

EDITAL Nº 01/2026, DE 04 DE MARÇO DE 2026.

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE
CADASTRO DE RESERVA PARA A CARREIRA DE GUARDA CIVIL
DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ**

**PASSO A PASSO PARA ENVIO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR
DE REQUERIMENTOS DE ATENDIMENTO ESPECIAL
PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

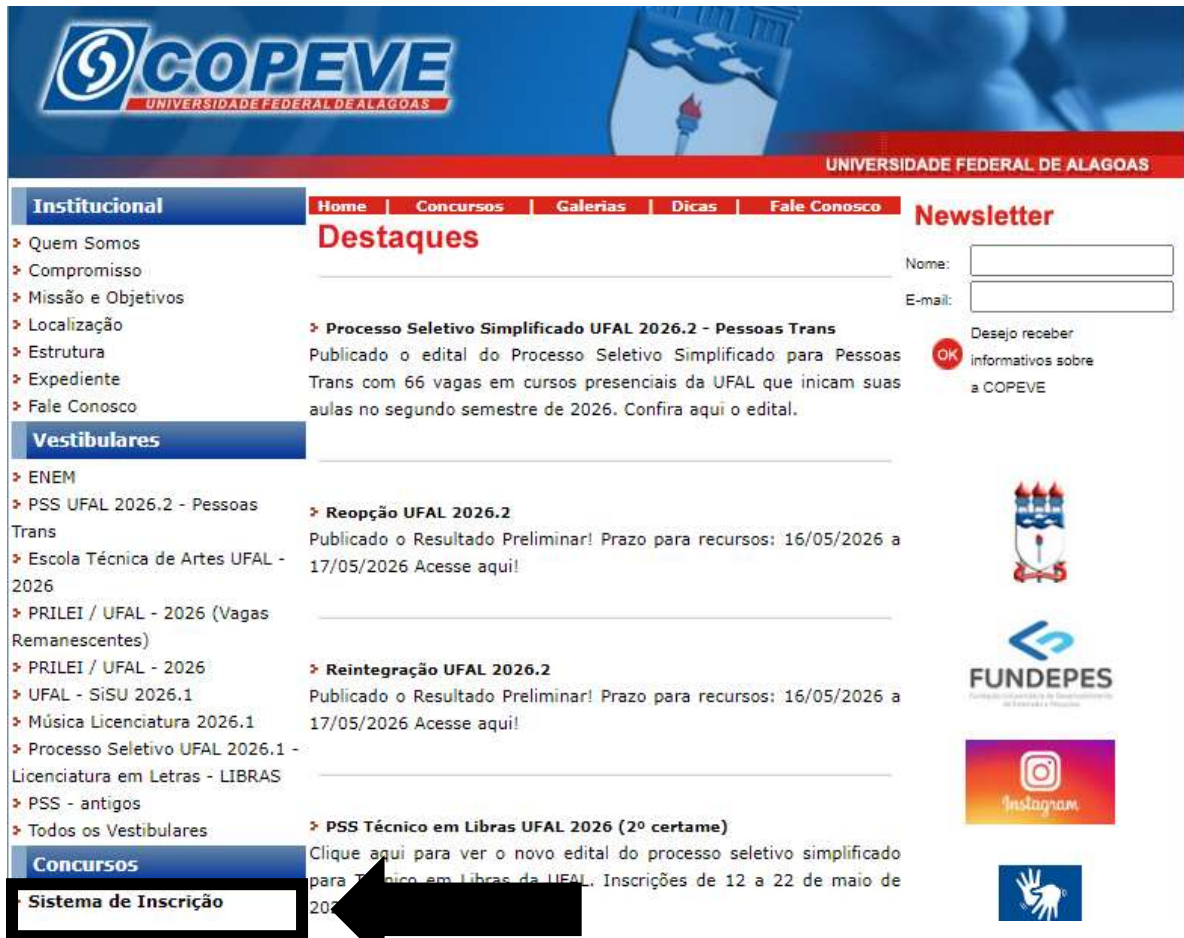
Os candidatos que tiveram seus requerimentos de condição especial para realização das provas indeferidos poderão interpor recursos contra o resultado preliminar de condição especial a partir do dia posterior à divulgação, atendendo o prazo especificado no Anexo III do Edital nº 01/2026/ Guarda Civil de Maceió.

