

| Solicitação de Diploma de Graduação       |   |  |  |                                  |
|---|---|--|--|----------------------------------|
| Fornecedores<br>(Suppliers)               | Entradas<br>(Inputs)  | Processo<br>(Process)  | Saídas<br>(Outputs)  | Clientes<br>(Customers)          |
| Estudante                                 | TCC, termo de quitação de compromissos com a biblioteca, relatório de prática profissional  | Verificar aptidão  | Estudante apto a participar ou inapto  | IFPE                             |
| Estudante                                 | Visita presencial ao Departamento de Gestão e Controle Acadêmico - DGCA   | Obter requerimento de solicitação de emissão de diploma                    | Obtenção do requerimento e de orientação acerca do processo  | DGCA - IFPE                      |
| Estudante                                 | RG, CPF, Certidão de Registro Civil ou Casamento, Certificado de Conclusão do Ensino Médio, Quitação Eleitoral e regularidade com as obrigações militares.<br>Enviar solicitação de confirmação de regularidade | Conceder documentação<br>Comprovar regularidade com a biblioteca do campus | Documentação anexada ao requerimento e enviada<br>Comprovante com numeração do protocolo fornecido | DGCA - IFPE<br>Biblioteca - IFPE |
| Setor responsável pelo Controle Acadêmico | Verificação de toda a documentação concedida  | Conferir autenticidade das cópias apresentadas                             | Processo com documentação conferida enviado à Coordenação de Diplomas                              | Coordenação de Diplomas - IFPE   |
| Setor responsável pelo Controle Acadêmico | Recebimento do diploma emitido pela Coordenação de Diplomas   | Entregar Diploma   | Diploma devidamente registrado entregue ao estudante   | Estudante                        |