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.16/2025

EDITAL PARA SELEÇÃO INTERNA DE BOLSISTAS (EXTENSÃO)

O Coordenador do Laboratório de Geoprocessamento e Estudos Ambientais (LAGEAMB), do Departamento de Geografia, do Setor de Ciências da Terra, da Universidade Federal do Paraná (UFPR), em parceria com o Coordenador Geral do Projeto "Tratamento, salvaguarda e pesquisa aplicada em acervo acadêmico do Ensino Superior", do Departamento de Ciência e Gestão da Informação (DECIGI), Setor de Ciências Sociais Aplicadas, da UFPR, no uso das suas atribuições legais e regimentais, torna público o presente Edital com as normas do processo seletivo de estudantes para atuação nos projetos abaixo identificados:

Processo SEI n.º 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.

Processo SEI n.º 23075.070621/2022-04

Projeto: Tratamento, salvaguarda e pesquisa aplicada em acervo acadêmico do Ensino Superior

Descrição do Projeto: O projeto tem o objetivo geral de promover tratamento, salvaguarda e pesquisa aplicada no âmbito do acervo acadêmico da Faculdade de Administração, Ciências e Letras (FACEL) e da Faculdade Nacional de Curitiba (FANAC). Compreende o projeto de pesquisa “Gestão de Documentos e Gestão da Informação: aspectos teóricos, interdisciplinares e aplicados no âmbito das Instituições de Ensino Superior (IES)”; compreende o projeto de extensão “Tratamento, salvaguarda e pesquisa aplicada em acervo acadêmico do Ensino Superior”.

I. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A. No âmbito deste Edital, os Projetos têm como objetivo geral promover tratamento dos acervos documentais do INCRA Paraná e das faculdades FACEL e FANAC, respectivamente.

B. O processo seletivo será regido por este Edital e por seus Anexos.

C. O processo seletivo, de que trata o presente Edital, destina-se a seleção de candidatos para o preenchimento de **duas (2) vagas** para desempenhar atividades de **Gestão Documental**.

D. O preenchimento das vagas supracitadas e as concessões das respectivas bolsas serão realizados mediante necessidade dos Projetos e obedecerão à ordem de classificação.

II. DAS VAGAS

Projeto	Tipo de Bolsa	Período	Turno	Carga horária
Termo de Execução Descentralizada (TED) INCRA/UFPR Projeto 01 – Gestão Documental	Extensão	Até 12 meses	Manhã ou tarde	20 horas semanais
Termo de Execução Descentralizada (TED) MEC/UFPR	Pesquisa e/ou Extensão	Até 6 meses	Manhã, tarde ou noite	20 horas semanais

A. As atividades desenvolvidas pelo(s) bolsista(s) selecionado(s) para a vaga de graduação (extensão) incluem:

1. Arquivamento e organização de arquivos e pastas digitais;

2. Cuidados básicos de preservação documental;

3. Análise e interpretação de informações documentais;

4. Digitalização, organização de documentos e indexação, no caso do TED INCRA/UFPR; digitalização, organização de documentos e indexação, no caso do TED MEC/UFPR;

5. Conferência e correção de documentos digitalizados;

6. Manutenção de metadados e controle de qualidade;

7. Colaboração com a equipe de gestão documental;

8. Melhoria contínua de processos; e

9. Participação em treinamentos relevantes.

B. O valor da bolsa é de R$ 1.200,00 (mil e duzentos reais) por até 12 meses.

C. O respectivo Coordenador Geral 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; integralidade da bolsa está condicionada à dedicação à carga horária semanal estabelecida, com atuação no espaço físico designado pelo Coordenador Técnico, o que inclui demandas presenciais em campo, caso haja necessidade. Considera-se, ainda, o desempenho do bolsista nas atividades do Projeto e/ou 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 Coordenador Técnico, com concordância do respectivo Coordenador Geral;

3. Não cumprimento das exigências do respectivo 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.

G. O bolsista, desde já, fica ciente de que poderá ser desligado a qualquer tempo.

III. DAS CANDIDATURAS

A. Podem se candidatar estudantes de Instituições Federais de Ensino Superior regularmente matriculados em cursos de graduação das seguintes áreas:

1. Administração;

2. Ciências da Computação;

3. Ciências Sociais;

4. Filosofia;

5. Geografia;

6. Gestão da Informação;

7. História;

8. História Memória e Imagem;

9. Jornalismo;

10. Letras;

11. Pedagogia;

12. Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas;

13. Tecnologia em Gestão Pública; e

14. 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; e

3. 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.