Os recursos somente serão recebidos através do sistema de inscrições da COPEVE/UFAL, **não sendo aceitos, sob hipótese alguma, recebimento de recurso presencial.**

Para interpor recurso, o candidato deverá realizar o passo a passo a seguir:

- 1. Acessar o site: www.copeve.ufal.br.**
- 2. Selecionar o link “Sistema de Inscrição” (Figura 1).**

Figura 1 – Acessar o sistema de inscrição.



The screenshot shows the COPEVE website interface. At the top, there is a navigation bar with links for Home, Concursos, Galerias, Dicas, and Fale Conosco. The main content area is titled 'Destaques' and features several announcements, including 'Processo Seletivo Simplificado UFAL 2026.2 - Pessoas Trans' and 'Reopção UFAL 2026.2'. On the right side, there is a 'Newsletter' section with a form for Name and E-mail, and a checkbox for receiving information. Below the main content, there are logos for FUNDEPES, Instagram, and a hand icon. A black arrow points to the 'Sistema de Inscrição' link in the 'Concursos' menu on the left side of the page.

3. Digitar login e senha do sistema (Figura 2).

Figura 2 – Login e senha



The screenshot shows the login page for the 'Comissão Permanente do Vestibular' at the 'Universidade Federal de Alagoas'. The page has a red header with the commission's name and logo. Below the header, there is a navigation bar with links for 'Principal', 'Cadastrar', and 'Esqueci Senha'. The main content area contains a login form with fields for 'Login(CPF):', 'Senha:', and an 'Entrar' button. A black arrow points to the 'Entrar' button.

4. Clicar em “Recursos” (Figura 3).

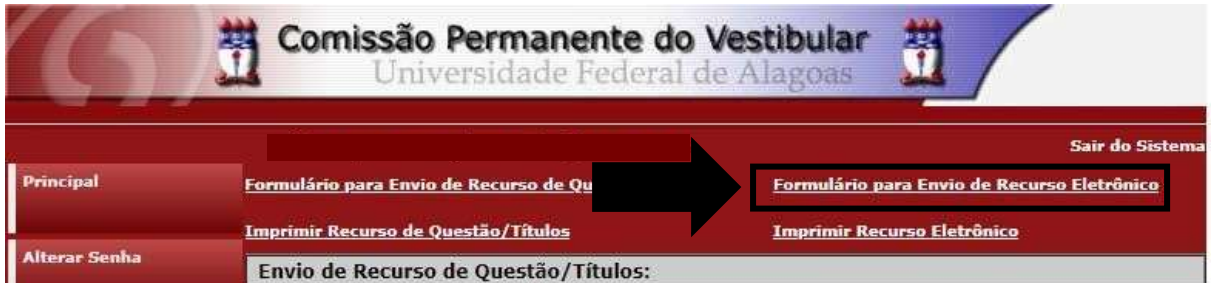
Figura 3 - Recursos.

The image shows a web interface for the 'Comissão Permanente do Vestibular' of the 'Universidade Federal de Alagoas'. The interface has a dark red header with the university's name and logo. Below the header, there is a navigation bar with 'Olá, bem vindo(a) ao sistema.' and 'Sair do Sistema'. The main content area is divided into a left sidebar with menu items and a main panel with a list of selective processes. The 'Recursos' menu item is highlighted with a black box and a black arrow pointing to it. The list of processes includes various exams and courses, such as 'PSS - UFAL', 'NOVOS', 'INSCRIÇÕES ABERTAS', and several 'Concurso Público' and 'Docente UFAL Efetivo' entries.

