



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS DA TERRA
DEPARTAMENTO DE GEOGRAFIA
LABORATÓRIO DE GEOPROCESSAMENTO E ESTUDOS AMBIENTAIS



EDITAL LAGEAMB/UFPR N.10/2025 - CASCAVEL
BOLSISTA DE EXTENSÃO (GRADUAÇÃO)

O Laboratório de Geoprocessamento e Estudos Ambientais (LAGEAMB), do Departamento de Geografia, do Setor de Ciências da Terra, da Universidade Federal do Paraná (UFPR), torna público o presente edital com as normas do processo seletivo de estudantes e servidores técnico-administrativos para atuação no projeto abaixo identificado:

Processo SEI nº 23075.076667/2022-29; 23075.070525/2021-77

Projeto: Termo de Execução Descentralizada (TED) INCRA/UFPR

Instituição parceira: Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA)

Descrição do Projeto: O TED INCRA/UFPR tem como objeto o desenvolvimento de ações de gestão documental, georreferenciamento e supervisão ocupacional, de governança e regularização fundiária, por meio de pesquisa, extensão tecnológica e serviços em projetos de assentamentos e glebas públicas federais, para beneficiários do Programa Nacional de Reforma Agrária (PNRA) no Estado do Paraná.

I. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- A. O processo seletivo será regido por este Edital e por seus anexos;
- B. O processo seletivo de que trata o presente edital, destina-se a seleção de candidatos para o preenchimento de **2 (duas) vagas** para desempenhar atividades de **Gestão Documental**;
- C. O preenchimento da vaga e a concessão das bolsas serão feitos mediante as necessidades do projeto, obedecendo à ordem de classificação.

II. DA VAGA

Projeto	Tipo de Bolsa	Período	Turno	Carga horária
Termo de Execução Descentralizada (TED) INCRA/UFPR Projeto 1 – Gestão Documental (Cascavel)	Extensão (graduação)	12 meses	Manhã ou Tarde	20h

- A. As atividades desenvolvidas pelo(s) bolsista(s) selecionado(s) para a vaga de graduação (extensão) incluem:
 - a. Supervisão técnica de documentação;
 - b. Cuidados básicos de preservação documental;
 - c. Análise e interpretação de informações documentais.
 - d. Digitalização, indexação e organização de documentos;
 - e. Conferência e correção de documentos digitalizados;
 - f. Manutenção de metadados e controle de qualidade;
 - g. Colaboração com a equipe de gestão documental;
 - h. Melhoria contínua de processos;
 - i. Participação em treinamentos relevantes.
- B. O valor da bolsa é de R\$1.200,00 por até 12 meses.
- C. O LAGEAMB avaliará, conforme disponibilidade orçamentária e vigência do projeto, a quantidade de bolsas a serem renovadas a cada ano, bem como os valores pagos a cada bolsa.
- D. A integralidade da bolsa está condicionada à dedicação à carga horária semanal estabelecida, com atuação no espaço físico designado pelo coordenador do projeto, incluindo demandas presenciais em campo, caso haja necessidade. Considera-se, ainda, o desempenho do bolsista nas atividades do projeto e do laboratório.

- E. Caso o número de aprovados ultrapasse o número de vagas, haverá um “Cadastro de Reserva” e os classificados neste edital, poderão ser convocados oportunamente de acordo com a disponibilidade de vagas futuras, compatibilidade com o perfil de vaga e vigência do edital.
- F. A bolsa poderá ser cancelada por:
 - a. Desistência do(a) bolsista;
 - b. Solicitação do(a) coordenador(a) do projeto, com concordância do coordenador do laboratório;
 - c. Não cumprimento das exigências do projeto;
 - d. Outros motivos justificados pela coordenação e/ou bolsista. As bolsas canceladas poderão ser substituídas por candidatos do cadastro reserva.
- G. O bolsista desde já manifesta ciência que poderá ser desligado a qualquer tempo.
- H. As bolsas canceladas poderão ser substituídas por candidatos do cadastro reserva.

