

EDITAL N° 018/PROGRAD/2025

Programa Institucional de Bolsas de Estágio – PIBE 2026

(Retificado pelos Editais nº 021/PROGRAD/2025 e nº 02/PROGRAD/2026)

A Pró-Reitoria de Graduação e Educação Básica (PROGRAD) torna público o presente **Edital para distribuição de bolsas de estágio não obrigatório na UFSC**, voltado à preparação para o trabalho e à formação de estudantes regularmente matriculados no ensino de graduação.

1. Das disposições preliminares

1.1. O Programa Institucional de Bolsas de Estágio da UFSC (PIBE 2026) é regido pelo presente Edital; pela Lei Federal Nº 11.788, de 26 de setembro de 2008, que trata dos estágios de estudantes; pela Instrução Normativa Nº 213 de 17 de dezembro de 2019 do Ministério da Economia, que estabelece orientações sobre a aceitação de estagiários no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional; e pela Resolução Normativa Nº 73/CUn/2016, que regulamenta os estágios dos estudantes dos cursos de graduação da UFSC.

1.2. A bolsa concedida neste Edital é destinada a apoiar estágio não obrigatório como ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, parte integrante do projeto pedagógico do curso e do itinerário formativo do estudante.

1.3. O estágio não obrigatório é uma atividade opcional durante seu itinerário formativo, desenvolvida pelo estudante para complementar sua formação acadêmica e profissional, e deve ser compatível com a sua área de formação.

1.4. O estágio tem por objetivos:

- I. Preparar o educando para o trabalho produtivo;
- II. Proporcionar aprendizado de competências próprias da atividade profissional;
- III. Favorecer a contextualização curricular e o desenvolvimento para a vida cidadã e para o trabalho.

1.5. A bolsa de estágio concedida neste Edital não configura vínculo empregatício, não se destina à substituição de força de trabalho e não poderá ser concedida a propostas equivalentes de pesquisa ou de extensão.

1.6. A carga horária do estágio será de 20 (vinte) horas semanais, distribuídas em 4 (quatro) horas diárias. O valor mensal da bolsa corresponderá a R\$ 787,98 (setecentos e oitenta e sete reais e noventa e oito centavos), acrescido do valor do auxílio-transporte de R\$ 220,00 (duzentos e vinte reais), sendo o pagamento de ambos proporcional aos dias efetivamente estagiados, nos termos da Instrução Normativa nº 213/2019.

1.7. O prazo de vigência do Programa, definido em consonância com o Calendário Acadêmico de 2026, bem como as datas específicas de vigência dos Termos de Compromisso de Estágio (TCE), serão divulgados em Edital Complementar, juntamente com a quantidade total de bolsas e sua distribuição por Unidade, conforme disposto no [item 3](#) deste Edital, até 26 de janeiro de 2026. ([postergado por Edital de Retificação](#))

1.8. O Hospital Universitário (HU) da UFSC, por dispor de recursos do Ministério da Saúde para bolsas de estágio, não será contemplado com as bolsas do presente edital.

2. Da reserva de distribuição bolsas de estágio

2.1. Serão destinados 10% do total de bolsas a serem distribuídas em 2026 para estudantes pessoa com deficiência (PcD) desenvolverem atividades em campos de estágio da Universidade.

2.2. Serão destinados no mínimo 10% do total de bolsas a serem distribuídas em 2026 a estagiários(as) que atuem diretamente na promoção de acessibilidade de estudantes PCD da Educação Básica e do Ensino Superior, seja diretamente ao estudante PCD ou em setores que realizam atividades de promoção de acessibilidade educacional ou institucional.

2.3. A distribuição das bolsas para estudantes PCD (item 2.1) e para Promoção de Acessibilidade no Ensino Superior seguirá organização específica e será definida de acordo com o disposto no Anexo I deste edital.

3. Da distribuição das bolsas de Estágio

3.1. A distribuição das bolsas para Promoção de Acessibilidade na Educação Básica e demais bolsas será dividida em três grupos e se dará conforme a seguinte organização:

3.1.1. **Unidades Administrativas:**

- a) Gabinete do Reitor (Audin, Ouvidoria, Procuradoria Federal e demais setores) e Direção-Geral do Gabinete (CGA, CRPF, DGI e demais setores);
- b) Pró-Reitorias, Secretarias, Prefeitura Universitária e Diretorias Administrativas dos campi;
- c) Órgãos Suplementares: Biblioteca Universitária; Biotério Central; Editora Universitária; Museu de Arqueologia e Etnologia Professor Oswaldo Rodrigues Cabral (MARQUÉ); Restaurante Universitário.

3.1.2. **Unidades Universitárias:** Para cada Centro de Ensino, haverá os seguintes subgrupos:

- a) Direções de Centro;
- b) Coordenadorias de Curso;
- c) Departamentos de Ensino.

3.1.3. **Outras Unidades:**

- a) Clínica Escola de Fonoaudiologia;
- b) Clínica Odontológica;
- c) Clínica Veterinária Escola (CVE);
- d) Colégio de Aplicação (CA) - Geral;
- e) Colégio de Aplicação (CA) - Acessibilidade;
- f) Escritório Modelo de Assistência Jurídica (EMAJ);
- g) Farmácia Escola;
- h) Núcleo de Desenvolvimento Infantil (NDI) - Acessibilidade;
- i) Serviço de Atenção Psicológica (SAPSI).

