SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PROJETO CUIDOTECA

EDITAL Nº 03/2026 - PROJETO CUIDOTECA

PROCESSO SELETIVO EM FLUXO CONTÍNUO PARA INGRESSO DE CRIANÇAS, ANO 2026.

A Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), em parceria com o Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS), torna público o presente Edital, com suas normas e procedimentos necessários para a seleção de candidatas(os) ao Projeto Cuidoteca.

1. DO PROJETO CUIDOTECA

1.1. O projeto Cuidoteca, de caráter extensionista, é resultado do Termo de Execução Descentralizada firmado entre a Secretaria Nacional de Cuidados e Família do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS) e a Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), sob responsabilidade da Coordenação do Projeto em parceria com a Pró-Reitoria de Permanência e Assuntos Estudantis (PRAE).

1.2. O projeto Cuidoteca é uma oferta pública que integra o Plano Nacional de Cuidados, a partir da lógica de corresponsabilidade social entre o Estado e a família, olhando, ao mesmo tempo, para quem cuida e quem requer cuidado. A proposta está em consonância com a Política Nacional de Cuidados (Lei nº 15.069/2024) e com o Decreto nº 12.562/2025, que institui o Plano Nacional de Cuidados, os quais reconhecem o cuidado como um direito humano essencial, um trabalho socialmente relevante e uma necessidade coletiva.

1.3. O projeto Cuidoteca será oferecido no período noturno, com o objetivo de ofertar cuidado a crianças de **3 (três) anos e 6 (seis) meses a 10 (dez) anos de idade**, com ou sem deficiência, filhas(os) de servidoras(es) docentes, técnicos-administrativos, estudantes e profissionais contratadas(os) da UFSC, Campus Trindade, visando possibilitar que o tempo noturno de quem cuida seja dedicado ao estudo e/ou ao trabalho, ao mesmo tempo em que assegura o cuidado de crianças temporariamente desacompanhadas de seus responsáveis, em um espaço acolhedor, seguro e inclusivo.

1.4. O Projeto Cuidoteca será realizado no prédio sede do NDI, situado no Campus Universitário

Trindade – Bairro Trindade. CEP 88040-000 – Florianópolis – SC.

1.5. O acolhimento das crianças ocorrerá de segunda a sexta-feira, das 18h20 às 22h, considerando o calendário acadêmico da Graduação da Universidade.

1.6. À Equipe técnica do Projeto caberá coordenar, planejar e executar o objeto deste Edital, divulgando todas as informações a ele pertinentes no endereço eletrônico https://cuidoteca.paginas.ufsc.br e e-mail: cuidoteca@contato.ufsc.br .

2. DAS VAGAS

2.1. Serão oferecidas até 40 vagas para o Projeto Cuidoteca, conforme idade indicada no item 1.3.
2.2 O preenchimento das vagas ocorrerá em fluxo contínuo, conforme ordem de classificação e disponibilidade de vagas.
2.3 Será mantida lista de espera, utilizada sempre que houver abertura de novas vagas.

2.4 As vagas serão distribuídas conforme os seguintes percentuais:

I. 20% (vinte) para pessoas candidatas pretas, pardas, indígenas e quilombolas.
II. 7% (sete) para pessoas candidatas com deficiência.
III. 2% (dois) para pessoas candidatas trans.

2.5 As vagas não preenchidas nas reservas serão destinadas à ampla concorrência.

2.6. Ao completar 11 (onze) anos de idade, a criança continuará a ser atendida até o final do semestre vigente, não havendo renovação de matrícula no projeto.

3. DOS REQUISITOS PARA A SELEÇÃO

3.1 As vagas do Projeto Cuidoteca serão destinadas prioritariamente a crianças cujos responsáveis sejam estudantes regularmente matriculados(as) na Universidade Federal de Santa Catarina e possuam atividades acadêmicas no período noturno, incluindo graduação, pós-graduação, estágio, pesquisa ou extensão, bem como servidoras (es) e demais trabalhadoras(es) que exerçam atividades laborais no período noturno na UFSC.

3.2 Não sendo preenchidas integralmente as vagas previstas neste edital por responsáveis com atividades acadêmicas ou laborais no período noturno, poderão ser contempladas crianças cujos responsáveis possuam vínculo ativo com a UFSC.

3.3 Consideram-se vínculos ativos com a UFSC:

a) servidoras(es) docentes ou técnico-administrativos em efetivo exercício;

b) trabalhadoras(es) terceirizadas(os) com atuação na universidade;

c) estudantes regularmente matriculados(as);

d) demais profissionais com vínculo institucional ativo junto à UFSC.

