

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

### PASSO A PASSO PARA ENVIO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DOS REQUERIMENTOS DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

Os candidatos que tiveram seus requerimentos de condição especial para realização das provas objetivas indeferidos poderão interpor recursos contra o resultado preliminar de condição especial a partir do dia posterior à divulgação, atendendo o prazo especificado no Anexo VII do Edital nº 17/2024/PROGEP/UFAL.

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](http://www.copeve.ufal.br).
2. Selecionar o link “Sistema de Inscrição” (Figura 1).

Figura 1 – Acessar o sistema de inscrição.

The image is a screenshot of the COPEVE website. At the top, there is a blue header with the COPEVE logo and the text 'UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS'. Below the header, there is a navigation menu with links for 'Home', 'Concursos', 'Galerias', 'Dicas', and 'Fale Conosco'. The main content area is divided into several sections. On the left, there is a sidebar with 'Institucional' and 'Vestibulares' sections. The 'Concursos' section is highlighted, and a black arrow points to the 'Sistema de Inscrição' link. The main content area features a 'Destques' section with several news items, including 'Processo Seletivo 2024 - Colégio de Aplicação Telma Vitória', 'Processo Seletivo Simplificado - Vagas não preenchidas do SISU 2023.1 - 2º Semestre', 'UFAL - SiSU 2023.1', and 'Técnico-Administrativo UFAL Efetivo - Edital n.021-2023 - Médio e Superior'. On the right side, there is a 'Newsletter' section with a form for Name and E-mail, and a 'Desejo receber informativos sobre a COPEVE' checkbox. Below the newsletter, there are logos for FUNDEPES and Instagram.

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

Figura 2 – Login e senha.

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

4. Clicar em “Recursos” (Figura 3).

Figura 3 – Recursos.

Sair do Sistema

Principal

Alterar Senha

Atualizar Dados

Inscrição

Comprovante de Inscrição

Gerar Boleto

Envio de Documentos:  
- Isenção  
- Atendimento Especial

Envio de Documentos:  
- Nome Social  
- Jurado

Envio de Documentos:  
- Prova de Títulos

Pré-Matrícula e Heteroidentificação

Requerimento de Atendimento Especial

Protocolo/Etiqueta para Entrega de Documentos

**Recursos**

**PROCESSOS SELETIVOS:**

[CLIQUE SOBRE O TÍTULO DO PROCESSO SELETIVO PARA TER ACESSO A INSCRIÇÃO, EDITAL, ETC.](#)