4. Da etapa de inscrição das propostas

4.1. A etapa de inscrição consiste no preenchimento de todas as informações a respeito da proposta de estágio pela qual o(a) servidor será responsável. As solicitações serão efetuadas pelo(a) servidor(a) técnico-administrativo ou docente, doravante denominado(a) supervisor(a), no período de 29 de outubro de 2025 a 10 de novembro de 2025.

4.2. Todas as solicitações devem ser preenchidas eletronicamente pelos(as) prováveis supervisores(as) a partir do dia 29 de outubro de 2025 até às 23h59 do dia 10 de novembro de 2025, exclusivamente por meio do Sistema PIBE, disponível em pibe.sistemas.ufsc.br.

4.3. Não serão aceitas solicitações submetidas por qualquer outro meio ou após o prazo final de recebimento estabelecido no item 4.2.

4.4. Cada servidor(a) poderá apresentar até 2 (duas) solicitações para atuar como supervisor(a) de campo de estágio, desde que: (a) as solicitações sejam referentes a grupos distintos, conforme categorias e subgrupos definidos no item 3 e (b) o quantitativo total de estagiários(as) sob sua supervisão, consideradas ambas as solicitações, não ultrapasse o limite máximo de 10 (dez) bolsas.

4.5. Cada solicitação deve ser preenchida pelo(a) supervisor(a) do campo de estágio, com as informações abaixo especificadas:

4.5.1. Dados Gerais

- 4.5.1.1. Identificação do grupo ao qual a proposta irá concorrer, de acordo com o item 3.1;
- 4.5.1.2. Setor de Estágio (localização oficial do campo de estágio, de acordo com estrutura da UFSC);
- 4.5.1.3. Nome do Campo de Estágio;
- 4.5.1.4. Número de bolsas solicitadas para a proposta (observando que não poderá ultrapassar o número máximo de estagiários por supervisor(a), considerando o somatório de todas as propostas em seu nome);
- 4.5.1.5. Indicação de formação ou experiência profissional do supervisor solicitante, que deve ser compatível com a área de conhecimento desenvolvida no(s) curso(s) dos estagiários;
- 4.5.1.6. Indicação de supervisor(a) suplente, que poderá supervisionar o(a) estagiário(a) na ausência do(a) supervisor(a) solicitante.
- 4.5.1.7. Indicação do(s) curso(s) ao(s) qual(is) estarão vinculados os bolsistas selecionados;
- 4.5.1.8. Indicação dos possíveis horários de realização do estágio;
- 4.5.1.9. Indicação do horário de funcionamento presencial do campo de estágio.
- 4.5.1.10. Indicação se o campo de estágio deseja constar numa lista de campos com disponibilidade para receber estudantes PCD, a ser disponibilizada no site da Coordenadoria de Acessibilidade Educacional (CAE), com a finalidade de facilitar a identificação desses locais na UFSC. A lista será organizada pela Coordenadoria de Acessibilidade Educacional (CAE) e terá caráter exclusivamente informativo. A inclusão do campo de estágio na lista:
 - I. É facultativa e depende da manifestação expressa do supervisor no momento do cadastro;
 - II. Não implica oferta ou garantia de vaga de estágio;
 - III. Não constitui reserva, prioridade ou cota de vagas para estudantes PCD.

4.5.2. Justificativas da proposta segundo as contribuições:

- 4.5.2.1. Para a Formação do Estagiário: Justificar de que forma o estágio contribuirá para o desenvolvimento acadêmico e profissional do(a) estudante estagiário(a). Considerar aspectos como aprendizado, desenvolvimento de competências e aproximação com a prática da área de formação;
- 4.5.2.2. Para a Instituição: Explicar como a presença do(a) estagiário(a) contribuirá para a rotina ou projetos da UFSC/órgão/setor. Focar nos benefícios esperados, sem repetir a descrição das atividades.
- 4.5.2.3. Para a Sociedade: Justificar como o estágio poderá gerar benefícios sociais, seja por meio do atendimento à comunidade, apoio a políticas públicas, fortalecimento de serviços, entre outros.
- 4.5.3. Proposta de Plano de Atividades de Estágio (PAE) a ser desenvolvido pelo (s, a, as) bolsista(s) estagiário(s, a, as), **com enfoque na formação profissional de estudantes de graduação, ou seja, do curso em questão, e no campo de atuação, atribuição do setor/serviço ofertado na proposta.**
- 4.5.4. Informações sobre o campo de estágio segundo as dimensões estrutura, acessibilidade, e supervisão (formulário específico).
- 4.5.5. Os(As) supervisores(as) devem apresentar formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do(a) estagiário(a) sob sua supervisão, indicando-a no campo do PAE (item 4.5.3).
- 4.5.6. A troca de supervisor(a) após o deferimento das bolsas será admitida, desde que mantidos o campo do estágio, as atividades previstas e a supervisão adequada, mediante justificativa formal apresentada pela chefia do setor ao DIP pelo e-mail dip.prograd@contato.ufsc.br. A ausência de justificativa implicará na rejeição do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) do estagiário selecionado para a proposta contemplada no presente Edital ou rejeição de Termo Aditivo.

