



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS  
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO ESTÁGIO SIGEPE

### EDITAL DE SELEÇÃO DE CANDIDATOS(AS) A ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

#### EDITAL Nº 14/2025

A(O) UNIDADE/ÓRGÃO **Diretoria de Arquivos, do Departamento de Gestão de Pessoas (DARQ/DAP)** torna público este Edital de Seleção de discentes de graduação da UFMG para atuarem na qualidade de ESTAGIÁRIOS(AS), nos termos do disposto na Lei Nº 11.788/2008 de 25 de setembro de 2008 e na Instrução Normativa Nº 213 de 17 de dezembro de 2019, via contratação pelo Sistema de Gestão de Pessoas do Governo Federal – SIGEPE.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A presente seleção pública será regida por este Edital, coordenada pela(o) UNIDADE/ÓRGÃO **Diretoria de Arquivos, do Departamento de Gestão de Pessoas (DARQ/DAP), PRORH/UFMG.**

As atividades a serem desenvolvidas pelos(as) bolsistas são restritas àquelas constantes de seu plano de estágio.

O estágio será realizado, **presencialmente.**

O estágio é ato educativo supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho e não enseja a formação de vínculo empregatício ou estatutário de qualquer natureza com a Administração Pública.

O estágio terá carga horária de **04 (quatro)** horas diárias e **20 (vinte)** horas semanais, a serem cumpridas em horário a ser previamente estabelecido de comum acordo com o gestor da respectiva unidade, em turno correspondente ao expediente regular da Universidade Federal de Minas Gerais.

A UFMG concederá ao(á) ESTAGIÁRIO(A) de graduação com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, mensalmente, uma bolsa, no valor de R\$787,98 (setecentos e oitenta e sete reais e nove e oito centavos). O(A) estagiário(a) receberá auxílio-transporte em pecúnia por dia efetivamente estagiado, no valor correspondente a R\$10,00 (dez reais).

O(A) estagiário(a) receberá auxílio-transporte em pecúnia por dia efetivamente estagiado, no valor correspondente a R\$10,00 (dez reais). Contudo, conforme o § 2º do art. 230 da Constituição Federal de 1988 e o art. 39 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, cidadãos com mais de 65 anos possuem direito a gratuidade no transporte coletivo urbano. Portanto, os estagiários com mais de 65 anos, não receberão o Auxílio Transporte.

A seleção terá validade de **12 (doze) meses**, a contar da data da publicação do resultado final, podendo ser prorrogada por igual período, a critério da Administração, e terá eficácia para preenchimento das vagas existentes e das que vierem a surgir no prazo de validade. Os(As) classificados(as) no cadastro de reserva poderão ser convocados(as) para vaga em local e unidade distintos do local de inscrição, em caso de negativa do(a) candidato(a), ele(a) será desclassificado(a) do processo seletivo e será convocado(a) o(a) próximo(a) da lista de classificação.

#### 2. DAS VAGAS

A Seleção destina-se ao preenchimento de **02 (duas)** vaga(s) de bolsa(s) de estágio não obrigatório, e à formação de cadastro de reserva, visando o preenchimento de vagas de estágio que vierem a surgir no prazo de validade do processo seletivo. Das vagas ofertadas, 10% (dez por cento) serão reservadas aos(às) candidatos(as) com deficiência, conforme artigo 7º, § 2º da Instrução Normativa Nº 213 de 17 de dezembro de 2019 e 30% (trinta por cento) reservadas aos(às) candidatos(as) negros(as) conforme o Decreto 9.427 de 28 de junho de 2018. A reserva de vagas para candidatos(as) com deficiência e candidatos(as) negros(as) poderá, de acordo com o número de vagas do EDITAL, ser aplicada às vagas predeterminadas ou apenas ao cadastro de reserva. A convocação dos(as) candidatos(as) inscritos(as) para ampla concorrência, pessoas com deficiência e cota para pessoas negras será seguida de acordo com a tabela do **ITEM 9 do EDITAL.**

O(A) candidato(a) aprovado(a) poderá ser convocado(a) para estagiar no/na **Divisão de Arquivo (DARQ) – Departamento de Administração de Pessoal da UFMG (DAP) - Pró-Reitoria de Recursos Humanos (PRORH) - Campus Pampulha – Unidade Administrativa III - Av. Antônio Carlos, 6.627, Pampulha – Belo Horizonte/MG** (endereço de estágio).

