INSTITUTO FEDERAL
Rio Grande do Sul

TUTORIAL DE SOLICITAÇÃO DE SEGUNDA VIA DE CERTIFICADO OU DIPLOMA

IFRS – CAMPUS FELIZ

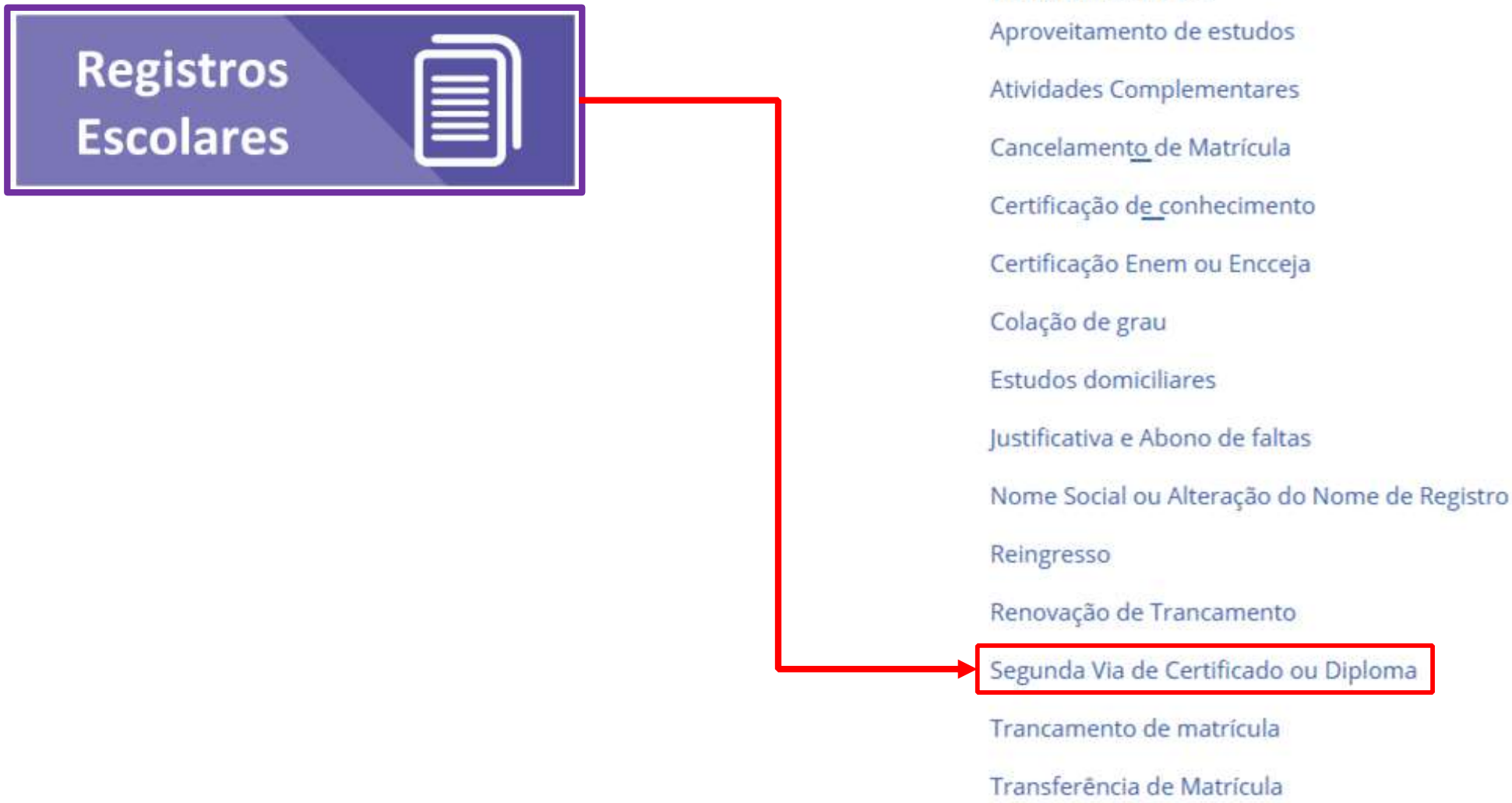
Passo 1:

Pelo site do IFRS Campus Feliz, clique em **“Espaço do Estudante”**.



Passo 2:

Logo após, clique em **“Registros Escolares”** e em seguida clique em **“Segunda Via de Certificado ou Diploma”.**



Passo 3:

Agora, clique em **“Formulário”**.



