



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS
PROGRAMA DE ACOMPANHAMENTO ACADÊMICO AOS ESTUDANTES DE GRADUAÇÃO (PAAEG)
Rod. Washington Luís km 235 - SP-310, s/n - Bairro Monjolinho, São Carlos/SP, CEP 13565-905
Telefone: (16) 33519618 - <http://www.ufscar.br>

Edital nº 1/2026/PAAEG/ProGradAdj

Edital nº 1/2026/PAAEG/ProGradAdj

A Universidade Federal de São Carlos (UFSCar) por meio da **Coordenadoria de Articulação de Programas de Treinamento e Acompanhamento Acadêmico (CAPTA)** responsável pela gestão do **Programa de Acompanhamento Acadêmico aos Estudantes de Graduação (PAAEG)** torna público o Edital nº 1/2026/PAAEG/ProGradAdj do Processo Seletivo para Tutores do PAAEG, regido pelo Regulamento PAAEG 01/2026 aprovado por meio da Resolução n. 541 de 23 de fevereiro de 2026 (2174332), aprovada na 121ª Reunião Ordinária do Conselho de Graduação, o qual se encontra registrada nos autos do Processo SEI nº 23112.003758/2026-85.

1. DO OBJETO

1.1. O Programa de Acompanhamento Acadêmico aos Alunos de Graduação da Universidade Federal de São Carlos, PAAEG, é uma iniciativa da Pró-Reitoria de Graduação e destina-se principalmente a apoiar os estudantes ingressantes e aqueles que vêm obtendo sucessivas reprovações nas disciplinas iniciais dos seus cursos.

2. DOS OBJETIVOS

- 2.1. Oferecer suporte acadêmico aos estudantes de graduação da UFSCar de todos os *campi* da UFSCar, a saber: São Carlos, Araras, Sorocaba, Lagoa do Sino e São José do Rio Preto, especialmente nas disciplinas destinadas aos alunos ingressantes que possuem alto índice de retenção;
- 2.2. Oferecer suporte nos conteúdos de ensino fundamental e médio aos estudantes ingressantes em todos os *campi*, incluídas as tutorias especiais aos(as) estudantes internacionais e indígenas que possuam eventuais lacunas de aprendizagem em conteúdos que sejam pré-requisitos essenciais para o bom aproveitamento das disciplinas com alto índice de retenção;
- 2.3. Estimular o desenvolvimento de hábitos adequados de estudos, oferecendo apoio a organização de rotinas eficientes de trabalho;
- 2.4. Integrar o estudante ao ambiente acadêmico e incentivar o convívio em grupos e a troca de experiências;
- 2.5. Estimular, entre os estudantes, uma postura consciente de suas próprias responsabilidades.

3. DO NÚMERO E DISTRIBUIÇÃO DAS BOLSAS

- 3.1. O levantamento do número e da distribuição das bolsas foi realizado pela ProGrad em consulta à Coordenação Acadêmica e Administrativa pertencente à Coordenadoria de Articulação de Programas de Treinamento e Acompanhamento Acadêmico (CAPTA) e aos Centros Acadêmicos.
- 3.2. As bolsas disponibilizadas neste edital referem-se às atividades a serem desenvolvidas no **período de**

23 de março a 20 de julho de 2026 (4 meses) .

3.3. Este edital refere-se a **oitenta (80) bolsas** para tutoras/es, distribuídas conforme consta na tabela a seguir.

3.4 Em edital complementar, a ser publicado oportunamente, outras **três (3) bolsas** serão destinadas ao Centro de Artes, Humanidades e Tecnologia (CAHT) do novo *campus* de São José do Rio Preto (SP).