#### 3. DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DO ESTÁGIO

Poderão participar da seleção, os(as) estudantes de graduação regularmente matriculados(as) na UFMG, nos cursos de Arquivologia, Biblioteconomia, História, Conservação e Restauração de Bens Culturais Móveis, Administração e Gestão Pública.

Serão admitidos(as) no estágio, através da presente seleção, estudantes que estejam cursando do **1º** ao **7º** semestre/período do seu respectivo curso no ato da convocação.

##### 3.1 Requisitos para a realização do estágio:

**I-** Ser estudante de graduação regularmente matriculado(a) na UFMG do **1º** ao **7º (ou de acordo com as regras do colegiado)** semestre/período no(s) curso(s) de Arquivologia, Biblioteconomia, História, Conservação e Restauração de Bens Culturais Móveis, Administração e Gestão Pública;

**II-** Apresentar matrícula e frequência regulares atestadas pelo Colegiado do curso ao qual o(a) estudante está vinculado(a);

**III-** Ter disponibilidade de **04 (quatro)** horas diárias no período **do contraturno das aulas, no horário de expediente do DAP** (manhã/tarde);

**IV-** Não ter estagiado na UFMG por período igual ou superior a 2 (dois) anos, em caso de já haver estagiado na UFMG em período inferior, o(a) estudante poderá estagiar até completar 2 (dois) anos somando-se ao período anterior;

**V-** Não receber outras bolsas acadêmicas.

##### 3.2 Atribuições do Estágio:

Perfil desejado: o estudante deve demonstrar capacidade de concentração e resiliência para lidar com tarefas rotineiras; possuir competências socioemocionais para se relacionar com urbanidade e gentileza com autoridades, colegas, servidores e trabalhadores da UFMG; ter responsabilidade e disciplina com o cumprimento de prazos, assiduidade, conclusão de tarefas; ter habilidades relacionadas com o uso da tecnologia; ter cuidado e zelo com os materiais, documentos, equipamentos utilizados no campo do estágio; pró-atividade e interesse em aprender atividades relacionadas à gestão e conservação de documentos; ética e discrição no trato com informações pessoais e funcionais do arquivo de pessoal da UFMG.

##### São atribuições do estágio:

- **Auxiliar nas tarefas de rotina da Divisão de Arquivos (DARQ/DAP) como: identificação de documentos; localização de documentos; manuseio, acondicionamento e remanejamento de documentos em pastas, caixas e estantes; digitalização de documentos, higienização de documentos.**

- **Executar tarefas de organização, manutenção, conservação e preservação de documentos de nível básico.**

- **Reportar-se ao supervisor de estágio e servidores da Divisão no caso de dúvidas ou inconsistências no ambiente de trabalho-aprendizado, solicitar e sugerir melhorias e adaptações que promovam a eficiência dos processos de trabalho no setor.**

### 3.3 Duração do Estágio

O período do estágio será de até **12 (doze)** meses, contados a partir do início das atividades, podendo ser prorrogado **01 (uma)** vez(es), até o limite máximo de **24 (vinte e quatro)** meses, desde que não ultrapasse a data prevista para a formatura do(a) aluno(a). No caso de já ter estagiado na UFMG em período inferior a 24 (vinte e quatro) meses, o(a) estudante poderá estagiar até completar 2 (dois) anos somando-se ao período anterior.

### 4. DA INSCRIÇÃO

O período de inscrição está definido no **ANEXO I** do Edital, observando o horário oficial de Brasília/DF, após esse período não serão aceitas novas inscrições.

A inscrição deve ser realizada exclusivamente **pelo e-mail darq@dap.ufmg.br**.

O(A) candidato(a) inscrito(a) poderá ser lotado(a) em qualquer das unidades mencionadas no **ITEM 2** do edital.

Não será cobrada taxa de inscrição.

