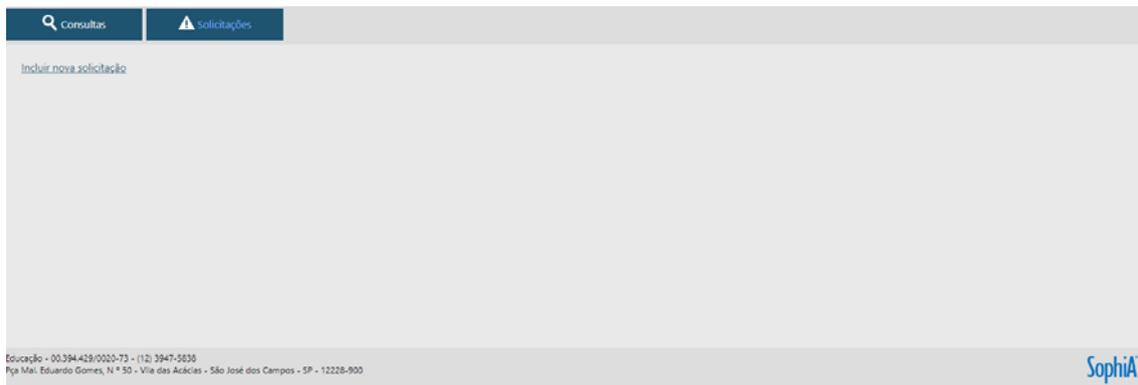


Ao fazer seu login no Portal Acadêmico, acesse a aba **“Solicitações”** e clique em **“Incluir nova solicitação”**



No filtro de Matrícula selecione a matrícula do semestre atual e no filtro do tipo de solicitação, selecione **“Solicitação de Histórico Simples”** e clique em **“Confirmar”**

A imagem mostra o formulário de confirmação de solicitação. No topo, há uma barra de navegação com o ícone de lupa e o texto "Consultas" e um ícone de alerta com o texto "Solicitações". Abaixo, o link "Confirmar | Cancelar" está visível. O formulário contém os seguintes campos: "Matrícula" com o valor "2024/2 - Fund - 1º Fund - 2º Sem"; "Início" com o valor "31/10/2024"; "Tipo" com o valor "Solicitação de Histórico Simples"; "Descrição" com o texto "Caro(a) Aluno(a), A emissão do histórico exige o recolhimento e pagamento de uma taxa de serviço. Use o link gru.ita.br/ensino, emita a Guia de Recolhimento da União (GRU) correspondente ao serviço solicitado, faça o pagamento da taxa correspondente e envie para o e-mail igrca@ita.br tanto o comprovante de pagamento quanto a Guia em si. O prazo para emissão do documento é de até 10 dias úteis, após a confirmação do pagamento, e o documento poderá ser retirado diretamente na secretaria da Divisão de Assuntos Estudantis IG-DAE (Sala 2213, ITA). O Histórico Escolar Simples contém a sigla e nome das disciplinas cursadas, o período, a carga horária e o conceito ou a nota final. Histórico Escolar Descrito também apresenta as ementas das disciplinas, além das demais informações do Histórico Escolar Simples."; "Previsto" com o valor "14/11/2024"; e "Observações" com um campo de texto vazio.

Os históricos simples e completo são gerados mediante pagamento de taxa, portanto, não se esqueça de gerar sua GRU no site do ITA ([www.ita.br/grad/solicitacaodedocumentos](http://www.ita.br/grad/solicitacaodedocumentos)) e enviar a GRU + o respectivo comprovante de pagamento para o e-mail **igrca@ita.br**, somente após o recebimento do comprovante sua solicitação entrará na fila de atendimento.