



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
Instituto de Ciências Humanas, Comunicação e Artes
Programa de Pós-Graduação em Comunicação

Maceió, 11 de setembro de 2026.

A/C Comunidade do Programa de Pós-Graduação em Comunicação,
Assunto: Uso de recursos para o PROAP 2026

Prezados(as),

A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Comunicação (PPGCOM/UFAL) vem, por meio deste, orientar a respeito do uso de recursos referentes ao PROAP, ano 2026. Todas as demandas devem ser formalizadas pelo e-mail do PPGCOM - ppgcom@ichca.ufal.br - e serão atendidas por ordem de chegada.

Conforme aprovado na reunião ordinária de maio de 2026, foram aprovados os seguintes valores para docentes e discentes:

Item	Rubrica	Valor total
20 ajudas de custo	Auxílio financeiro ao estudante	R\$ 6.400,00
20 diárias	Diárias nacionais	R\$ 6.400,00
Passagens aéreas nacionais	Passagens	R\$ 6.000,00
Material de Consumo e Serviço Terceiro Pessoa Jurídica	Auxílio financeiro ao pesquisador	R\$ 1.200,00

Nas próximas páginas apresentamos as orientações para uso dos recursos.

Atenciosamente,

Vitor José Braga Mota Gomes
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Comunicação



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
Instituto de Ciências Humanas, Comunicação e Artes
Programa de Pós-Graduação em Comunicação

Auxílio Financeiro ao Estudante

Para solicitar o auxílio

• Auxílio-financeiro para eventos

1. Preencher o formulário de auxílio financeiro ao estudante, junto com os seguintes documentos: <https://docs.google.com/document/d/1wWLh6V9yLsrzt964xaaBpS6GYxPrYuJp/edit?usp=sharing&ouid=104962362898490751469&rtpof=true&sd=true>
2. Comprovante de Pagamento de Inscrição em Evento em nome do/a discente (Recibo de pagamento e/ou documento confirmando pagamento da instituição promotora do evento)
3. Folder/Programação do Evento – onde seja possível identificar o período de realização do evento;
4. Carta de aceite do artigo ou resumo
5. Trabalho submetido

• Atividades realizadas em trabalho de campo ou visita técnicas

1. Justificativa para atividades técnico-científicas (preenchido pelo orientador/a, vinculando a atividade à pesquisa desenvolvida): https://ufal.br/estudante/pos-graduacao/apoio-a-pos-graduacao-proap-capes/auxilio-financeiro-ao-estudante-pesquisador/solicitacoes-de-auxilios-2026/justificativa_orientadora_trabalho_de_campo_removed.pdf/view
2. Anexadas a carta-convite (caso tenha) e o plano de atividades assinado pelo orientador.

Para a prestação de contas

- No caso de eventos, o certificado deve ser enviado à coordenação 15 dias após o recebimento do recurso ou imediatamente após o recebimento do mesmo.
- No caso de trabalhos de campo, deve ser preenchido o Relatório de atividades realizadas em trabalho de campo: https://ufal.br/estudante/pos-graduacao/apoio-a-pos-graduacao-proap-capes/auxilio-financeiro-ao-estudante-pesquisador/solicitacoes-de-auxilios-2026/relatorio_das_atividades_realizadas_trabalho_de_campo_removed.pdf/view



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
Instituto de Ciências Humanas, Comunicação e Artes
Programa de Pós-Graduação em Comunicação

Diárias e passagens para docentes e convidados

Documentos necessários para o cadastro:

1. Formulário de Viagem (Solicitação), disponível em <https://ufal.br/servidor/documentos/diarias-e-passagens/formulario-de-viagem>
2. Carta de aceite/convite/declaração;
3. Folder ou Programação do evento, caso haja;
4. Portaria de Afastamento, para o caso de viagem internacional;
5. Cotação dos voos, para o caso de passagens;
6. Reserva do voo, para o caso de passagens.

Para a prestação de contas:

- Comprovante de Viagem (Prestação de Contas), disponível em <https://ufal.br/servidor/documentos/diarias-e-passagens/comprovante-de-viagem>
- Canhotos dos bilhetes, em caso de ter passagens;
- Certificado ou Declaração de Participação no evento/atividade;
- Relatório detalhado da viagem, em caso de ausência de documento apto a comprovar a ida ao evento/atividade.