PSS - UFAL

NOVOS

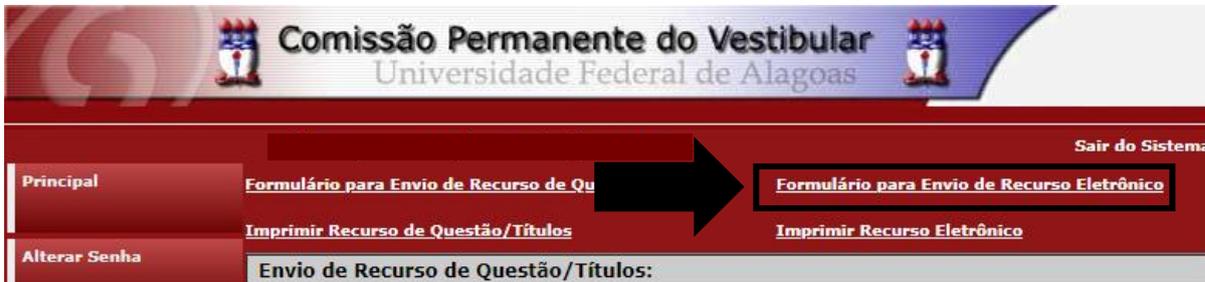
INSCRIÇÕES ABERTAS

EM ANDAMENTO



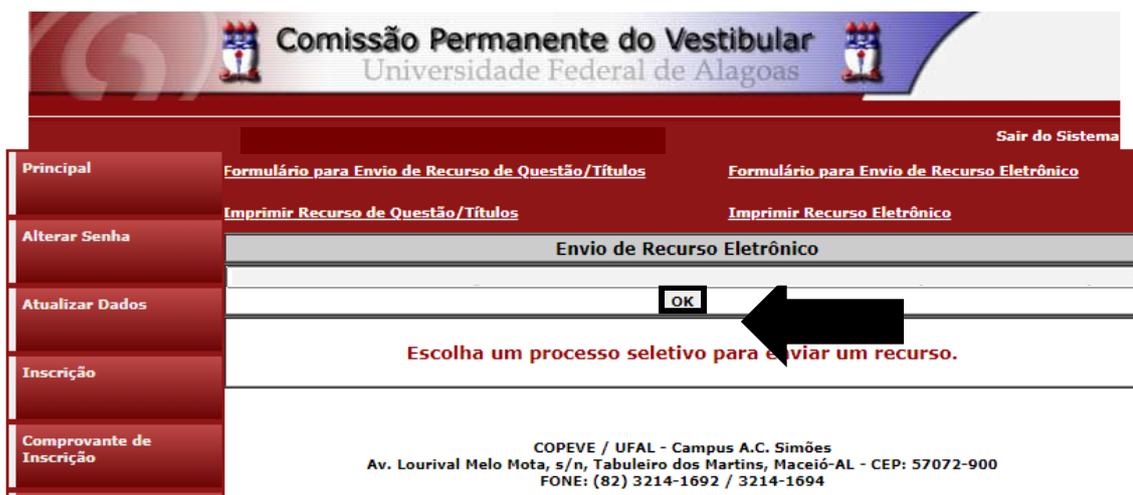
5. Clicar em “Formulário para Envio de Recurso Eletrônico” (Figura 4).

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



6. Selecionar o Concurso Público “Técnico-Administrativo UFAL Efetivo – Edital n. 017-2024 – 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.

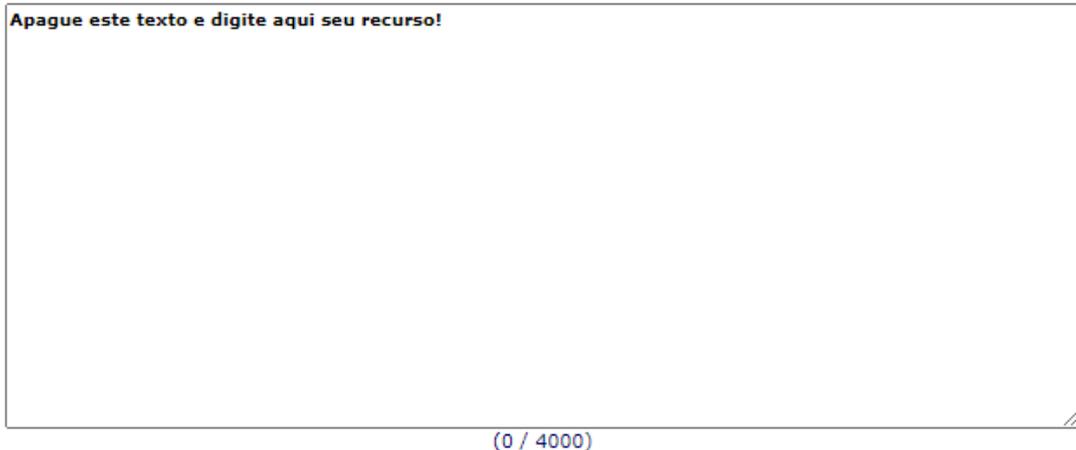


Envio de Recurso Eletrônico

OK

**RECURSO:**

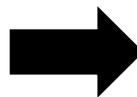
Atenção: para evitar que sua sessão no sistema expire antes do envio do recurso, digite-o primeiramente em um editor de texto e somente depois faça login no sistema, copie e cole o texto no campo abaixo.



Apague este texto e digite aqui seu recurso!

(0 / 4000)