Para se inscrever, o(a) candidato(a) deverá:

**I-** Inscrever-se por meio **do e-mail darq@dap.ufmg.br utilizando-se a tag INSCRICAO EDITAL 14/2025;**

**II-** Preencher todos os campos (corretamente) da ficha de inscrição com exceção dos campos opcionais;

**III-** Ler atentamente o Edital de Seleção **14/2025;**

**IV-** Informar a condição para concorrência às vagas: ampla concorrência, cota para pessoas negras, vagas para pessoas com deficiência e/ou a solicitação de atendimento especial, para aplicação da prova e/ou realização de entrevista, se for o caso;

**V-** Às pessoas autodeclaradas negras, ou seja, aquelas que se autodeclararem pretos ou pardos, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no Decreto Nº 9.427, de 28 de junho de 2018 é assegurado o direito de inscrição para seleção de estágio não obrigatório como candidatos negros. Para concorrerem às vagas de cadastro reserva destinadas para pessoas autodeclarada pretas ou pardas, os candidatos deverão comprovar também terem sido admitidos como alunos da UFMG, fazendo uso da mesma prerrogativa, com parecer favorável da instituição. Para concorrer às vagas reservadas a candidatos negros, o interessado deverá se autodeclarar preto ou pardo.

**VI-** Serão considerados(as) candidatos(as) com deficiência, àqueles(as) que se enquadrem nas categorias descritas no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e Súmula nº 377/2012 do Superior Tribunal de Justiça. Os candidatos com deficiência deverão declarar essa condição no ato da inscrição. O candidato classificado em vaga de cadastro reserva destinada a estudante com deficiência somente ingressará no estágio após apresentação de Laudo Médico atestando a espécie e grau ou nível deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, contendo a assinatura e o carimbo com o número do CRM do médico responsável por sua emissão. Os alunos deverão solicitar uma cópia do mesmo no DRCA.

**VII-** A inscrição só será efetivada após o preenchimento de todos os requisitos acima listados;

**VIII-** A relação geral de inscrições e o local de realização das provas serão disponibilizados via **e-mail informado pelo candidato**.

Os modelos de Ficha de inscrição, de Autodeclaração étnica racial e de Autodeclaração de pessoa com deficiência estão disponíveis respectivamente neste edital nos **ANEXOS III, IV e V**.

Todas as comunicações individuais e coletivas aos(às) candidatos(as) inscritos(as) na seleção serão consideradas efetuadas, para todos os efeitos, **pelo e-mail informado pelo candidato na ficha de inscrição, e oportunamente na página da PRORH/UFMG <https://www.ufmg.br/prorh/>**.

É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) fornecer, corretamente, e manter atualizados os seus dados, e acompanhar todas as comunicações relativas ao presente processo seletivo.

O(A) candidato(a) será responsável por qualquer erro e/ou omissão, bem como pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição.

O(A) candidato(a) que fizer qualquer declaração falsa, inexata, ou ainda, que não atenda todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado(a) no certame.

A(O) UNIDADE/ÓRGÃO **Divisão de Arquivo, do Departamento de Administração de Pessoas (DARQ/DAP)** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida em decorrência de falha de comunicação, congestionamento das linhas de acesso, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

O(A) candidato(a) preencherá a ficha de inscrição conforme o Anexo III.

### 5. DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

Os(As) candidatos(as) com deficiência que necessitarem de alguma condição ou atendimento especial para a realização das provas, inclusive tempo estendido, deverão solicitá-la no ato de inscrição, enviando o atestado médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data de divulgação do Edital, que justifique o atendimento especial solicitado, de forma digitalizada, por meio **do e-mail darq@dap.ufmg.br utilizando-se a tag ATENDIMENTO ESPECIAL EDITAL 14/2025**, dentro do período de inscrições.

A inexistência do atestado médico para qualquer solicitação de atendimento especial implicará o não atendimento desta solicitação.

A relação dos(as) candidatos(as) que tiveram o seu atendimento especial deferido será disponibilizada via **e-mail informado pelo candidato**.

A solicitação de condições especiais, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

### 6. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DA NOTA FINAL

**6.1 A seleção será realizada com a(s) seguinte(s) etapa(s): prova escrita discursiva sobre as normas aplicáveis aos arquivos do Executivo Federal, e a função social dos arquivos na ordem democrática.**

O(A) candidato(a) deverá, obrigatoriamente, portar documento original de identificação com foto e Carteira de Identificação Estudantil (CIE) em qualquer etapa presencial do processo seletivo.

Documentos de identificação aceitos nas etapas do processo seletivo: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação, Carteira de Trabalho, Carteira Profissional, Carteira de Identificação Funcional, Registro Nacional de Estrangeiro e Passaporte.