3.4 As inscrições que não atenderem aos critérios previstos neste edital serão indeferidas.

4. DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO

4.1 A seleção será realizada por análise documental e pontuação.

4.2 A classificação obedecerá à pontuação máxima de 75 pontos, conforme critérios da tabela a seguir:

Critérios de pontuação	**Pontuação**	**Pontuação máxima por item**
1. Gênero da pessoa responsável	Mulher cis (5 pt) Homem cis (3 pt) Mulher trans (5 pt) Homem trans (5 pt) Não binário (5 pt) Prefiro não informar (0 pt)	5 pontos
2. Constituição familiar	Biparental (3 pt) Monoparental (5 pt)	5 pontos
3. Identificação étnico-racial da criança	Preto, pardo, indígena ou quilombola (10 pt)	10 pontos
4. Criança com Deficiência (PCD)	Sim (5 pt) Não (0)	5 pontos
5. Responsável com deficiência	Não (0 pt) Sim (5 pt)	5 pontos
6. Local de cuidado noturno na ausência da mãe/pai ou responsável.	Em sua própria residência (3 pt) Em residência de pessoa com grau de parentesco (6 pt.) Em residência de pessoa sem grau de parentesco (10 pt)	10 pontos
7. Pessoa que realiza cuidado noturno na ausência da mãe/pai ou responsável.	Pessoa com grau de parentesco (3 pt) Pessoa sem grau de parentesco (6 pt) Pessoa com Deficiência (10 pt)	10 pontos
8. Faixa etária da pessoa que realiza cuidado noturno na ausência da mãe/pai ou responsável.	Adulto até 60 anos (3 pt) Pessoa Idosa (5 pt)	5 pontos

9. Candidata(o) inscrito no CadÚnico.	Não (2 pt.) Sim (5 pt.)	5 pontos
10. Beneficiária(o) em programa social de transferência de renda.	Não é beneficiário (3 pt) Beneficiário (5 pt)	5 pontos
11. Vínculo na Universidade	Servidora/Servidor (1 pt) Terceirizada/Terceirizado (2 pt) Estudante (5 pt)	5 pontos
12. Atividades noturnas	Sim (5 pontos) Não (1 ponto)	5 pontos

4.3. A pontuação máxima será de 75 pontos.

4.4 A validação dos responsáveis e das crianças declaradas pretas, pardas, indígenas, quilombolas e/ou com deficiência será realizada por comissão instituída pela Pró Reitoria de Ações Afirmativas e Equidade (PROAFE) da UFSC, nos termos do item 7 deste edital.

4.5. Em caso de empate, será observada a maior pontuação nos critérios, na ordem apresentada no item 4.1.

5. DAS INSCRIÇÕES (FLUXO CONTÍNUO)

5.1 As inscrições estarão abertas em fluxo contínuo a partir de 29/05/2026, permanecendo abertas até o preenchimento total das vagas ou encerramento por decisão da coordenação.

5.2 Para candidatas(os) que possuam IdUFSC, a inscrição deverá ser realizada através do link:

https://atendimento.ufsc.br/otrs/customer.pl?Action=NewTicketWizard;QueueID=529&ticket=ST-1701713-OkQhbmuTZhmAFYIRGvVY--yIWDcsistemas.ufsc.br

5.3 Para candidatas(os) que não possuam IdUFSC, a inscrição deverá ser realizada através do link:

https://atendimento.ufsc.br/otrs/public.pl?Action=NewTicketWizardPublic;QueueID=529

5.3 As inscrições serão analisadas continuamente, conforme ordem de recebimento e disponibilidade de vagas.

5.4 A convocação poderá ocorrer imediatamente após a homologação final das inscrições.

5.5 Em caso de inscrição duplicada, será validada a mais recente.

5.6 O preenchimento do formulário de inscrição é de inteira responsabilidade da(o) requerente.

5.7 Para realização da inscrição, é imprescindível que responsável e criança possuam CPF.

5.8. A(o) candidata(o) deverá:

a) Tomar ciência das normas deste Edital;
b) Guardar o formulário de confirmação de inscrição que é enviado ao e-mail cadastrado.

5.8.1. O preenchimento do formulário de inscrição é de inteira responsabilidade do(a) requerente, eximindo a Coordenação da Cuidoteca de qualquer responsabilidade de digitação equivocada de dados.

