



EDITAL LAGEAMB/UFPR N.24/2025

EDITAL PARA SELEÇÃO INTERNA DE ESTUDANTES - PÓS-GRADUAÇÃO

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), no uso das suas atribuições legais e regimentais, em especial a designação da Portaria nº 341/2022/UFPR/R/SPIN/PARCERIAS; torna público o presente edital com as normas do processo seletivo de estudantes para atuação no projeto abaixo identificado:

Projetos:

1. Adaptando Unidades de Conservação

- a. **Instituições Parceiras:** Associação MarBrasil, Fundação Grupo Boticário de Proteção à Natureza e Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio).
- b. **Descrição do Projeto:** O projeto tem como objetivo elaborar planos para adaptação climática para as Reservas Naturais Salto Morato (Mata Atlântica) e Serra do Tombador (Cerrado). A partir destas experiências, objetiva-se também elaborar um roteiro metodológico participativo para que outras UCs elaborem seus próprios planos de adaptação climática.

2. Programa de Regularização Fundiária das Ocupações Incidentes em Áreas Rurais da União e do Incra no Paraná - Termo de Execução Descentralizada (TED) INCRA/UFPR

- a. **Instituição parceira:** Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA)
- b. **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.

3. Comunidades no Mapa: lugares e identidades da Baía de Paranaguá

- a. **Instituições parceiras:** Fundação de Pesquisas Florestais do Paraná (FUPEF), Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (Ibama), Prefeitura Municipal de Paranaguá e Terminal de Contêineres de Paranaguá (TCP).
- b. **Descrição do Projeto:** Seu objetivo é realizar um estudo-diagnóstico para apoiar a criação do Plano de Ordenamento Territorial das comunidades tradicionais da Baía de Paranaguá. O projeto também busca assegurar o reconhecimento de suas formas de organização social e territorial, incluindo a Consulta Livre, Prévia, Informada e de Boa Fé nos processos de licenciamento ambiental.

I. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- A. O processo seletivo será regido por este Edital e por seus anexos;
- B. O processo destina-se a seleção de candidatos para o preenchimento de **1 vaga para Supervisão da Equipe de Gestão de Pessoas**;
- C. O preenchimento das vagas 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
Adaptando Unidades de Conservação	Pós-graduação	12 meses	Manhã e tarde	30 a 40h
TED INCRA	Stricto sensu	(*ver item D desta		(*ver item E desta
Comunidades no Mapa	(Mestrado ou Doutorado)	secção)		secção)

- A. Visão geral da vaga:
1. O(A) Supervisor(a) da Unidade de Gestão de Pessoas do LAGEAMB atua de forma estratégica e operacional, sendo responsável por coordenar, orientar e garantir o bom funcionamento das rotinas da equipe de Gestão de Pessoas. Sua atuação envolve a supervisão direta dos processos de seleção, integração, acompanhamento e desligamento de bolsistas, bem como a mediação de comunicação entre a unidade de Gestão de Pessoas e as coordenações de projeto, da gestão de conflitos, além de gestão de fluxos com fundações parceiras, planejamento de demandas, elaboração de relatórios e padronização dos procedimentos. Essa função exige conhecimento na área de gestão de pessoas e psicologia organizacional, postura proativa, habilidade de comunicação, visão sistêmica e capacidade de tomada de decisão em alinhamento com a coordenação geral do laboratório.
- B. As atividades desenvolvidas pelo bolsista selecionado para a vaga incluem:
1. Eixo Processos:
 - i. Acompanhamento e conferência final de processos seletivos, editais e publicações, assegurando a conformidade das etapas;
 - ii. Apoio à integração de novos bolsistas, supervisionando os materiais, agendas de integração e garantindo padronização;
 - iii. Acompanhamento dos fluxos com fundações de apoio (implementações, renovações e desligamentos), apoiando a equipe nos casos complexos;
 - iv. Revisão e validação de planilhas e documentos elaborados pela equipe, como planilhas de bolsas, organogramas, planilhas de uniformes e controle de entradas/saídas;
 - v. Garantir o cumprimento da política de folgas e recessos pelos bolsistas do laboratório;
 2. Eixo Relações:
 - i. Monitoramento periódico da caixa de entrada do e-mail e Teams da Gestão de Pessoas, definindo prioridades e fazendo os encaminhamentos necessários;
 - ii. Supervisão das rotinas operacionais da equipe, garantindo o cumprimento dos fluxos e prazos definidos;
 - iii. Organização e distribuição das demandas internas, orientando os integrantes da equipe de Gestão de Pessoas conforme especialidades e prioridades;
 - iv. Mediação de comunicação entre a unidade de Gestão de Pessoas e as coordenações de projeto, fundações e demais setores internos do laboratório;
 - v. Planejamento de reuniões internas da unidade, promovendo alinhamentos periódicos e acompanhamento das entregas;
 - vi. Gestão de conflitos e escuta ativa da equipe de Gestão de Pessoas, buscando manter um ambiente saudável e colaborativo;
 - vii. Capacitação contínua da equipe, promovendo troca de aprendizados, mentorias internas e apoio na utilização de ferramentas de gestão;
 - viii. Atuação articulada com a coordenação de Gestão de Pessoas e Coordenação Geral, sinalizando riscos, gargalos ou oportunidades de melhoria;
 3. Eixo Institucional:
 - i. Consolidação e sistematização de dados e indicadores da área, contribuindo com relatórios e análises para a coordenação do LAGEAMB;
 - ii. Proposição de melhorias e padronizações de processos, fluxos e ferramentas utilizadas pela unidade;
 - iii. Acompanhamento da organização de eventos sob responsabilidade da Gestão de Pessoas, garantindo cumprimento das etapas (convites, coffee break, espaços, listas de presença);
 - iv. Elaboração de minutas, relatórios executivos e documentos estratégicos, quando necessário.
- C. O valor da bolsa é de R\$3.000,00 (três mil reais) mensais.