Demais detalhes das etapas do processo seletivo serão divulgados em momento oportuno (local de prova presencial, forma de acesso à prova online, data e local da entrevista etc).

**Observação: As recomendações da documentação a ser apresentada para etapas presenciais da seleção, não se aplicam às etapas realizadas online.**

#### Prova

Nesta etapa, será realizada prova **escrita discursiva**, de caráter **classificatório e eliminatório**.

Abaixo quadro de questões e pontuação da prova:

PROVA ESCRITA - PONTOS AVALIADOS			
Disciplinas	Nº de questões	Peso	Total de pontos por disciplina
Conhecimento das normas e contexto social	NÃO SE APLICA	1	5
Adequação da resposta ao comando da prova	NÃO SE APLICA	1	3
Adequação da linguagem	NÃO SE APLICA	1	2
<b>Observação:</b> Às respostas que não contemplarem os pontos propostos, ou			

que tergiversarem sobre assuntos que não digam respeito aos pontos propostos, ou tiverem redação inferior a 15 linhas, será atribuída a nota 0 (zero)			
<b>Total:</b>			<b>10</b>

A prova seguirá o conteúdo programático, conforme o ANEXO II do EDITAL.

A prova será realizada **presencialmente** conforme cronograma do ANEXO I do edital.

A prova **escrita** terá duração máxima de **02 (duas)** hora(s), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

Durante a realização das provas, os celulares deverão estar desligados, não serão permitidas nenhum tipo de consulta ou comunicação entre os(as) candidatos(as) sob pena de desclassificação no processo seletivo.

Não serão computadas questões às quais o(a) candidato(a) tenha dado mais de uma resposta ou cuja resposta contenha emenda, borrão ou rasura. Os(As) candidatos(as) reprovados(as) na prova estarão automaticamente desclassificados(as).

#### **Análise curricular**

(X) Não se aplica.

( ) Nesta etapa, será realizada análise curricular, de caráter classificatório. A análise curricular ocorrerá conforme cronograma do ANEXO I do EDITAL.

Seguem critérios de pontuação e classificação da avaliação curricular:

#### **Entrevista**

(X) Não se aplica.

( ) Nesta etapa, serão realizadas entrevistas, de caráter classificatório. As entrevistas serão gravadas em áudio e ocorrerão conforme cronograma do ANEXO I do EDITAL.

Seguem critérios de pontuação e classificação das entrevistas:

#### **6.2 Critérios de eliminação e classificação**

Serão eliminados(as) do processo seletivo os(as) candidatos(as) enquadrados(as) nos itens abaixo:

1. Apresentar declaração falsa na inscrição ou em quaisquer das etapas do processo seletivo. Podendo a identificação do fato, ocorrer durante, ou após a seleção dos(as) candidatos(as);
2. Não cumprir os requisitos para a realização do estágio relacionados no ITEM 3 do EDITAL;
3. Não cumprir os requisitos de inscrição relacionados no ITEM 4 do EDITAL;
4. Não se apresentar para realização de quaisquer etapas do processo seletivo;
5. Não apresentar a documentação solicitada para realização de quaisquer das etapas do processo seletivo conforme ITEM 6.1 do EDITAL;
6. Não encaminhar documentação e dados previstos para inscrição, convocação ou quaisquer etapas do processo seletivo;
7. Infringir regra do EDITAL (incluindo erratas, aditivos e comunicados do processo seletivo) em quaisquer das etapas do processo seletivo;
8. Não atingir a pontuação mínima exigida para classificação do processo seletivo;

Os critérios de classificação e desempate serão:

O(A) candidato(a) aprovado(a) dentro do número de vagas fixado neste Edital será convocado(a), desde que preencha todos os requisitos necessários, podendo os(as) demais candidatos(as) aprovados(as), além do número de vagas ofertadas, serem convocados(as) à medida que surgirem novas vagas, até o limite do prazo de validade do Edital, observando-se o interesse da UFMG.

Ao final de cada etapa do processo seletivo serão publicadas listas de classificação dos(as) candidatos(as).

#### **7. RESULTADO**

O resultado final será publicado no(a) **e-mail informado pelo candidato, e oportunamente na página da PRORH/UFMG** <https://www.ufmg.br/prorh/>, conforme cronograma do ANEXO I do EDITAL.