CRA
Coordenadoria de Registros Acadêmicos

Segunda Via de Certificado ou Diploma

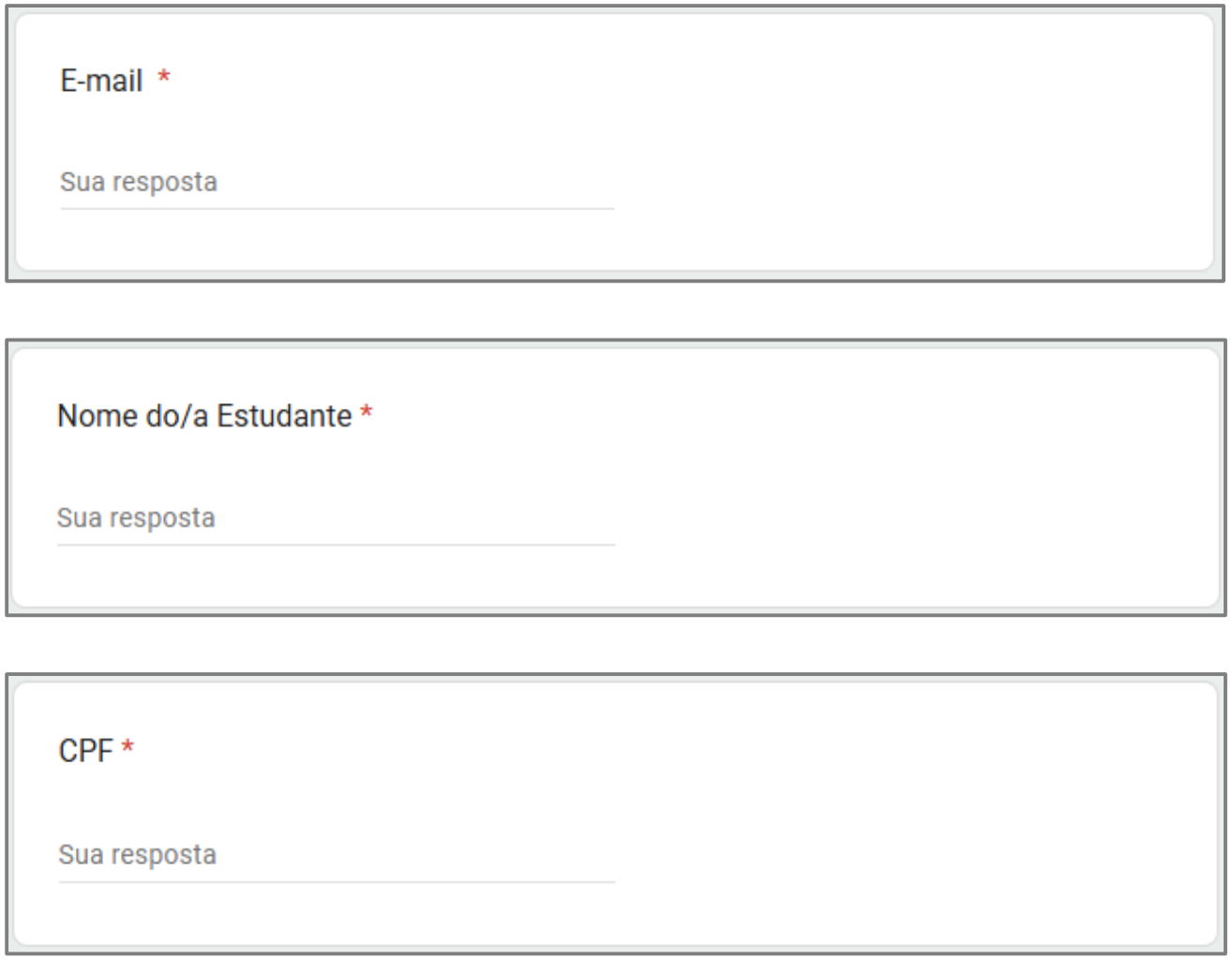
DEFINIÇÃO:
Emissão de 2ª Via de Certificado ou Diploma extraviado.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:
- Formulário preenchido;
- Cópia de documento com foto;
- Cópia de boletim de ocorrência (B.O.) do extravio de Certificado ou Diploma.
- Boletim de desempenho de estudante no ENCCEJA/ENEM, caso seja certificação via exame nacional.

PRAZOS:
Diploma Graduação: 120 dias
Certificado de Técnicos Integrado ao Ensino Médio: 30 dias
Certificado ENCCEJA/ENEM: 45 dias

