



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.º 11/2025
BOLSISTA TÉCNICO E BOLSISTA MESTRADO

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 n.º 23075.076667/2022-29 e 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 uma (1) vaga para Supervisor Técnico de Documentação (Bolsa Técnico) e de uma (1) vaga para Líder de Equipe (Bolsa Mestrado);
- C.** O preenchimento das vagas supracitadas e as concessões das respectivas bolsas serão realizados mediante necessidade do projeto e obedecerão à ordem de classificação.

II. DAS VAGAS

Vaga 1 – Supervisor Técnico

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

Vaga 2 – Líder de Equipe (mestrando)

Projeto	Tipo de Bolsa	Período	Turno	Carga horária
Termo de Execução Descentralizada (TED) INCRA/UFPR Projeto 1 – Gestão Documental	Mestrado	12 meses	Manhã e Tarde	30h a 40h

A. As atividades desenvolvidas pelo(s) bolsista(s) selecionado(s) para a **Vaga 1 – Supervisor Técnico** incluem:

1. Supervisão de documentação;
2. Gestão da qualidade;
3. Instrução processual;
4. Redação, autenticação e assinatura de processos e documentos;
5. Atividades de pesquisa e extensão;
6. Apoio à Coordenação do Projeto para atendimento às tarefas solicitadas;
7. Colaboração em atividades de planejamento, gestão e confecção de relatórios;
8. Acompanhamento e controle de frequência da equipe;

9. Acompanhamento das métricas de produção;
 10. Apoio para a realização de processos seletivos; e
 11. Capacitação da equipe e participação em reuniões.
- B. As atividades desenvolvidas pelo(s) bolsista(s) selecionado(s) para a **Vaga 2 – Líder de Equipe (mestrando)** incluem:
1. Liderança e capacitação de equipe;
 2. Organização dos fluxos de trabalho dos bolsistas;
 3. Controle de qualidade de documentos e correções de imprecisões nas atividades dos bolsistas;
 4. Apoio nas demandas de gestão de pessoas;
 5. Conferência e correção de documentos digitalizados;
 6. Manutenção de metadados e controle de qualidade;
 7. Atividades de digitalização, indexação e organização de documentos;
 8. Melhoria contínua de processos;
 9. Colaboração em atividades de planejamento, gestão e confecção de relatórios;
 10. Acompanhamento e controle de frequência da equipe;
 11. Acompanhamento das métricas de produção; e
 12. Participação em reuniões.
- C. **Para Vaga 1 – Supervisor Técnico**, o valor da bolsa será de R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais), com possibilidade de reajuste mediante carga horária trabalhada e experiência comprovada em projetos de Gestão Documental.
- Para Vaga 2 – Líder de Equipe (mestrando)**, o valor da bolsa é a partir de R\$ 3.375,00 (três mil, trezentos e setenta e cinco reais) e dependerá da carga horária trabalhada e experiência comprovada em projetos de Gestão Documental.
- O LAGEAMB avaliará, conforme disponibilidade orçamentária e vigência do Projeto, a quantidade de bolsas a serem renovadas a cada período, bem como os valores pagos a cada bolsa; A integralidade da bolsa está condicionada à dedicação à carga horária semanal estabelecida, com atuação no espaço físico designado pelo Coordenador do projeto, o que inclui demandas presenciais em campo, caso haja necessidade. Considera-se, ainda, o desempenho do bolsista nas atividades do projeto e do laboratório;
- D. Caso o número de aprovados ultrapasse o número de vagas, poderá haver “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;
- E. A bolsa poderá ser cancelada por:
1. Desistência do(a) bolsista;
 2. Solicitação do(a) Coordenador(a) do Projeto, com concordância do Coordenador do Laboratório;
 3. Não cumprimento das exigências do Projeto; e
 4. Outros motivos justificados pela Coordenação e/ou bolsista;
- F. As bolsas canceladas poderão ser substituídas por candidatos do cadastro reserva, a critério da Coordenação; e
- G. O bolsista, desde já, fica ciente de que poderá ser desligado a qualquer tempo.