5.9. Cada pai/mãe ou responsável poderá inscrever quaisquer crianças de 3 anos e meio a 10 anos de idade sob sua guarda.

5.10. A inscrição para o processo seletivo, para todo e qualquer efeito, implicará, por parte da(o) responsável, a aceitação irrestrita das condições, normas e exigências constantes no presente Edital, não cabendo a alegação de desconhecimento, tanto do Edital quanto de todos os atos expedidos e divulgados sobre o processo seletivo no endereço eletrônico: https://cuidoteca.paginas.ufsc.br.

5.11. A Coordenação do Projeto Cuidoteca não se responsabiliza por requerimentos de inscrição não recebidos por fatores de ordem técnica que prejudiquem os computadores ou impossibilitem a transferência dos dados, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.

6. DOS RESULTADOS E DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

6.1 Por se tratar de edital de fluxo contínuo e sem cronograma previamente definido, os resultados serão divulgados ao longo de sua vigência, no endereço eletrônico https://cuidoteca.paginas.ufsc.br, sendo de responsabilidade dos candidatos o acompanhamento periódico do referido endereço eletrônico e do e-mail informado no ato da inscrição. Os resultados consistirão nas seguintes listas:

a) Candidatas(os) habilitadas(os) dentro do número de vagas: lista das(os) candidatas(as) habilitadas(os) a participar do projeto, apresentados em ordem decrescente da pontuação total, correspondente à somatória da pontuação dos critérios definidos no item 4.2, aplicados também como critérios de desempate.
b) Candidatas(os) habilitadas(os) em lista de espera: lista das(os) candidatas(as) habilitadas(os) a participar do projeto em lista de espera, apresentados em ordem descrescente da pontuação total, correspondente à somatória da pontuação dos critérios definidos no item 4.2, aplicados também como critérios de desempate.

c) Candidatas(os) não habilitadas(os): lista das(os) candidatas(os) que não atendem os requisitos dispostos no item 3, ou que não apresentaram documentação comprobatória das condições informadas no formulário de inscrição.

6.2 Os recursos aos resultados preliminares deverão ser encaminhados ao e-mail cuidoteca@contato.ufsc.br no prazo de 24 (vinte quatro) horas, contadas a partir da publicação das inscrições homologadas, não sendo aceita a apresentação de documentação complementar àquela enviada no ato da inscrição.
6.3. Caso a(o) candidata(o) tenha efetuado a inscrição não conste nas listas dos resultados preliminares, deverá encaminhar e-mail para cuidoteca@contato.ufsc.br em até 24 horas após a publicação das inscrições homologadas, anexando cópia da confirmação de inscrição e do formulário preenchido, bem como cópia dos documentos que comprovem os dados informados no formulário.

6.4. Os resultados finais serão divulgados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a publicação da resposta aos recursos, no endereço eletrônico https://cuidoteca.paginas.ufsc.br.
6.5. A(O) candidata(o) deverá acompanhar a divulgação de todos os atos e avisos referentes ao processo seletivo no endereço eletrônico https://cuidoteca.paginas.ufsc.br.
6.6. A Coordenação do Projeto Cuidoteca não se responsabiliza pela falta de acompanhamento das publicações dos atos e avisos referentes a este Edital por parte da(o) candidata(o).

7. DA VALIDAÇÃO DAS INSCRIÇÕES NAS VAGAS RESERVADAS

7.1. A inscrição nas vagas reservadas às pessoas declaradas negras (pretos e pardos), indígenas, quilombolas, pessoas com deficiência e pessoas trans está sujeita à validação específica.

As pessoas que optarem pela reserva de vagas deverão encaminhar via Portal de Atendimento Institucional (PAI) a documentação exigida abaixo de acordo com sua categoria de ação afirmativa.
Link para envio dos documentos para validação: https://validacoes-proafe.ufsc.br/?page_id=3609
No período de validações especificado no Anexo 1, será necessária a comprovação de pertencimento da pessoa candidata ao grupo declarado no momento da inscrição, a ser validada pelo Departamento de Validações da Pró-Reitoria de Ações Afirmativas e Equidade (PROAFE) da UFSC.

7.2. A documentação solicitada a todas as pessoas candidatas é a que segue:

a) Documento de identidade oficial com foto, a ser anexado no sistema de inscrição, no ato da inscrição. Serão aceitos os seguintes documentos: Carteira de Identidade (RG), Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Carteira de Identidade Profissional, Registro Nacional de Estrangeiro (RNE), Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM), entre outros documentos equivalentes.

