



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL  
CAMPUS RIO GRANDE  
DIRETORIA DE ENSINO (RIO GRANDE)

OFÍCIO CIRCULAR Nº 3/2026 - DE-RGD (11.01.07.04)

Nº do Protocolo: 23370.000069/2026-78

Rio Grande-RS, 11 de fevereiro de 2026.

**Assunto: Prazos para emissão de atestados, históricos, certificados e diplomas**

A Comunidade Acadêmica,

Conforme os procedimentos internos relativos à conclusão de cursos, como a conferência acadêmica e registro documental, os prazos para emissão de documentos oficiais seguirão o cronograma descrito abaixo:

1.

**Atestados e Históricos Acadêmicos**

Atestados de possíveis formandos devem ser solicitados ao registro acadêmico via formulário eletrônico disponível na página do campus, na área de requerimentos para estudantes, e será emitido após 15 (quinze) dias da solicitação.

Os atestados de conclusão e os históricos escolares serão emitidos após 15 (quinze) dias contados do prazo final para inserção das notas de exames no sistema acadêmico, conforme calendário acadêmico do ano corrente.

2.

**Certificados e Diplomas para os Cursos de Graduação e Pós-Graduação**

Os certificados e diplomas terão sua emissão iniciada após 30 (trinta) dias decorridos da data da cerimônia/solenidade de formatura, conforme calendário acadêmico do ano corrente, e terá o prazo máximo após transcorridos 120 dias em conformidade com a [Instrução Normativa PROEN/PROPPI nº 01, de 27 de julho de 2021](#).

3.

**Certificados e Diplomas para os Cursos Técnicos Integrados e Subsequentes**

Os certificados e diplomas terão sua emissão iniciada após 30 (trinta) dias corridos contados do prazo final para inserção das notas de exames no sistema acadêmico, conforme calendário acadêmico do ano corrente, e terá o prazo máximo de 60 dias.

Tais prazos são necessários para assegurar a conferência adequada dos registros acadêmicos, processamento dos resultados finais, inserções em sistemas institucionais e demais verificações obrigatórias para emissão dos referidos documentos.

Solicitamos a compreensão de todos e reforçamos que eventuais dúvidas poderão ser encaminhadas à Coordenadoria de Registro Acadêmico, pelo e-mail [registro.academico@riogrande.ifrs.edu.br](mailto:registro.academico@riogrande.ifrs.edu.br) ou presencialmente, durante o horário de atendimento.

Atenciosamente,

*(Assinado digitalmente em 11/02/2026 12:36)*  
CARLOS EDUARDO NASCIMENTO PINHEIRO  
*DIRETOR - TITULAR*  
*DE-RGD (11.01.07.04)*  
*Matrícula: ###617#0*

Visualize o documento original em <https://sig.ifrs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **3**, ano: **2026**, tipo: **OFÍCIO CIRCULAR**, data de emissão: **11/02/2026** e o código de verificação: **fba2f9fddf**