C. Às candidatas e aos candidatos que concorrerem às bolsas do Projeto são desejáveis as seguintes **competências técnicas**:

1. Possuir conhecimento intermediário/avançado em Microsoft 365, Teams, OneDrive, Sharepoint e Outlook;

2. Experiências básicas/intermediárias em softwares de digitalização e indexação de documentos; e

3. Experiência básica/intermediária em outras aplicações de gestão e comunicação.

D. Às candidatas 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, Laboratório e INCRA; e

4. Facilidade em trabalho em equipe.

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 a candidata ou candidato devem 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);

3. Texto de livre redação contendo motivações para trabalhar no Projeto conforme Anexo I; e

4. Currículo acadêmico/profissional resumido, com as devidas comprovações.

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 15 (quinze) 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 quantidade de projetos de ensino, pesquisa ou extensão que a candidata ou candidato participou**.

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.

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, por meio 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 as necessidades dos respectivos Projetos. Ao ser convocado, a candidata ou 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 dois (2) dias após a convocação, será considerado desistente do processo de contratação.

VII. DO CRONOGRAMA

ETAPA	DATA
Publicação do Edital	12 de maio de 2025
Inscrições	12 a 19 de maio de 2025
Resultado da Análise Documental – Convocação para entrevistas	22 de maio de 2025
Entrevistas	23 a 26 de maio de 2025
Resultado	29 de maio de 2025
Início previsto das atividades	02 de junho 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 os seguintes e-mails: <gestaodepessoas.lageamb@ufpr.br> e <decigi@ufpr.br>.

Curitiba, 09 de maio de 2025.

gov.br
Documento assinado digitalmente
EDUARDO VEDOR DE PAULA
Data: 11/05/2025 20:19:32-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Prof. Dr. Eduardo Vedor de Paula
Coordenador Geral do Projeto TED INCRA/UFPR e LABEAMB

gov.br
Documento assinado digitalmente
RODRIGO EDUARDO BOTELHO FRANCISCO
Data: 12/05/2025 14:30:21-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Prof. Dr. Rodrigo Eduardo Botelho-Francisco
Coordenador Geral do Projeto TED MEC/UFPR

ANEXO I
TEXTO EM LIVRE REDAÇÃO

NOME DO(A) CANDIDATO(A):

_____

CURSO:

_____

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).

ANEXO II
BAREMA DE ANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO/CURRÍCULO

Critério	Subcritérios	Pontuação máxima
Experiência Profissional e Técnica	**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.	3
	Estágio em áreas correlatas.	2
	Conhecimentos Técnicos	
	Comprovante de conhecimento/experiência em softwares de digitalização e indexação de documentos.	4
	Comprovante de conhecimento/experiência em Office 365 e outras aplicações de gestão e comunicação.	4
	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.	3
	Projetos em áreas correlatas.	2
Atividades Extracurriculares	**Participação em Eventos Acadêmicos**	
	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.	2
	Outros eventos acadêmicos.	0,5
	Cursos de Extensão e Aprimoramento	
	Cursos com carga horária acima de 100 horas.	2
	Cursos com carga horária entre 50 e 100 horas.	1,5
	Cursos com carga horária abaixo de 50 horas.	1
	Participação em Organizações Estudantis, ONGs ou Voluntariado	
	Papel de liderança.	3
	Membro ativo.	1
	Prêmios e Reconhecimentos	
	Prêmios acadêmicos ou profissionais.	1
Redação Livre	Qualidade do texto e motivações.	10