



EDITAL SA/UFOB nº 01/2026

SELEÇÃO DE SERVIDORES VOLUNTÁRIOS PARA A DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO ACADÊMICO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

A SECRETARIA ACADÊMICA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA (UFOB), no uso das atribuições legais e estatutárias que lhe são conferidas, e considerando a necessidade de modernização, preservação e digitalização do acervo acadêmico institucional, bem como a importância de otimizar a força de trabalho para a celeridade dos serviços públicos, torna público o processo de seleção de servidores voluntários para atuar na digitalização do acervo acadêmico da UFOB, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Edital visa selecionar servidores da Universidade Federal do Oeste da Bahia para compor comissão que realizará a atividade de digitalização do acervo acadêmico dos estudantes vinculados a UFOB que se encontram apenas de forma física no arquivo.

1.2. A documentação a ser digitalizada compreende à dos estudantes ingressantes na UFOB entre os anos 2018 e 2014, bem como, os ingressantes por vestibular ICADS/UFBA entre os anos 2013 a 2006, diplomados pela UFOB.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DA CARGA HORÁRIA

2.1. O servidor interessado deverá dispor de carga horária mínima de 4 (quatro) horas semanais para dedicação às atividades de digitalização do acervo acadêmico.

2.2. A vigência inicial da prestação do serviço voluntário será de 2 (dois) meses, admitida a prorrogação, a critério da Administração, até a conclusão integral da demanda.

3. DO LOCAL DE EXECUÇÃO

3.1. As atividades serão desenvolvidas presencialmente na Secretaria Acadêmica, localizada na sala 205, Pavilhão 2 do Prédio da Reitoria, situada na Rua Professor José Seabra de Lemos, nº 316, Bairro Recanto dos Pássaros, Barreiras/BA.

4. DA INFRAESTRUTURA E APOIO

4.1. Caberá à Secretaria Acadêmica fornecer toda a infraestrutura, insumos e materiais necessários para a plena execução das atividades de digitalização pelos servidores voluntários.

5. DAS VAGAS

5.1. Serão ofertadas 10 vagas para a atividade de digitalização e formação de cadastro reserva (CR).

6. DOS REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO

6.1. Estar em pleno exercício do cargo.

6.2. Ter anuência de sua chefia imediata.

6.3. Ter disponibilidade em, pelo menos, um dos turnos durante a realização da atividade.



7. DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES VOLUNTÁRIOS

- 7.1. Participar de reuniões de alinhamento e capacitações convocadas pela Secretaria Acadêmica, inclusive em ambiente virtual.
- 7.2. Executar as atividades em estrita observância às diretrizes, fluxos de trabalho e orientações técnicas estabelecidas pela Secretaria Acadêmica.
- 7.3. Realizar a digitalização individualizada e integral dos documentos institucionais, gerando arquivos exclusivamente no formato PDF.
- 7.4. Nomear e catalogar os arquivos digitais em estrita conformidade com os padrões de nomenclatura definidos pela coordenação da atividade.
- 7.5. Armazenar e organizar os documentos digitalizados nos repositórios oficiais e locais de armazenamento digital indicados.
- 7.6. Registrar e atualizar as informações relativas ao andamento do processo de digitalização em planilhas de controle e sistemas de monitoramento específicos.

8. DAS INSCRIÇÕES

- 8.1. As inscrições serão realizadas por meio do formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/7o8ew6acMZCX6gSJ8> no período estabelecido no cronograma do item 12.
- 8.2. Para realização da inscrição, os servidores deverão apresentar seus dados institucionais e realizar o upload da Declaração de anuência da chefia imediata, devidamente assinada.

9. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

- 9.1. A seleção dos servidores voluntários será realizada considerando a ordem de inscrição.

10. DOS RESULTADOS E RECURSOS

- 10.1. O resultado parcial será divulgado na página oficial da Secretaria Acadêmica em data descrita no cronograma do item 12.
- 10.2. O candidato poderá interpor recurso ao resultado parcial, dentro do prazo previsto no cronograma do item 12 e exclusivamente por meio do e-mail sa@ufob.edu.br.
- 10.3. O resultado final será divulgado conforme cronograma do item 12.

11. DA DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO

- 11.1. A Secretaria Acadêmica publicará portaria designando os membros selecionados para compor a comissão de digitalização do acervo acadêmico.

12. DO CRONOGRAMA

ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	DATA
Publicação do Edital de seleção	SA	18/09/2026
Inscrições via formulário eletrônico	Candidato	18 a 30/09/2026
Divulgação do Resultado Parcial	SA	02/10/2026



Interposição de recursos ao resultado parcial	Candidato	Até 05/10/2026
Análise dos recursos e Resultado da Interposição de recursos contra o resultado parcial	SA	Até 09/10/2026
Divulgação do Resultado Final	SA	Até 09/10/2026
Início das atividades	Digitalização do acervo	13/10/2026

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. As atividades inerentes ao presente edital não importarão em nenhuma espécie de contraprestação pecuniária.
- 13.2. Compete à equipe organizadora do evento atribuir as atividades aos servidores (as).
- 13.3. Alterações nas funções de cada servidor(a) poderão ocorrer durante a realização da atividade, desde que justificada a necessidade por parte da organizadora.
- 13.4. Assume-se que todos os candidatos inscritos estão cientes e de acordo com as normas descritas neste Edital.
- 13.5. Dúvidas e outras informações poderão ser encaminhadas ao endereço sa@ufob.edu.br.
- 13.6. Os casos omissos serão analisados pela SA/UFOB.

Barreiras, 17 de setembro de 2026.

Leila Oliveira dos Anjos
Secretária Acadêmica