (Doutorado)
2020.2 - ESTAGIO SUPERVISIONADO - ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO - 300H - 9.00 - Aprovado	DOCENTE(S): NÃO CONSTA (Doutorado)

### DADOS DO PROCESSO

Processo SIPAC:

- Arquivos:
- Documento de Identidade (PDF)
  - Certidão de Quitação Eleitoral (PDF)
  - Prova de Conclusão do Ensino Médio (PDF)
  - Histórico Escolar (PDF)
  - Prova de Colação de Grau (PDF)
  - Certidão de Nascimento (PDF)

### TERMO DE RESPONSABILIDADE

Nome: \*   
CPF:   
Cargo:

Figura 3

- Página de transmitir documentação acadêmica

Depois da transmissão dos dados, o responsável é redirecionado para a página de acompanhamento do processo de registro. Essa página contém o histórico do processo, o status atual da documentação acadêmica e o link para baixar o XML da documentação acadêmica caso ele esteja válido. Essa página também pode ser acessada através do caminho:

- Diplomas → Diploma Digital → Documentação Acadêmica → Acompanhar uma documentação registrada.

A documentação acadêmica apenas poderá ser assinada quando o histórico na página de acompanhamento do registro estiver apresentando "Assinaturas Inicializadas" ou quando no sistema de assinaturas do diploma digital aparecer a documentação acadêmica para assinar. No caso de dúvidas sobre como realizar as assinaturas da documentação acadêmica, acesse [Assinar Documentos do Diploma Digital](#).

The screenshot shows a web interface for tracking academic documentation. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Registro de Diplomas / Diploma Digital'. Below it, the title 'Acompanhar Documentação Acadêmica' is displayed. A green notification box at the top left contains a checkmark icon and the text 'A documentação foi transmitida com sucesso.' Below the notification is a dark blue header with the text 'DADOS DO PROCESSO'. The main content area displays the following information: 'Estado: EM PROCESSAMENTO' (highlighted in yellow), 'Discente: [redacted] - ALUNO TESTE', 'Curso: ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO - João Pessoa - Presencial - MT - BACHARELADO', 'Data de conclusão: 30/07/2021', 'Número do processo: [redacted]', and 'Registros de alterações: 29/12/2021 16:30:01 - Usuário: [redacted] - CADASTRADO; 29/12/2021 17:03:31 - Usuário: [redacted] - TRANSMITIDO'. Below this is a 'Histórico de processamento:' section with a list of actions: '29/12/2021 às 19:03:59 - Gerando', '29/12/2021 às 19:08:09 - Gerado', '29/12/2021 às 19:08:28 - Inicializando assinaturas', and '29/12/2021 às 19:08:28 - Assinaturas inicializadas' (highlighted with a green box). At the bottom, there are two buttons: 'Atualizar Histórico' and 'Voltar'.

**Figura 4** - Página de acompanhamento de documentação acadêmica que está esperando assinaturas

Depois de assinado, esperar que o documento esteja com o status válido. O status poderá ser verificado na tela de acompanhamento.

## Acompanhar Documentação Acadêmica

### DADOS DO PROCESSO

Estado: **VÁLIDO**

Discente: [REDACTED] - ALUNO TESTE

Curso: ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO - João Pessoa - Presencial - MT - BACHARELADO

Data de conclusão: 30/07/2021

Número do processo: [REDACTED]

Registros de alterações: 29/12/2021 16:30:01 - Usuário: [REDACTED] - CADASTRADO  
29/12/2021 17:03:31 - Usuário: [REDACTED] - TRANSMITIDO

#### Histórico de processamento:

- 29/12/2021 às 19:03:59 - Gerando
- 29/12/2021 às 19:08:09 - Gerado
- 29/12/2021 às 19:08:28 - Inicializando assinaturas
- 29/12/2021 às 19:08:28 - Assinaturas inicializadas
- 29/12/2021 às 19:50:07 - Montando documento assinado
- 29/12/2021 às 19:50:10 - Documento assinado finalizado
- 29/12/2021 às 19:50:29 - Preparando para registro
- 29/12/2021 às 19:50:38 - Registro iniciado
- 29/12/2021 às 19:52:30 - Documento processado
- 29/12/2021 às 19:52:30 - Documento válido

Recibo de registro: Documentação Acadêmica (XML) 

Atualizar Histórico

Voltar

**Figura 5** - Página de acompanhamento com documentação acadêmica válido

## Impedimentos

No caso haja algum impedimento ao registrar a documentação acadêmica:

- [Não foi possível localizar o ato de reconhecimento do curso vigente na data de colação de grau do discente.](#)

Revisão #22

Criado 2021-12-28 19:55:26 UTC

Atualizado: 2025-02-14 13:35:47 UTC por Sumé