5. Das Comissões Locais

- 5.1. As Comissões Locais serão designadas segundo organização presente no Anexo II do presente Edital.
- 5.2. As Comissões Locais terão como objetivo analisar o campo de prática de suas unidades de vinculação, referendando as informações apresentadas pelos proponentes na solicitação, a partir das dimensões:
 - I. Estrutura (meios materiais e espaço físico);
 - II. Acessibilidade (condições de acessibilidade gerais para PCD);

III. Supervisão (supervisão individual ou compartilhada/carga horária/possibilidades de aprendizado).

- 5.2.1. A análise de cada proposta será registrada pela Comissão Local por meio de acesso ao [sistema PIBE](#);
- 5.2.2. O DIP realizará, no primeiro dia do período de análise da Comissão local, uma oficina de formação para alinhamento da análise, suas dimensões e itens;
- 5.2.3. Serão contabilizados os itens atendidos em cada eixo, desconsiderando-se aqueles que não aplicarem ao campo analisado, e as propostas serão classificadas em ordem decrescente de pontuação;
- 5.2.4. O ordenamento resultante será utilizado em caso de desempate.

6. Dos critérios de Concessão

6.1. As solicitações referentes ao item 3.1 do presente Edital serão analisadas pela Comissão PIBE nomeada pela Pró-Reitoria de Graduação e Educação Básica, conforme estabelece o Art. 19 da Resolução 73/CUn/2016.

- 6.1.1. As solicitações referentes a bolsas para Estudantes PcD e para Promoção de Acessibilidade no Ensino Superior serão analisadas pela CAE/PROAFE.

6.2. A Comissão PIBE apreciará a demanda considerando o caráter formativo e institucional da solicitação, o número de solicitações em cada unidade e o número de bolsas disponíveis a ser publicado em edital complementar (item 2.1 do Edital).

- 6.2.1. Considerando os diversos programas de bolsas existentes na UFSC destinados aos(as) estudantes de graduação, as solicitações cujas atividades se caracterizarem como extensão, pesquisa, iniciação científica ou docência e monitoria serão **desclassificadas**.
- 6.2.2. As solicitações cujas atribuições tiverem caráter de função de servidor(a) técnico-administrativo ou docente serão **desclassificadas**.
- 6.2.3. As solicitações de servidores de um mesmo setor de estágio cujos Programas de Atividades de Estágio (PAEs) forem iguais ou similares, e que caracterizarem a mesma atividade, serão **desclassificadas** a partir do segundo pedido.
- 6.2.4. As solicitações que obtiverem nota final menor de 6 (seis) serão **desclassificadas**.
- 6.2.5. Cada solicitação será avaliada por pelo menos dois membros da Comissão, havendo análise por um terceiro membro em caso de divergência de nota maior que dois pontos.
- 6.2.6. Os membros da comissão não poderão avaliar as propostas das Unidades Universitárias às quais estiverem vinculados, bem como pedidos feitos por cônjuges ou parentes de primeiro grau.
- 6.2.7. A Comissão PIBE atribuirá uma nota de 0 a 10 para o Programa de Atividades de Estágio (PAE) e outra nota de 0 a 10 para a Justificativa apresentada pelo solicitante, sendo que a primeira terá peso 6, e a segunda, peso 4 na média do solicitante, conforme os seguintes critérios:
 - a) Quanto ao PAE e ao campo de estágio: clareza das atividades propostas; relação das atividades elencadas com a área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário; detalhamento das atividades desenvolvidas; supervisão compatível com a área do curso do estágio.
 - b) Quanto às Justificativas: possibilidade de aprendizagem do estagiário para sua formação profissional; benefício das atividades desempenhadas para a instituição; benefício para a comunidade.
- 6.2.8. A nota final da solicitação, média ponderada mencionada no item 6.2.7, irá definir sua classificação dentro da grande Unidade. Em caso de empate nas notas atribuídas, o desempate se dará:
 - a) Pela nota gerada na avaliação do Campo de Estágio pela respectiva Comissão Local;
 - b) Número do código do pedido no PIBE 2026 (a solicitação mais antiga terá prioridade sobre a solicitação mais recente).
- 6.2.9. O número de bolsas deferidas poderá ser diferente do solicitado, a critério da Comissão PIBE, sendo as bolsas concedidas distribuídas seguindo a ordem crescente de classificação.
- 6.2.10. Para a definição da distribuição das bolsas nas Unidades Administrativas e Universitárias, a Comissão buscará contemplar o maior número de setores/unidades.
- 6.2.11. Se as solicitações deferidas pela Comissão PIBE não completarem o total de bolsas previstas no Edital Complementar, as bolsas remanescentes poderão ser transferidas para os demais grupos.

7. Do Resultado, Seleção dos Bolsistas e Ocupação das Vagas

7.1. As datas dos resultados e recursos serão estabelecidas por edital complementar, a ser divulgado após confirmação do orçamento financeiro disponível para o ano de 2026.

7.2. Os solicitantes que não estiverem de acordo com a classificação preliminar poderão submeter pedido de recurso dentro do período a ser estabelecido em edital complementar.

