

EDITAL LAGEAMB/UFPR N.31/2024

EDITAL PARA SELEÇÃO INTERNA DE ESTUDANTES - 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), 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 identificado:

Projeto 1: Termo de Execução Descentralizada (TED) INCRA/UFPR

Projeto 2: Subsídios Metodológicos para Adaptação Climática em Unidades de Conservação: Planos para as Reservas Naturais Salto Morato e Serra do Tombador

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 **2 (duas) vagas para compor a 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. **DAS VAGAS**

Vaga 1

Projeto 1	Tipo de Bolsa	Período	Turno	Carga horária	Início
Termo de Execução Descentralizada (TED) INCRA/UFPR	Extensão	12 meses	Tarde	20h	Imediato

Vaga 2

Projeto 2	Tipo de Bolsa	Período	Turno	Carga horária	Início
Subsídios Metodológicos para Adaptação Climática em Unidades de Conservação: Planos para as Reservas Naturais Salto Morato e Serra do Tombador	Extensão	12 meses	Manhã	20h	A partir de 15 de janeiro 2025

Observação: o treinamento referente a esta vaga, em janeiro de 2025, poderá acontecer no período da manhã ou da tarde.

A. As atividades desenvolvidas pelos bolsistas selecionados para ambas as vagas incluem:

1. Acompanhar o processo de elaboração de editais e processos seletivos do laboratório, incluindo a organização das entrevistas e o encaminhamento dos editais pra publicação;
2. Organizar a integração de novos bolsistas do laboratório, incluindo a organização do evento de acolhida e o atendimento e encaminhamento das demandas necessárias para cada bolsista desenvolver suas atividades no laboratório;
3. Encaminhar e acompanhar o processo de implementação das bolsas;
4. Manter atualizados os controles dos números e organização dos bolsistas do laboratório;
5. Auxiliar o processo de feedback dos bolsistas;
6. Acompanhar a organização das folgas e recessos dos bolsistas do laboratório;
7. Auxiliar a organização e realização do planejamento anual do laboratório;
8. Verificar regularmente o e-mail da Gestão de Pessoas, respondendo as demandas e/ou fazendo os encaminhamentos necessários;
9. Encaminhar e acompanhar o processo de fim de vínculo dos bolsistas;

10. Realizar levantamentos pertinentes ao projetos do laboratório;
 11. Auxiliar no processo de mapeamento e otimização de fluxos;
 12. Participar de reuniões pertinentes ao andamento dos processos da Gestão de Pessoas;
 13. Prestar eventual auxílio administrativo às equipes que compõem o laboratório;
- B. O valor da bolsa é de R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais) por até 12 meses.
- C. O LAGEAMB avaliará, conforme disponibilidade orçamentária e vigência do projeto, a quantidade de bolsa a ser renovada 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.

III. DA CANDIDATURA

- A. Poderão se candidatar estudantes de universidades e institutos federais regularmente matriculados em **graduação nas áreas de:**
1. Gestão da Informação;
 2. Psicologia;
 3. Administração;
 4. Contabilidade;
 5. Comunicação;
 6. Outras graduações na área de Ciências Humanas;
- H. 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, em Curitiba-PR.
- I. Ao candidato, que concorrer às bolsas do projeto, são desejáveis as seguintes **competências técnicas:**
1. Conhecimentos em Microsoft 365 (Teams, OneDrive, SharePoint, Outlook)
 2. Conhecimentos intermediários em ferramentas do Office 365 (em especial, Excel)
- J. 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.

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 CNH);
 2. Comprovante de vínculo com a IES nas áreas solicitadas por este edital, preferencialmente o comprovante de matrícula;
 3. Histórico escolar atualizado na data de inscrição;
 4. Texto de livre redação contendo motivações para trabalhar no projeto conforme anexo I;
 5. Currículo *lattes* (acadêmico);
 6. 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. Os(As) 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 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 V 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 cadastramento 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	05 de novembro de 2024.
Inscrições	05 a 10 de novembro de 2024.
Resultado da análise de documentação	11 de novembro de 2024.
Entrevistas	12 de novembro de 2024.
Resultado	13 de novembro de 2024.

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, 04 de novembro de 2024.

Dr. Eduardo Vedor de Paula
Coordenador do LAGEAMB

ANEXO II

BAREMA DE ANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO/CURRÍCULO

Critério	Subcritérios	Peso
Experiência Profissional e Técnica (0 a 30 pontos)	Estágios	
	- Estágio na área de Gestão da Informação, Recursos Humanos ou Gestão de Pessoas	5
	- Estágio em áreas correlatas	1,5
	Conhecimento Técnico	
	Conhecimentos básicos/intermediários em <i>Microsoft 365 (Teams, OneDrive, SharePoint, Outlook)</i> ;	3
	Conhecimentos básicos/intermediários em <i>Office 365 (Word, Excel, Power Point etc.)</i> ;	5
	Participação em Projetos ou Consultorias	
	- Projetos relevantes na área de Gestão da Informação, Recursos Humanos ou Gestão de Pessoas	10
	- Projetos em áreas correlatas	5
Atividades Extracurriculares e Competências (0 a 20 pontos)	Participação em Eventos Acadêmicos	
	- Congressos, seminários, workshops relacionados à área de Gestão da Informação, Recursos Humanos ou Gestão de Pessoas	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	1
Redação Livre	Qualidade do texto e motivações	1