

# PROCESSO SELETIVO IFRS

2020 *complementar*

***PASSO  
A PASSO***  
*Matrícula*



**INSTITUTO FEDERAL**  
Rio Grande do Sul

# PROCESSO SELETIVO IFRS

2020 **complementar**

## PASSO A PASSO

etapa de documentação para a matrícula



1 - A etapa de entrega da documentação pelo sistema eletrônico deve ser realizada por todos os candidatos que constam das listas de chamadas do Processo Seletivo de Estudantes do Instituto Federal do Rio Grande do Sul (IFRS). Ela ocorre no sistema Pré-matrícula, que pode ser acessado pelo endereço: <http://ingresso.ifrs.edu.br/prematricula/>

INSTITUTO FEDERAL  
Rio Grande do Sul

Pré-matrícula

Login

Seu nº de inscrição

Senha (Primeiros cinco dígitos do CPF)

Entrar

IFRS - Comissão Permanente do Processo de Ingresso Discente

TELA  
**01**

2 - Será apresentada a tela para efetuar login no sistema (tela 01). Para acessar o sistema, use seu número de inscrição no processo seletivo e, como senha, os 5 primeiros dígitos do CPF. Lembre-se, o número de inscrição você pode conferir na lista dos resultados do Processo Seletivo, antes do seu nome. É um número com 6 dígitos, mas você deve inserir antes o número 51., totalizando então oito dígitos. Ex.: 51.XXXXXX

# PASSO A PASSO

etapa de documentação  
para a matrícula

# PROCESSO SELETIVO IFRS

2020 complementar



3 - Ao ingressar no sistema, você terá uma tela com orientações sobre o processo de matrícula no IFRS (tela 02). Leia atentamente as orientações.

IFRS - COPPID Número Inscrição: 45

Home Autodeclaração Análise Socioeconômica Documentos Matrícula

## Bem-vindo ao IFRS,

**IMPORTANTE:** Caso tenha algum problema com o preenchimento das informações, use o e-mail [coppid@sertao.ifrs.edu.br](mailto:coppid@sertao.ifrs.edu.br) para solicitar ajuda à equipe do IFRS.

Esse sistema guiará você no processo de matrícula para ingresso no:

- **Curso:** TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E SUPORTE EM INFORMÁTICA
- **Modalidade:** INTEGRADO
- **Turno:** MANHÃ E TARDE
- **Modo de Ingresso:** SORTEIO
- **Ano de Ingresso:** 2021
- **Campus:** CAMPUS SERTÃO
- **Chamada:** PRIMEIRA
- **Cota de Ingresso:** ESCOLA PÚBLICA | RENDA INFERIOR | AUTODECLARADO PRETO/PARDO/INDÍGENA

A seguir são apresentadas as etapas que você deve cumprir para efetivar sua matrícula. Para acessar e enviar as informações de uma etapa use o menu lateral e siga as instruções presentes em cada etapa. Faça o envio das informações dentro do prazo estabelecido para sua realização, conforme cronograma do Processo Seletivo disponível no site de Ingresso.

Abaixo são apresentadas as descrições das etapas, o prazo para realização e a situação atual de sua execução, que podem ser:

- **Pendente de Envio de Informações:** quando o candidato ainda não enviou as informações necessárias ao IFRS, mas ainda há prazo para realização da etapa.
- **Em Andamento:** quando o candidato já enviou informações ao IFRS, mas ainda há prazo para realização da etapa, sendo possível o complemento de informações ou retificações por parte da/o candidata/o, se necessário.
- **Pendente de Análise do IFRS:** quando o prazo para realização da etapa já foi finalizado e as informações estão aguardando análise dos servidores do IFRS.

TELA  
02

4 - Observe o prazo para o preenchimento desta etapa. Role a tela com orientações e encontrará as etapas que deve cumprir, bem como os prazos para o preenchimento (Tela 03).

IFRS - COPPID Número Inscrição:

Home Autodeclaração Análise Socioeconômica Documentos Matrícula

**Etapa: Análise Socioeconômica**  
(Questionário Socioeconômico e Renda Familiar)

- **Descrição:** Etapa realizada para candidatas/os ingressantes em cotas de renda inferior. Aqui você deve responder o questionário socioeconômico e informar sua renda familiar.
- **Prazo para Realização:** 21/04/2021 a 29/04/2021
- **Situação:** Pendente de Envio de Informações

↓

**Etapa: Documentos Matrícula**

- **Descrição:** Etapa realizada para todas/os candidatas/os. Aqui você deve enviar a documentação necessária para efetuar a matrícula.
- **Prazo para Realização:** 21/04/2021 a

TELA  
03

5 - Para preencher sua matrícula, clique no item “Documentos Matrícula”, no menu lateral do sistema, como mostra a tela 03.

# PASSO A PASSO

etapa de documentação  
para a matrícula

# PROCESSO SELETIVO IFRS

2020 complementar

6 - Será apresentada uma tela com orientações para o preenchimento das informações necessárias para a efetivação da matrícula. Leia atentamente as instruções antes de prosseguir com o preenchimento.