7.3. A classificação no resultado preliminar não implica aprovação. Somente serão consideradas contempladas as propostas aprovadas após a análise dos pedidos de recurso e a divulgação do resultado final.

7.4. Os(As) servidores(as) contemplados deverão observar as regras de divulgação e seleção a serem estabelecidas no Edital Complementar.

7.5. As disposições relativas ao desligamento e recesso remunerado dos(as) estagiários(as) serão detalhadas no Edital Complementar, que será publicado conforme cronograma previsto no item 9 deste edital.

8. Da redistribuição

8.1. Haverá **redistribuição das bolsas deferidas que não forem utilizadas** no período de 45 dias após a data inicial para a implementação, a ser informada em edital Complementar, ou, ainda, 30 dias sem condução de novo estagiário para a vaga que fique aberta durante a vigência do Edital.

8.2. Passado o período para a implementação da bolsa indicado no item 8.1, o DIP informará ao(à) supervisor(a) a finalização do prazo e a bolsa será redistribuída, de acordo com a lista de classificação final do Edital, àqueles(as) supervisores(as) de campos de estágio que apresentaram mérito em sua proposta, mas, devido ao limite de orçamento, tiveram seus pedidos incluídos em cadastro de reserva ou deferidos parcialmente no PIBE 2026.

8.2.1. A redistribuição seguirá, preferencialmente, a seguinte ordem:

- a) Primeiro pedido classificado em cadastro de reserva no mesmo subgrupo;
- b) Pedido deferido parcialmente com melhor classificação no mesmo subgrupo;
- c) Primeiro pedido classificado em cadastro de reserva na mesma unidade;
- d) Pedido deferido parcialmente com maior nota final na mesma unidade
- e) Primeiro pedido classificado em cadastro de reserva no grande grupo;
- f) Pedido deferido parcialmente com maior nota final no grande grupo.

Exemplo:

Redistribuição da Solicitação da Bolsa 0000

Grupo: Unidades Universitárias - Centro: XXX - Subgrupo: Departamentos

A solicitação 0000 foi contemplada com 1 bolsa, porém, não foi implementada no prazo de 45 dias. Seguindo o item 8.2.1, tem-se a redistribuição na seguinte ordem:

a) Redistribuição da bolsa para o próximo pedido classificado em cadastro de reserva no subgrupo "Departamentos - Centro XXX" que está classificado e não ganhou bolsa.

Não havendo tal pedido,

b) Vai para o pedido 'deferido parcialmente' melhor classificado no subgrupo "Departamento - Centro XXX".

Não havendo tal pedido,

c) Vai para o pedido classificado em cadastro de reserva no grupo "Centro XXX", que inclui Departamentos, Coordenadorias e Direção do Centro XXX, que está classificado e não ganhou bolsa.

Não havendo tal pedido,

d) Vai para o pedido deferido parcialmente com maior nota no grupo "Centro XXX", que inclui Departamentos, Coordenadorias e Direção.

Não havendo tal pedido,

e) Vai para o pedido classificado em cadastro de reserva no grupo "Unidades Universitárias", que está classificado e não ganhou bolsa.

Não havendo tal pedido

f) Vai para o pedido deferido parcialmente com maior nota no grupo "Unidades Universitárias", que inclui todos os centros de ensino.

- 8.2.2. Em situações excepcionais, devidamente justificadas, o DIP/PROGRAD poderá intervir no processo de redistribuição, definindo fluxo diverso do previsto neste item, com vistas a atender necessidades institucionais ou garantir a execução adequada do programa.

9. Cronograma

| | |
|---|-----------------------------------|
| Lançamento do PIBE 2026 | 24/10/2025 |
| Etapa de Inscrição (solicitação pelos servidores supervisores do campo de estágio) | 29/10/2025 a 10/11/2025 |
| Envio das portarias das Comissões Locais pelas Direções de Centro | 29/10/2025 a 10/11/2025 |
| Oficina de formação para alinhamento com Comissões Locais | 11/11/2025 |
| Etapa de Avaliação 1 - Comissões Locais (<i>prorrogada por Edital de Retificação</i>) | 11/11/2025 a <i>28/11/2025</i> |
| Etapa de Avaliação 2 - Comissão PIBE (<i>corrigida por Edital de Retificação</i>) | Até 08/01/2026 |
| Divulgação do Edital Complementar PIBE 2026 sobre número de bolsas, vigências, datas de divulgação de resultados e recursos (<i>postergada por Edital de Retificação</i>) | Até <i>26/01/2026</i> |

10. Contato

- 10.1. Quaisquer dúvidas sobre este Edital devem ser encaminhadas exclusivamente por correio eletrônico para pibe@contato.ufsc.br. Essa caixa de e-mails ficará ativa somente no período de inscrições para dúvidas relativas ao Edital. Outras questões que porventura venham a surgir durante a vigência dos contratos de estágio devem ser encaminhadas por e-mail para dip.prograd@contato.ufsc.br.

