



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E EQUIDADE
COORDENADORIA DE ACESSIBILIDADE EDUCACIONAL
CAMPUS SEDE DA UFSC
CEP: 88040-900 – Trindade - FLORIANÓPOLIS - SC
TELEFONE: (48) 3721-4648
E-MAIL: cae.proafe@contato.ufsc.br

EDITAL CAE/PROAFE Nº 01, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2026
PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS
REMUNERADOS

A Coordenadoria de Acessibilidade Educacional (CAE/PROAFE), da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), torna público que estarão abertas as inscrições para o PROCESSO DE SELEÇÃO DE ESTUDANTES PARA ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO, nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, da Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, Resolução Normativa nº 73/2016/CUn, de 7 de junho de 2016, e do Edital Nº 18/PROGRAD/2025 e seus editais complementares, conforme disposições a seguir:

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 Esta seleção tem o objetivo de proporcionar a complementação de ensino e aprendizagem aos estudantes, constituindo-se em instrumento de iniciação ao trabalho de aperfeiçoamento técnico-profissional, científico e de relacionamento humano.

1.2 O processo seletivo regido por este edital destina-se a discentes regularmente matriculados e frequentes nos cursos de graduação em:

1.2.1 Fonoaudiologia, Licenciaturas, Pedagogia, Psicologia (2 vagas + cadastro reserva) para atuar na Coordenadoria de Acessibilidade Educacional, executando as seguintes atividades:

- ✓ Realizar transcrição dos conteúdos no caderno do estudante ou no computador de forma legível e organizada;
- ✓ Realizar leitura dos materiais impressos ou atividades avaliativas para o estudante;
- ✓ Realizar descrição de imagens/gráficos/tabelas existentes em materiais impressos, escritos na lousa, slides;
- ✓ Realizar a audiodescrição de filmes ou mídias disponibilizadas como atividades letivas, quando necessário;
- ✓ Auxiliar no deslocamento/locomoção de estudantes cadeirantes, cegos ou com baixa visão nos espaços da UFSC, quando necessário;

- ✓ Auxiliar na mediação das atividades realizadas nas diferentes disciplinas;
- ✓ Manter contato com as supervisoras em relação às ausências, aos atrasos e quaisquer questões excepcionais que envolvam as atividades de estágio;
- ✓ Auxiliar na superação de barreiras educacionais existentes;
- ✓ Preencher o relatório de atividades semanalmente e encaminhar para os supervisores no local de atuação;
- ✓ Participar das supervisões com as supervisoras do local semanalmente;
- ✓ Participar da(s) capacitação(ões) oferecidas pela equipe CAE;
- ✓ Conforme disponibilidade de horário apresentada à equipe CAE, estar disponível para eventuais substituições de estagiários de acessibilidade contratados pela CAE;
- ✓ Auxiliar nos eventos, atuando na promoção da acessibilidade, quando necessário;
- ✓ Desenvolver atividades encaminhadas pela equipe técnica da CAE no apoio ao estudante com deficiência.

1.2.2 Secretariado Executivo e Administração, para atuação na Coordenadoria de Acessibilidade Educacional (1 vaga + cadastro reserva), executando as seguintes atividades:

- ✓ Apoiar nas rotinas administrativas da CAE, incluindo organização de documentos, arquivamento e atualização de cadastros;
- ✓ Elaborar planilhas, relatórios e materiais de acompanhamento das atividades da coordenadoria, contribuindo para o monitoramento de demandas e ações institucionais;
- ✓ Auxiliar na recepção e acolhimento de estudantes com deficiência, garantindo orientação inicial e encaminhamentos adequados;
- ✓ Apoiar na comunicação interna e externa, como envio de e-mails, notificações e informações aos docentes, coordenações de curso e estudantes;
- ✓ Auxiliar na organização de reuniões, eventos, cursos e formações promovidos pela CAE, incluindo logística e materiais de apoio;
- ✓ Contribuir para o controle de agendas e compromissos da equipe, bem como acompanhamento de prazos e protocolos internos;
- ✓ Participar do planejamento e execução de ações de divulgação sobre acessibilidade e inclusão nos canais institucionais;
- ✓ Colaborar com outras atividades de suporte administrativo que contribuam para o funcionamento eficiente da coordenadoria.