III.DA CANDIDATURA

- A. Podem se candidatar estudantes de graduação de Instituições de Ensino Superior Públicas, que estejam cursando os seguintes cursos ou áreas afins:
 - 1. Administração;
 - 2. Ciências Sociais;
 - 3. Ciências Biológicas;
 - 4. Ciências Contábeis;
 - 5. Ciências Econômicas;
 - 6. Gestão da Informação;
 - 7. Educação do Campo;
 - 8. Engenharias;
 - 9. Filosofia;
 - 10. História;
 - 11. Jornalismo;
 - 12. Letras;
 - 13. Matemática;
 - 14. Pedagogia;
 - 15. Secretariado Executivo;
 - 16. Serviço Social;
 - 17. Geografia;
 - 18. Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas;
 - 19. Tecnologia em Comunicação Institucional;
 - 20. Tecnologia em Gestão Pública;
 - 21. Tecnologia em Secretariado.
- B. As candidatas e os candidatos devem atender aos seguintes **critérios de elegibilidade**:
 - 1. Estar disponível para iniciar as atividades no projeto tão logo haja a convocação;
 - 2. Não ser beneficiário de outro tipo de bolsa que exija exclusividade;
 - 3. Possuir conhecimento intermediário/avançado em Microsoft 365, Teams, OneDrive, Sharepoint e Outlook;
 - 4. Ter bom rendimento acadêmico, verificado a partir de aprovação em disciplinas, frequência e IRA;
 - 5. Ter disponibilidade para atuar, **presencialmente, no UAI INCRA Cascavel**– R. Pres. Bernardes, 1419 - Vila Tolentino, Cascavel –

PR.

C. Ao candidato que concorrer às bolsas do projeto são desejáveis as seguintes **habilidades comportamentais**:

1. Iniciativa, criatividade e capacidade de escrita fluida, descritiva, analítica e crítica;
2. Relacionamento interpessoal: dinamismo, proatividade, resolução de problemas, dedicação, comprometimento e conhecimentos básicos na área do projeto;
3. Postura ética, integridade profissional e respeito aos valores e normas do laboratório e da UFPR;
4. Facilidade em trabalho em equipe.

IV. DA INSCRIÇÃO

- A. A inscrição deverá ser realizada pelo candidato, no período previsto no cronograma (item VII), através do formulário de inscrição ([LINK](#)).
- B. Para a inscrição o candidato deve enviar os seguintes documentos:
 1. Documentos de identificação (RG, CPF e/ou CNH);
 2. Comprovante de vínculo de estudante com Instituição de Ensino Superior pública. Ex: Comprovante de Matrícula;
 3. Texto de livre redação contendo motivações para trabalhar no projeto conforme anexo I;
 4. Currículo *lattes* (acadêmico);
 5. Currículo *vitae* (profissional).
- C. Será indeferido o pedido de inscrição do candidato que não cumprir as exigências documentais solicitadas neste edital;
- D. A qualquer tempo, a participação do candidato poderá ser vetada, com sua eliminação do processo seletivo, desde que verificada falsidade ou irregularidades nas informações prestadas no currículo ou nos documentos apresentados.

V. DA SELEÇÃO

- A. O processo seletivo será realizado em duas etapas, respectivamente: Análise Documental e Entrevista, ambas de caráter eliminatório (item VII);
- B. Na etapa 1, os documentos serão avaliados de acordo com os requisitos no Anexo II. Os currículos que não atenderem os requisitos deste Edital não serão analisados. Serão selecionados(as) para a etapa de Entrevista **até 10 (dez) dos candidatos(as)** com as maiores pontuações na etapa de Análise Documental;
- C. Será publicado no site do laboratório a data e horário para realização das entrevistas (presencial ou de forma remota), incluindo o link de acesso;
- D. Será utilizado como critério de desempate, caso houver, **a quantidade de projetos de ensino, pesquisa ou extensão que participou;**
- E. Comunicações e encaminhamentos referentes ao processo seletivo regido por este edital serão feitas através do e-mail institucional, que deve ser informado pelo candidato no momento da sua inscrição. O candidato deverá verificar regularmente o seu e-mail para manter-se atento aos procedimentos do processo seletivo.
- F. O não comparecimento a qualquer uma das etapas do processo seletivo implicará na eliminação do candidato, não cabendo qualquer justificativa e/ou recurso.