11. Das disposições finais

- 11.1. Não serão concedidas bolsas de estágio para substituição de servidor(a) ou para pagamento de estágio obrigatório (Resolução Normativa 73/2016/Cun, de 7 de junho de 2016).
- 11.2. É de responsabilidade do(a) solicitante acompanhar as atualizações publicadas no site do Departamento de Integração Acadêmica e Profissional (DIP), especialmente aquelas relativas ao presente Edital e ao resultado final. O(a) supervisor(a) contemplado(a) será responsável pela divulgação da vaga e pela condução do processo de seleção do(a) bolsista.
- 11.3. Deverá ser garantida supervisão presencial durante a jornada do estágio, não sendo permitida a realização de atividades em formato remoto. Essa exigência permanecerá vigente até que seja aprovada normativa, no âmbito da UFSC, que regulamente as condições de realização de estágios remotos por estudantes da UFSC ou, pelo menos, daqueles realizados em suas dependências.

11.4. A PROGRAD não se responsabiliza por solicitações não recebidas ou não efetivadas por motivos de ordem técnica, tais como problemas com a internet e/ou problemas com o equipamento (computador/tablet/celular). Cabe ao solicitante verificar a efetivação do pedido.

11.4.1. A comissão PIBE não avaliará propostas incompletas ou preenchidas incorretamente, incluindo aquelas em que os campos obrigatórios tenham sido trocados (por exemplo, justificativa inserida no campo destinado ao Programa de Atividades de Estágio e vice-versa) ou não preenchidos.

11.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão PIBE descrita no item 6.1 e em acordo com a PROGRAD.

DILCEANE CARRARO
Pró-Reitora de Graduação e Educação Básica

EDITAL Nº 018/PROGRAD/2025
Programa Institucional de Bolsas de Estágio – PIBE 2026
ANEXO I – Acessibilidade

ANEXO I

1. Bolsas para estudantes com deficiência

1.1 Serão destinados 10% do total de bolsas a serem distribuídas em 2026 para estudantes com deficiência, para desenvolverem atividades em campos de estágio da Universidade.

1.2 As bolsas para estudantes com deficiência deverão ser solicitadas pelo(a) supervisor(a) de estágio.

1.3 Para solicitação das bolsas para pessoa com deficiência, o(a) supervisor(a) que pretende receber o(a) estagiário(a) deverá preencher todos os campos do **Formulário I** (disponível em <https://dip.ufsc.br/acessibilidade-educacional/>), assinar e encaminhar ao e-mail institucional da Coordenadoria de Acessibilidade Educacional (CAE), vinculada à Pró-Reitoria de Ações Afirmativas e Equidade (PROAFE) da UFSC, a saber, cae.proafe@contato.ufsc.br. Todas as solicitações serão respondidas com a confirmação do recebimento em até dois dias úteis.

1.4 Caso o(a) estudante selecionado(a) para o estágio tenha ingressado por ações afirmativas na categoria “pessoa com deficiência”, deverá encaminhar os dados do(a) estudante à CAE (cae.proafe@contato.ufsc.br) para confirmação e liberação da vaga antes do preenchimento do SIARE pelo(a) estudante.

1.5 Caso o(a) estudante selecionado(a) para o estágio não tenha ingressado por ações afirmativas na categoria “pessoa com deficiência”, o mesmo deverá passar por validação da condição de deficiência. Para mais informações sobre a validação, consultar: https://validacoes-proafe.ufsc.br/?page_id=3692ufsc.br. O documento de validação deve ser encaminhado para a Coordenadoria de Acessibilidade Educacional/PROAFE, no email cae.proafe@contato.ufsc.br antes do preenchimento do SIARE.

1.6 A análise das solicitações de bolsas para estudantes com deficiência levará em consideração o número de bolsas disponíveis a ser publicado em edital complementar e os itens 6.2.1, 6.2.2 e 6.2.9 deste Edital.

1.7 As solicitações de bolsas para estudantes com deficiência serão avaliados conforme os critérios elencados no item 6.2.7 deste edital e classificados conforme a data de recebimento do pedido e o número de bolsas disponíveis, podendo-se deferir parcialmente o número de bolsas, para contemplar o maior número possível de solicitações.

1.8 Será elaborada **lista de espera** das solicitações de bolsas para estudantes com deficiência classificadas e não contempladas (devido ao número de bolsas disponíveis), a qual será divulgada no **site da CAE**, tendo validade durante a vigência do Edital PIBE 2026. Conforme item 8.1 deste edital, os(as) supervisores(as) serão **comunicados por e-mail sempre que houver a redistribuição das bolsas**.

2. Bolsas para promoção da acessibilidade educacional

2.1 Serão destinados pelo menos 10% do total de bolsas a serem distribuídas em 2026 a estagiários(as) para atuarem na promoção de acessibilidade a estudantes de Educação Básica e do Ensino Superior com deficiência, seja diretamente a estudante com deficiência ou em setores que realizam atividades de promoção de acessibilidade educacional ou institucional.

EDITAL Nº 018/PROGRAD/2025
Programa Institucional de Bolsas de Estágio – PIBE 2026
ANEXO I – Acessibilidade

2.2 As solicitações de **bolsas de promoção de acessibilidade educacional para campos de estágio na Educação Básica** (Colégio de Aplicação e Núcleo de Desenvolvimento Infantil) poderão ser feitas por servidores(as) docentes ou técnico-administrativos e estarão incluídas no quantitativo do item 3.1.3 do Edital, “Outras unidades”. Os proponentes deverão realizar os pedidos por meio do Sistema PIBE e observar as instruções referentes ao grupo “Outras Unidades” (itens 4 a 7).

