



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense**  
**Câmpus Sapucaia do Sul**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2019**

O DIRETOR-GERAL DO CÂMPUS SAPUCAIA DO SUL DO INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE, no uso de suas atribuições legais e regimentais, vem estabelecer os procedimentos para as emissões de atestados de matrícula e outros, a serem adotados no âmbito do Câmpus Sapucaia do Sul.

Art. 1º Os atestados de matrícula simples serão emitidos exclusivamente através do sistema acadêmico, *on-line*, pelo próprio estudante, visto que possuem autenticação eletrônica, podendo sua autenticidade ser verificada pelo recebedor do mesmo.

Art. 2º Quando for imprescindível a presença de assinatura e carimbo de servidor da instituição, o estudante deverá emitir o atestado pelo sistema e encaminhá-lo à Coordenadoria de Registros Acadêmicos (CORAC), que fará a conferência e providenciará assinatura e carimbo, no prazo de 3 (três) dias úteis.

Art. 3º Os atestados que necessitem de informações mais específicas, não constantes no atestado de matrícula simples, deverão ser solicitados à CORAC.

Art. 4º Os atestados de frequência somente serão emitidos após transcorridos 10 dias letivos do início do respectivo período.

Art. 5º Os prazos para emissão de documentos pela CORAC são os que seguem:

|                         |                          |
|-------------------------|--------------------------|
| ATESTADOS / BOLETIM     | Até 3 dias úteis         |
| HISTÓRICOS              | Até 10 dias úteis        |
| CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS | Até 10 dias úteis        |
| GUIA DE TRANSFERÊNCIA   | Até 10 dias úteis        |
| CERTIFICADO ENCCEJA     | 60 dias                  |
| DIPLOMAS                | De 90 até 180 dias úteis |

Art. 6º A emissão de mais de uma via de qualquer documento dentro do mesmo semestre somente será realizada mediante deferimento da coordenação de curso, após apresentadas as devidas justificativas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense**  
**Câmpus Sapucaia do Sul**

Art. 7º Os casos excessivos de solicitações do mesmo tipo de documento que forem detectados serão informados ao Departamento de Ensino para tomada das devidas providências, no sentido de racionalidade e economicidade dos recursos públicos, visando coibir o desperdício.

Art. 8º Os casos omissos serão apreciados pelo Departamento de Ensino.

Esta Instrução de Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Sapucaia do Sul, 08 de janeiro de 2019.

Mack Leo Pedroso  
Diretor Geral do Câmpus Sapucaia do Sul  
Instituto Federal Sul-rio-grandense