#### **8. DOS RECURSOS**

Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a(o) **Divisão de Arquivo, do Departamento de Administração de Pessoas (DARQ/DAP)** (UNIDADE/ÓRGÃO/COMISSÃO ORGANIZADORA), no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da divulgação da lista preliminar de inscrição, do indeferimento preliminar do atendimento especial e do resultado preliminar de quaisquer das etapas do processo seletivo.

O recurso deverá ser interposto **no e-mail [darq@dap.ufmg.br](mailto:darq@dap.ufmg.br) utilizando-se a tag RECURSO EDITAL 14/2025**. Para prova deverá ser elaborado um recurso para cada questão, com indicação dos fundamentos e referências consideradas, sob pena de indeferimento.

Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo não serão apreciados.

As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas **no e-mail indicado pelo candidato**, conforme cronograma do **ANEXO I do EDITAL**.

Modelo de Pedido de recurso disponível no **ANEXO VI do EDITAL**.

#### **9. DA CONVOCAÇÃO**

Os(As) candidatos(as) classificados(as) para formação do cadastro de reserva poderão ser convocados(as) para a assinatura de Termo de Compromisso de Estágio, no limite das vagas existentes e daquelas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade deste edital.

A classificação não gera o direito à contratação do(a) candidato(a), podendo esta ser realizada ou não, segundo a necessidade, a conveniência e a oportunidade, a critério da UFMG, observada sempre a disponibilidade de vagas e dotação orçamentária.

Somente serão convocados(as) os(as) candidatos(as) classificados(as) que ainda tenham no mínimo 06 (seis) meses de frequência no curso até a sua conclusão, a contar da data de início previsto para o estágio para o qual está sendo convocado(a).

O(A) candidato(a) deverá responder à convocação no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do envio da convocação para seu e-mail anteriormente informado, comparecendo ao local indicado.

Na hipótese de não atendimento à convocação, ou recusa da vaga, o(a) candidato(a) será automaticamente desclassificado(a).

A contratação dar-se-á com a apresentação dos documentos do(a) candidato(a), a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio e do Plano de Estágio.

A contratação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos(as) com deficiência e a candidatos(as) negros(as), conforme quadro a seguir:

QUADRO 1 – Tabela orientadora da ordem convocatória dos(as) aprovados(as) em Ampla Concorrência (AC), reserva de vagas para Pessoas Negras ou Pardas (NEG) e para Pessoas com Deficiência (DEF). Para o caso de haver contratações superiores ao quantitativo original de vagas previstas neste Edital, a tabela seguirá o mesmo critério.

<b>Ordem de Nomeação</b>	<b>Tipo de Vaga</b>
1ºA	Ampla Concorrência (AC)
2ºA	Ampla Concorrência (AC)
3ºN	Vaga Reservada (NEG)
4ºA	Ampla Concorrência (AC)
5ºD	Vaga Reservada (DEF)
6ºN	Vaga Reservada (NEG)
7ºA	Ampla Concorrência (AC)
8ºA	Ampla Concorrência (AC)
9ºN	Vaga Reservada (NEG)
10ºA	Ampla Concorrência (AC)
11ºA	Ampla Concorrência (AC)
12ºA	Ampla Concorrência (AC)
13ºN	Vaga Reservada (NEG)
14ºA	Ampla Concorrência (AC)
15ºD	Vaga Reservada (DEF)
16ºN	Vaga Reservada (NEG)
17ºA	Ampla Concorrência (AC)
18ºA	Ampla Concorrência (AC)
19ºN	Vaga Reservada (NEG)
20ºA	Ampla Concorrência (AC)
21ºA	Ampla Concorrência (AC)
22ºA	Ampla Concorrência (AC)
23ºN	Vaga Reservada (NEG)
24ºA	Ampla Concorrência (AC)
25ºD	Vaga Reservada (DEF)
26ºN	Vaga Reservada (NEG)
27ºA	Ampla Concorrência (AC)
28ºA	Ampla Concorrência (AC)
29ºN	Vaga Reservada (NEG)
30ºA	Ampla Concorrência (AC)

A apresentação dos documentos e dados solicitados ao(a) estudante poderá ocorrer presencialmente, por mensagem de correio eletrônico ou outro meio digital.

#### **10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento e a aceitação expressa das condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar todas as instruções, convocações e avisos relativos ao presente processo seletivo.

