

## Solicitação e Emissão de 2ª Via de Diploma Digital

### Passo a passo para solicitação pelo requerente

1 – O requerente deve ter cadastro no SIGAA (login e senha) para solicitar e obter a segunda via do diploma, no formato digital.

a) Se não possui cadastro, o primeiro passo é efetuar o cadastro.

UFRRJ - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

**ATENÇÃO!**  
O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro.

<b>SIGAA</b> (Acadêmico)	<b>SIPAC</b> (Administrativo)	<b>SIGRH</b> (Recursos Humanos)
<b>SIGEleição</b> (Controle de Processos Eleitorais)	<b>SIGAdmin</b> (Administração e Comunicação)	

Perdeu o e-mail de confirmação de cadastro? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)  
Esqueceu o login? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)  
Esqueceu a senha? [Clique aqui para recuperá-la.](#)  
**Clique aqui para acesso à área de Login à Inscrição em Cursos e Eventos de Extensão**

**Entrar no Sistema**

Usuário:

Senha:

**Professor ou Funcionário,**  
caso ainda não possua cadastro no SIGAA,  
clique no link abaixo.  
[Cadastre-se](#)

**Aluno,**  
caso ainda não possua cadastro no SIGAA,  
clique no link abaixo.  
[Cadastre-se](#)

**Familiares,**  
caso ainda não possuam cadastro no SIGAA,  
clique no link abaixo.  
[Cadastre-se](#)

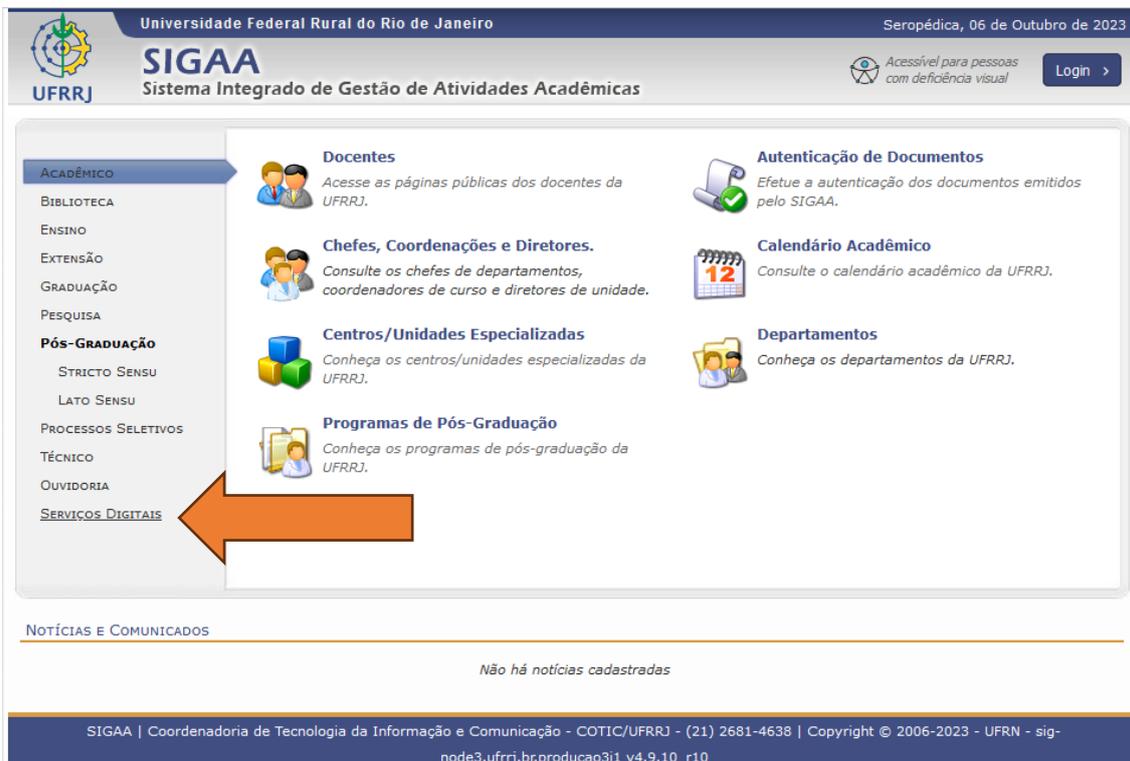
SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/UFRRJ - (21) 2681-4638 | Copyright © 2006-2023 - UFRN - sig-node3.ufrrj.br.producao311 - v4.9.10\_y10