Cancelar



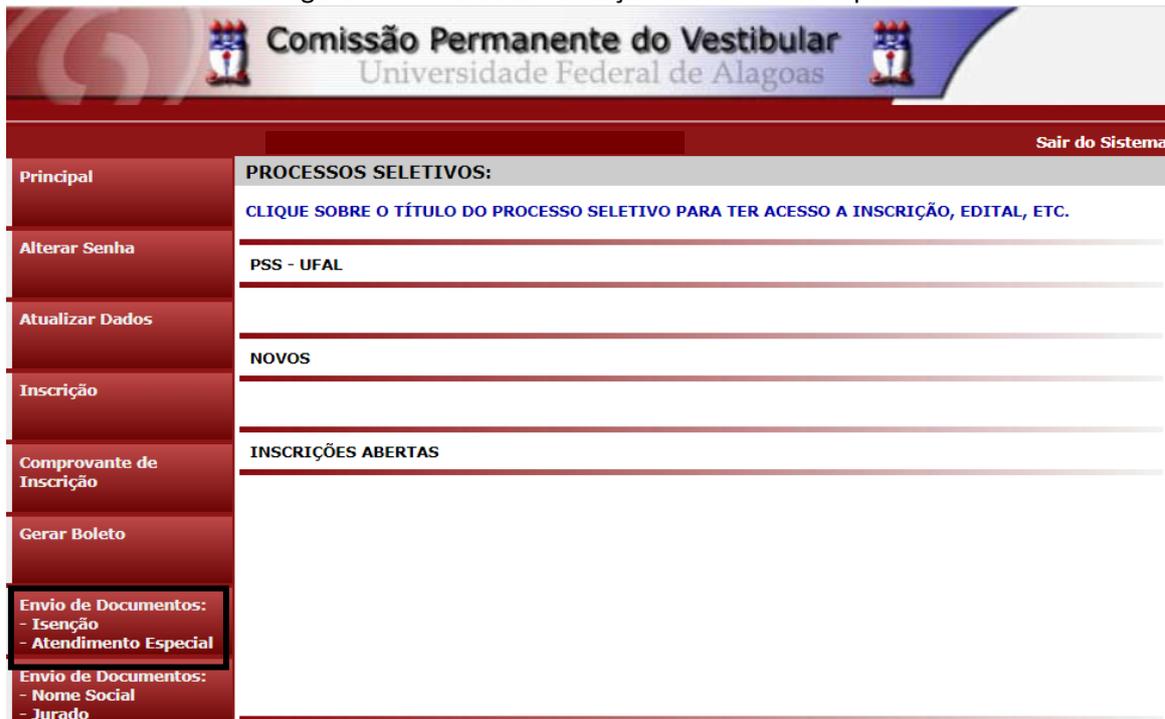
Enviar

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

8. Além da interposição do recurso (passos 1 a 7), os candidatos que precisem 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 6.18. do Edital nº 17/2024/PROGEP/UFAL. 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.



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

Figura 8 – Selecione a inscrição.

The screenshot displays the web interface of the Comissão Permanente do Vestibular at the Universidade Federal de Alagoas. The header includes the university's name and logo. A navigation menu on the left contains options such as 'Principal', 'Alterar Senha', 'Atualizar Dados', 'Inscrição', 'Comprovante de Inscrição', 'Gerar Boleto', and 'Envio de Documentos: - Isenção - Atendimento Especial'. The main content area is titled 'COMPROVANTES/REQUERIMENTOS DE INSCRIÇÃO' and 'CONCURSOS / VESTIBULARES'. It lists a specific exam: 'Técnico-Administrativo UFAL Efetivo - Edital n.017-2024 - Médio e Superior'. On the right side of this list, there are several buttons: 'Comprovante', 'Enviar Documentação Isenção', 'Envio Documento Atendimento Especial' (highlighted with a red box and a white arrow), and 'Nome Social'. A 'Sair do Sistema' link is located in the top right corner.

10. 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.

**Sair do Sistema**

Principal

Alterar Senha

Atualizar Dados

Inscrição

Comprovante de Inscrição

Gerar Boleto

Envio de Documentos:  
- Isenção  
- Atendimento Especial

Envio de Documentos:  
- Nome Social  
- Jurado

Envio de Documentos:  
- Prova de Títulos

Pré-Matricula e Heteroidentificação

Requerimento de

Documentação para Atendimento Especial

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

Enviar

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

Figura 10 – Confirmação de envio da documentação.

**Sair do Sistema**

Principal

Alterar Senha

Atualizar Dados

Inscrição

Comprovante de Inscrição

Gerar Boleto

Envio de Documentos:  
- Isenção  
- Atendimento Especial

Envio de Documentos:  
- Nome Social  
- Jurado

Envio de Documentos:  
- Prova de Títulos

Pré-Matricula e Heteroidentificação

Requerimento de

Documentação para Atendimento Especial

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

Enviar

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