Campus	Centro	Tutorias Contempladas	Supervisor(es)	Número de bolsas
Araras	CCA	QUÍMICA GERAL	Prof. Adriano Lopes de Souza	1
		FUNDAMENTOS DE MATEMÁTICA	Prof. ^a Karla Carolina Vicente de Sousa	1
		ZOOLOGIA	Prof. Vlamir Jose Rocha / Prof. Danilo Cesar Ament	1
		TOPICOS EM MATEMATICA I	Prof. ^a Milena Spegiorin Moreno	1
		FÍSICA PARA BIOTECNOLOGIA 1	Prof. ^a Priscilla Paci Araujo	1
		QUÍMICA GERAL	Prof. ^a Roselena Faez	1
		QUÍMICA ORGÂNICA	Prof. Marco Antonio dos Santos Farias	1
		INSTRUMENTAÇÃO EM QUÍMICA, FÍSICA E BIOLOGIA	Prof. ^a Valeria Forni Martini / Prof. Daniel Luiz da Silva / Prof. ^a Virginia Claudia Paulino Silva	1
		FUNDAMENTOS QUÍMICA	Prof. ^a Sabrina Gabardo	1
São Carlos	CECH	ESCRITA ACADÊMICA	Prof. Dr. Adelcio Camilo Machado	4
	CCBS	CÁLCULO PARA CIÊNCIAS AMBIENTAIS	Profa. Dra. Anaí Floriano Vasconcelos	2
		CLIMATOLOGIA	Profa. Dra. Anaí Floriano Vasconcelos	1
		PRINCÍPIOS DE GEOTECNOLOGIAS	Prof. Dr. Vandoir Bourscheidt	2
		BIOLOGIA CELULAR	Profa. Dra. Kátia Cristina Cruz Capel	1
		PRINCÍPIOS DE GENÉTICA PARA BIOTECNOLOGIA	Profa. Dra.	1
		PROJETO I: MÉTODOS QUANTITATIVOS	Prof. Dr. Victor Satoru Saito	1
		MECÂNICA DOS SÓLIDOS	Prof. Dr. Vinícius Fiocco Sciuti	2
		FENÔMENOS DE TRANSPORTES 5 E 6	Profa. Dra. Thalyne de Almeida Ferreira Rocha	1

	CCET	FUNDAMENTOS MATEMÁTICOS PARA ESTATÍSTICA	Prof. Dr. Márcio Luis Lanfredi Viola	2
		INTRODUÇÃO À FÍSICA	Prof. Dr. Vivaldo Leiria Campo Junior	1
		FÍSICA I	Prof. Dr. Vivaldo Leiria Campo Junior	1
		CÁLCULO 1	Prof. Dr. Adilson Eduardo Presoto	11
		GEOMETRIA ANALÍTICA	Prof. Dr. Adilson Eduardo Presoto	11
		QUÍMICA GERAL	Prof. Dr. Kalil Bernardino	1
		QUÍMICA ORGÂNICA/INORGÂNICA	Prof. Dr. Kalil Bernardino	1
Sorocaba	CCGT	ECONOMIA MATEMÁTICA	Prof. Dr. Geraldo Edmundo Silva Junior	1
		FUNDAMENTOS DE MATEMÁTICA / MATEMÁTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO	Prof. Dr. Flávio Leonel de Carvalho	1
		PROGRAMAÇÃO: IC / IP / LABPROG / ALGPROG1	Prof. Dr. Mario Augusto de Souza Liziér	1
	CCHB	ZOOLOGIA GERAL	Profs. Drs. Eliane Pintor de Arruda, George Mendes Taliaferro Mattox e Ana Paula Carmignotto	1
		CARTOGRAFIA	Prof. Dr. Ismail Barra Nova de Melo	1
	CCTS	QUÍMICA PARA BIOCIENTISTAS	Profa. Dra. Elisabete Alves Pereira	1
		MATEMÁTICA PARA BIOCIENTISTAS	Profa. Dra. Magda da Silva Peixoto	1
		FUNDAMENTOS DE MATEMÁTICA ELEMENTAR 1	Prof. Dr. Renato Fernandes Cantão	1
		QUÍMICA GERAL	Profa. Dra. Marystela Ferreira	1
		FÍSICA	Prof. Dr. Sergio Dias Campos	1
Lagoa do Sino	CCN	CONTEÚDOS DA ENGENHARIA	Profa. Dra. Larissa Consoli	2
		FÍSICA	Prof. Dr. André Luíz Soares Varella	1
		MATEMÁTICA	Profa. Dra. Fabiana Santos Cotrim	2