7.3. Os procedimentos para as **vagas destinadas a negros (pretos e pardos)** são:

7.3.1. Apresentação, no momento da inscrição, de Autodeclaração de que é pessoa preta ou parda, conforme quesito cor/raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) para optantes na modalidade de reserva de vagas para pessoas negras (pretas e pardas).

Paragráfo único: A validação da autodeclaração de pessoa preta ou parda será feita por comissão de validação de autodeclaração nomeada pela PROAFE, especificamente constituída para este fim, com o seguinte critério: as pessoas autodeclaradas pretas ou pardas deverão possuir aspectos fenotípicos que as caracterizem como pertencentes ao grupo racial negro. Conforme definido pelo Supremo Tribunal Federal, a constitucionalidade da heretoidentificação de candidatos(as) autodeclarados(as) negros(as), na rejeição da Ação de Descumprimento de Preceito Fundamental nº 186, sendo que o critério é o fenótipo e não a ancestralidade.

7.3.2. O processo de validação ocorrerá via análise de vídeo, reservando-se à comissão o direito de convocar o candidato para videoconferência gravada, caso necessário. A gravação poderá ser usada em eventual recurso diante do indeferimento da autodeclaração e a pessoa candidata deverá afirmar que foi quem assinou a autodeclaração de pessoa negra (preta ou parda).
No ato de validação, a pessoa candidata deverá se apresentar com antecedência e não poderá estar utilizando boné/capuz/touca ou qualquer peça que esconda o seu rosto e, preferencialmente, estar de cabelo solto. Também não será permitido o acompanhamento de outra pessoa junto com a pessoa candidata.

7.3.3. As pessoas cuja inscrição já foi deferida por comissões de validação de negros da PROAFE com o critério fenotípico, estão dispensadas de nova validação, desde que apresentem o comprovante de deferimento anterior, para validação administrativa.

7.4. Os procedimentos para as **vagas destinadas a pessoas indígenas** são:

7.4.1. Comprovação da condição de pertencente ao povo indígena junto à comissão de validação nomeada pela PROAFE, por meio da entrega dos seguintes documentos:

a) Declaração de pertencimento a um Povo Indígena: emitida e assinada por 3 (três) lideranças do povo indígena ao qual pertence a pessoa candidata (modelo: https://arquivos.ufsc.br/f/8e0145dd74eb4c4187a1/).
b) Documento de identidade oficial com foto, da pessoa candidata e das lideranças. Serão aceitos os seguintes documentos para fins de identificação da pessoa candidata: Carteira de Identidade (RG), Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Carteira de Identidade Profissional, Registro Nacional de Estrangeiro (RNE), Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM), entre outros documentos equivalentes.

Parágrafo único: No procedimento de validação, poderão ser consultadas entidades representativas dos povos indígenas, inclusive a Fundação Nacional dos Povos Indígenas (FUNAI) e organizações indígenas locais ou regionais, resguardado o respeito à autodeterminação e à diversidade sociocultural das comunidades. A comissão de validação poderá solicitar documentos

ou informações complementares que considerar necessários para a análise da autodeclaração.

7.4.2. A validação da autodeclaração de Indígenas será feita por comissão de validação de autodeclaração nomeada pela PROAFE, especificamente constituída para este fim.

7.5. Os procedimentos para as **vagas destinadas a pessoas quilombolas** são:

7.5.1. Comprovação da condição de residência/pertencimento às comunidades remanescentes de quilombo junto à comissão de validação nomeada pela PROAFE, por meio da entrega dos seguintes documentos:

a) Declaração de pertencimento quilombola emitida e assinada por 3 (três) lideranças do Quilombo ao qual pertence a pessoa candidata (modelo: https://arquivos.ufsc.br/f/57783468940640b6b5cc/).
b) Documento de identidade oficial com foto, da pessoa candidata e das lideranças. Serão aceitos os seguintes documentos para fins de identificação da pessoa candidata: Carteira de Identidade (RG), Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Carteira de Identidade Profissional, Registro Nacional de Estrangeiro (RNE), Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM), entre outros documentos equivalentes.

Parágrafo único: Poderá ser requisitada a comprovação de reconhecimento da comunidade quilombola por órgão competente, por meio de certidão emitida pela Fundação Cultural Palmares ou pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA).
A comissão de validação poderá solicitar documentos ou informações complementares que considerar necessárias para a análise da autodeclaração.