	Olá, bem vindo(a) ao sistema. Sair do Sistema
Principal	PROCESSOS SELETIVOS: CLIQUE SOBRE O TÍTULO DO PROCESSO SELETIVO PARA TER ACESSO A INSCRIÇÃO, EDITAL, ETC.
Alterar Senha	PSS - UFAL
Atualizar Dados	NOVOS
Inscrição	INSCRIÇÕES ABERTAS
Comprovante de Inscrição	Processo Seletivo Simplificado UFAL 2026.2 - Pessoas Trans
Gerar Boleto	EM ANDAMENTO
Envio de Documentos: - Isenção - Atendimento Especial	Concurso Público - Instituto Federal de Alagoas - Magistério EBTT - Edital n.03-2026 Concurso Público de Marechal Deodoro - 2022 Concurso Público Guarda Civil Municipal de Maceió - 2026
Envio de Documentos: - Nome Social - Jurado	Curso Pré-ENEM Conexões De Saberes 2026 Distribuição de Professor Substituto UFAL - Edital n.002-2026 Docente UFAL Efetivo - Edital n.006-2025 Docente UFAL Efetivo - Edital n.008-2023 Docente UFAL Efetivo - Edital n.009-2023 - Escola Técnica de Artes Docente UFAL Efetivo - Edital n.020-2024 - Ensino Básico Técnico e Tecnológico - CAPTV-CEDU Docente UFAL Efetivo - Edital n.077-2021 Docente UFAL Efetivo - Edital n.118-2018 - Escola Técnica de Artes
Envio de Documentos: - Prova de Títulos	Docente UFAL Substituto - Edital n.001-2024 Docente UFAL Visitante - Edital n.012-2026 Escola Técnica de Artes UFAL - Processo Seletivo 2026
Pré-Matrícula e Heteroidentificação	IFAL - Instituto Federal de Alagoas - Exame de Seleção 2024.1.1 - Técnico Integrado ao Ensino Médio IFAL - Instituto Federal de Alagoas - Exame de Seleção 2025.1.2 - Técnico Integrado ao Ensino Médio IFAL - Instituto Federal de Alagoas - Exame de Seleção 2026.1.1 - Técnico Integrado ao Ensino Médio PSS - UFAL - Edital n.002-2026.1 Prefeitura de Maceió - Edital n.001-2024
Requerimento de Atendimento Especial	
Protocolo/Etiqueta para Entrega de Documentos	
Recursos	

5. Clicar em “Formulário para Envio de Recurso Eletrônico” (Figura 4).

Figura 4 - “Formulário para Envio de Recurso Eletrônico”.



6. Selecionar o Concurso Público – GUARDA CIVIL DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ - Edital n.01-2026 “Condição Especial” (Figura 5).

Figura 5 – Selecionar o certame.



7. Na tela irá surgir um campo para preenchimento com o recurso (Figura 6). Após preenchimento, clique em “Enviar”.

Figura 6 – Preenchimento do Recurso.

Envio de Recurso Eletrônico

OK

Escolha a Inscrição:

OK

RECURSO:

Atenção: para evitar que sua sessão no sistema expire antes do envio do recurso, digite-o primeiramente em um editor de texto e somente depois faça login no sistema, copie e cole o texto no campo abaixo.

Apague este texto e digite aqui seu recurso!

(0 / 4000)

