

**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
CENTRO DE PROCESSAMENTO DE DADOS**

Regras para publicação de documentos no site de concursos da UFBA

Todos os documentos enviados para publicação no site de concursos, a exemplo de: homologação de inscritos, divulgação da Comissão Julgadora, resultados das provas, deverão atender às seguintes regras:

1 – Os referidos documentos devem ser encaminhados para o e-mail:

nehp-l@listas.ufba.br

2 – Os arquivos devem estar no formato pdf.

3 – A publicação será feita no mesmo dia, se encaminhada até às 17h nos dias úteis. Após este horário, será publicada no próximo dia útil.

4 – Os documentos devem estar identificados com timbre da Unidade e conter referências a Departamento, Área de Conhecimento, número do Edital, identificação da direção, data, etc.

5 – O nome do arquivo deve estar identificado conforme o tipo (homologação de inscrição, resultado, banca, cronograma, barema), contendo o nome da unidade, departamento e nº do edital, seguindo um padrão, conforme os exemplos a seguir:

HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÃO

homolog_inscr_<siglaunidade>_dep_<xxx>_edit<nnnn>.pdf

Ex: homolog_inscr_fis_dep_fisicageral_edit0610.pdf

CRONOGRAMA

cronog_<siglaunidade>_dep_<xxx>_edit<nnnn>.pdf

Ex: cronog_fis_dep_fisicageral_edit0610.pdf

BAREMA

barema_<siglaunidade>_dep_<xxx>_edit<nnnn>.pdf

Ex: barema_fis_dep_fisicageral_edit0610.pdf

BANCA

banca_<siglaunidade>_dep_<xxx>_edit<nnnn>.pdf

Ex: banca_fis_dep_fisicageral_edit0610.pdf

HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

homolog_result_<siglaunidade>_dep_<xxx>_edit<nnnn>.pdf

Ex: homolog_result_fis_dep_fisicageral_edit0610.pdf

RETIFICAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO

retific_homolog_result_<siglaunidade>_dep_<xxx>_edit<nnnn>.pdf

Ex: retific_homolog_result_fis_dep_fisicageral_edit0610.pdf

Para as Unidades que não possuem Departamento, a nomenclatura deverá ser:

Exemplos para área de conhecimento "Ciência da Tecnologia"

BANCA

banca_<siglaunidade>_<nomemateria_ou_areaconhecimento>_edit<nnnn>.pdf

Ex: banca_ihac_cienc-tecnol_edit0610.pdf

CRONOGRAMA

cronog_<siglaunidade>_<nomemateria_ou_areaconhecimento>_edit<nnnn>.pdf

Ex: cronog_ihac_cienc-tecnol_edit0610.pdf

HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÃO

homolog_inscr_<siglaunidade>_<nomemateria_ou_areaconhecimento>_edit<nnnn>.pdf

Ex: homolog_inscr_ihac_cienc-tecnol_edit0610.pdf

HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

homolog_result_<siglaunidade>_<nomemateria_ou_areaconhecimento>_edit<nnnn>.pdf

Ex: homolog_result_ihac_cienc-tecnol_edit0610.pdf

BAREMA

barema_<siglaunidade>_<nomemateria_ou_areaconhecimento>_edit<nnnn>.pdf

Ex: barema_ihac_cienc-tecnol_edit0610.pdf

RETIFICAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO

retific_homolog_result_<siglaunidade>_<nomemateria_ou_areaconhecimento>_edit<nnnn>.pdf

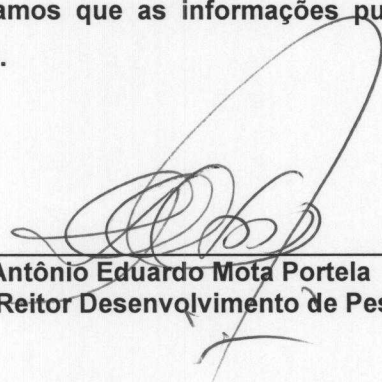
Ex: retific_homolog_result_ihac_cienc-tecnol_edit0610.pdf

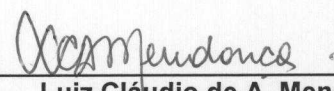
OBS: As abreviações dos nomes das matérias e áreas de conhecimento deverão constar de maneira clara para melhor identificação.

Exemplo: banca_ims_enz-microb-ind-contqual_edit0610.pdf

6 – A mensagem de e-mail deve identificar o(s) arquivo(s) encaminhado(s) contendo: número do edital, nomes da unidade e departamento, tipo de publicação (homologação, cronograma, barema, etc).

Lembramos que as informações publicadas são de responsabilidade das respectivas Unidades de Ensino.


Antônio Eduardo Mota Portela
Pró-Reitor Desenvolvimento de Pessoas


Luiz Cláudio de A. Mendonça
Diretor do CPD