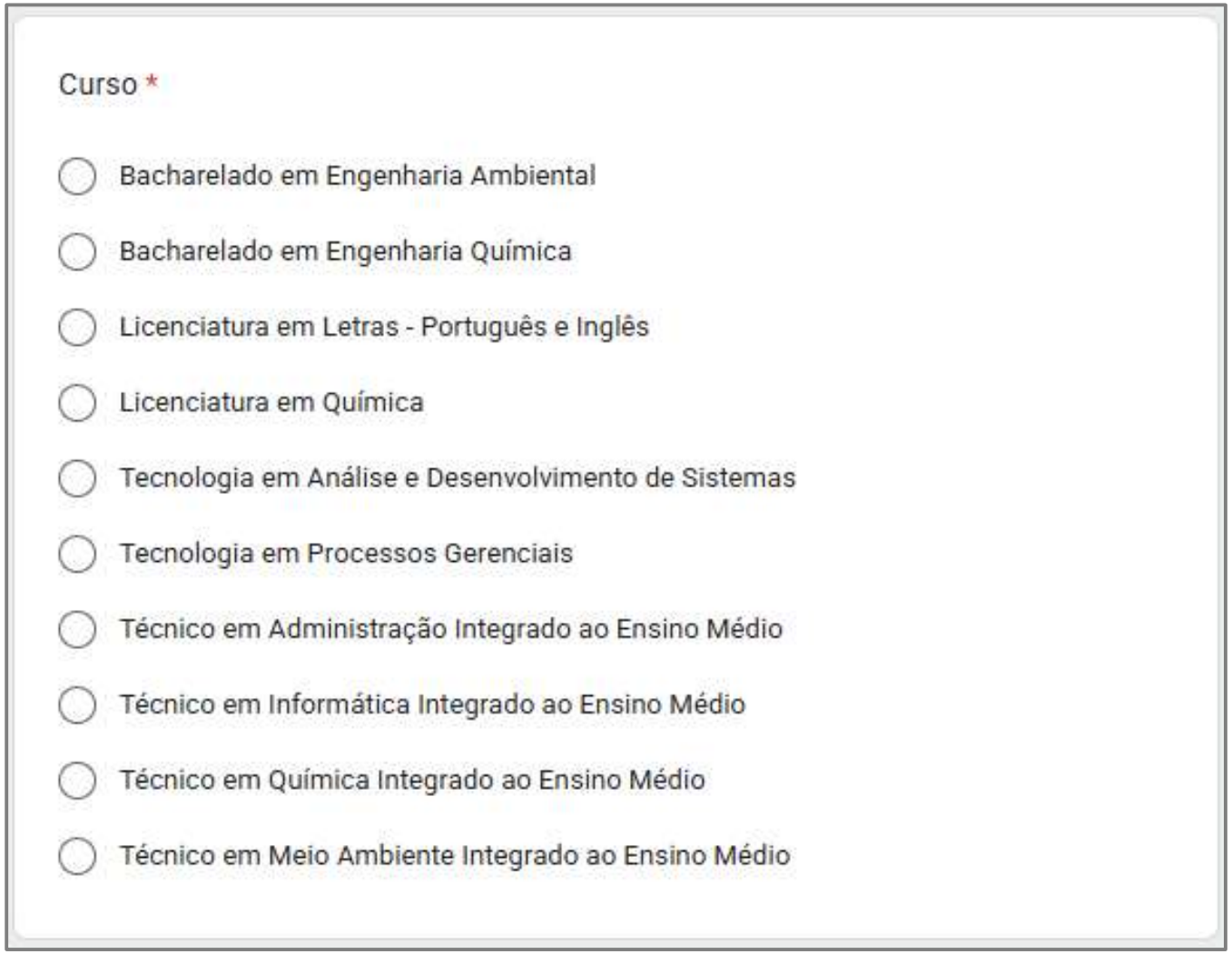
Passo 4:

Informe, nos campos abaixo, o e-mail, nome e CPF do/a estudante.



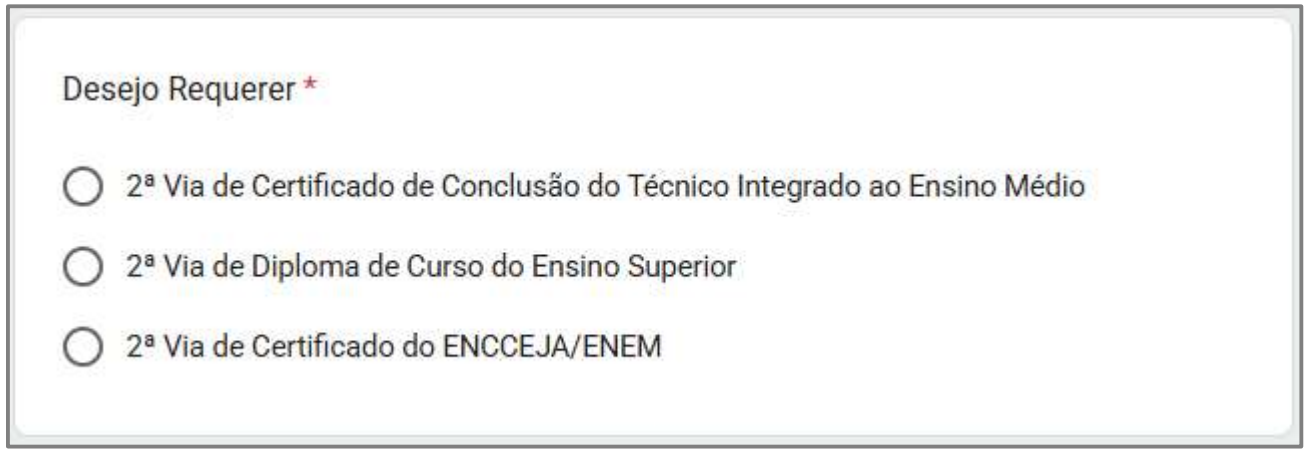
Passo 5:

Agora, selecione o curso do/a estudante.