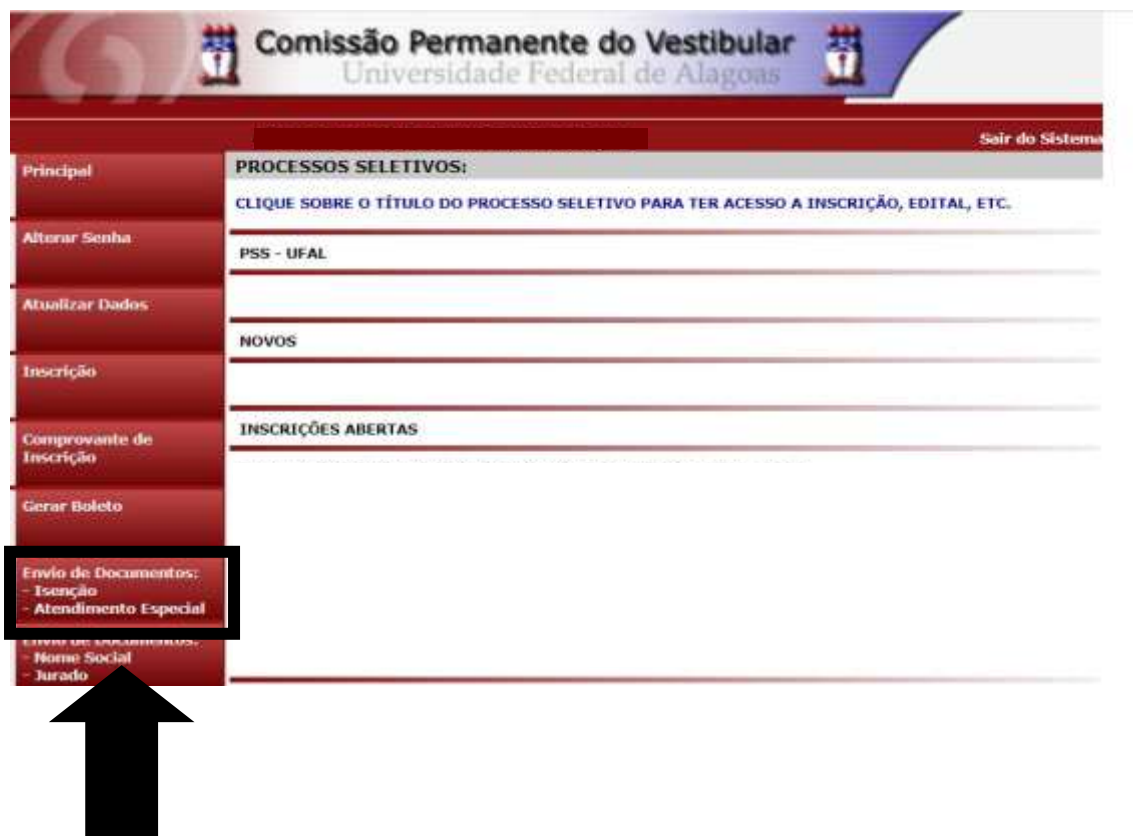
Cancelar Enviar

COPEVE / UFAL - Campus A.C. Simões
Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro dos Martins, Maceió-AL - CEP: 57072-900
FONE: (82) 3214-1692 / 3214-1694

Além da interposição do recurso (passos 1 a 7), os candidatos que precisam encaminhar documentação complementar para análise da Banca em observância ao indicado no Resultado Preliminar publicado nos sites da Copeve/Ufal e Fundepes, deverão efetuar o envio da documentação complementar com base no subitem 6.2 do Edital nº 01-2026 Concurso Público – Guarda Civil do Município de Maceió. Somente será aceita documentação complementar que seja enviada no prazo de recurso.

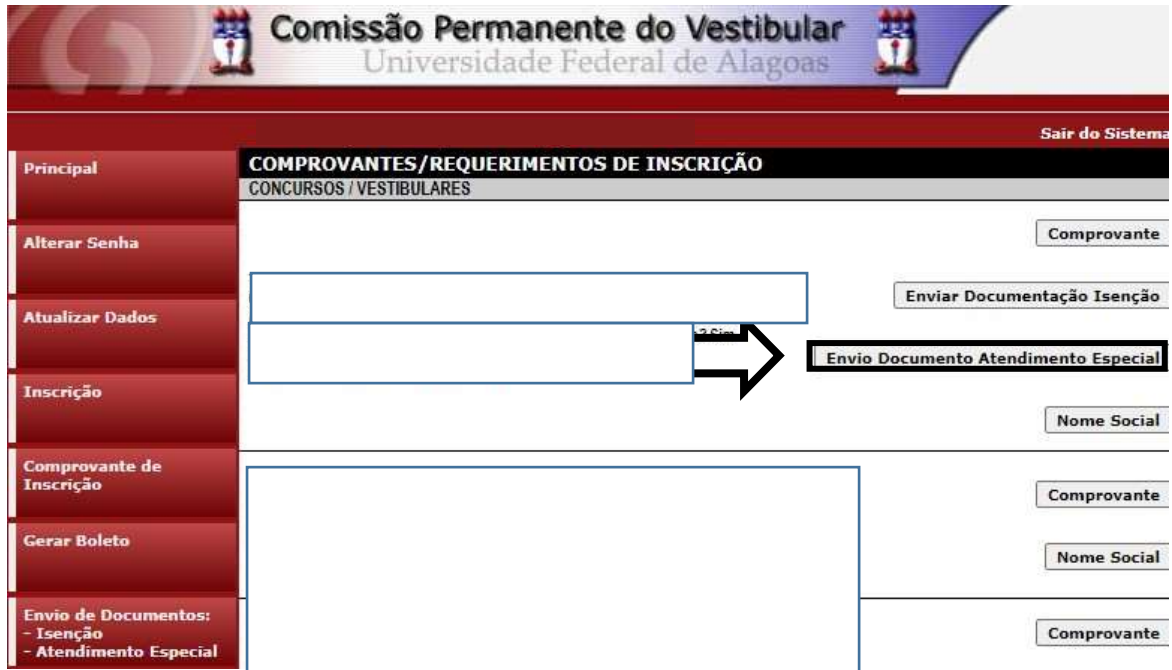
Para tal, após seguir os passos indicados nos itens 1 a 7, deverá anexar a documentação complementar, clicando na opção “Envio de Documentos – Atendimento Especial” (Figura 7).

