



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS
CONSELHO DE GRADUAÇÃO (COG)

Rod. Washington Luís km 235 - SP-310, s/n - Bairro Monjolinho, São Carlos/SP, CEP 13565-905
Telefone: (16) 3351-8111 - <http://www.ufscar.br>

RESOLUÇÃO COG Nº 541, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026

Aprovar o Regulamento que estabelece normas e procedimentos para regulamentar o Programa de Apoio Acadêmico aos Estudantes de Graduação (PAAEG) da Universidade Federal de São Carlos e revoga a Resolução CoG n. 88 de 21 de fevereiro de 2017.

O Conselho de Graduação da Universidade Federal de São Carlos, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Estatuto e Regimento Geral da UFSCar, reunido em 23 de fevereiro de 2026, para sua 121ª Reunião Ordinária,

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento que Estabelece normas e procedimentos para regulamentar o Programa de Apoio Acadêmico aos Estudantes de Graduação (PAAEG) da Universidade Federal de São Carlos e revoga a Resolução CoG n. 88 de 21 de fevereiro de 2017.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço Eletrônico do SEI-UFSCar.

Prof. Dr. Douglas Verrangia Correa da Silva

Presidente do Conselho de Graduação

REGULAMENTO PAAEG 01/2026

O Programa de Apoio Acadêmico aos Estudantes de Graduação (PAAEG) da Universidade Federal de São Carlos, é uma iniciativa da Pró-Reitoria de Graduação em conjunto com a Pró-Reitoria de Assuntos

Comunitários e Estudantis e destina-se, principalmente, a apoiar os estudantes ingressantes e aqueles que vêm obtendo sucessivas reprovações nas disciplinas iniciais dos seus cursos.

1. DOS OBJETIVOS

- 1.1. 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;
- 1.2. Oferecer suporte nos conteúdos de ensino fundamental e médio aos estudantes ingressantes em todos os *campi*, incluídas as tutorias especiais aos(às) 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;
- 1.3. Estimular o desenvolvimento de hábitos adequados de estudos, oferecendo apoio a organização de rotinas eficientes de trabalho;
- 1.4. Integrar o estudante ao ambiente acadêmico e incentivar o convívio em grupos e a troca de experiências;
- 1.5. Estimular, entre os estudantes, uma postura consciente de suas próprias responsabilidades.

2. DA EQUIPE

Para o bom funcionamento do PAAEG o programa contará com:

- 2.1. Uma pessoa Coordenadora Acadêmica e Administrativa pertencente à Coordenadoria de Articulação de Programas de Treinamento e Acompanhamento Acadêmico (CAPTA) e indicada pela ProGrad;
- 2.2. Para cada área do conhecimento abrangida pela tutoria, deverá haver em cada *campus*, ao menos uma pessoa supervisora, indicada pela direção dos Centros Acadêmicos, para a pessoa tutora (ou grupo de tutores/as), podendo este ser docente ou técnico-administrativo, desde que tenha formação acadêmica adequada e específica na área de atuação da tutoria;
- 2.3. Os(as) tutores(as) serão selecionados pelos(as) supervisores(as);
- 2.4. A Coordenação Acadêmica e Administrativa do Programa na CAPTA/ProGrad, contará com uma equipe de tutores(as) de Auxílio à Gestão do PAAEG, selecionados em quantidade proporcional à quantidade de graduandos por *campus*, pela ordem: São Carlos, Sorocaba, Araras, Lagoa do Sino e São José do Rio Preto.
 - 2.4.1. Novos *campi* contarão com tutores(as) dos demais *campi* da UFSCar que atuarão de forma remota, dando suporte aos novos(as) alunos(as), até que o *campus* em implantação conte com graduandos a partir do 2o ano de graduação que tenham obtido aprovação nas disciplinas às quais pretendem atuar como tutores(as).

3. DAS ATRIBUIÇÕES

- 3.1. 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), ressaltadas 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 ~~as~~ substituições e/ou cancelamentos ocorridos durante o mês, à Seção de Administração, Finanças e Contratos (SeAFC) da ProGrad.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4 Cabe à ProGrad:

a.

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

3.5 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*.

