



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
Núcleo de Registro e Controle Acadêmico  
Coordenadoria de Diplomas e Certificados

## INSTRUÇÃO NORMATIVA - NURCA Nº 08/2025

Processo nº 23107.031316/2025-17

DISPÕE SOBRE A NORMATIZAÇÃO DOS FLUXOS PARA SOLICITAÇÃO DE 2<sup>a</sup> VIA DE DIPLOMAS E CERTIFICADOS DE GRADUAÇÃO, PÓS-GRADUAÇÃO, REVALIDAÇÃO, TÍTULOS HONORÍFICOS E LÁUREAS ACADÊMICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE.

**O NÚCLEO DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**, em conjunto com a **Coordenadoria de Diplomas e Certificados**, no uso de suas atribuições legais e institucionais previstas no inciso II do Art. 165 do Regimento Geral desta Universidade, de organizar, coordenar, supervisionar e administrar os serviços de registro e controle acadêmico;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos relativos à expedição de 2<sup>a</sup> via Diplomas e Certificados dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação desta Universidade, bem como, Diplomas de Títulos Honoríficos e Láureas Acadêmicas.

### RESOLVE:

**Art. 1º** Estabelecer por meio desta Instrução Normativa, os procedimentos para a abertura do processo de solicitação de expedição de 2<sup>a</sup> via de Diplomas e Certificados dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação, *Stricto Sensu* e *Lato Sensu*, 2<sup>a</sup> via de Diplomas de Títulos Honoríficos e 2<sup>a</sup> via de Láureas Acadêmicas no âmbito da UFAC.

**Art. 2º** A expedição de 2<sup>a</sup> via de Diplomas e Certificados dos Cursos de Graduação, Pós-Graduação, Títulos Honoríficos e Láureas Acadêmicas, far-se-á em casos de alteração de dados de registro civil, extravio, dano ou destruição da 1<sup>a</sup> via.

**Art. 3º** O processo deverá ser peticionado pelo requerente ou seu representante legal no sistema eletrônico SEI (<https://www.ufac.br/sei>), instruído com os seguintes documentos:

I. Requerimento constante no sistema SEI, preenchido com informações do documento que requer a 2<sup>a</sup> via, se Diploma, Certificado ou Título Honorífico;

II. Em caso de Diplomas e Certificados de Graduação ou Pós-Graduação, preencher os campos necessários com informações do curso (se regular ou de programa de interiorização), número de matrícula, onde foi cursado, data da colação de grau (ainda que aproximada);

III. Preencher a justificativa informando o motivo da solicitação, se perda, extravio, roubo, etc., anexando um Boletim de Ocorrência que conste o documento como objeto extraviado;

IV. Obrigatoriamente, se houver alteração de dados pessoais, devolver a 1<sup>a</sup> via ao NURCA (em casos de diplomas em formato físico);

V. Anexar RG atualizado;

VI. Se possível, anexar, uma cópia do diploma extraviado;

VII. Sendo a solicitação de expedição de 2<sup>a</sup> via de Diplomas e Certificados de Graduação ou Pós-Graduação, anexar comprovante de pagamento pela prestação do serviço. Solicitar GRU através do e-mail [diploma.nurca@ufac.br](mailto:diploma.nurca@ufac.br), informando nome completo e CPF ou seguir os procedimentos elencados no final desta normativa. (**Vide ANEXO I**).

Parágrafo único. A cobrança de taxas está regulamentada pela Resolução Conselho Diretor Nº007, de 19 de dezembro de 2017.

**Art. 4º** Os processos em desconformidade com esta norma serão devolvidos à unidade solicitante.

Parágrafo único. Transitoriamente, processos em desconformidade serão aceitos por até 30 (trinta) dias a partir da publicação desta instrução. Após esse prazo, serão encerrados ou devolvidos ao remetente, podendo ser reabertos mediante recurso formal.

**Art. 5º** Após o recebimento do processo na Coordenadoria de Diplomas e Certificados, os diplomas estarão disponíveis para o aluno em até 60 (sessenta dias), havendo necessidade administrativa justificada, poderá ser prorrogado por igual período.

**Art. 6º** Os Diplomas/Certificados emitidos em formato digital, após expedidos, estarão disponíveis no portal do aluno (<https://portal.ufac.br/aluno>).

**Art. 7º** Os Diplomas/Certificados emitidos em formato físico serão recebidos, exclusivamente, na Coordenadoria de Diplomas e Certificados pelo titular mediante apresentação de um documento de identificação. Poderá receber o documento um procurador ou pessoa autorizada apresentando documento com autorização assinada pelo titular, juntamente com cópia do documento de identidade de ambos, titular e procurador (Vide ANEXO II).

**Art. 8º** Revogam-se quaisquer disposições anteriores a esta normativa que tratem sobre prazos de emissão documental.

**Art. 9º** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**Alyne Azevedo Monteiro Barbosa**  
Coordenadora de Diplomas e Certificados

**Lucas de Araújo Moura**  
Diretor do Nurca

ANEXO I

## PROCEDIMENTOS PARA GERAÇÃO DA GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO (GRU)

1. Acessar o site do Tesouro Nacional (<https://pagtesouro.tesouro.gov.br/portal-gru/#/emissao-gru>);
2. Digitar a Unidade Gestora Arrecadadora (UGA) 154044 – Fundação Universidade Federal do Acre;
3. Digitar o Código de Recolhimento (CR) 28832-2 – Serviços Educacionais;
4. Clicar em avançar;
5. Preencher o campo referente ao CPF ou CNPJ do Contribuinte;
6. Preencher o campo referente ao Nome do Contribuinte;
7. Preencher o campo referente ao Valor Principal inserindo o valor R\$ 75,00 (setenta e cinco reais) ;
8. Clicar em Emitir GRU.

## ANEXO II

### AUTORIZAÇÃO PARA RETIRADA DE DIPLOMA E HISTÓRICO ESCOLAR DE FORMADO

Eu, \_\_\_\_\_,  
RG \_\_\_\_\_, concludente do Curso de  
da Universidade Federal do Acre, matrícula nº \_\_\_\_\_, AUTORIZO o(a)  
Sr. (a) \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, a proceder  
a  
retirada do meu Diploma e Histórico Escolar, referente ao curso supramencionado.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura do concludente

**Obs.: A presente autorização deve ser acompanhada de cópia do RG do concludente e de cópia do RG da pessoa autorizada. NÃO é necessário o reconhecimento de firma.**



Documento assinado eletronicamente por **Alyne Azevedo Monteiro Barbosa, Coordenador**, em 10/10/2025, às 18:52, conforme horário de Rio Branco - AC, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lucas de Araujo Moura, Diretor**, em 10/10/2025, às 18:55, conforme horário de Rio Branco - AC, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.ufac.br/sei/valida\\_documento](https://sei.ufac.br/sei/valida_documento) ou click no link [Verificar Autenticidade](#) informando o código verificador **1844747** e o código CRC **0A9DFF8C**.

Rod. BR-364 Km-04 - Bairro Distrito Industrial CEP 69920-900 - Rio Branco-AC - <http://www.ufac.br>

---

**Referência:** Processo nº 23107.031316/2025-17

SEI nº 1844747