Não serão fornecidos aos(as) candidatos(as) atestados, certificados ou certidões relativas à sua habilitação, classificação ou à nota adquirida em quaisquer das etapas do processo seletivo.

O(A) candidato(a) assume plena responsabilidade pela veracidade e autenticidade das informações prestadas e documentos apresentados; na hipótese de falsidade, verificada após procedimento com contraditório e ampla defesa, o(a) candidato(a) será desclassificado(a) da seleção pública, sem prejuízo das demais medidas legalmente cabíveis.

A qualquer tempo o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da Equipe, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito ou indenização ou reclamação de qualquer natureza.

O(A) aluno(a) bolsista não poderá receber outras bolsas acadêmicas.

Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) **Divisão de Arquivo, do Departamento de Administração de Pessoas (DARQ/DAP)**.

Em caso de dúvidas referentes ao edital, favor contatar os(as) organizadores(as) do processo seletivo através do(a) **darq@dap.ufmg.br** utilizando-se a tag **DUVIDA EDITAL 14/2025**.

Belo Horizonte, 13 de fevereiro de 2025.

**SAIURI SOARES MUNIZ MARQUES**

**Diretoria do Departamento de Administração de Pessoal/PRORH/UFMG**



Documento assinado eletronicamente por **Saiuri Soares Muniz Marques, Diretor(a) de departamento**, em 06/03/2025, às 18:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 5º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufmg.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufmg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **3968889** e o código CRC **FE19B98A**.

### ANEXO I – CRONOGRAMA

ETAPA DO PROCESSO	HORÁRIO E DATA
Período de inscrição	de 08:00 do dia 10/03/2025 às 16:00 do dia 14/03/2025
Divulgação da relação geral de inscrições deferidas no e-mail indicado pelo candidato	Até às 17:00 do dia 18/03/2025
Realização da prova escrita	Dia 05/04/2025 de 10:00 ao meio dia
Resultado preliminar enviado no e-mail indicado pelo candidato	Até as 16:00 do dia 18/04/2025
Interposição de recurso contra o resultado preliminar	Até às 16:00 do dia 23/04/2025
Resultado final (após recurso) enviado no e-mail indicado pelo candidato	Até as 17:00 do dia 30/04/2025

### ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Lei de Arquivos nº 8.159 de 08 de janeiro de 1991; Decreto nº 4.073 de 3 de janeiro de 2002; Lei de Acesso à Informação, Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011; Código de Ética dos Arquivistas (elaborado pela Seção de Associações Profissionais do Conselho Internacional de Arquivos - CIA - aprovado no XIII Congresso Internacional de Arquivos, realizado em 1996, na China)

### ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO:

**EDITAL DE SELEÇÃO DE CANDIDATOS(AS) A ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO DA(O) UNIDADE/ÓRGÃO .....**  
**EDITAL Nº ...../.....**

#### FICHA DE INSCRIÇÃO

OPÇÃO DE COTA:

( ) AMPLA CONCORRÊNCIA ( ) PESSOAS NEGRAS OU PARDAS

( ) DEFICIENTE – PROVA ESPECIAL ( ) SIM ( ) NÃO

Se candidato(a) com deficiência, especificar, se for o caso, quais as condições para realização da prova especial:

\_\_\_\_\_

CARGA HORÁRIA SEMANAL (preencher apenas se houver previsão no edital): ( ) 20hs ( ) 30hs

#### INFORMAÇÃO PESSOAL

NOME COMPLETO: \_\_\_\_\_

NOME SOCIAL (OPCIONAL): \_\_\_\_\_

DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_

COR/ORIGEM ÉTNICA: \_\_\_\_\_

TELEFONE: (\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_

IDENTIDADE: \_\_\_\_\_ ÓRGÃO EXPEDIDOR IDENTIDADE: \_\_\_\_\_

UF IDENTIDADE: \_\_\_ DATA DE EXPEDIÇÃO IDENTIDADE: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

#### ENDEREÇO

LOGRADOURO: \_\_\_\_\_

NÚMERO: \_\_\_ COMPLEMENTO: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_ MUNICÍPIO: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_

#### INFORMAÇÃO ACADÊMICA

CURSO:

( ) ..... ( ) ..... ( ) .....

( ) ..... ( ) ..... ( ) .....

.....