2.3 As solicitações de **bolsas de promoção de acessibilidade educacional para campos de estágio no Ensino Superior** que se caracterizem como promoção de acessibilidade educacional ou institucional a estudantes com deficiência da UFSC deverão ser realizadas por meio do preenchimento de todos os campos do **Formulário II** (disponível <https://dip.ufsc.br/acessibilidade-educacional/>). Os(As) futuros(as) supervisores(as), que poderão ser servidores docentes ou técnicos-administrativos, deverão estar indicados no Formulário II e assinar o campo em que assumem possuir disponibilidade para a supervisão (dentro do limite de dez estagiários para cada supervisor).

2.3.1 O formulário II, devidamente preenchido e assinado, deverá ser encaminhado ao e-mail institucional da Coordenadoria de Acessibilidade Educacional (CAE), vinculada à Pró-Reitoria de Ações Afirmativas e Equidade (PROAFE) da UFSC, a saber, cae.proafe@contato.ufsc.br. Todas as solicitações serão respondidas com a confirmação do recebimento em até dois dias úteis.

2.3.2 Para os campos de estágio contemplados com bolsas de promoção de acessibilidade em 2025, deverá ser preenchido e encaminhado o relatório anual disponível em: <https://dip.ufsc.br/acessibilidade-educacional/ufsc.br>, junto com o formulário II para o email cae.proafe@contato.ufsc.br.

2.4 A análise das solicitações de bolsas de promoção de acessibilidade para campos de estágio no ensino superior levará em consideração o número de bolsas disponíveis a ser publicado em edital complementar (item 2.1 do Edital) e os itens 6.2.1, 6.2.2 e 6.2.9 deste Edital.

2.5 As solicitações de bolsas de promoção de acessibilidade para campos de estágio no ensino superior serão avaliados segundo os critérios elencados no item 6.2.7, sendo classificados segundo a média ponderada, com prioridade para pedidos que atendam diretamente estudantes com deficiência.

2.6 Será elaborada **lista de espera** das solicitações de bolsas de promoção de acessibilidade para campos de estágio no ensino superior classificadas e não contempladas (devido ao número de bolsas disponíveis), a qual será divulgada no **site da CAE**, tendo validade durante a vigência do Edital PIBE 2026. Conforme item 9.1 deste edital, os(as) supervisores(as) serão **comunicados por e-mail sempre que houver a redistribuição das bolsas**.

3. Do prazo e da avaliação

3.1 O prazo de vigência das bolsas de estágios **para estudantes com deficiência** (item 1 deste anexo) e das bolsas **para promoção de acessibilidade** (item 2 deste anexo) será definido em Edital Complementar a ser divulgado conforme cronograma previsto.

3.2 As solicitações de bolsas para estudantes com deficiência (item 1 deste anexo) e para a promoção de acessibilidade educacional em campos de estágio no Ensino Superior (item 2 deste anexo) são de caráter contínuo e deverão ser encaminhadas por demanda diretamente à Coordenadoria de Acessibilidade Educacional (CAE/PROAFE/UFSC).

EDITAL Nº 18/PROGRAD/2025
Programa Institucional de Bolsas de Estágio – PIBE 2026
ANEXO II - Comissões Locais

ANEXO II

1. As **Comissões Locais** ficam definidas da seguinte forma:

1.1. **Unidades Administrativas:** as Comissões Locais das unidades definidas no grupo Unidades Administrativas (item 3.3.1), para efeitos deste Edital, serão compostas, automaticamente, pelo(a) dirigente máximo(a) da Unidade relacionada. Não será necessária a emissão de portaria específica.

1.2. **Unidades Universitárias:** Deverão ser constituídas 15 Comissões Locais, uma para cada Centro de Ensino. Cada Comissão deverá ser composta por pelo menos três servidores lotados na respectiva unidade e designada por meio de Portaria emitida pela sua Direção, a qual deverá ser encaminhada ao DIP (pibe@contato.ufsc.br) **até 10 de novembro de 2025**.

1.2.1. As comissões do CCJ, CCR, CCS e CFH também serão responsáveis pela ordenação dos pedidos dos campos de estágio do item 3.1.3 (Outras Unidades) vinculados aos seus Centros.

1.3. **Colégio de Aplicação (CA) e Núcleo de Desenvolvimento Infantil (NDI):** uma comissão composta por três membros (sendo um lotado no CA, um lotado no NDI e outro, o Coordenador de Educação Básica da PROGRAD) será designada por portaria emitida pela PROGRAD.