		QUÍMICA	Profa. Dra. Mônica Helena Marcon Teixeira Assumpção	2
--	--	---------	--	---

Setores Específicos:

Lagoa do Sino	DeEG	TUTORIA ESPECÍFICA PARA ESTUDANTES INDÍGENAS E INTERNACIONAIS	Me. André Pereira da Silva	1
Multicampi	ProGrad	AUXÍLIO À GESTÃO DO PAAEG - ÁREA: TECNOLÓGICAS (SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, COMPUTAÇÃO ou afins)	Dra. Daniela Salgado Gonçalves da Silva	1
Araras	ProGrad	AUXÍLIO À GESTÃO DO PAAEG	Dra. Daniela Salgado Gonçalves da Silva	1
Lagoa do Sino	ProGrad	AUXÍLIO À GESTÃO DO PAAEG	Dra. Daniela Salgado Gonçalves da Silva	1
São Carlos	ProGrad	AUXÍLIO À GESTÃO DO PAAEG	Dra. Daniela Salgado Gonçalves da Silva	5
Sorocaba	ProGrad	AUXÍLIO À GESTÃO DO PAAEG	Dra. Daniela Salgado Gonçalves da Silva	2

4. DURAÇÃO E VALOR DA BOLSA

4.1. A bolsa de tutoria do PAAEG será paga exclusivamente a estudantes de graduação selecionados(as) por meio deste Edital, no valor de R\$500,00 mensais, mediante lançamento de crédito, em conta corrente, durante o período da bolsa, **utilizando exclusivamente a chave PIX "CPF" da pessoa tutora**. Esta chave Pix do tipo CPF deverá estar relacionada a uma **instituição financeira ativa**. Esta norma valerá a partir do ano/exercício de 2026, de acordo com o DOC SEI n. [2065023](#);

4.2. A bolsa somente será paga no valor total do mês de referência. Assim, as substituições de bolsistas deverão respeitar o fechamento do mês.

4.3. A duração da bolsa para este edital será de 4 (quatro) meses dentro do 1o semestre letivo. Cenários adversos poderão surgir, promovendo eventual alteração no calendário acadêmico ou mesmo no cronograma de início dos trabalhos de atendimento para cada semestre e, nestes casos, a comunidade acadêmica será informada.

4.4. O valor de investimento da ProGrad para o PAAEG no ano de 2026 será de **R\$ 332.000,00** (trezentos e trinta e dois mil reais).

5. DA INSCRIÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO

5.1. Poderão se inscrever no processo seletivo para a Tutoria do PAAEG, estudantes de graduação da UFSCar que atendam aos requisitos estabelecidos neste Edital, conforme item 6.3.

5.2. A inscrição será aceita durante o período de 26/02/2026 a 03/03/2024;

5.3. A inscrição será realizada por meio de formulário eletrônico disponível [NESTE LINK](#);

5.4. O(a) estudante deverá anexar no próprio formulário de inscrição, em campos específicos, o histórico escolar completo em PDF e a carta de interesse;

5.5. A lista de estudantes inscritos(as) [será divulgada no site da Pró-Reitoria de Graduação](#); e

5.6. Dúvidas relativas à inscrição e documentação podem ser esclarecidas pelo e-mail <tutoria_paaeg@ufscar.br>.

6. DAS RESTRIÇÕES

6.1. Cada bolsista terá direito somente a uma cota de bolsa do Programa PAAEG, por edital.

6.2. Não é permitido o pagamento de bolsa pelo Programa PAAEG a estudantes que usufruem de outros benefícios vinculados a projetos (PIBIC, PIBID, FAPESP e Projetos de extensão), com exceção do Programa Pé-de-Meia Licenciaturas que pode ser cumulativo ao benefício proveniente da Capes.

