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.22/2025 - 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 **3** (**três) 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	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. Ciência da Computação
7. Gestão da Informação;
8. Educação do Campo;
9. Engenharias;
10. Filosofia;
11. História;
12. Jornalismo;
13. Letras;
14. Matemática;
15. Pedagogia;
16. Secretariado Executivo;
17. Serviço Social;
18. Geografia;
19. Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas;
20. Tecnologia em Comunicação Institucional;
21. Tecnologia em Gestão Pública;
22. 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 notas;

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 do INCRA Cascavel;
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, **maior experiência com as atividades desenvolvidas.**

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	18 de julho de 2025.
Inscrições	18 a 27 de julho de 2025.
Resultado da Análise Documental - Convocação para entrevistas	29 de julho de 2025.
Entrevistas	30 de julho de 2025.
Resultado	31 de julho de 2025.
Início previsto das atividades	01 de agosto 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, 18 de julho de 2025.

gov.br
Documento assinado digitalmente
EDUARDO VEDOR DE PAULA
Data: 18/07/2025 14:42:38-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

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).

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.	3
	Estágio em áreas correlatas	2
	Conhecimento Técnico em Softwares	
	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 e Competências (0 a 20 pontos)	**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