7.5.2. A validação da autodeclaração de Quilombola será feita por comissão de validação de autodeclaração nomeada pela PROAFE, especificamente constituída para este fim.

7.6. Os procedimentos para as **vagas destinadas a pessoas trans** são os seguintes:

7.6.1. A autodeclaração de pessoa trans será analisada em procedimento de validação conduzido por comissão nomeada pela PROAFE, entregando os seguintes documentos:

a) Autodeclaração de que é pessoa trans (modelo: https://arquivos.ufsc.br/f/6f5918dd5198454b8f0a/) .
b) Memorial descritivo da sua trajetória de vida e autodeterminação de sua identidade trans detalhadas, verificar o link (modelo:https://arquivos.ufsc.br/f/e985de53a3dc4afa986f/).
c) Documento de identidade oficial com foto. Serão aceitos os seguintes documentos para fins de identificação da pessoa candidata: Carteira de Identidade (RG), Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Carteira de Identidade Profissional, Registro Nacional de Estrangeiro (RNE), Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM), entre outros documentos equivalentes.

7.6.2. A validação da autodeclaração de pessoa trans será feita por Comissão de Validação de Autodeclaração nomeada pela PROAFE, especificamente constituída para este fim.

7.6.3. Eventualmente, a pessoa candidata poderá receber convocação para entrevista por videoconferência pela Comissão.

7.7. Os procedimentos para as **vagas destinadas às pessoas com deficiência** são os seguintes:

7.7.1. A autodeclaração de pessoa com deficiência será submetida a procedimento de validação conduzido por comissão designada pela PROAFE, mediante análise documental, devendo a pessoa candidata apresentar os seguintes documentos:

a) Modelo de Laudo Caracterizador da Deficiência, disponível em: https://arquivos.ufsc.br/f/0f86e9450c1c4f1ab5f1/ , realizado no máximo nos vinte e quatro meses anteriores à inscrição neste processo seletivo.

b) Para pessoas candidatas com Deficiência Auditiva (Surdez), além do laudo caracterizador da deficiência, devem apresentar os seguintes exames: audiometria (tonal e vocal) e imitanciometria, realizados nos vinte e quatro meses anteriores à inscrição neste processo seletivo, nos quais constem o nome legível, carimbo, assinatura e número do conselho de classe do/a profissional que realizou cada um dos exames.

c) Para pessoas candidatas com Deficiência Visual, além do laudo caracterizador da deficiência, devem apresentar exame oftalmológico em que conste a acuidade visual, realizado no máximo nos vinte e quatro meses anteriores à inscrição neste processo seletivo, como também o nome legível, carimbo, assinatura e número do conselho de classe do/a profissional que realizou o exame.

d) Para pessoas candidatas com Transtorno do Espectro Autista (TEA), o laudo caracterizador da deficiência deverá trazer a descrição das características da pessoa no que diz respeito à comunicação, à interação e ao comportamento. É importante apontar, ainda, o nível de suporte necessário e os impactos percebidos na aprendizagem. Caso a informação não conste no laudo caracterizador da deficiência, a pessoa candidata poderá apresentar relatório técnico emitido por profissional habilitado (com nome legível, carimbo, especialização, assinatura e registro do/a profissional) no qual conste a descrição das características da pessoa no que diz respeito à comunicação, à interação e ao comportamento, e também os suportes necessários e os impactos percebidos na aprendizagem.

e) Para pessoas candidatas com Deficiência Intelectual, o laudo caracterizador da deficiência deverá trazer a descrição de que as manifestações ocorreram antes dos dezoito anos e que as limitações estão associadas à duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

1. comunicação;
2. cuidado pessoal;

3. habilidades sociais;
4. utilização dos recursos da comunidade;
5. saúde e segurança;
6. lazer; e
7. trabalho

(Art. 5º, § 1º, I, “d”, do Decreto nº 5.296/2004).

f) Para pessoas candidatas com Deficiência Mental (psicossocial), o laudo caracterizador da deficiência deverá trazer a descrição dos impactos na interação, comunicação e demais atividades do dia a dia, relacionados à condição de deficiência mental. Entende-se a deficiência psicossocial como sequela (resultado) de transtorno mental, ou seja, sinais e características atrelados a um quadro psiquiátrico já estabilizado e com impacto na funcionalidade da pessoa.