IFRS - COPPID

Número Inscrição: Sair

## Documentação para efetivar Matrícula

**INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO:**

- Aqui são prestadas informações necessárias para efetivação da matrícula, assim com anexados os documentos que a/o candidata/o devem encaminhar para a matrícula do IFRS.
- Inicie preenchendo o questionário de matrícula. Nele informará condições de moradia, de transporte, entre outras informações. Caso já tenha prestado essas informações em alguma etapa anterior, o sistema trará as questões respondidas.
- Para preencher o questionário clique no botão "Questionário Matrícula". O questionário possui quatro telas. Para navegar entre elas use os botões Avançar e Voltar abaixo das questões.
- Caso não conclua o questionário no primeiro acesso, poderá retornar e continuar o preenchimento clicando novamente no referido botão.
- Após o preenchimento do questionário, será habilitado o botão para anexar os documentos de matrícula.
- Para enviar os documentos, selecione o documento usando a caixa de seleção ao lado nome de cada documento e logo após clique no botão "Enviar Documento". Você também pode reenviar o documento através do mesmo mecanismo (selecionando o documento e clicando no botão "Enviar Documento").
- Observe a legenda ao lado de cada documento. Ela indica se o documento já foi enviado ou não.
- Ainda, nem todos os documentos são obrigatórios. Leia atentamente a descrição do documento para saber se precisa ou não enviá-lo.

Questionário Matrícula

Enviar Documento

TELA  
04

7 - O primeiro passo desta etapa é preencher o "Questionário Matrícula". Após a leitura das instruções da tela anterior, clique no botão "Questionário Matrícula" para efetuar o preenchimento do questionário.

IFRS - COPPID

Número Inscrição: Sair

Após o preenchimento do questionário, será habilitado o botão para anexar os documentos de matrícula.

Para enviar os documentos, selecione o documento usando a caixa de seleção ao lado nome de cada documento e logo após clique no botão "Enviar Documento". Você também pode reenviar o documento através do mesmo mecanismo (selecionando o documento e clicando no botão "Enviar Documento").

Observe a legenda ao lado de cada documento. Ela indica se o documento já foi enviado ou não.

Ainda, nem todos os documentos são obrigatórios. Leia atentamente a descrição do documento para saber se precisa ou não enviá-lo.

Questionário Matrícula

Enviar Documento

Lenda: ✓ Documento Enviado; ✗ Documento não Enviado

Situação	Seleção	Documento
✗	<input type="radio"/>	Carteira de identidade ou documento equivalente - frente. <ul style="list-style-type: none"><li>• O que é documento equivalente? documentos com foto, expedidos por órgãos das Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar, Ministério do Trabalho, Ordens ou Conselhos de Classe legalmente reconhecidos, ou Conselho Nacional de Trânsito (Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei 9.503/97, com fotografia):</li></ul>
✗	<input type="radio"/>	Carteira de identidade ou documento equivalente - verso.

TELA  
05



## PASSO A PASSO

etapa de documentação  
para a matrícula

# PROCESSO SELETIVO IFRS

2020 complementar

8 - O questionário está subdividido em quatro fases. Na primeira fase você deve revisar os dados pessoais informados na inscrição do processo seletivo e nas demais etapas de matrícula, dependendo da categoria de cota que está concorrendo. Verifique se existe alguma inconsistência e altere as informações, conforme a tela 06.

IFRS - COPPID

Número Inscrição: Sair

### Questionário para Matrícula

Dados de identificação

Nome completo da/o candidata/o:

Data de nascimento:

Nome social da/o candidata/o (quando houver):

Sexo:

Nacionalidade:

Se estrangeira/o, qual país de origem:

Naturalidade:

CPF:

Estado Civil:

Você se autodeclara?

TELA  
06

9 - No final da tela existem os botões de navegação. Clique em “Avançar” para seguir para a segunda fase do formulário, conforme a tela 07.

IFRS - COPPID

Número Inscrição: Sair

E-mail:

Se candidato menor de 18 anos

Nome completo da/o primeira/o responsável:

Celular da/o primeira/o responsável:

Nome completo da/o segunda/o responsável:

Celular da/o segunda/o responsável:

Avançar

TELA  
07

## PASSO A PASSO

etapa de documentação  
para a matrícula

# PROCESSO SELETIVO IFRS

2020 complementar

10 - Na segunda fase do questionário você deve informar condições de moradia, transporte e renda familiar, conforme a tela 08. As informações que já foram preenchidas anteriormente precisam apenas de revisão.

IFRS - COPPID

Número Inscrição: Sair

### Questionário para Matrícula

Dados de Moradia

Endereço: Número:

Complemento:

Cidade: Bairro:

PORTO ALEGRE CHAPÉU DO SOL

Estado: CEP:

Rio Grande do Sul 91787-030

TELA  
08

11 - Ao final da tela, você pode avançar para a terceira fase do questionário ou voltar para a primeira. Essa mesma lógica é usada nas demais fases. **IMPORTANTE:** Caso tenha que parar o preenchimento por falta de sinal de internet ou outro contratempo, poderá retomar o preenchimento em outro momento (as informações ficarão salvas), desde que isso ocorra dentro do prazo estabelecido para o preenchimento das informações de documentação de matrícula. Clique em "Avançar" para ir para a terceira fase, conforme a tela 09.

