

## **DEPARTAMENTO DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO - DRCA**

Em virtude da suspensão das atividades acadêmicas presenciais em todas as unidades da UFRPE, no período de 16 a 31 de março de 2020, o Departamento de Registro e Controle Acadêmico informa abaixo alterações no atendimento ao público interno e externo da UFRPE.

### **Principais medidas adotadas:**

- Sem atendimento presencial ao público;
- Realização de trabalho remotos e/ou internos;
- O funcionamento interno será realizado às terças e quintas-feiras (9h às 12h e 13h às 16h) com rodízio entre os seus servidores, com exceção dos servidores que se encontram em grupos de risco.

### **Principais atendimentos à demandas excepcionais:**

As excepcionalidades deverão ser encaminhadas para o e-mail **diretoria.drca@ufrpe.br** a fim de serem analisadas ou para os e-mails constantes abaixo, conforme descrição dos serviços:

#### **- Solicitação de Histórico Escolar Parcial e Comprovante de Matrícula para alunos ativos - Graduação**

O(a) discente deverá inicialmente solicitar o documento na página do DRCA ([www.drca.ufrpe.br](http://www.drca.ufrpe.br)) e enviar e-mail para [secretaria.drca@ufrpe.br](mailto:secretaria.drca@ufrpe.br).

#### **- Solicitação de Histórico Parcial e Comprovante de Matrícula para alunos ativos - Pós-Graduação**

O(a) discente deverá inicialmente solicitar o documento na página do DRCA ([www.drca.ufrpe.br](http://www.drca.ufrpe.br)) e enviar e-mail para [dra.drca@ufrpe.br](mailto:dra.drca@ufrpe.br).

#### **- Solicitação de Declarações Diversas (Cotista, Apto a Colar Grau ou Possível Concluinte)**

Enviar e-mail para [saic.drca@ufrpe.br](mailto:saic.drca@ufrpe.br).

#### **- Recebimento de Histórico Escolar Final e Diploma**

Enviar e-mail para [srd.drca@ufrpe.br](mailto:srd.drca@ufrpe.br).

**ATENÇÃO:** AO ENVIAR O E-MAIL O REQUERENTE DEVE INFORMAR **NOME, CPF, CURSO E O MOTIVO DA URGÊNCIA EM SUA SOLICITAÇÃO**. IMPRESCINDÍVEL QUE APENAS NOS SEJAM ENVIADOS E-MAILS COM SOLICITAÇÕES QUE NÃO POSSAM AGUARDAR O RETORNO ÀS ATIVIDADES. A ENTREGA DO DOCUMENTO SERÁ REALIZADA ÀS TERÇAS E QUINTAS-FEIRAS, NO HORÁRIO DE EXPEDIENTE DETERMINADO PELA GESTÃO SUPERIOR (9h às 12h - 13h às 16h)