4. DAS BOLSAS

4.1. A bolsa de Tutoria será paga exclusivamente à pessoa tutora, no valor vigente do ano em curso. No ano da publicação deste regulamento, 2026, R\$ 500,00 (quinhentos reais) mensais, mediante lançamento de crédito em conta corrente, durante o período da bolsa, utilizando exclusivamente a chave PIX "CPF" da pessoa tutora, 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, de modo que as substituições das pessoas bolsistas deverão respeitar o fechamento do mês;

4.3. A duração da bolsa será de 4 (quatro) meses por semestre, de acordo com o(s) período(s) constantes em edital e do calendário acadêmico vigente, sendo, em geral, o 1o período contemplando os meses de: março, abril, maio e junho (com a abertura do 1o edital); e o 2o período: agosto, setembro, outubro e novembro (com a abertura do 2o edital). 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. As atividades exercidas pelos bolsistas não gerarão vínculo empregatício de qualquer natureza com a UFSCar.

5. DAS RESTRIÇÕES

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

5.2. 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.

5.3. 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.

6. DA TUTORIA VOLUNTÁRIA

6.1. 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;

6.2. Aos tutores voluntários aplicam-se as mesmas atribuições de quaisquer tutores bolsistas, previstas no item 3.3;

6.3. A pessoa tutora voluntária pode optar por atuar no PAAEG de 8 (oito) a 12 (doze) horas semanais;

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

7. DAS INSCRIÇÕES

7.1. Graduandos(as) da UFSCar a partir do 2º ano de curso, e tendo obtido previamente a aprovação na disciplina à qual estará concorrendo à vaga da tutoria, poderá se inscrever no processo seletivo para tutor(a) bolsista do PAAEG e, se selecionado, poderá atuar atendendo aos requisitos do item 5;

7.2. O período de inscrições será regido pelo Edital de bolsas de tutoria PAAEG, publicado no Sistema Eletrônico de Informações, o SEI da UFSCar, a ser divulgado pela Coordenadoria de Articulação de Programas de Treinamento e Acompanhamento Acadêmico (CAPTA) no site da ProGrad.

8. DOS CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO

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 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:

- a) previamente prestarem suas anuências à CAPTA para exercer esta função; e
- b) serem 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.

8.2. DO(A) TUTOR(A) VOLUNTÁRIO(A)

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

8.2.2. O processo de seleção realizado pela supervisão, 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.

8.2.2.1. Para fins de eventuais substituições de tutores(as) voluntários 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 Orientação e Formação de Tutores(as), caso pretendam pleitear as vagas posteriormente.

8.2.3. 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.

8.2.4. 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.

8.3. DAS OBRIGATORIEDADES DA TUTORIA

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;

9. 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;

10. DAS SUBSTITUIÇÕES

- 10.1. Para fins de eventuais substituições da pessoa tutora durante a vigência de um Edital, a supervisão poderá classificar estudantes para compor um cadastro reserva;
- 10.2. A supervisão poderá substituir tutores(as) na medida da necessidade e informar à pessoa Coordenadora Acadêmica e Administrativa do Programa, via CAPTA/ProGrad;
- 10.3. As substituições de bolsistas deverão respeitar o fechamento do mês.

11. DAS DECLARAÇÕES E CERTIFICADOS

- 11.1. 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.
- 11.2. 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.

12. DO CRONOGRAMA

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

- Publicação do edital semestral no SEI e site da ProGrad
- Período de inscrições dos tutores

- Divulgação das/os inscritas/os no endereço eletrônico da ProGrad <https://www.prograd.ufscar.br/estudantes-de-graduacao/tutoria-paaeg>
- Processo seletivo dos(as) tutores(as)
- Envio do resultado de seleção pelos(as) supervisores(as) à coordenação do PAAEG
- Divulgação dos resultados do processo seletivo no [site da ProGrad](#)
- Adesão da tutoria e entrega dos Termos de Compromisso
- Atividade formativa da tutoria na modalidade remota
- Atividades de planejamento com a supervisão e de organização dos horários de atendimento
- Prazo final para a supervisão enviar, via formulário a ser disponibilizado pela CAPTA, as informações referentes aos atendimentos
- Divulgação dos horários de atendimento
- Início das atividades de atendimento
- Conclusão dos atendimentos do período letivo em vigência
- Prazo final para a entrega dos relatórios do período letivo em vigência

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.

14.2. Este regulamento entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

São Carlos (SP), 23 de fevereiro de 2026.

Prof. Dr. Douglas Verrangia Correa da Silva

Pró-Reitor de Graduação

Presidente do Conselho de Graduação



Documento assinado eletronicamente por **Douglas Verrangia Correa da Silva, Presidente de Conselho**, em 26/02/2026, às 12:29, 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 **2174332** e o código CRC **49C42B89**.

Referência: Caso responda a este documento, indicar expressamente o Processo nº 23112.003758/2026-85

SEI nº 2174332

Modelo de Documento: Ato Normativo: Resolução, versão de 08/Novembro/2023

Criado por 717545, versão 8 por 717545 em 26/02/2026 12:22:44.