1.2.3 Cinema, Design, Jornalismo ou Animação (1 vaga + cadastro reserva) para atuar na Seção de Interpretação e Tradução de Libras (SEI.Libras), executando as seguintes atividades:

- ✓ Apoiar na edição de vídeos institucionais, educativos ou informativos,

utilizando softwares como DaVinci Resolve, Adobe Premiere, CapCut, Filmora ou similares;

- ✓ Realizar cortes, transições, ajustes de cor, trilha sonora e legendas em vídeos produzidos pela equipe;
- ✓ Auxiliar na organização e catalogação de arquivos audiovisuais (vídeos brutos, trilhas, imagens, etc.);
- ✓ Inserir logotipos, tarjas, vinhetas e créditos conforme o padrão visual da UFSC;
- ✓ Colaborar na gravação de vídeos curtos (entrevistas, eventos, falas institucionais), ajudando na montagem de cenário e operação básica de câmera e microfone;
- ✓ Ajudar na criação de roteiros simples ou storyboards em parceria com a equipe de comunicação;
- ✓ Adaptar vídeos para redes sociais, site institucional e YouTube, otimizando formato e duração;
- ✓ Produzir versões acessíveis, incluindo legendas, interpretação em Libras (se disponível) e descrição em texto;
- ✓ Apoiar na produção de peças complementares (capas, miniaturas, banners, cards de divulgação);
- ✓ Manter atualizado o banco de mídias e documentos audiovisuais da unidade;
- ✓ Apoiar na divulgação de eventos com edição de vídeos curtos (reels, teasers, chamadas);
- ✓ Participar de reuniões de planejamento de comunicação e mídia;
- ✓ Receber orientações sobre ética, acessibilidade e identidade visual da UFSC;
- ✓ Realizar pesquisas de referência audiovisual para aprimorar os materiais produzidos;
- ✓ Desenvolver um portfólio de vídeos produzidos durante o estágio, sob supervisão do orientador.

1.3 Poderão ser concedidas bolsas de estágio para alunos de outra instituição de ensino superior desde que a demanda de um campo de estágio na Universidade não seja contemplada por alunos da Instituição, obedecidos os requisitos equivalentes aos descritos no Art. 21 (art. 16, §6º da RN 73/2016/CUn).

2. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A ADMISSÃO NO ESTÁGIO

2.1. O estágio será concedido aos estudantes que atendam cumulativamente aos critérios mínimos estabelecidos no Anexo I do Edital PIBE vigente, além dos requisitos estabelecidos a seguir:

2.1.1. Possuir disponibilidade de quatro horas diárias e vinte semanais;

2.1.2. Estar regularmente matriculado e frequente em curso descrito no item 1.2;

2.1.3. Ter Índice de Aproveitamento Acadêmico (IAA) maior ou igual a 6;

- 2.1.4. Não receber outra bolsa paga pela UFSC, salvo bolsas e auxílios que visem à permanência do(a) estudante no curso;
- 2.1.5. Não ter realizado um total de 2 anos de estágio não obrigatório na UFSC estando matriculado em curso da mesma área de formação;
- 2.1.6. Não apresentar reprovação por Frequência Insuficiente (FI) no semestre anterior ou de vigência da bolsa;
- 2.1.7. Possuir disponibilidade de horário de acordo com a necessidade do Setor.

2.2. O candidato que não atender a um ou mais dos requisitos apresentados no item anterior será desclassificado.

3. DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO:

3.1. O contrato de estágio tem previsão de início em 16/03/2026 e final em 11/12/2026

3.2 O estagiário cumprirá jornada semanal de 20 (vinte) horas e diária de 4 (quatro) horas, devendo o horário do estágio compatibilizar-se com o horário de aula em que esteja matriculado.

3.3. A UFSC concederá ao estagiário aprovado por este edital, mensalmente, uma bolsa no valor de R\$ 787,98 (setecentos e oitenta e sete reais e noventa e oito centavos) para 20 (vinte) horas semanais, além do auxílio-transporte no valor de R\$ 220,00 (duzentos e vinte reais) mensais.

3.4 O estagiário terá direito a recesso remunerado proporcional ao contrato de estágio, sendo 30 dias a cada 12 meses de estágio. Tal recesso deverá ser usufruído dentro do período de contrato do estágio.

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1 O período de inscrição será de 23 de fevereiro de 2026 a 27 de fevereiro de 2026.

4.1.1 O candidato deverá preencher formulário de inscrição disponível em: <https://forms.gle/XjPpuTgD3tNRmWrp6>

4.1.2 Inserir, no referido formulário de inscrição, os seguintes documentos:

- a) Histórico de graduação emitido há menos de 30 dias da data de envio;
- b) Atestado de matrícula do semestre 2026.1;
- c) Currículo atualizado.

4.3. A UFSC não se responsabilizará por inscrição não recebida por motivos de falha de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob as penalidades da lei, a veracidade das informações fornecidas na inscrição, podendo a UFSC excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos ou incompletos, bem como se constatado, a qualquer tempo, que as informações são inverídicas, resguardado o contraditório e a ampla defesa.

