



Universidade Federal de Alagoas  
Assessoria de Comunicação

### **Horário de Funcionamento - Setores Ufal**

#### **SINFRA**

Horário de funcionamento presencial: 8h às 17h, mas algumas gerências estão com horário reduzido dando expediente, das 8h às 14h.

#### **BC**

Guia de Serviços: serviços on-line e presenciais disponíveis no SiBi/Ufal

Link: [http://sibi.ufal.br/portal/wp-content/uploads/2020/10/COMPLETO\\_Guia-de-servi%C3%A7os-Sistema-de-Bibliotecas-da-Ufal\\_PLE-1.pdf](http://sibi.ufal.br/portal/wp-content/uploads/2020/10/COMPLETO_Guia-de-servi%C3%A7os-Sistema-de-Bibliotecas-da-Ufal_PLE-1.pdf)

#### **DRCA**

Atendimento exclusivamente online.

E-mail: [secretaria@drca.ufal.br](mailto:secretaria@drca.ufal.br) - solicitação de documento (diploma, histórico, declaração de curso e dúvidas gerais).

E-mail: [matricula@drca.ufal.br](mailto:matricula@drca.ufal.br) - transferência, reingresso, reabertura de matrícula/trancamento, rematrícula, prorrogação de curso e disciplina isolada.

E-mail: [colacaodegrau@drca.ufal.br](mailto:colacaodegrau@drca.ufal.br) - colação de grau e conclusão de curso.

E-mail: [registro@drca.ufal.br](mailto:registro@drca.ufal.br) - expedição de diploma graduação e pós-graduação.

**Obs. Apenas para entrega de diploma é efetuado o agendamento por meio do atendimento on-line.**

#### **DAP**

1. Enquanto durar o PLANO DE CONTINGÊNCIA DO COVID-19, o DAP não realizará atendimentos presenciais. Somente serão realizados atendimentos de situações urgentes e que requeiram a presença do interessado. Nestes casos, o atendimento só será realizado com atendimento prévio registrado por e-mail, telefone ou WhatsApp.
2. A Coordenação de Atendimento ao Servidor orientará que o servidor envie e-mail para a área pretendida, com o assunto claro e as comprovações que se fizerem necessárias.
3. Para atendimento por e-mail, é necessário que o servidor utilize o e-mail cadastrado no SIAPE/SIGEPE ou e-mail institucional, para facilitar a comprovação e autenticidade do pedido.
4. Nas situações em que o servidor não puder utilizar o e-mail cadastrado no SIAPE/SIGEPE ou e-mail institucional, outras comprovações poderão ser necessárias.



Universidade Federal de Alagoas  
Assessoria de Comunicação

5. Mais informações no (82) 3214-1108. Fale com o DAP via whatsapp.

PARA ONDE MANDAR E-MAIL - ENDEREÇOS POR ASSUNTO

Assunto	E-mail (canal preferencial)	Telefone
<ul style="list-style-type: none"><li>• Desbloqueio SIGEPE;</li><li>• Emissão de contracheque e fichas financeiras;</li><li>• Informe de Rendimentos para Imposto de Renda;</li><li>• Ciência de Processo;</li><li>• Termo de Ciência.</li></ul>	cas@dap.ufal.br	(82) 3214 1106/1108/1740
<ul style="list-style-type: none"><li>• Informações sobre Auxílio-Saúde, GEAP, pensão por morte, Auxílio-Transporte e outros benefícios;</li><li>• Abono de permanência e Contagem de Tempo de serviço;</li><li>• Informações sobre processos na Coordenadoria de Benefícios (CBEN).</li></ul>	cben@dap.ufal.br	(82) 3214-1101/1105
<ul style="list-style-type: none"><li>• Nomeações de cargos efetivos;</li><li>• Dúvidas sobre orientações normativas;</li><li>• Informações sobre processos na Coordenadoria de Orientações Normativas (CNOR).</li></ul>	cnor@dap.ufal.br	(82) 3214-1104
<ul style="list-style-type: none"><li>• Notificação de processo de reposição ao erário;</li><li>• Informações acerca de cumprimentos das decisões judiciais e acórdãos do TCU.</li></ul>	cate@dap.ufal.br	(82) 3214-1103
<ul style="list-style-type: none"><li>• Informe de rendimentos de ex-professor substituto, ex-residente e demais prestadores (SIAPE) de serviço da UFAL;</li><li>• Dúvidas no contracheque;</li><li>• Dúvidas sobre folha de pagamento;</li><li>• Informações sobre processos na Coordenadoria de Pagamento (CPAG).</li></ul>	cpag@dap.ufal.br	(82) 3214-1102/1763



Universidade Federal de Alagoas  
Assessoria de Comunicação

<ul style="list-style-type: none"><li>• Progressões funcionais de docentes e técnico-administrativos;</li><li>• Incentivo à qualificação;</li><li>• Implantação de FG, FCC e CD;</li><li>• Informações sobre processos na Coordenadoria de Controle de Cargos e Funções (CCAF).</li></ul>	ccaf@dap.ufal.br	(82) 3214-1122
<ul style="list-style-type: none"><li>• Informações sobre férias, licenças e demais assuntos cadastrais;</li><li>• Recadastramento de aposentados e pensionistas;</li><li>• Informações sobre processos na Coordenadoria de Cadastro (CCAD).</li></ul>	ccad@dap.ufal.br	(82) 3214-1107
<ul style="list-style-type: none"><li>• Informações sobre processos e documentos arquivados;</li><li>• Informações sobre processos na Coordenadoria de Gestão e Tratamento da Informação (CGTI).</li></ul>	cgti@dap.ufal.br	(82) 3214-1248
<ul style="list-style-type: none"><li>• Demais questionamentos;</li><li>• Informações sobre processos na Direção-Geral ou Direção Adjunta.</li></ul>	direcao@dap.ufal.br	(82) 3214-1025

### EDUFAL

Atendimento presencial, de segunda a sexta-feira, das 8h às 14h.