Figura 7 – Envio documentação Atendimento Especial.



8. Selecione a inscrição que deseja efetuar a documentação complementar e clique na opção “Envio Documento Atendimento Especial” (Figura 8).

Figura 8 – Selecione a inscrição.



9. Anexe a documentação complementar necessária, clicando na opção “Escolher Arquivos” e “Enviar” (Figura 9). Observe que a documentação previamente encaminhada estará discriminada também nesta tela.

Após o envio, a documentação complementar, será acrescentada (Figura 10).

Figura 9 – Envio de Documentação.

Principal Sair do Sistema

Documentação para Atendimento Especial

Alterar Senha

Atualizar Dados

Inscrição

Comprovante de Inscrição

Gerar Boleta

Envio de Documentos:
- Isenção
- Atendimento Especial

Envio de Documentos:
- Nome Social
- Jurado

Envio de Documentos:
- Prova de Títulos

Pré-Matrícula e Heteroidentificação

Requerimento de

Orientações para envio do(s) arquivo(s):

1. O envio do(s) arquivo(s) deverá ser realizado dentro do prazo para solicitação da atendimento especial estipulado no Edital do processo seletivo.
2. Antes de enviar o arquivo verifique se o mesmo encontra-se legível.
3. São aceitos apenas arquivos do tipo: PDF.
4. Cada arquivo deve ter tamanho máximo de 4MB.
5. Você pode enviar no máximo 2 arquivo(s).

Arquivo(s):

Escolher arquivos Nenhum arquivo escolhido

Data	Arquivo Enviado	
09/10/2023	requerimento.pdf	Excluir
09/10/2023	teste.pdf	Excluir

Figura 10 – Confirmação de envio da documentação.

Principal Sair do Sistema

Documentação para Atendimento Especial

Alterar Senha

Atualizar Dados

Inscrição

Comprovante de Inscrição

Gerar Boleta

Envio de Documentos:
- Isenção
- Atendimento Especial

Envio de Documentos:
- Nome Social
- Jurado

Envio de Documentos:
- Prova de Títulos

Pré-Matrícula e Heteroidentificação

Orientações para envio do(s) arquivo(s):

1. O envio do(s) arquivo(s) deverá ser realizado dentro do prazo para solicitação da atendimento especial estipulado no Edital do processo seletivo.
2. Antes de enviar o arquivo verifique se o mesmo encontra-se legível.
3. São aceitos apenas arquivos do tipo: PDF.
4. Cada arquivo deve ter tamanho máximo de 4MB.
5. Você pode enviar no máximo 2 arquivo(s).

Arquivo(s):

Escolher arquivos Nenhum arquivo escolhido

Data	Arquivo Enviado	
09/11/2023	Documentação complementar.pdf	Excluir
09/10/2023	requerimento.pdf	Excluir