- D. O período inicial de 3 (três) meses será considerado como período de experiência. Durante esse tempo, o desempenho do bolsista será avaliado conforme critérios estabelecidos pela coordenação do projeto. A continuidade da bolsa está condicionada à avaliação satisfatória do desempenho do bolsista. Após este período, inicia-se o período de até 12 (doze) meses previsto para a participação no laboratório.
- E. A definição da carga horária semanal dependerá do perfil e experiência do candidato.
- F. 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.
- G. A integralidade da bolsa está condicionada à dedicação à carga horária semanal e presencial estabelecida. Considera-se, ainda, o desempenho do bolsista nas atividades do projeto e do laboratório.
- H. 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.
- I. A bolsa poderá ser cancelada por:
 - 1. Desistência do bolsista;
 - 2. Solicitação do coordenador do projeto, com concordância do coordenador do laboratório;
 - 3. Não cumprimento das exigências do projeto;
 - 4. Outros motivos justificados pela coordenação e/ou bolsista.
- J. O bolsista desde já manifesta ciência que poderá ser desligado a qualquer tempo.
- K. As bolsas canceladas poderão ser substituídas por candidatos do cadastro reserva.

III. DA CANDIDATURA

- A. Poderão se candidatar estudantes da Universidade Federal do Paraná (UFPR), regularmente matriculados em cursos de Pós-graduação (stricto sensu) nas áreas de:
 - 1. Psicologia Organizacional e do Trabalho;
 - 2. Administração;
 - 3. Relações Públicas.
- B. Os candidatos devem atender aos seguintes **critérios de elegibilidade**:
 - 1. Estar disponível a iniciar as atividades no projeto tão logo seja convocado;
 - 2. Não ser beneficiário de outro tipo de bolsa que exija exclusividade;
 - 3. Disponibilidade para atuar nos espaços de atuação do projeto, de forma **presencial no Centro Politécnico, em Curitiba - PR.**
- C. Ao candidato que concorrer às bolsas do projeto, são desejáveis as seguintes **competências técnicas**:
 - 1. Conhecimentos em Microsoft 365 (em especial, Teams, OneDrive, SharePoint, Outlook, Word, Excel e PowerPoint);
 - 2. Conhecimentos básicos em ferramentas de edição de imagem e vídeo (ex. Canva e CapCut);
 - 3. Experiência em Recrutamento e Seleção;
 - 4. Capacidade de se comunicar de forma clara, assertiva e profissional, tanto na linguagem oral quanto escrita.
- D. Ao candidato, que concorrer às bolsas do projeto, são desejáveis as seguintes **habilidades comportamentais**:
 - 1. Comunicação clara e eficaz;
 - 2. Relacionamento interpessoal: dinamismo, proatividade, resolução de problemas, dedicação, comprometimento e conhecimentos básicos em Gestão de Pessoas;
 - 3. Postura ética, integridade profissional e respeito aos valores e normas do laboratório e da UFPR.

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 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 da plataforma Lattes;
 - 5. Currículo profissional resumido, com as devidas comprovações.
- 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. Até 6 (seis) dos melhores candidatos(as) na etapa de Análise Documental serão selecionados(as) para a etapa de Entrevista;
- 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/esperiência nas áreas de Gestão da Informação, Recursos Humanos ou Gestão de Pessoas.**
- 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/>](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	04 de agosto de 2025;
Inscrições	04 a 11 de agosto de 2025;
Resultado da Análise Documental - Convocação para entrevistas	13 de agosto de 2025;
Entrevistas	14 de agosto de 2025;
Resultado	15 de agosto de 2025;
Início previsto das atividades - período de experiência	18 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, Paraná, 04 de agosto de 2025.

Dr. Eduardo Vedor de Paula
Coordenador do LAGEAMB

ANEXO II

BAREMA DE ANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO/CURRÍCULO

Critério	Subcritérios	Pontuação máxima
Experiência Profissional e Técnica	Experiência profissional	
	Experiência profissional ou estágio nas áreas de Gestão da Informação, Recursos Humanos ou Gestão de Pessoas;	3
	Experiência profissional ou estágio em áreas correlatas.	2
	Conhecimentos Técnicos/Experiência	
	Conhecimentos intermediários em <i>Microsoft 365 (Teams, OneDrive, SharePoint, Outlook)</i> ;	3
	Conhecimentos intermediários em <i>Office 365 (Word, Excel, Power Point etc.)</i> ;	3
	Conhecimentos básicos em ferramentas de edição (Canva, CapCut etc.).	2
	Participação em Projetos ou Consultorias	
	Projetos nas áreas de Gestão da Informação, Recursos Humanos ou Gestão de Pessoas;	3
	Projetos em áreas correlatas.	2
	Atividades Extracurriculares	Participação em Eventos Acadêmicos
Congressos, seminários, workshops relacionados às áreas de Gestão da Informação, Recursos Humanos ou Gestão de Pessoas;		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 (0 a 10 pontos)	Qualidade do texto e motivações.	10