TURNO: ( ) MANHÃ ( ) TARDE ( ) NOITE

MATRÍCULA UFMG: \_\_\_\_\_

PERÍODO QUE ESTÁ CURSANDO: \_\_\_\_\_

PREVISÃO DE CONCLUSÃO: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Candidato(a)**

**ANEXO IV – AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL:**

**EDITAL DE SELEÇÃO DE CANDIDATOS(AS) A ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO  
DA(O) UNIDADE/ÓRGÃO .....  
EDITAL Nº ...../.....**

(Caso já possua a declaração e heteroidentificação emitida por comissão destinada a este fim pela UFMG, apenas anexá-la)

**AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL: PESSOAS NEGRAS**

Eu, \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, candidato(a) a vaga de estágio, declaro para fim específico de estágio não obrigatório para trabalhar na Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG) que sou NEGRO(A):  
(  )NEGRO(A)      (  )PARDO(A)

Declaro ainda que os seguintes motivos justificam minha autodeclaração:

Estou ciente de que prestar informações falsas relativas às exigências estabelecidas quanto à autodeclaração implica perda do direito à vaga de estágio não obrigatório para trabalhar na Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG).

Belo Horizonte \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura conforme documento de identidade

**ANEXO V – AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA:**

**EDITAL DE SELEÇÃO DE CANDIDATOS(AS) A ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO  
DA(O) UNIDADE/ÓRGÃO .....  
EDITAL Nº ...../.....**

**AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

Eu, \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, candidato(a) a estágio não obrigatório da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG), modalidade de Vaga Reservada, com base na Lei Nº 11.788/2008, de 25 de setembro de 2008, no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e Súmula nº 377/2012 do Superior Tribunal de Justiça, declaro ter deficiência (Deficiência Física, Deficiência Auditiva, Deficiência Visual, Deficiência Intelectual, Deficiência Múltipla, Transtorno do Espectro Autista) e solicito a minha participação neste processo seletivo dentro dos critérios assegurados às pessoas com deficiência.

Afirmo serem verdadeiras as informações prestadas e confirmo estar ciente de que prestar informações falsas relativas às exigências estabelecidas quanto à autodeclaração implica perda do direito à vaga de estágio não obrigatório para trabalhar na Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG).

Nestes termos, peço deferimento.

Belo Horizonte \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura conforme documento de identidade

**ANEXO VI – PEDIDO DE RECURSO:**

<b>EDITAL DE SELEÇÃO DE CANDIDATOS(AS) A ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO DA(O) UNIDADE/ÓRGÃO ..... - EDITAL Nº ...../..... RECURSO ETAPA DA SELEÇÃO: _____ (prova, entrevista, análise curricular)</b>	
Nome completo:	
Matrícula UFMG:	
Nº de Inscrição:	
<b>ITEM DE QUESTIONAMENTO</b>	<b>FUNDAMENTAÇÃO</b>

Assinatura conforme documento de identidade

### **INSTRUÇÕES**

#### **ORGANIZADORES(AS) DO PROCESSO SELETIVO:**

1. Editar e salvar este documento (NÃO ASSINAR).
2. Disponibilizar este documento, via **Bloco de Assinatura** para a **Divisão de Convênios e Programas da PRORH (PRORH-DCP)**.
3. Enviar processo, via **SEI**, à **Divisão de Convênios e Programas da PRORH (PRORH-DCP)**.

#### **DIVISÃO DE CONVÊNIOS E PROGRAMAS/PRORH:**

1. Editar este documento disponibilizado, via bloco de Assinatura (NÃO ASSINAR). Se necessário, incluir despacho **SEI** com orientações.
2. Devolver processo, via **SEI**, ao(à) emissor(a).

**Observação: etapas anteriores se repetem até aprovação do EDITAL pela Divisão de Convênios e Programas da PRORH (PRORH-DCP).**

#### **ORGANIZADORES(AS) DO PROCESSO SELETIVO:**

1. Receber o processo, via **SEI**, com as sugestões da **Divisão de Convênios e Programas da PRORH (PRORH-DCP)**.
2. Promover as alterações sugeridas pela **Divisão de Convênios e Programas da PRORH (PRORH-DCP)**.
3. Disponibilizar este documento, via **Bloco de Assinatura** para o(a) DIRETOR(A) da(o) UNIDADE/ÓRGÃO.
4. Após assinatura pelo(a) responsável, promover a divulgação conforme predeterminado.