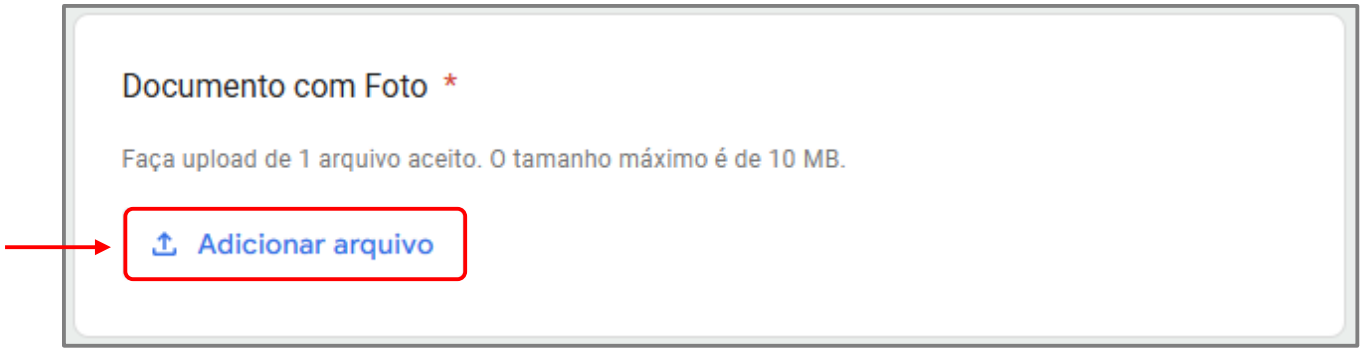


Passo 6:

Selecione a alternativa que contemple a solicitação desejada.



Clique em **“Adicionar arquivo”** e envie a foto de um documento oficial com a foto do/a estudante que solicita a segunda via do certificado ou diploma.

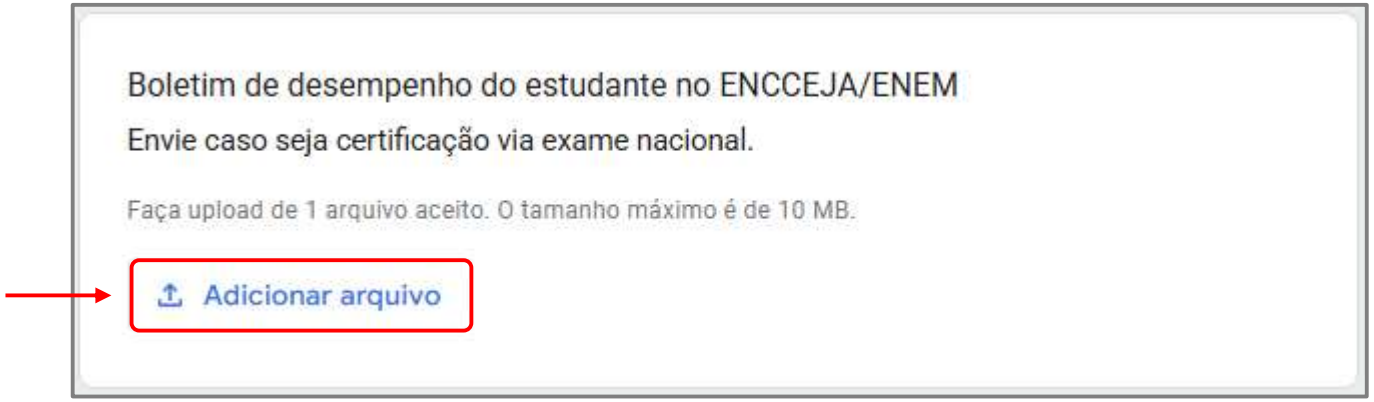


Passo 7:

Clique em **“Adicionar arquivo”** e envie o arquivo do Boletim de Ocorrência.



Logo após, clique em **“Adicionar arquivo”** e envie a foto do Boletim de desempenho, se deseja a segunda via ENCCEJA ou ENEM.



Por fim, clique em **“Enviar”** e você terá concluído sua solicitação!