IFRS - COPPID

Número Inscrição: Sair

Renda Familiar bruta por pessoa da família:

- Menor que 0,5 salário mínimo
- Entre 0,5 e 1 salário mínimo
- Entre 1 e 1,5 salários mínimos
- Entre 1,5 e 2,5 salários mínimos
- Entre 2,5 e 3,5 salários mínimos
- Maior que 3,5 salários mínimos
- Não declarada

Voltar Avançar

TELA  
09

## PASSO A PASSO

etapa de documentação  
para a matrícula

# PROCESSO SELETIVO IFRS

2020 complementar

12 - Na fase três, você deve informar sua trajetória escolar, bem como suas condições de saúde e necessidades específicas, quando necessário. Após o preenchimento, clique em “Avançar” para ir para a fase 04 (ou, se quiser, pode voltar para revisar os dados já informados).

The screenshot shows the 'Condições de Saúde' form in the IFRS - COPPID system. The form is titled 'Condições de Saúde' and contains a text input field for 'Condição especial de saúde (especificar quaisquer problemas de saúde e medicamentos utilizados):'. Below this is a section for 'Necessidades Educacionais Específicas - deficiência ou outra especificidade:' with a list of radio button options: Baixa visão, Cegueira, Deficiência auditiva (baixa audição), Deficiência física, Deficiência intelectual, Surdez, Surdocegueira, Altas Habilidades/Superdotação, Discalculia, Disgrafia, Distalía, Dislexia, Disortografia, and Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH). The left sidebar shows navigation options: Home, Autodeclaração, Análise Socioeconômica, and Documentos Matrícula. The top right corner displays 'Número Inscrição:' and a 'Sair' button.

TELA  
10

13 - Na fase quatro você informa os dados do responsável pela efetivação da matrícula, quando o estudante for menor de idade.

The screenshot shows the 'Questionário para Matrícula' form in the IFRS - COPPID system. The form is titled 'Questionário para Matrícula' and contains a section for 'Dados da/o responsável pela matrícula (somente para MENORES DE IDADE)'. The form includes several input fields: 'Nome completo da/o responsável:', 'CPF da/o responsável:', 'Data de Nascimento:', 'Sexo:' (with a dropdown menu showing 'Masculino'), 'Parentesco:', 'Profissão:', 'Escolaridade:' (with a dropdown menu showing 'Selecione sua Escolaridade'), 'Telefone da/o responsável:', and 'E-mail da/o responsável:'. The left sidebar shows navigation options: Home, Autodeclaração, Análise Socioeconômica, and Documentos Matrícula. The top right corner displays 'Número Inscrição:' and a 'Sair' button.

TELA  
11

## PASSO A PASSO

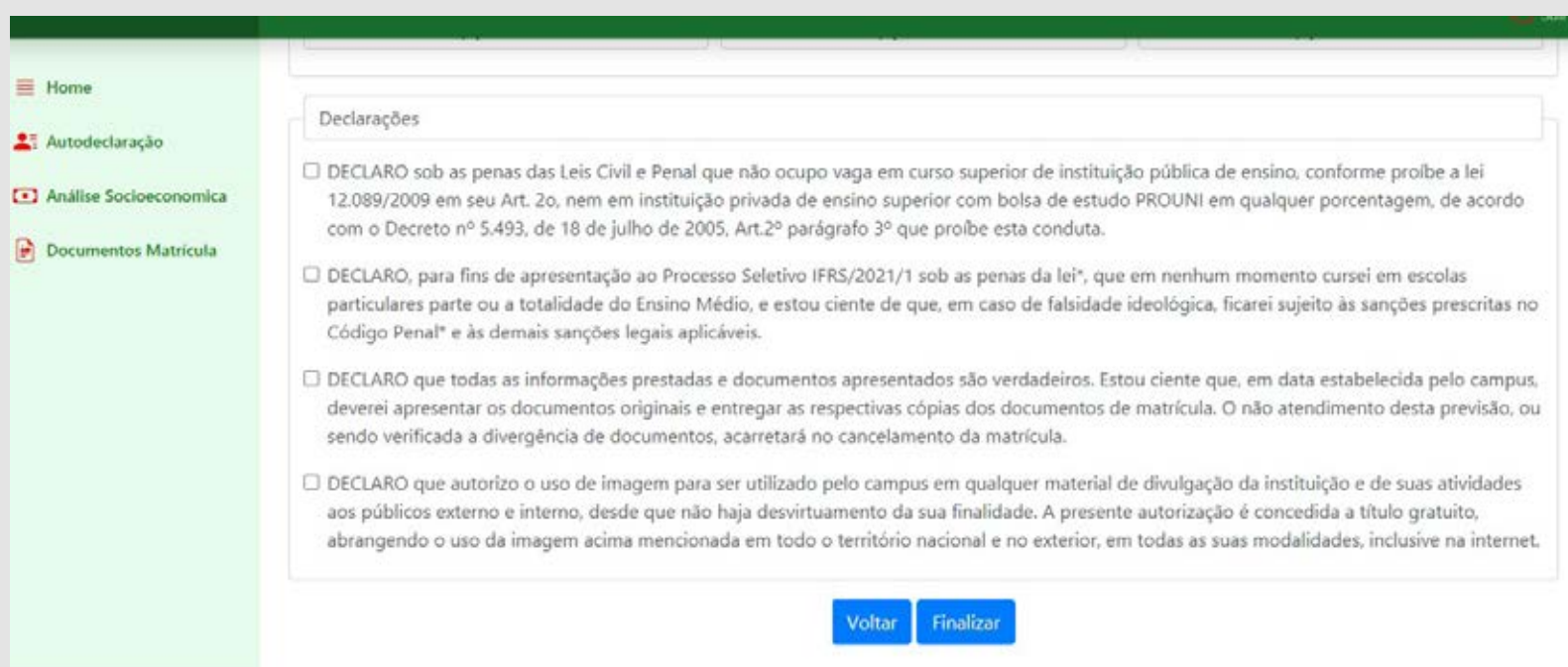
etapa de documentação  
para a matrícula