g) Serão aceitos, como documentos **comprobatórios complementares**, cópias de prontuários de saúde, carteiras de identificação da pessoa com deficiência emitida por instituições de atendimento e acompanhamento, parecer(es) e/ou relatório(s) pedagógico(s) timbrado(s) que comprove(m) a efetiva realização de atendimento especializado ao longo da educação básica, descrevendo o tipo e objetivos dos serviços e apoios especializados recebidos pela pessoa candidata, emitido(s) por profissional, serviço especializado ou escola (regular e/ou especial) credenciados a órgão oficial competente (a validade desse(s) não está condicionada a datas recentes), formulário de solicitação para atendimento especial, dentre outros. Os documentos complementares, incluindo as carteiras de identificação de pessoa com deficiência, não isenta a pessoa candidata da análise documental obrigatória pela comissão de validação de autodeclaração PcD.

8. DA CONVOCAÇÃO

8.1 As convocações ocorrerão conforme ordem de classificação e disponibilidade de vagas.

8.2 As convocações serão publicadas no endereço eletrônico https://cuidoteca.paginas.ufsc.br. e os responsáveis informados pelo e-mail da cuidoteca@contato.ufsc.br.

8.3 A lista de espera será atualizada continuamente durante a vigência do edital.

8.4. A inserção/matrícula das crianças no Projeto Cuidoteca ocorrerá em fluxo contínuo, de forma online. O e-mail para efetivação da matrícula será enviado pela coordenação da Cuidoteca. No prazo de 48 horas, após o recebimento da comunicação, deverão ser enviados ao e-mail cuidoteca@contato.ufsc.br os seguintes documentos:

a) Cópia da certidão de nascimento da criança;
c) Cópia do documento de identidade e do CPF do responsável legal e/ou responsáveis legais;
e) Nos casos em que o(a) responsável legal não for o pai ou a mãe do(a) candidata(o), cópia do documento de guarda ou tutela.
f) Comprovante de residência válido (uma cópia de conta de água, luz ou telefone, declaração

de associação de moradores, de até três meses anteriores do ato de matrícula);

8.5. Perderá o direito à vaga a(o) candidata(o) que:

a) Não comprovar os requisitos indicados nos itens 3 e 4;
b) Não apresentar as documentações nos prazos estabelecidos neste Edital;
c) Não efetuar a matrícula da criança no período estabelecido neste Edital;
d) Se estudante, não apresentar comprovante de matrícula em disciplina de curso de graduação ou pós-graduação da UFSC
e) Se terceirizada(o) em empresa que presta serviços à UFSC, perder o vínculo empregatício;
f) Se servidora/servidor, exonerar-se ou deixar de ser lotado no *campi* de Florianópolis;
g) Fornecer informações ou documentos falsos.

8.6. Em caso de perda de vaga, essa será oferecida à candidata(o) que se encontre em fila de espera, conforme o item 2.3 deste Edital.

8.7. Ao ser convocada(o) para a realização da matrícula, em substituição ao(à) candidata(o) desistente, a(o) candidata(o) classificada(o) na ordem da lista de espera imediatamente após o último com direito à matrícula, deverá efetuá-la do período indicado pela coordenação.

8.8 Cabe à(ao) candidata(o) verificar periodicamente o endereço eletrônico https://cuidoteca.paginas.ufsc.br para tomar ciência de eventuais novas convocações, mediante surgimento de novas vagas.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. A(O) candidata(o) selecionada(o) deverá, sempre que necessário, através do e-mail cuidoteca@contato.ufsc.br, atualizar seus dados de contato, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização.

9.2. É obrigação do(a) responsável pelo(a) candidata(o) manter-se informado no endereço eletrônico https://cuidoteca.paginas.ufsc.br sobre datas, locais e prazos indicados neste Edital, bem como sobre normas complementares e avisos oficiais referentes ao processo seletivo objeto deste Edital.

9.3. Quaisquer dúvidas sobre o processo seletivo de que trata esse Edital deverão ser dirimidas pelo e-mail cuidoteca@contato.ufsc.br.

9.4. Os e-mails serão lidos e respondidos, impreterivelmente, nos dias úteis, de segunda à sexta-feira.

9.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Projeto Cuidoteca.

9.6. Esse Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 29 de maio de 2026.

Documento assinado digitalmente
Josiana Piccolli
Data: 29/05/2026 18:22:39-0300
CPF: ***.196.869-**
Verifique as assinaturas em https://v.ufsc.br

JOSIANA PICCOLLI
Coordenadora da CUIDOTECA