b) Se não conseguir realizar o cadastro: enviar e-mail para [prograd\\_dra@ufrj.br](mailto:prograd_dra@ufrj.br) informando que deseja solicitar a segunda via de diploma e não conseguiu efetivar o cadastro. Envie, em anexo, os arquivos digitalizados (PDF) do documento de identificação civil com foto e o documento comprobatório de conclusão do ensino médio.

O requerente receberá uma confirmação, em resposta ao mesmo e-mail, de que o cadastro no SIGAA poderá ser realizado. Então, realizar o procedimento de cadastro apontado no item (a).

OBS: a resposta ao e-mail com a confirmação pode demorar cerca de 30 dias. Esse prazo justifica-se pela necessidade de desarquivamento de pasta física e implantação manual do histórico no sistema.

2 – Após realização do cadastro, o requerente acessa o SIGAA público (<https://sigaa.ufrjr.br/sigaa/public/home.jsf>) e clica em serviços digitais para iniciar a solicitação:



Escolher a opção de “Obter Segunda via de Diploma de Graduação”.

- O requerente é redirecionado e deve logar no site Gov.Br
- Clicar no ícone correspondente a opção “Selecionar Vínculo” .
- Clicar em “Iniciar Nova Solicitação”.
- Preencher as informações necessárias e finalizar a solicitação.

Realize o seu pedido enviando os comprovantes, em um único arquivo PDF:

1 – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO (CONFECÇÃO E REGISTRO DE DIPLOMA) –

<https://portal.ufrjr.br/pro-reitoria-de-graduacao/formularios-academicos/>

2 – GRU E COMPROVANTE DE PAGAMENTO (R\$ 100,00) –

<https://pagtesouro.tesouro.gov.br/portal-gru/#/emissao-gru>

Unidade Gestora: 153166

Gestão: 15240-UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

Código de Recolhimento: 28830-6

Número de Referência: 2

CPF do egresso.

Valor: R\$ 100,00

3 – RG (Arquivo PDF);

4 – CPF (Arquivo PDF);

5 – Certificado de Conclusão do Ensino Médio (Arquivo PDF);

6 – CÓPIA DO DIPLOMA ORIGINAL (NÃO OBRIGATÓRIO).

7 - Caso tenha mudado de nome - inserir documento comprobatório da mudança do nome.

Obs.: O SIGAA enviará uma mensagem no e-mail cadastrado do requerente informando que a solicitação foi feita. O requerente pode a qualquer momento voltar à tela de “Obter Segunda Via de Diploma de Graduação” e clicar no ícone (Visualizar Dados da Solicitação >>> Ver Histórico de Movimentações) para acompanhar o andamento das operações referentes a sua solicitação.

**3** – O requerente deve acompanhar frequentemente o status da solicitação. Os possíveis resultados da solicitação podem ser visualizados no mesmo ambiente, conforme descrito a seguir:

DEFERIDA – O pedido foi encaminhado ao setor de registro e expedição para emissão do documento. Acompanhar pelo SIGAA, pois o diploma ficará disponível conforme orientação (<https://portal.ufrj.br/wp-content/uploads/2023/02/COMO-ACESSAR-O-DIPLOMA-DIGITAL.pdf>).

INDEFERIDA – O pedido não foi aceito.

RETORNADA PARA ADEQUAÇÕES – Existem pendências a serem sanadas. O requerente deve regularizar para dar prosseguimento a solicitação.

**4** – Com status DEFERIDO, basta acompanhar o registro e expedição do documento pelo SIGAA (<https://portal.ufrj.br/wp-content/uploads/2023/02/COMO-ACESSAR-O-DIPLOMA-DIGITAL.pdf>).