

## CONCURSO PÚBLICO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS – UFAL EDITAL Nº 17/2024 – PROGEP/UFAL

### PASSO A PASSO PARA COMPROVAÇÃO DE EFETIVO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE JURADO EM TRIBUNAL DO JÚRI

Os candidatos que desejam comprovar o efetivo exercício da função de Jurado em Tribunal do Júri para critério de desempate, deverão enviar a documentação de comprovação, atendendo o prazo especificado no Anexo VII do Edital nº 17/2024/PROGEP/UFAL.

Os documentos somente serão recebidos através do sistema de inscrições da COPEVE/UFAL, não sendo aceitos, sob hipótese alguma, documentos por outros meios de envio ou fora do prazo fixado.

Para envio da documentação, a/o candidata/o deverá realizar o passo a passo a seguir:

1. No seu navegador de Internet digite o endereço [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) e escolha no menu esquerdo a opção “Sistema de Inscrição” ou acesse diretamente o endereço eletrônico: [www.copeve.ufal.br/sistema](http://www.copeve.ufal.br/sistema).

Figura 1 – Acessar o sistema de inscrição.

The image shows the homepage of the COPEVE UFAL website. The header features the COPEVE logo and the text 'UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS'. Below the header, there is a navigation menu with several categories: 'Institucional', 'Vestibulares', 'Concursos', and 'Sistema de Inscrição'. The 'Sistema de Inscrição' item is highlighted with a black box and a black arrow pointing to it. The main content area displays a 'Cartão de Inscrição Técnico Administrativo UFAL - Ed.17/2024' with a button that says 'Clique aqui para ver seu local de prova'. There is also a 'Newsletter' section with input fields for 'Nome' and 'E-mail', and a checkbox for 'Desejo receber informativos sobre a COPEVE'. The footer includes logos for FUNDEPES and Instagram.

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

Figura 2 – Login e senha.

Principal Cadastrar Esqueci Senha Login(CPF): Senha: Entrar

3. Clique em “Envio de Documentos: Jurado” (Figura 3).

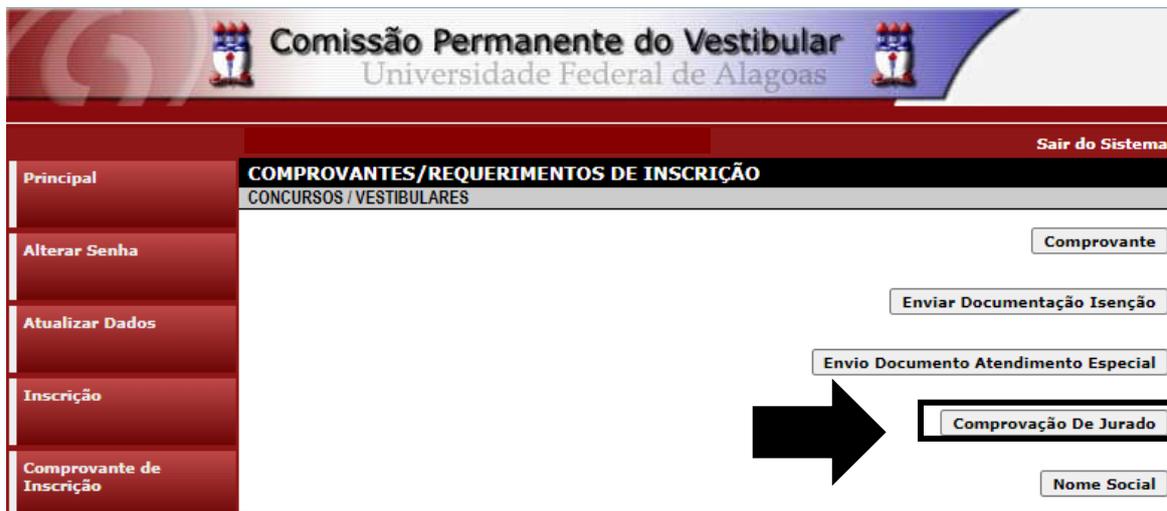
Figura 3 – Envio de Documentos: Jurado.

Sair do Sistema

Principal	<b>PROCESSOS SELETIVOS:</b> 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	EM ANDAMENTO
Gerar Boletim	
Envio de Documentos: - Isenção - Atendimento Especial	
<b>Envio de Documentos: - Nome Social - Jurado</b>	

4. Clicar em “Comprovação de Jurado” (Figura 4).

Figura 4 - “Comprovação de Jurado”.



5. Anexe os documentos em “Escolher arquivos” e clique em “Enviar” (Figura 5).

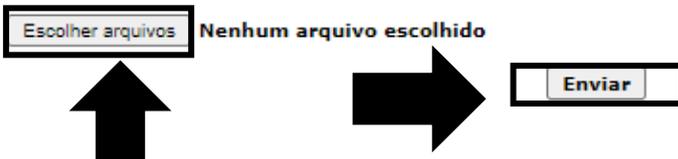
Figura 5 – Envio de documentação – Comprovação de Jurado.



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

1. O envio do(s) arquivo(s) deverá ser realizado dentro do prazo estipulado no Edital para comprovação da condição de jurado.
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 1 arquivo(s).

Arquivo(s):



6. Surgirá uma nova tela contendo a data e o arquivo enviado (Figura 6).

Figura 6 – Nova tela – Arquivo enviado.

Data	Arquivo Enviado
	Teste.pdf <span style="float: right;"><b>Excluir</b></span>

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