4.5. Não serão aceitos pedidos de inscrição por meio diverso do previsto no neste edital, bem como fora do prazo estipulado.

5. DAS VAGAS RESERVADAS A PRETOS, PARDOS E INDÍGENAS

5.1. A(s) vaga(s) deste edital será(ão) distribuída(s) prioritariamente aos candidatos pretos, pardos ou indígenas.

5.2. Na ausência de candidatos classificados, terão prioridade candidatos de outras vulnerabilidades sociais, quais sejam: beneficiários(as) do Programa Universidade para Todos (PROUNI) do governo federal, ou beneficiários(as) de bolsa de estudo voltada a estudantes de graduação da rede pública de ensino superior em situação de vulnerabilidade socioeconômica; Quilombolas; Transexuais/Travestis; Pessoa Cigana em Situação de Vulnerabilidade Socioeconômica; População Ribeirinha; População em Situação de Rua; População Refugiada; Marisqueiras, Campesinos e outros.

5.3. A(s) vaga(s) não ocupada(s) nos critérios do item anterior serão distribuídas aos demais candidatos.

5.4. A condição de preto, pardo ou indígena deverá ser comprovada por meio da validação efetuada pela PROAFE.

5.4 A implementação das vagas reservadas observará integralmente as regras de distribuição, ocupação, validação e remanejamento previstas no Edital PIBE vigente (PIBE 2026) e em seus anexos.

6. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E SELEÇÃO

6.1. Cumpridos os requisitos explicitados neste edital, a classificação dar-se-á por meio da avaliação de:

6.1.1. A disponibilidade do candidato, considerando a necessidade do setor envolvido;

6.1.2. A experiência do candidato relacionada às atribuições delegadas pelo setor ao estagiário,

6.1.3. O maior índice de aproveitamento acumulado;

6.2 Havendo empate, será priorizado o candidato mais idoso.

6.3 O resultado será publicado até 10/03/2026 no site <cae.ufsc.br> e será atualizado à medida que forem convocados os selecionados.

7. DA CONTRATAÇÃO E DO DESLIGAMENTO

7.1. O candidato classificado dentro das vagas ofertadas por este edital, será convocado por email, fornecido no formulário de inscrição.

7.2. O candidato que não se apresentar para assumir a vaga no prazo de 13 de março de 2026 será desclassificado e será convocado o próximo na lista de classificação.

7.3 O candidato selecionado, deverá acessar o Sistema de Informação para Acompanhamento e Registro de Estágios ([SIARE](#)) e registrar seu Termo de Compromisso de Estágio (TCE) com base nas informações repassadas pelo(a) supervisor(a). Após liberação da Coordenadoria de Estágio do seu Curso, deverá abrir/assinar o TCE no próprio [SIARE](#), utilizando-se da ferramenta Assin@UFSC; compartilhar link de assinatura com o(a) supervisor(a), professor(a) orientador(a) e coordenador(a) de estágio do curso.

7.3.1 Após essas assinaturas, deverá encaminhar o link para dip.prograd@contato.ufsc.br, onde será assinado pela Diretora do DIP e inserido no sistema. O assunto do e-mail deverá ser “Estágio PIBE - Assinatura de TCE

XXXXXXX”.

7.4. Iniciado seu estágio, o estudante será desligado nas seguintes hipóteses:

- I - automaticamente, ao término do estágio;
- II - a pedido;
- III - decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho realizada pelo(a) supervisor(a);
- IV - a qualquer tempo, no interesse da Administração, inclusive por contingenciamento orçamentário;
- V - em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no Termo de Compromisso de Estágio – TCE;
- VI - pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de 05 (cinco) dias consecutivos ou não, no período de um mês, ou 15 (quinze) dias durante todo o período de estágio;
- VII - pela interrupção do curso;
- VIII - por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

7.5. A rescisão do contrato de estágio não gera qualquer direito indenizatório ao estagiário, exceto no caso de não haver tido a possibilidade de usufruir do recesso remunerado, proporcional ou integral, durante a vigência do contrato celebrado, que fará jus ao seu recebimento em pecúnia.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Os candidatos classificados além do número de vagas previstas neste edital ocuparão o cadastro de reserva, por ordem de classificação, e poderão ser convocados durante o período de vigência do Edital PIBE 2026, caso surjam vagas na Unidade em que foi classificado.

8.2. O acompanhamento das publicações, dos avisos e comunicados referentes a este processo de seleção é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a).

8.3. Serão incorporados a este edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares e anexos que visem à correção e aperfeiçoamento do processo seletivo.