# PROCESSO SELETIVO IFRS

2020 complementar

14 - Na quarta e última fase do questionário, também há algumas declarações que devem ser marcadas para os candidatos. Leia atentamente o compromisso assumido e marque as caixas de seleção quando houver concordância. **IMPORTANTE:** leia atentamente. A falta de marcação desses termos pode gerar transtornos.

15 - Após as marcações, clique em Finalizar para encerrar o questionário.



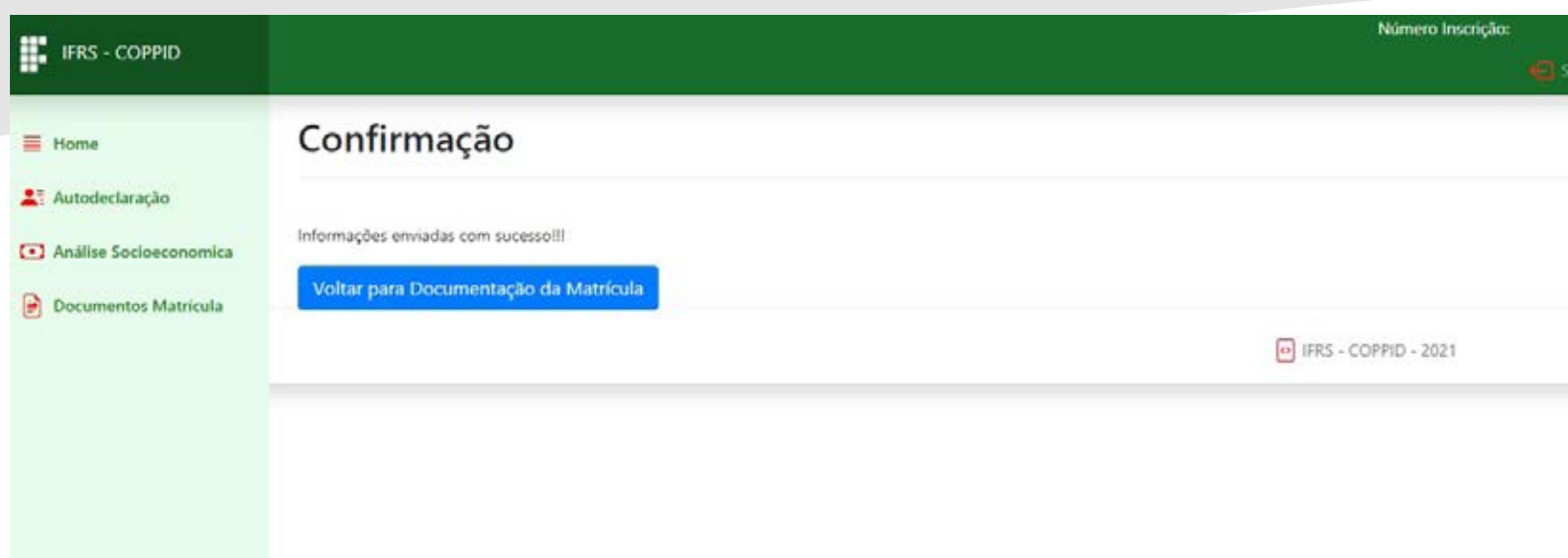
A captura de tela mostra a interface de usuário do sistema de documentação de matrícula. No topo, há uma barra de navegação com o menu "Home" e "Autodeclaração". Abaixo, há uma barra de ferramentas com "Análise Socioeconômica" e "Documentos Matrícula". O conteúdo principal é a seção "Declarações", que contém quatro itens de declaração, cada um com uma caixa de seleção desmarcada:

- DECLARO sob as penas das Leis Civil e Penal que não ocupo vaga em curso superior de instituição pública de ensino, conforme proíbe a lei 12.089/2009 em seu Art. 2º, nem em instituição privada de ensino superior com bolsa de estudo PROUNI em qualquer porcentagem, de acordo com o Decreto nº 5.493, de 18 de julho de 2005, Art.2º parágrafo 3º que proíbe esta conduta.
- DECLARO, para fins de apresentação ao Processo Seletivo IFRS/2021/1 sob as penas da lei\*, que em nenhum momento cursei em escolas particulares parte ou a totalidade do Ensino Médio, e estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no Código Penal\* e às demais sanções legais aplicáveis.
- DECLARO que todas as informações prestadas e documentos apresentados são verdadeiros. Estou ciente que, em data estabelecida pelo campus, deverei apresentar os documentos originais e entregar as respectivas cópias dos documentos de matrícula. O não atendimento desta previsão, ou sendo verificada a divergência de documentos, acarretará no cancelamento da matrícula.
- DECLARO que autorizo o uso de imagem para ser utilizado pelo campus em qualquer material de divulgação da instituição e de suas atividades aos públicos externo e interno, desde que não haja desvirtuamento da sua finalidade. A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem acima mencionada em todo o território nacional e no exterior, em todas as suas modalidades, inclusive na internet.

Na base da seção, há dois botões: "Voltar" e "Finalizar".

TELA  
12

16 - O sistema confirmará o envio das informações. Use o botão de voltar ou o menu lateral para acessar novamente a tela principal da documentação de matrícula.



A captura de tela mostra a interface de usuário do sistema de documentação de matrícula, exibindo a tela de confirmação. No topo, há uma barra de navegação com o menu "Home" e "Autodeclaração". Abaixo, há uma barra de ferramentas com "Análise Socioeconômica" e "Documentos Matrícula". O conteúdo principal é a seção "Confirmação", que contém a mensagem "Informações enviadas com sucesso!!!". Abaixo da mensagem, há um botão "Voltar para Documentação da Matrícula".

TELA  
13



# PASSO A PASSO

etapa de documentação  
para a matrícula

# PROCESSO SELETIVO IFRS

2020 complementar

17 - Após o preenchimento do questionário, o botão “Enviar Documento” é liberado e você pode iniciar os procedimentos para anexar os documentos.

**Documentação para efetivar Matrícula**

**INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO:**

- Aqui são prestadas informações necessárias para efetivação da matrícula, assim com anexados os documentos que a/o candidata/o devem encaminhar para a matrícula do IFRS.
- Inicie preenchendo o questionário de matrícula. Nele informará condições de moradia, de transporte, entre outras informações. Caso já tenha prestado essas informações em alguma etapa anterior, o sistema trará as questões respondidas.
- Para preencher o questionário clique no botão “Questionário Matrícula”. O questionário possui quatro telas. Para navegar entre elas use os botões Avançar e Voltar abaixo das questões.
- Caso não conclua o questionário no primeiro acesso, poderá retornar e continuar o preenchimento clicando novamente no referido botão.
- Após o preenchimento do questionário, será habilitado o botão para anexar os documentos de matrícula.
- Para enviar os documentos, selecione o documento usando a caixa de seleção ao lado nome de cada documento e logo após clique no botão “Enviar Documento”. Você também pode reenviar o documento através do mesmo mecanismo (selecionando o documento e clicando no botão “Enviar Documento”).
- Observe a legenda ao lado de cada documento. Ela indica se o documento já foi enviado ou não.
- Ainda, nem todos os documentos são obrigatórios. Leia atentamente a descrição do documento para saber se precisa ou não enviá-lo.

**Questionário Matrícula**

**Enviar Documento**

Lenda: ✓ Documento Enviado: ✗ Documento não Enviado

TELA  
14

18 - A tela principal da documentação de matrícula traz uma tabela contendo a relação de documentos que você pode anexar. Em cada documento existe uma descrição para ajudar a verificar o que deve ser encaminhado.

NOTA: Nem todos os documentos têm necessidade de envio para o IFRS. Leia atentamente a descrição de cada documento e avalie se ele é pertinente para a sua matrícula ou não.

**Enviar Documento**

Lenda: ✓ Documento Enviado: ✗ Documento não Enviado

Situação	Seleção	Documento
✗	○	Carteira de identidade ou documento equivalente – frente. <ul style="list-style-type: none"><li>• O que é documento equivalente? documentos com foto, expedidos por órgãos das Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar, Ministério do Trabalho, Ordens ou Conselhos de Classe legalmente reconhecidos, ou Conselho Nacional de Trânsito (Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei 9.503/97, com fotografia):</li></ul>
✗	○	Carteira de identidade ou documento equivalente – verso. <ul style="list-style-type: none"><li>• O que é documento equivalente? documentos com foto, expedidos por órgãos das Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar, Ministério do Trabalho, Ordens ou Conselhos de Classe legalmente reconhecidos, ou Conselho Nacional de Trânsito (Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei 9.503/97, com fotografia):</li></ul>
✗	○	Documento onde conste o nº do CPF.
✗	○	Comprovante de Conclusão do Ensino Médio - Frente <ul style="list-style-type: none"><li>• Comprovação de Conclusão do Ensino Médio na forma de</li></ul>

TELA  
15

# PASSO A PASSO

etapa de documentação  
para a matrícula

# PROCESSO SELETIVO IFRS

2020 complementar

19 - Para anexar um documento, selecione o tipo de documento que submeterá ao sistema. Após a seleção, clique em “Enviar Documento”.