6.3. Estarão aptas à atuação na tutoria, exclusivamente, as pessoas selecionadas que participarem dos programas de capacitação remota do PAAEG, seja na condição de pessoas tutoras bolsistas ou voluntárias. Do contrário, não usufruirão das bolsas e serão substituídas.

Serão vetados do processo seletivo os candidatos(as) a tutores(as) BOLSISTAS ou VOLUNTÁRIOS(AS):

(i) que tenham sido desligados(as) da UFSCar por quaisquer razões; e

(ii) que acumulem bolsas dentro do PAAEG, a saber: não é possível tutoriar 2 (duas) disciplinas ao mesmo tempo e receber 2 (duas) bolsas/mês.

(iii) que não atenderem a todos os requisitos deste regulamento.

7. DA TUTORIA VOLUNTÁRIA

7.1 É permitida a atuação de estudantes como tutores voluntários(as) no Programa PAAEG (sem recebimento de bolsa), desde que sejam selecionados pelos supervisores e participem dos Programas de Capacitação;

7.2. Aos tutores voluntários aplicam-se as mesmas atribuições de quaisquer tutores bolsistas, previstas no item 3.3; 7.3. A pessoa tutora voluntária pode optar por atuar no PAAEG de 8 (oito) a 12 (doze) horas semanais;

7.3 As atividades exercidas por voluntários não gerarão vínculo empregatício de qualquer natureza.

8. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO(A) TUTOR(A) BOLSISTA

Os(as) estudantes interessados(as) em participar do PAAEG na condição de bolsistas, deverão preencher os seguintes requisitos:

a) estar regularmente matriculado(a) em curso de graduação da UFSCar;

b) ter a disponibilidade de, ao menos, 12 (doze) horas semanais para bolsistas e de 8 (oito) a 12 (doze) horas semanais aos(as) voluntários(as) para as atividades do Programa; bem como

c) ter desempenho acadêmico compatível com a função.

8.1.1. A seleção do(a) bolsista será de responsabilidade dos supervisores das áreas que tenham:

a) previamente dado as suas anuências à CAPTA para exercer esta função; e

b) sido indicados pelos respectivos Centros Acadêmicos aos(as) quais pertencem ou aos Setores Específicos indicados pela ProGrad, para o caso das pessoas técnico-administrativas.

8.1.2. O processo de seleção se dará pela avaliação do histórico escolar e da carta de interesse dos(as) inscritos(as), que resultará em uma classificação em ordem decrescente contendo duas colunas (nome e nota

do candidato(a)), no formato de planilha, que o(a) supervisor(a) irá compartilhar na pasta do Drive do PAAEG, em link a ser disponibilizado pela CAPTA.

8.1.2.1. Para fins de eventuais substituições de tutores(as) durante a vigência de um Edital, a supervisão poderá classificar estudantes para um cadastro reserva. É obrigatória a participação do(a) estudante classificado(a) no cadastro reserva nas atividades de Formação de Tutores(as), caso pretendam pleitear as vagas posteriormente.

8.1.3. A carta de interesse deve ser redigida em Fonte Times 12, espaçamento 1,5, margens 2,5 e deverá conter a assinatura do(a) candidato(a), preferencialmente via GovBr.

8.1.4. Os arquivos deverão conter em seu título, o nome completo do(a) candidato(a), para a identificação do(s) documento(s), tanto o histórico escolar, quanto a carta de interesse.

