

PROCESSO AVALIATIVO DO CURSO DE APERFEIÇOAMENTO EM GESTÃO ESCOLAR - SEMED

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

Os cursistas que tiveram seus requerimentos de atendimento 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 II do Normativo do Processo Avaliativo do Curso de Aperfeiçoamento em Gestão Escolar, nos endereços eletrônicos da COPEVE/UFAL e da FUNDEPES, conforme período disponível no calendário (Anexo II) do Normativo. 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 cursista 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.



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

Figura 2 – Login e senha.

4. Clicar em “Recursos” (Figura 3).

Figura 3 - Recursos.

Comissão Permanente do Vestibular
Universidade Federal de Alagoas

Olá : **[Nome]** bem vindo(a) ao sistema. [Sair do Sistema](#)

PROCESSOS SELETIVOS:

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

PSS - UFAL

NOVOS

INSCRIÇÕES ABERTAS

[Processo Seletivo UFAL 2026 - Curso de Música Licenciatura](#)
[Programa de Apoio aos Estudantes das Escolas Públicas do Estado - PAESPE UFAL - 2026](#)
[Tutor para Especialização GEPEM - UAB UFAL - Edital n.012-2025](#)

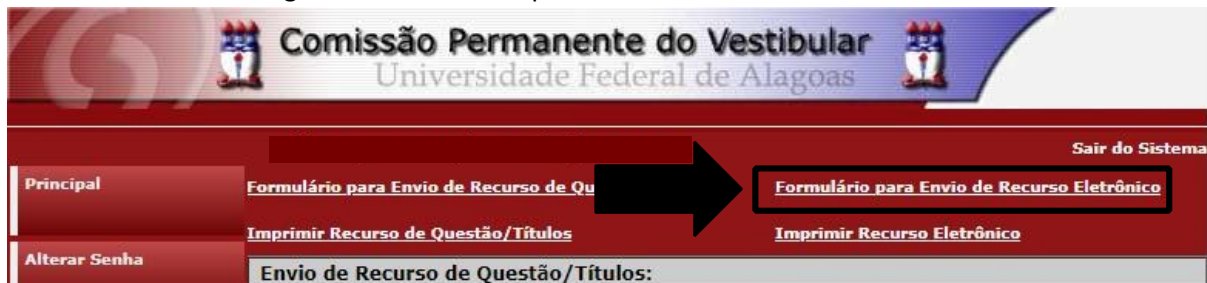
EM ANDAMENTO

[Concurso Público de Marechal Deodoro - 2022](#)
[Concurso Público UNCISAL - Edital n.04-2014 - Nível Superior](#)
[Credenciamento de Servidores para Serviços Eventuais UFAL - Edital n.01-2025](#)
[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](#)
[Docente UFAL Substituto - Edital n.001-2024](#)
[Docente UFAL Substituto - Edital n.036-2024](#)
[Escola Técnica de Artes UFAL - Processo Seletivo 2019](#)
[Escola Técnica de Artes UFAL - Processo Seletivo 2025](#)
[UFAL - Instituto Federal de Alagoas - Exame de Seleção 2026.1.1 - Técnico Integrado ao Ensino Médio](#)
[Portador de Deficiência - Edital n.001-2024](#)
[Processo Avaliativo - Curso de Aperfeiçoamento em Gestão Escolar - SEMED Maceió - 2025](#)

Recursos

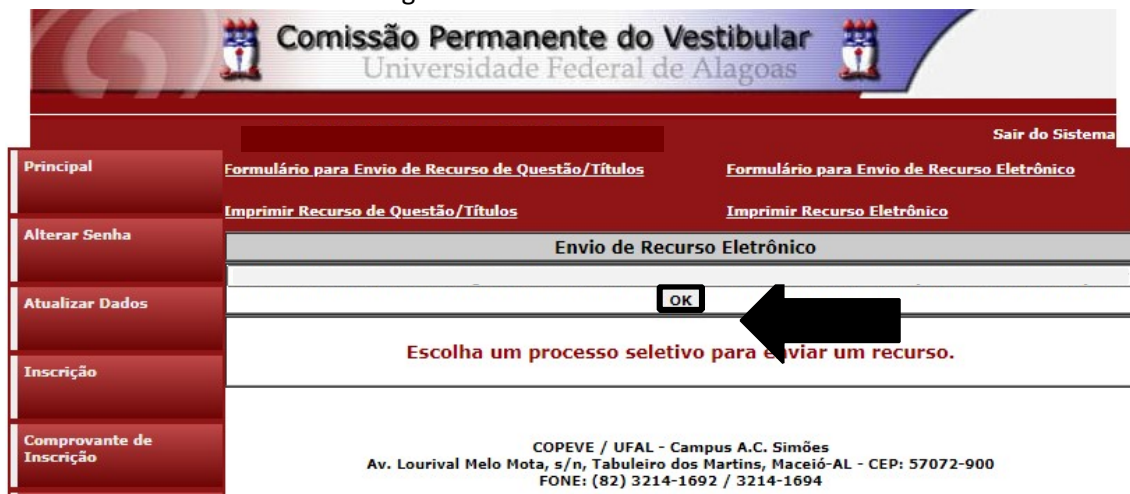
5. Clicar em “Formulário para Envio de Recurso Eletrônico” (Figura 4).

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



6. PROCESSO AVALIATIVO DO CURSO DE APERFEIÇOAMENTO EM GESTÃO ESCOLAR - SEMED “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

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 Normativo do Processo Avaliativo do Curso de Aperfeiçoamento em Gestão Escolar. 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.

A imagem é uma captura de tela de um sistema web da Universidade Federal de Alagoas. No topo, há uma barra de cabeçalho com o logo da UFAL e o texto "Comissão Permanente do Vestibular Universidade Federal de Alagoas". À direita, há um link "Sair do Sistema".

À esquerda, há um menu lateral com as seguintes opções: "Principal", "Alterar Senha", "Atualizar Dados", "Inscrição", "Comprovante de Inscrição", "Gerar Boleto", "Envio de Documentos: - Isenção - Atendimento Especial" (destacado por um retângulo vermelho), e "Envio de Documentos: - Nome Social - Jurado".

À direita do menu, há uma seção intitulada "PROCESSOS SELETIVOS:" com o texto "CLIQUE SOBRE O TÍTULO DO PROCESSO SELETIVO PARA TER ACESSO A INSCRIÇÃO, EDITAL, ETC.". Abaixo disso, há uma lista de processos seletivos: "PSS - UFAL", "NOVOS", e "INSCRIÇÕES ABERTAS".

Um cursor preto aponta para a opção "Envio de Documentos: - Isenção - Atendimento Especial" no menu lateral.

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.

Comissão Permanente do Vestibular
Universidade Federal de Alagoas

Sair do Sistema

Principal **COMPROVANTES/REQUERIMENTOS DE INSCRIÇÃO**
CONCURSOS / VESTIBULARES

Alterar Senha **Comprovante**

Atualizar Dados **Enviar Documentação Isenção**

Inscrição **Envio Documento Atendimento Especial**

Comprovante de Inscrição **Nome Social**

Gerar Boleto **Comprovante**

Envio de Documentos:
- Isenção
- Atendimento Especial **Nome Social**

Comprovante

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-Matrícula 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):

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.

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

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):

Nenhum arquivo escolhido

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