Atendimento on-line pelo e-mail: [secretariaedufal@gmail.com](mailto:secretariaedufal@gmail.com) ou telefone 3214-1111.

### PROPEP

A Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação (Propep) da Universidade Federal de Alagoas, em novo plano de contingência, informa que retomará o atendimento presencial, com horário flexibilizado das 8h às 14h, de segunda a sexta, com a necessária cautela e contingenciamento para que não haja aglomerações.

Atendimento Virtual:

- WhatsApp: (82) 3214-1069, das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira.



Universidade Federal de Alagoas  
Assessoria de Comunicação

- E-mails:
  - Demandas para tratar diretamente com a pró-reitora e/ou secretaria - E-mail: secretaria@propep.ufal.br.
  - Demandas relacionadas à coordenação de pesquisa - E-mail: cpq@propep.ufal.br.
  - Demandas relacionada à coordenação de pós-graduação - E-mail: cpg@propep.ufal.br.
  - Demandas relacionadas à inovação e empreendedorismo - E-mail: cie@propep.ufal.br.

### **ALMOXARIFADO CENTRAL**

O Almoxarifado Central funcionará todos os dias da semana, das 8h30 às 13h30. Entrega de bens permanentes e de consumo (expediente, toners e água) nos setores serão feitas nas segundas e quartas-feiras, porém, o setor fica aberto no horário acima informado, para a comunidade vir buscar os itens de consumo que precisarem.

Solicitações diversas serão recebidas pelo e-mail: [almoxarifado@proginst.ufal.br](mailto:almoxarifado@proginst.ufal.br) ou telefone 3214-1024.

### **PROGINST**

Atendimento Presencial

Setores:

Secretaria - Segunda a sexta, das 8h às 14h.

Assessoria - Segunda a quarta, das 8h às 14h.

CPO - Terça a quinta, das 9h às 14h.

CPAI - Segunda a sexta, das 8h às 17h.

CASS - Terça a quinta, das 8h às 17h.

GCL/CASS - Segunda a sexta, das 8h às 17h.

GCONT/CASS - Segunda e Quarta: 8h às 12h, Terça e Quinta: 8h às 17h.

GAP/CASS - Segunda a sexta, das 8h às 13h.

### **PROGEP**

As atividades do setor seguem em horário flexibilizado, das 8h às 14h, mantendo o pleno funcionamento, mas seguindo medidas como o distanciamento mínimo de 1,5 metro entre os agentes públicos, ocupação máxima de 30% do limite de capacidade e adoção de turnos alternados para servidores que não atendem os requisitos para o trabalho remoto.

O atendimento no Gabinete Odontológico segue suspenso enquanto perdurar a situação da pandemia.

Além disso, o atendimento ao público segue acontecendo, preferencialmente, por telefone, pelos números (82) 3214-1031 e (82) 3213-1032, ou pelo e-mail [secretaria@progep.ufal.br](mailto:secretaria@progep.ufal.br). Caso seja necessário, o atendimento presencial deve ser agendado, para que aglomerações sejam evitadas.



Universidade Federal de Alagoas  
Assessoria de Comunicação

**PROEST**

Atendimento presencial, das 8h às 14h, de segunda a sexta-feira, conforme orientação normativa encaminhada à Administração Central da Ufal.

Os setores estão fazendo sistema de rodízio, entre os servidores, que não estão dentro do grupo de risco.

Ramais de atendimento: 3214-1079, 1080, 1081 e 1017, das 8h às 14h.

Funcionando remoto através dos e-mails: [servicosocial@proest.ufal.br](mailto:servicosocial@proest.ufal.br), [psicologia@proest.ufal.br](mailto:psicologia@proest.ufal.br), [pedagogia@proest.ufal.br](mailto:pedagogia@proest.ufal.br), [secretariaproest@gmail.com](mailto:secretariaproest@gmail.com), [proest@reitoria.ufal.br](mailto:proest@reitoria.ufal.br).

**PROGRAD**

Atendimento presencial, das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira, com revezamento de trabalho entre os servidores de cada setor e coordenadorias ligadas à Pró-reitoria.

Atendimento on-line pelo e-mail: [secretaria@prograd.ufal.br](mailto:secretaria@prograd.ufal.br) ou telefone: 3214-1084.

**PROEX**

Atendimento presencial, das 8h às 14h, de segunda a sexta-feira, no formato de escala.

Para informações gerais da Proex pelo e-mail: [secretaria@proex.ufal.br](mailto:secretaria@proex.ufal.br).

Para informações relacionadas ao módulo SIGAA/Extensão pelo e-mail: [sigaaextensaoufal@gmail.com](mailto:sigaaextensaoufal@gmail.com).

Para questões relacionadas à curricularização da extensão pelo e-mail: [curricularizacao.proexufal@gmail.com](mailto:curricularizacao.proexufal@gmail.com).

Para informações relacionadas ao apoio para comunicação/divulgação das atividades de extensão pelo e-mail: [proexufal@gmail.com](mailto:proexufal@gmail.com).