9. DAS OBRIGATORIEDADES DO(A) TUTOR(A)

Ao(à) bolsista ou voluntário(a), caberá:

- a) Firmar o Termo de Compromisso;
- b) Tomar ciência de que não poderá acumular bolsas, sendo permitidas bolsas assistenciais e do Pé-de-Meia Licenciaturas;
- c) Ler o Edital e o Regulamento do PAAEG e trabalhar em conformidade com as normas do programa;
- d) Participar das Capacitações de Tutores e divulgação do Programa, bem como preparar e entregar as listas de frequências dos atendimentos e os relatórios semestrais;
- e) Cumprir os horários e atividades da tutoria devendo informar e justificar ausências e dificuldades no cumprimento dessas atividades antecipadamente, para serem analisadas;
- f) Seguir o cronograma de atividades proposto pelo seu supervisor;
- g) Apresentar ao supervisor o relatório de atendimentos realizados durante o mês e relatórios semestrais, conforme modelo a ser disponibilizado;

10. DA DESISTÊNCIA DA BOLSA OU DA ATIVIDADE VOLUNTÁRIA

- a) Informar por escrito, via e-mail, ao seu(ua) supervisor(a) e a pessoa Coordenadora Acadêmica e Administrativa do Programa, via CAPTA/ProGrad, em caso de impedimentos de qualquer natureza para realizar suas atividades ou em caso de desistência da bolsa ou atividade voluntária;
- b) Em caso de desistência da bolsa, o bolsista deverá cumprir suas atividades até o final do mês corrente, pois não há pagamento parcial de bolsa. Caso o bolsista não tenha completado as atividades do mês e venha a receber a bolsa, deverá ressarcir a universidade de imediato;

11. DAS SUBSTITUIÇÕES

11.1. Para fins de eventuais substituições da pessoa tutora durante a vigência de um Edital, a supervisão poderá classificar estudantes para compor um cadastro reserva;

11.2. A supervisão poderá substituir tutores(as) na medida da necessidade e informar à pessoa Coordenadora Acadêmica e Administrativa do Programa, via CAPTA/ProGrad;

11.3. As substituições de bolsistas deverão respeitar o fechamento do mês.

12. DAS ATRIBUIÇÕES

12.1. Cabe à pessoa Coordenadora Acadêmica e Administrativa do PAAEG na CAPTA/ProGrad:

- a) Auxiliar a Pró-Reitoria de Graduação na elaboração anual do edital de seleção de tutores e o cronograma do Programa de Acompanhamento Acadêmico aos Estudantes de Graduação;
- b) Fazer a gestão da capacitação remota aos(às) novos(as) tutores(as), incluindo o uso de Plataformas de Gestão de Dados Institucionais e de Execução dos trabalhos exercidos;
- c) Orientar as pessoas supervisoras da tutoria;
- d) Definir as principais diretrizes do Programa, a partir de alinhamentos prévios junto à Gestão da ProGrad;
- e) Definir estratégias para a divulgação junto aos(às) tutores(as) de Auxílio à Gestão do PAAEG;
- f) Elaborar e apresentar avaliações periódicas do PAAEG aos(às) Pró-Reitores(as) de Graduação e Adjunto(a);
- g) Executar a gestão administrativa e documental salvaguardando o(s) termo(s) de compromisso de cada bolsista e quaisquer documentos submetidos via formulários eletrônicos e plataformas virtuais;
- h) Orientar as pessoas tutoras com relação aos registros de controle de frequência, tanto das pessoas bolsistas quanto dos(as) estudantes atendidos pelo Programa, às quais deverão ser registrados pelos próprios usuários em Plataformas Digitais adequadas;
- i) Emitir declaração de participação no Programa ao(às) bolsista(s), ressalvadas as condições de disponibilidade administrativa e de pessoal da CAPTA/ProGrad, que opera por ordem de demandas prioritárias contemplando todos os Programas de bolsas e benefícios destinados aos graduandos da UFSCar em seus 5 *campi*, a saber: São Carlos, Araras, Sorocaba, Lagoa do Sino e São José do Rio Preto;
- j) Registrar mensalmente em processo no Sistema Eletrônico de Informações, o SEI da UFSCar, via unidade do PAAEG, a listagem das pessoas tutoras, em vigência, para pagamento e controle do saldo de recursos disponíveis para a(s) bolsa(s), informando eventuais substituições e/ou cancelamentos ocorridos durante o mês, à Seção de Administração, Finanças e Contratos (SeAFC) da ProGrad.