III. DAS CANDIDATURAS

- A. **Vaga 1 – Supervisor Técnico:** Podem se candidatar servidores técnico-administrativos de Instituições Federais de Ensino Superior, que tenham formação nas seguintes áreas, com os devidos títulos obtidos na forma da lei:
1. Arquivologia;
 2. Biblioteconomia;

3. Museologia;
4. Gestão da Informação; e
5. Administração.

B. **Vaga 2 – Líder de Equipe (mestrando):** Podem se candidatar estudantes da Universidade Federal do Paraná (UFPR) e de outras Instituições Federais de Ensino Superior, regularmente matriculados no primeiro ano do mestrado (*stricto sensu*), no curso de:

1. História.

C. **Vaga 1 - Supervisor Técnico:** 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 Gestão Documental e Arquivística;
4. Conhecimento dos fundamentos e aplicações acerca de produção, identificação, tramitação, classificação, avaliação, descrição, ordenação, utilização, conservação e preservação de documentos;
5. Domínio dos instrumentos de gestão: Código de Classificação de Documentos de Arquivo, Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo (TTD);
6. Conhecimento das normas de descrição arquivística;
7. Domínio de processos técnicos e legais de digitalização de documentos arquivo;
8. Conhecimentos básicos em Banco de Dados;
9. Possuir conhecimento intermediário/avançado em Microsoft 365 (Excel, Teams, OneDrive, Sharepoint e Outlook), Adobe/Soda e SEI;
10. Domínio do e-ARQ Brasil e SIGAD; e
11. Ter disponibilidade para atuar, **presencialmente**, na UFPR (Campus Jardim Botânico e Politécnico) ou no INCRA, situado na Rua da Glória, 175 – Centro Cívico, Curitiba – PR.

D. **Vaga 2 – Líder de Equipe (mestrando):** 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 avançado em Gestão Documental e Arquivística;
4. Possuir conhecimento intermediário em Microsoft 365 (Teams, OneDrive, Sharepoint, Outlook e Excel) e SEI;
5. Possuir proficiência em operação de equipamentos de digitalização, software de indexação e organização de documentos;
6. Possuir habilidades em conduzir controle de qualidade rigoroso na digitalização e conferência de documentos;
7. Possuir familiaridade com as necessidades e particularidades do INCRA Paraná em relação à digitalização de documentos e gestão de arquivos
8. Ter disponibilidade para atuar, **presencialmente**, na UFPR (Campus Jardim Botânico e Politécnico) ou no INCRA, situado na Rua da Glória, 175 – Centro Cívico, Curitiba – PR.

E. Aos candidatos que concorrerem 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, comprometimento e conhecimentos básicos na área do Projeto;
3. Postura ética, integridade profissional e respeito aos valores e normas da UFPR e INCRA; e
4. Facilidade em trabalho em equipe e perfil de liderança.

IV. DAS INSCRIÇÕES

- A. A inscrição deverá ser realizada pela candidata ou candidato, no período previsto no cronograma (item VII), via formulário de inscrição ([disponível neste 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 Federal de Ensino Superior (Ex.: comprovante de matrícula), no caso de candidatura à **Bolsa Mestrado**; e comprovante de vínculo com Instituição Federal de Ensino Superior (Ex.: publicação em DOU), no caso de candidatura à **Bolsa Técnica**;
 - 3. Texto de livre redação contendo motivações para trabalhar no Projeto conforme Anexo I;
 - 4. Currículo *lattes* (acadêmico) devidamente comprovado; e
 - 5. Certidão negativa de improbidade administrativa e inelegibilidade, no caso de candidaturas à **Bolsa Técnica**.
- C. Serão indeferidos os pedidos de inscrição de candidatos que não cumprirem as exigências documentais solicitadas neste Edital.
- D. A qualquer tempo, a participação da candidata ou 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 5 (cinco) 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), inclusive o link de acesso;
- D. Será utilizado como critério de desempate, caso houver, **a experiência comprovada em Projetos de Gestão Documental**;
- E. Comunicações e encaminhamentos referentes a este processo seletivo serão realizadas via e-mail Institucional, que deve ser informado pela candidata ou candidato no ato de sua inscrição. A candidata ou o candidato deverá verificar regularmente o seu e-mail para manter-se atenta ou atento aos procedimentos do processo seletivo; e
- F. O não comparecimento a qualquer uma das etapas do processo seletivo implicará a eliminação da candidata ou candidato e não caberá 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
- 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 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 à candidata ou ao candidato classificada ou classificado no processo seletivo sua 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)	Qualificação Acadêmica (para Vaga 1 - Supervisor Técnico)	
	Graduação	1,5
	Pós-graduação <i>lato sensu</i>	2
	Mestrado	3
	Doutorado	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, gestão da informação, e digitalização de documentos e arquivos.	10
	Projetos em áreas correlatas	5
	Participação em Eventos Acadêmicos	
	Congressos, seminários, workshops relacionados à área de gestão documental, arquivologia, gestão da informação, e digitalização de documentos e arquivos.	5
	Outros eventos acadêmicos	3
Atividades Extracurriculares e Competências (0 a 20 pontos)	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