Situação	Seleção	Documento
x	<input type="radio"/>	Carteira de identidade ou documento equivalente – frente. <ul style="list-style-type: none"><li>O que é documento equivalente? documentos com foto, expedidos por órgãos das Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar, Ministério do Trabalho, Ordens ou Conselhos de Classe legalmente reconhecidos, ou Conselho Nacional de Trânsito (Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei 9.503/97, com fotografia);</li></ul>
x	<input type="radio"/>	Carteira de identidade ou documento equivalente – verso. <ul style="list-style-type: none"><li>O que é documento equivalente? documentos com foto, expedidos por órgãos das Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar, Ministério do Trabalho, Ordens ou Conselhos de Classe legalmente reconhecidos, ou Conselho Nacional de Trânsito (Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei 9.503/97, com fotografia);</li></ul>
x	<input type="radio"/>	Documento onde conste o nº do CPF.
x	<input type="radio"/>	Comprovante de Conclusão do Ensino Médio - Frente <ul style="list-style-type: none"><li>Comprovação de Conclusão do Ensino Médio na forma de:</li></ul>

TELA  
16

20 - Selecione o arquivo digitalizado (foto ou PDF) por meio do botão “Escolher Arquivo”, conforme a tela 17.

Dados do Documento

Documento: Comprovante de Conclusão do Ensino Médio - Frente

Descrição do Documento:

- Comprovação de Conclusão do Ensino Médio na forma de:
  - Certificado de Conclusão do Ensino Médio; ou
  - Certificado de Conclusão do Ensino Médio obtido através de exames de certificação de competências do tipo ENEM, ENCCEJA ou equivalente; ou
  - Declaração emitida pela escola que a/o candidata/candidato está cursando o último ano do Ensino Médio e tem previsão de conclusão até setembro de 2021.

Dados do Arquivo

Arquivo:

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Observação 01: Serão aceitos apenas arquivos nos formatos PDF, JPG (imagem/foto), PNG (imagem/foto) ou GIF (imagem/foto).

Observação 02: O tamanho máximo do arquivo é de 5Mb.

Enviar Cancelar

TELA  
17

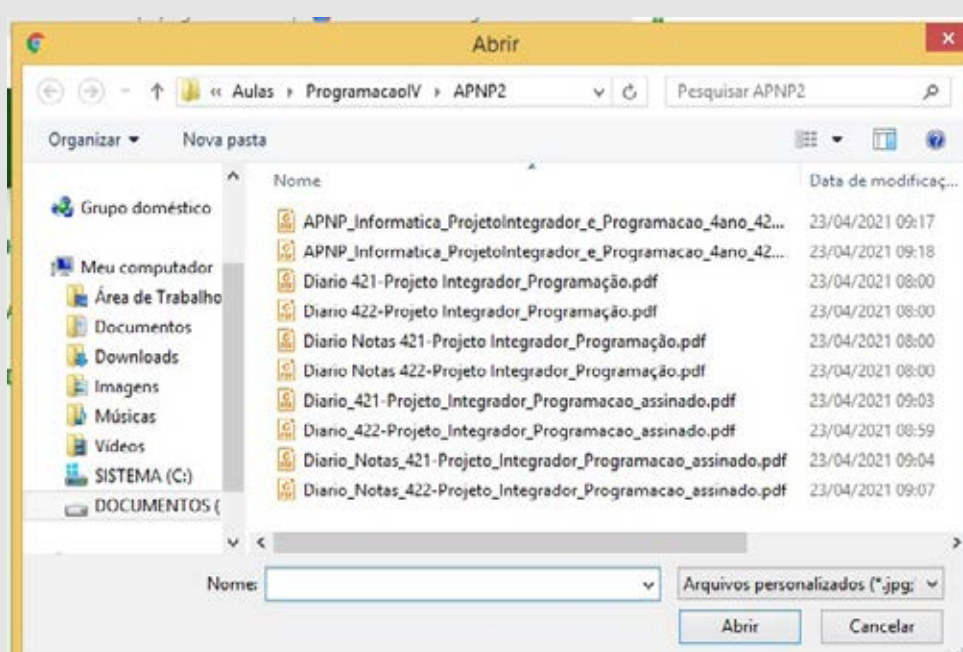
## PASSO A PASSO

etapa de documentação  
para a matrícula

# PROCESSO SELETIVO IFRS

2020 complementar

21 - Será aberta a tela do sistema operacional para buscar o arquivo digitalizado em sua máquina. Encontre, selecione e clique em abrir, como indicado na tela 18.



TELA  
18

22 - Agora, clique em “Enviar” para anexar o documento no sistema.