12.2. Cabe às Pessoas Supervisoras:

- a) Selecionar alunos(as), preferencialmente com excelência acadêmica, para desempenhar a função de tutor(a);
- b) Auxiliar os(as) tutores(as) selecionados(as) na fase de organização da documentação necessária, assim como na fase de gestão de dados ligados à atuação dos trabalhos na tutoria, junto aos Sistemas de Informação disponíveis;
- c) Definir os horários de atendimento dos tutores, levando em conta e priorizando, fundamentalmente, os horários vagos nas grades horárias dos cursos de graduação;
- d) Definir um cronograma de atuação na execução da tutoria sob o qual conste o assunto a ser abordado e o material que deverá ser utilizado em cada atendimento;
- e) Supervisionar o trabalho dos tutores certificando-se que cada um deles está se preparando de forma adequada para ter o domínio dos assuntos que serão tratados, cumprindo os atendimentos e as atividades obrigatórias previstas no Programa;
- f) Substituir tutores(as) na medida em que se fizer necessário e informar à CAPTA/ProGrad;
- g) Encaminhar, pelos meios indicados pela Coordenadoria de Articulação de Programas de Treinamento e Acompanhamento Acadêmico (CAPTA), relatórios semestrais à Coordenadoria Acadêmica e Administrativa do PAAEG na ProGrad.

12.3. Cabe às Pessoas Tutoras:

- a) Realizar o atendimento, livre ou de acompanhamento, aos estudantes em horário e local pré-determinado;
- b) Preparar-se de forma efetiva para o atendimento, seguindo orientações de sua supervisão acadêmica;
- c) Registrar a frequência dos alunos atendidos, a cada sessão de atendimento, em meios digitais previamente indicados pela Coordenadoria Acadêmica e Administrativa do PAAEG na ProGrad;
- d) Enviar relatórios ao fim de seu período de atuação (semestral);
- e) Participar, sempre que convocados, das capacitações e eventos vinculados ao PAAEG;
- f) Contribuir com a promoção da divulgação do PAAEG.
- g) estar regularmente matriculado(a) em curso de graduação da UFSCar;
- h) ter a disponibilidade de 8 (oito) a 12 (doze) horas semanais para voluntários e 12 (doze) horas semanais para bolsistas, para a execução das atividades do Programa; e
- i) ter desempenho acadêmico compatível com a função.

12.4 Cabe à ProGrad:

i.

A gestão administrativa, financeira e orçamentária do Programa e as providências necessárias para a execução financeira das bolsas, mensalmente.

12.5 Aos DeEG s nos *campi* Sorocaba, Araras, Lagoa do Sino e São José do Rio Preto, caberão as interlocuções entre supervisão e tutoria com a Coordenadoria Acadêmica e Administrativa do PAAEG na CAPTA/ProGrad, a escolha dos locais de atuação das tutorias, quando necessário for, bem como de espaços para as capacitações, o apoio à divulgação e a tomada de decisões de qualquer natureza que digam respeito às especificidades de cada *campus*.

13. DAS DECLARAÇÕES E CERTIFICADOS

13.1. Terão direito ao Certificado de Atuação como Tutor(a) no Programa PAAEG os(as) tutores(as) bolsistas ou voluntários(as), que tiverem frequência mínima de 85% das atividades previstas no cronograma, que apresentarem relatórios de frequência dos alunos e relatórios semestrais dos atendimentos.