1.4. **Promoção de Acessibilidade no Ensino Superior e bolsas para estudantes com deficiência:** ~~A Coordenadoria de Acessibilidade Educacional (CAE/PROAFE) formará comissão local para ordenação e avaliação dos pedidos do item 3.3.4, a qual será designada por Portaria emitida pela PROAFE. O documento de nomeação deverá ser encaminhado ao DIP (pibe@contato.ufsc.br) **até 10 de novembro de 2025.** (Excluído por Edital de Retificação).~~

2. Ficam definidas as Comissões Locais das Unidades Administrativas:

| Item do Edital | Setores ordenados | Composição da Comissão Local | Modo de designação |
|------------------|--|--|--|
| 3.1.1 - Alínea a | Audin, Ouvidoria, Procuradoria Federal e demais setores do Gabinete do Reitor | Chefe do Gabinete do Reitor | Automático (dirigente máximo do GR) |
| 3.1.1 - Alínea a | CGA, CRPF, DGI, Sala Verde e demais setores da Direção-Geral do Gabinete (excluem-se órgãos suplementares) | Diretor(a)-Geral do Gabinete | Automático (dirigente máximo do DGG) |
| 3.1.1 - Alínea b | Setores vinculados à PRAE (exclui-se o Restaurante Universitário) | Pró-Reitor(a) de Permanência e Assuntos Estudantis | Automático (dirigente máximo da unidade) |
| 3.1.1 - Alínea b | Setores vinculados à PROAAD | Pró-Reitor(a) de Administração | Automático (dirigente máximo da unidade) |
| 3.1.1 - Alínea b | Setores vinculados à PROAFE | Pró-Reitor(a) de Ações afirmativas e Equidade | Automático (dirigente máximo da unidade) |
| 3.1.1 - Alínea b | Setores vinculados à PRODEGESP (inclui CPPD) | Pró-Reitor(a) de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas | Automático (dirigente máximo da unidade) |
| 3.1.1 - Alínea b | Setores vinculados à PROEX | Pró-Reitor(a) de Extensão | Automático (dirigente máximo da unidade) |
| 3.1.1 - Alínea b | Setores vinculados à PROGRAD (inclui COPERVE) | Pró-Reitor(a) de Graduação e Educação Básica | Automático (dirigente máximo da unidade) |
| 3.1.1 - Alínea b | Setores vinculados à PROPESQ | Pró-Reitor(a) de Pesquisa e Inovação | Automático (dirigente máximo da unidade) |

EDITAL Nº 18/PROGRAD/2025
Programa Institucional de Bolsas de Estágio – PIBE 2026
ANEXO II - Comissões Locais

| | | | |
|------------------|--|--|--|
| 3.1.1 - Alínea b | Setores vinculados à PROPG | Pró-Reitor(a) de Pós-Graduação | Automático (dirigente máximo da unidade) |
| 3.1.1 - Alínea b | Setores vinculados à Prefeitura Universitária | Prefeito(a) Universitário(a) | Automático (dirigente máximo da unidade) |
| 3.1.1 - Alínea b | Setores vinculados à SEAD | Secretário(a) de Educação à Distância | Automático (dirigente máximo da unidade) |
| 3.1.1 - Alínea b | Setores vinculados à SEAI | Secretário(a) de Aperfeiçoamento Institucional | Automático (dirigente máximo da unidade) |
| 3.1.1 - Alínea b | Setores vinculados à SECARTE | Secretário(a) de Cultura e Arte | Automático (dirigente máximo da unidade) |
| 3.1.1 - Alínea b | Setores vinculados à SECOM | Secretário(a) de Comunicação | Automático (dirigente máximo da unidade) |
| 3.1.1 - Alínea b | Setores vinculados à SEPLAN | Secretário(a) de Planejamento e Orçamento | Automático (dirigente máximo da unidade) |
| 3.1.1 - Alínea b | Setores vinculados à SINTER | Secretário(a) de Relações Internacionais | Automático (dirigente máximo da unidade) |
| 3.1.1 - Alínea b | Setores vinculados à SSI | Secretário(a) de Segurança Institucional | Automático (dirigente máximo da unidade) |
| 3.1.1 - Alínea b | Setores vinculados à Diretoria Administrativa de Araranguá | Diretor(a) Administrativo(a) - DA/ARA | Automático (dirigente máximo da unidade) |
| 3.1.1 - Alínea b | Setores vinculados à Diretoria Administrativa de Blumenau | Diretor(a) Administrativo(a) - DA/BNU | Automático (dirigente máximo da unidade) |
| 3.1.1 - Alínea b | Setores vinculados à Diretoria Administrativa de Curitibanos | Diretor(a) Administrativo(a) - DA/CBS | Automático (dirigente máximo da unidade) |
| 3.1.1 - Alínea b | Setores vinculados à Diretoria Administrativa de Joinville | Diretor(a) Administrativo(a) - DA/JOI | Automático (dirigente máximo da unidade) |
| 3.1.1 - Alínea c | Setores vinculados à Biblioteca Universitária | Diretor(a) da BU | Automático (dirigente máximo da unidade) |
| 3.1.1 - Alínea c | Setores vinculados ao Biotério Central | Coordenador(a) do Biotério Central | Automático (dirigente máximo da unidade) |
| 3.1.1 - Alínea c | Setores vinculados à Editora Universitária | Diretor(a) da EdUFSC | Automático (dirigente máximo da unidade) |
| 3.1.1 - Alínea c | Setores vinculados ao Museu de Arqueologia e Etnologia Professor Oswaldo Rodrigues Cabral (MARQUE) | Diretor(a) do MARQUE | Automático (dirigente máximo da unidade) |
| 3.1.1 - Alínea c | Setores vinculados ao Restaurante Universitário | Diretor(a) do RU | Automático (dirigente máximo da unidade) |