TELA  
19



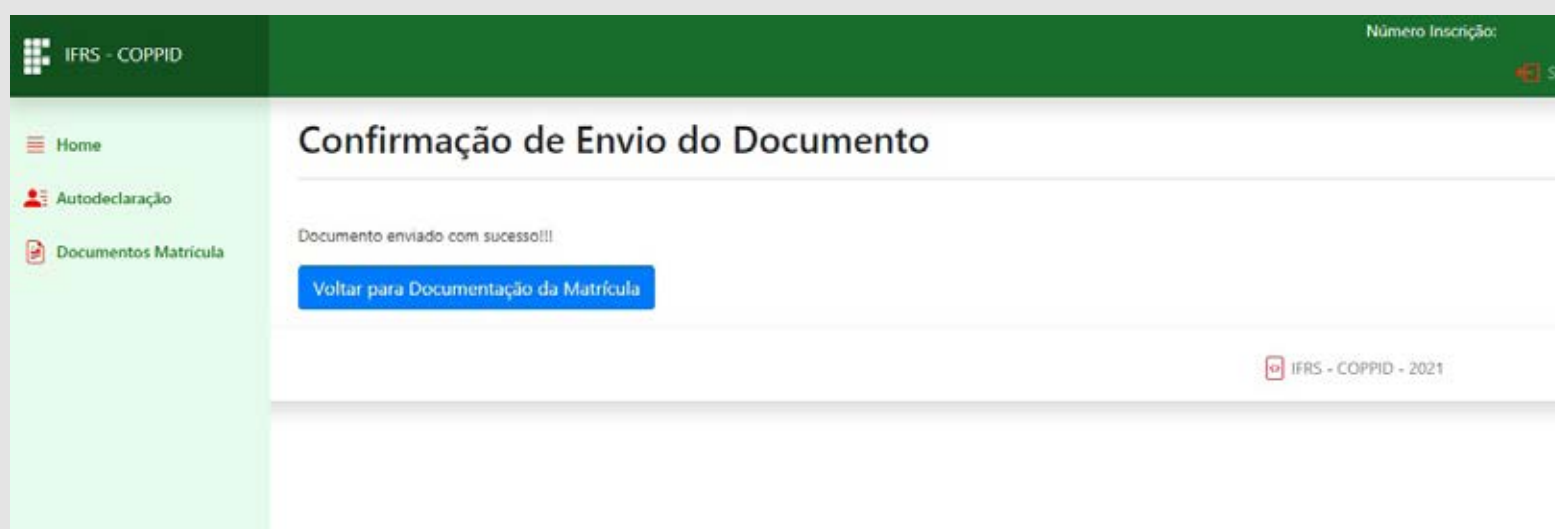
# PASSO A PASSO

etapa de documentação  
para a matrícula

# PROCESSO SELETIVO IFRS

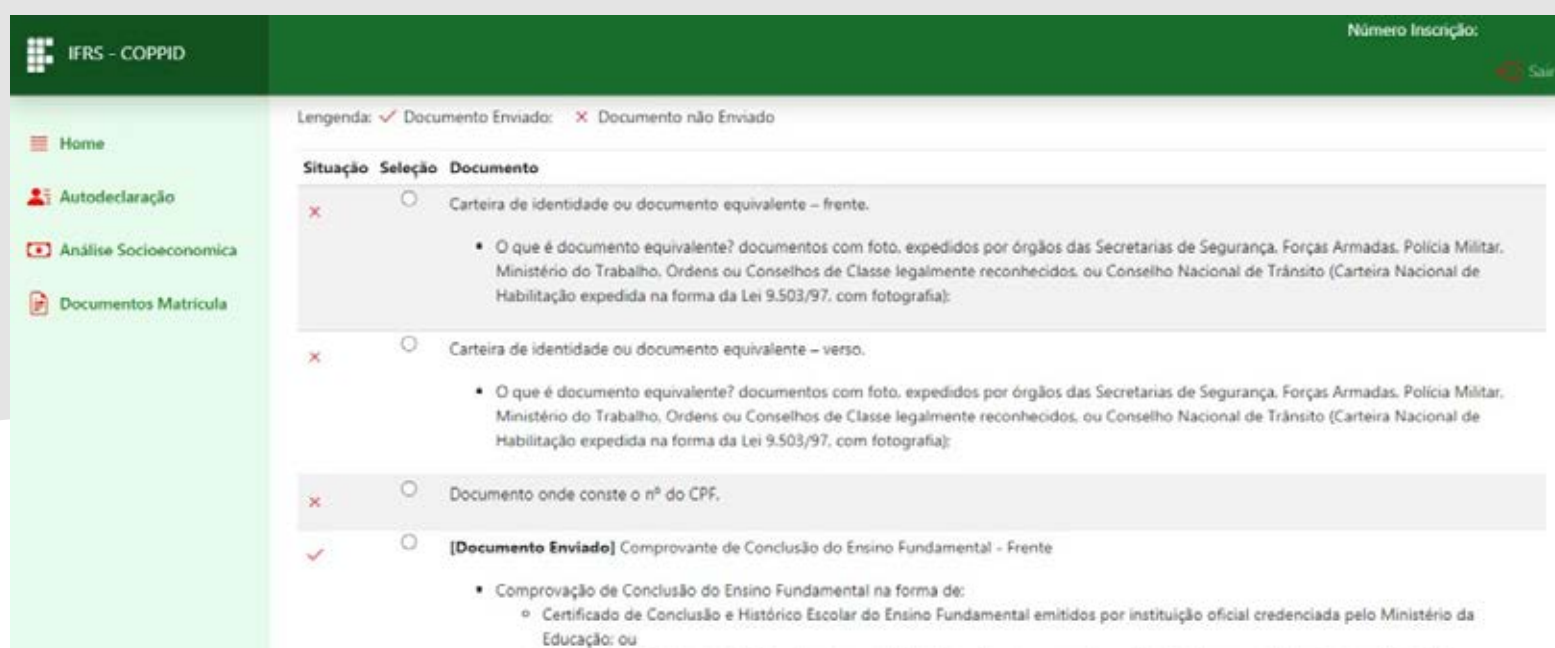
2020 complementar

23 - O sistema confirmará o envio do documento. Para voltar à tela principal da documentação de matrícula, use o botão de voltar ou o menu lateral.



TELA  
20

24 - Observe que, após o envio, o ícone do documento é alterado e ao lado do seu nome aparece a mensagem que o documento já foi enviado. Você pode enviar novamente o documento, caso queira corrigi-lo. Mas, atenção, o envio deve ser feito dentro do prazo definido no cronograma do Processo Seletivo.



TELA  
21



## **PASSO A PASSO**

*etapa de documentação  
para a matrícula*

**PROCESSO  
SELETIVO  
IFRS**

**2020** complementar

25 - A etapa de Documentação da Matrícula estará concluída quando você enviar todos os documentos necessários. Leia atentamente a descrição de cada documento. Caso não se aplique a você, pode ignorá-lo e não enviar.



### ***Um recado muito importante:***

Continue atento/a às orientações e ao cronograma no site  
***<https://ingresso.ifrs.edu.br/2020-complementar/>***

## **PASSO A PASSO**

*etapa de documentação  
para a matrícula*

# PROCESSO SELETIVO IFRS

2020 **complementar**



### **Ainda tem dúvidas?**

Contate a Comissão Permanente de Processo de Ingresso Discente (Coppid) do *campus* para o qual você está concorrendo à vaga. Seguem os contatos:

#### **Campus Alvorada**

[coppid@alvorada.ifrs.edu.br](mailto:coppid@alvorada.ifrs.edu.br)