VI. DO RESULTADO E DA CONVOCAÇÃO DOS BOLSISTAS

- A. Todas as etapas e prazos deste processo seletivo estão descritos no item VII do presente edital e estarão disponíveis no site <https://lageamb.ufpr.br/processos-seletivos/> e/ou redes sociais do Laboratório de Geoprocessamento e Estudos Ambientais (LAGEAMB);
- B. O coordenador se reserva ao direito de prorrogar prazos e alterar datas, conforme se faça necessário, através da publicação de comunicado;
- C. O resultado será publicado no mesmo endereço de publicação do Edital, conforme período previsto no cronograma (item VII);
- D. Os candidatos selecionados deverão aguardar a convocação que será realizada conforme a necessidade do projeto. Ao ser convocado, o candidato deverá comparecer na data, hora e local divulgados, com a documentação exigida para efetuar cadastro e assinar o Termo Individual de participação no projeto;
- E. Caso o convocado não manifeste interesse dentro do prazo de 2 (dois) dias após a convocação, será considerado desistente do processo de contratação.

VII. DO CRONOGRAMA

ETAPA	DATA
Publicação do Edital	07 de abril de 2025.
Inscrições	07 de abril a 14 de abril de 2025.
Resultado da Análise Documental - Convocação para entrevistas	17 de abril de 2025.
Entrevistas	22 a 25 de abril de 2025.
Resultado	28 de abril de 2025.
Início previsto das atividades	05 de maio de 2025.

VIII. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- A. Não é garantido ao candidato classificado no processo seletivo a contratação.
- B. Os casos omissos serão analisados pela comissão de seleção.
- C. Dúvidas ou questões referentes a este edital e/ou processo seletivo devem ser encaminhadas para o e-mail gestaodepessoas.lageamb@ufpr.br

Curitiba, 07 de abril de 2025.

Dr. Eduardo Vedor de Paula
Coordenador do LAGEAMB

ANEXO I
TEXTO EM LIVRE REDAÇÃO

NOME DO (A) CANDIDATO (A):

CURSO E MODALIDADE:

EDITAL/PROJETO:

LIVRE REDAÇÃO- resumo das habilidades e experiências do candidato, incluindo as atuações em projetos de ensino, pesquisa ou extensão como voluntário ou bolsista, além das motivações pessoais para atuar no projeto e no Laboratório de Geoprocessamento e Estudos Ambientais (LAGEAMB).

[illegible]

ANEXO II

BAREMA DE ANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO/CURRÍCULO

Critério	Subcritérios	Peso
Experiência Profissional e Técnica (0 a 30 pontos)	Estágios	
	Estágio em gestão documental, arquivologia, museologia, gestão da informação, recuperação de acervos históricos, biblioteconomia, ciência da informação, conservação e restauração de patrimônio cultural, curadoria de coleções, e digitalização de documentos e arquivos.	5
	Estágio em áreas correlatas	1,5
	Conhecimento Técnico em Softwares	
	Comprovante de conhecimento/experiência em softwares de digitalização e indexação de documentos	5
	Comprovante de conhecimento/experiência em Office 365 e outras aplicações de gestão e comunicação	3
	Participação em Projetos ou Consultorias	
	Projetos em gestão documental, arquivologia, museologia, gestão da informação, recuperação de acervos históricos, biblioteconomia, ciência da informação, conservação e restauração de patrimônio cultural, curadoria de coleções, e digitalização de documentos e arquivos.	10
	Projetos em áreas correlatas	5
	Participação em Eventos Acadêmicos	
Atividades Extracurriculares e Competências (0 a 20 pontos)	Congressos, seminários, workshops relacionados à área de gestão documental, arquivologia, museologia, gestão da informação, recuperação de acervos históricos, biblioteconomia, ciência da informação, conservação e restauração de patrimônio cultural, curadoria de coleções, e digitalização de documentos e arquivos.	5
	Outros eventos acadêmicos	3
	Cursos de Extensão e Aprimoramento	
	Cursos com carga horária acima de 100 horas	5
	Cursos com carga horária entre 50 e 100 horas	3
	Cursos com carga horária abaixo de 50 horas	2
	Participação em Organizações Estudantis, ONGs ou Voluntariado	
	Papel de liderança	5
	Membro ativo	3
	Prêmios e Reconhecimentos	
	Prêmios acadêmicos ou profissionais	5
Redação Livre	Qualidade do texto e motivações	1