



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI**  
**SECRETARIA DE DOCUMENTAÇÃO E PROTOCOLO**  
**COORDENADORIA DE ADMISSÃO E DIMENSIONAMENTO**

**EDITAL Nº 01/2026 – SEDOP**  
**SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA O PROGRAMA DE APRENDIZAGEM PRÁTICA**

**1. A Secretaria de Documentação e Protocolo - SEDOP**, da Universidade Federal do Cariri - UFCA, torna pública as inscrições para o Programa de Aprendizagem Prática - PAP do ano de 2026. As bolsas têm como objetivo proporcionar ao estudante de graduação atuar em atividades práticas que desenvolvam competências nas suas respectivas áreas de formação, aliando teoria e prática e promovendo atividades aplicadas à realidade profissional.

**A SEDOP/UFCA**

A Secretaria de Documentação e Protocolo é o setor responsável pelo planejamento e desenvolvimento da gestão de documentos de valor administrativo, acadêmico e histórico, no âmbito da Universidade. É de responsabilidade do setor zelar pela padronização dos procedimentos inerentes às atividades de tramitação da correspondência oficial, as atividades relacionadas ao protocolo, gestão de documentos e arquivo da Universidade.

**2. DAS VAGAS**

Serão selecionados bolsistas para os seguintes setores da UFCA, com a quantidade e os conhecimentos descritos na tabela abaixo:

<b>Setor(es)</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Cursos Desejáveis</b>	<b>Conhecimentos Necessários</b>
Sedop	01	<b>01 – Arquivologia</b>	Conhecimentos em gestão de documentos e informação, noções de arquivamento, análise, avaliação, classificação por tipologia e indexação de documentos físicos e arquivos digitais. Conhecimento da legislação arquivística e normas do CONARQ.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI**  
**SECRETARIA DE DOCUMENTAÇÃO E PROTOCOLO**  
**COORDENADORIA DE ADMISSÃO E DIMENSIONAMENTO**

### **3. DOS REQUISITOS**

Os(as) candidatos(as) interessados(as) em participar como bolsistas do Programa de Aprendizagem Prática (PAP), no setor **SEDOP**, deverão atender aos seguintes requisitos:

- a) Estar regularmente matriculado(a) em um dos cursos de graduação da UFCA;
- b) Não possuir acúmulo de bolsas no período de vigência do PAP;
- c) Ter conhecimento dos fundamentos e prática em arquivologia e/ou documentação;
- d) Possuir habilidades na utilização de programas Word, Excel e Power BI (Elaboração de gráficos, planilhas e relatórios).

### **4. DA INSCRIÇÃO**

A inscrição para seleção de bolsas, válidas para o exercício de 2026, será realizada via **internet**, por meio do endereço [sedop@ufca.edu.br](mailto:sedop@ufca.edu.br), no período de **05/05/2026 a 12/05/2026**.

### **5. DA BOLSA**

A bolsa terá carga horária de **20 (vinte) horas semanais**. É atribuição do aluno bolsista cumprir a carga horária de atividades de aprendizagem prática, distribuídas em 4 horas diárias a serem cumpridas de segunda a sexta-feira conforme horários preestabelecidos, sem prejuízo de suas atividades do curso de graduação. A duração da bolsa será de 04 de maio a 30 de dezembro de 2026, tendo como valor mensal R\$ 700,00 (setecentos reais), conforme disponibilidade orçamentária e financeira.

O bolsista deverá encaminhar ao seu orientador a frequência assinada, até o quinto dia útil de cada mês subsequente à realização das atividades.

### **6. DA SELEÇÃO PARA O CURSO DE ARQUIVOLOGIA**

Os(as) candidatos(as) serão selecionados(as) por uma Comissão de Seleção do setor. A seleção acontecerá em duas fases, seguindo os critérios abaixo:

- a) Histórico – 20 pontos;
- b) Carta de Intenção –20 pontos;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI**  
**SECRETARIA DE DOCUMENTAÇÃO E PROTOCOLO**  
**COORDENADORIA DE ADMISSÃO E DIMENSIONAMENTO**

- c) Entrevista – 15 pontos;
- d) Conhecimentos Específicos na área da vaga – 30 pontos;
- e) Características pessoais: Comunicação, desenvoltura, proatividade etc. – 15 pontos.

## 7. DO CALENDÁRIO

ETAPAS	PRAZOS
Inscrição	05/05/2026 a 12/05/ 2026
Período de Seleção de cada setor	14/05/ 2026 a 16/05/ 2026
Resultado Parcial	17/05/ 2026
Recurso do Resultado Parcial	18/05/2026
Resultado Final	18/05/2026
Entrega de Documentos de admissão	21/05/ 2026
Início das Atividades	22/05/ 2026

## 8. OBSERVAÇÕES GERAIS

A inscrição por parte do (a) estudante para este processo seletivo implica a aceitação de todos os itens constantes deste Edital e da Resolução nº 01/2014/CONSUP/UFCA, bem como do Anexo IX.

O bolsista deverá apresentar, no final do período de vigência da bolsa, o **Relatório Final de Atividades**, devendo enviá-lo ao seu orientador, a quem cabe avaliar o relatório final do bolsista e repassá-lo à **PROGEP**, a fim de possibilitar a emissão de certificado para o bolsista.

Para receber o certificado de participação no Programa de Aprendizagem Prática (PAP), o bolsista deverá permanecer no programa por, no mínimo, 1 (um) mês, mediante apresentação do Relatório Final de Atividades.

Os casos omissos neste Edital serão apreciados e decididos pelo setor **SEDOP**.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI  
SECRETARIA DE DOCUMENTAÇÃO E PROTOCOLO  
COORDENADORIA DE ADMISSÃO E DIMENSIONAMENTO**

**9. CONTATOS**

Av. Tenente Raimundo Rocha, 1639 - Bairro Cidade Universitária (bloco K, sala 205)

Juazeiro do Norte – Ceará

CEP: 63048-080

Telefone Geral: 3312-5000

e-mail: [sedop@ufca.edu.br](mailto:sedop@ufca.edu.br)

**Para acompanhar as etapas desta seleção, acessar a página Seleções de bolsistas e estagiários, no Portal da UFCA [Página principal > Estudantes > Seleções de bolsistas e estagiários > Programa de Aprendizagem PAP > (nome do setor de interesse: Sedop)].**

Juazeiro do Norte - CE, 04 de maio de 2026

**Josedete Gonçalves Xavier  
Secretária da Secretaria de Documentação e Protocolo – SEDOP**