#### **Campus Bento Gonçalves**

[coppid@bento.ifrs.edu.br](mailto:coppid@bento.ifrs.edu.br)

#### **Campus Canoas**

[coppid@canoas.ifrs.edu.br](mailto:coppid@canoas.ifrs.edu.br)

#### **Campus Caxias do Sul**

[coppid@caxias.ifrs.edu.br](mailto:coppid@caxias.ifrs.edu.br)

#### **Campus Erechim**

[coppid@erechim.ifrs.edu.br](mailto:coppid@erechim.ifrs.edu.br)

#### **Campus Farroupilha**

[coppid@farroupilha.ifrs.edu.br](mailto:coppid@farroupilha.ifrs.edu.br)

#### **Campus Feliz**

[coppid@feliz.ifrs.edu.br](mailto:coppid@feliz.ifrs.edu.br)

#### **Campus Ibirubá**

[coppid@ibiruba.ifrs.edu.br](mailto:coppid@ibiruba.ifrs.edu.br)

#### **Campus Osório**

[coppid@osorio.ifrs.edu.br](mailto:coppid@osorio.ifrs.edu.br)

#### **Campus Porto Alegre**

[coppid@poa.ifrs.edu.br](mailto:coppid@poa.ifrs.edu.br)

#### **Campus Restinga**

[coppid@restinga.ifrs.edu.br](mailto:coppid@restinga.ifrs.edu.br)

#### **Campus Rio Grande**

[coppid@riogrande.ifrs.edu.br](mailto:coppid@riogrande.ifrs.edu.br)

#### **Campus Rolante**

[coppid@rolante.ifrs.edu.br](mailto:coppid@rolante.ifrs.edu.br)

#### **Campus Sertão**

[coppid@sertao.ifrs.edu.br](mailto:coppid@sertao.ifrs.edu.br)

#### **Campus Vacaria**

[coppid@vacaria.ifrs.edu.br](mailto:coppid@vacaria.ifrs.edu.br)

#### **Campus Veranópolis**

[coppid@veranopolis.ifrs.edu.br](mailto:coppid@veranopolis.ifrs.edu.br)

#### **Campus Viamão**

[coppid@viamao.ifrs.edu.br](mailto:coppid@viamao.ifrs.edu.br)

   **IFRSOficial**     **IFRS.EDU.BR**

 **INSTITUTO FEDERAL**  
Rio Grande do Sul