13.2. Os certificados serão emitidos após a conclusão das atuações, de acordo com o semestre em que o edital estará vigente, ressalvadas as condições de disponibilidade administrativa e de pessoal da CAPTA/ProGrad, que opera por ordem de demandas prioritárias contemplando todos os Programas de bolsas e benefícios destinados aos graduandos da UFSCar em seus 5 *campi*, a saber: São Carlos, Araras, Sorocaba, Lagoa do Sino e São José do Rio Preto.

14. DO CRONOGRAMA

14.1 O(s) cronograma(s) do(s) edital(is) semestral(is) do PAAEG contemplarão:

DATA/PERÍODO	RESPONSÁVEL	ETAPA
26/02/2026	CAPTA	Publicação do edital do 1o semestre no SEI e site da ProGrad
27/02 a 08/03/2026	CAPTA	Período de inscrições dos candidatos à tutoria
09/03/2026	CAPTA	Divulgação dos(as) inscritos(as) no site da ProGrad
09 a 13/03/2026	SUPERVISORES	Processo seletivo dos(as) tutores(as)
16/03/2026	SUPERVISORES	Envio do resultado de seleção pelos(as) supervisores(as) à coordenação do PAAEG (em pastas do Drive disponibilizadas pela CAPTA)
20/03/2026	CAPTA	Divulgação dos resultados do processo seletivo no site da ProGrad
20 a 24/03/2026	TUTORES	Adesão da tutoria e entrega dos Termos de Compromisso (via formulário a ser disponibilizado pela CAPTA)
20 a 26/03/2026	TUTORES e SUPERVISORES	Atividades de planejamento com a supervisão e de organização dos horários de atendimento
27/03/2026	CAPTA e TUTORES	Atividade formativa da tutoria na modalidade remota (link a ser enviado pela CAPTA aos Tutores)
27/03/2026	SUPERVISORES	Prazo final para a supervisão enviar <u>HORÁRIO e LOCAL</u> de atendimento das tutorias (via formulário a ser disponibilizado pela CAPTA)
30/03/2026	CAPTA	Divulgação dos horários de atendimento no site da ProGrad
02/04/2026	TUTORES	Início das atividades de atendimento
07/2026	TUTORES	Encerramento dos atendimentos do período letivo 2026/1
21/08/2026	TUTORES e SUPERVISORES	Prazo final para a entrega dos relatórios do período 2026/1 (via formulário a ser disponibilizado pela CAPTA)

13. DOS RESULTADOS

O resultado do processo de seleção será publicado no Sistema Eletrônico de Informações, o SEI da UFSCar, e divulgado no site da Pró-Reitoria de Graduação <https://www.prograd.ufscar.br/estudantes-de-graduacao/tutoria-paaeg>.

14. CONSIDERAÇÕES GERAIS

14.1. Casos não previstos neste regulamento serão avaliados:

- (i) em 1a instância pela pessoa Coordenadora Acadêmica e Administrativa do PAAEG na Coordenadoria de Articulação de Programas de Treinamento e Acompanhamento Acadêmico (CAPTA); e
- (ii) em 2a instância pelo(a) Pró-Reitor(a) de Graduação.

São Carlos (SP), [data na assinatura].

Dra. Daniela Salgado Gonçalves da Silva

Coordenadora Acadêmico-Administrativa do Programa de Acompanhamento Acadêmico aos Estudantes de Graduação (PAAEG)

Coordenadora Substituta de Articulação de Programas de Treinamento e Acompanhamento Acadêmico (CAPTA)



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Salgado Goncalves da Silva, Coordenador(a)**, em 26/02/2026, às 18:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.ufscar.br/autenticacao>, informando o código verificador **2166193** e o código CRC **FE9C033A**.

Referência: Caso responda a este documento, indicar expressamente o Processo nº 23112.003883/2026-95

SEI nº 2166193

Modelo de Documento: Edital, versão de 05/Dezembro/2019