3. Ficam definidos os critérios para constituição das comissões locais das unidades universitárias, educação básica e promoção de acessibilidade:

| Item Edital | Setores ordenados | Composição da Comissão Local | Modo de designação |
|-------------------------|---|--|---|
| 3.1.2 - Alíneas a, b, c | CCA - Coordenadorias de Curso, Departamentos de Ensino, Direção de Centro | Mínimo de três servidores (docentes e/ou TAEs) lotados no centro | Portaria emitida pela Direção do Centro |

EDITAL Nº 18/PROGRAD/2025
Programa Institucional de Bolsas de Estágio – PIBE 2026
ANEXO II - Comissões Locais

| | | | |
|--|---|--|---|
| 3.1.2 - Alíneas a, b, c | CCB - Coordenadorias de Curso, Departamentos de Ensino, Direção de Centro | Mínimo de três servidores (docentes e/ou TAEs) lotados no centro | Portaria emitida pela Direção do Centro |
| 3.1.2 - Alíneas a, b, c | CCE - Coordenadorias de Curso, Departamentos de Ensino, Direção de Centro | Mínimo de três servidores (docentes e/ou TAEs) lotados no centro | Portaria emitida pela Direção do Centro |
| 3.1.2 - Alíneas a, b, c 3.1.3 - Alínea e | CCJ - Coordenadorias de Curso, Departamentos de Ensino, Direção de Centro, Escritório Modelo de Assistência Jurídica (EMAJ) | Mínimo de três servidores (docentes e/ou TAEs) lotados no centro | Portaria emitida pela Direção do Centro |
| 3.1.2 - Alíneas a, b, c 3.1.3 - Alínea c | CCR - Coordenadorias de Curso, Departamentos de Ensino, Direção de Centro e Clínica Veterinária Escola (CVE) | Mínimo de três servidores (docentes e/ou TAEs) lotados no centro | Portaria emitida pela Direção do Centro |
| 3.1.2 - Alíneas a, b, c 3.1.3 - Alíneas a, b, f | CCS - Coordenadorias de Curso, Departamentos de Ensino, Direção de Centro, Clínica Escola de Fonoaudiologia, Clínica Odontológica e Farmácia Escola | Mínimo de três servidores (docentes e/ou TAEs) lotados no centro | Portaria emitida pela Direção do Centro |
| 3.1.2 - Alíneas a, b, c | CDS - Coordenadorias de Curso, Departamentos de Ensino, Direção de Centro | Mínimo de três servidores (docentes e/ou TAEs) lotados no centro | Portaria emitida pela Direção do Centro |
| 3.1.2 - Alíneas a, b, c | CED - Coordenadorias de Curso, Departamentos de Ensino, Direção de Centro | Mínimo de três servidores (docentes e/ou TAEs) lotados no centro | Portaria emitida pela Direção do Centro |
| 3.1.2 - Alíneas a, b, c 3.1.3 - Alínea h | CFH - Coordenadorias de Curso, Departamentos de Ensino, Direção de Centro, Serviço de Atenção Psicológica (SAPSI) | Mínimo de três servidores (docentes e/ou TAEs) lotados no centro | Portaria emitida pela Direção do Centro |
| 3.1.2 - Alíneas a, b, c | CFM - Coordenadorias de Curso, Departamentos de Ensino, Direção de Centro | Mínimo de três servidores (docentes e/ou TAEs) lotados no centro | Portaria emitida pela Direção do Centro |
| 3.1.2 - Alíneas a, b, c | CSE - Coordenadorias de Curso, Departamentos de Ensino, Direção de Centro | Mínimo de três servidores (docentes e/ou TAEs) lotados no centro | Portaria emitida pela Direção do Centro |
| 3.1.2 - Alíneas a, b, c | CTC - Coordenadorias de Curso, Departamentos de Ensino, Direção de Centro | Mínimo de três servidores (docentes e/ou TAEs) lotados no centro | Portaria emitida pela Direção do Centro |
| 3.1.2 - Alíneas a, b, c | CTE - Coordenadorias de Curso, Departamentos de Ensino, Direção de Centro | Mínimo de três servidores (docentes e/ou TAEs) lotados no centro | Portaria emitida pela Direção do Centro |
| 3.1.2 - Alíneas a, b, c | CTS - Coordenadorias de Curso, Departamentos de Ensino, Direção de Centro | Mínimo de três servidores (docentes e/ou TAEs) lotados no centro | Portaria emitida pela Direção do Centro |
| 3.1.2 - Alíneas a, b, c | CTJ - Coordenadorias de Curso, Departamentos de Ensino, Direção de Centro | Mínimo de três servidores (docentes e/ou TAEs) lotados no centro | Portaria emitida pela Direção do Centro |
| 3.1.3 - Alíneas c, d, g | Educação Básica - Colégio de Aplicação Geral, Colégio de Aplicação Acessibilidade e Núcleo de Desenvolvimento Infantil Acessibilidade | Três servidores (docentes e/ou TAEs), sendo um lotado no Colégio de Aplicação, um no NDI e outro, o Coordenador de Educação Básica - CEB/PROGRAD | Portaria emitida pela PROGRAD |