

EDITAL Nº 02/2026, DE 01 DE ABRIL DE 2026.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MACEIÓ

**PASSO A PASSO PARA ENVIO DE DOCUMENTAÇÕES: ETAPA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA
PROFISSIONAL**

Os candidatos deverão apresentar os documentos para a etapa de Prova de Títulos e Experiência Profissional, para fins de pontuação nessa fase de avaliação do certame.

O envio da documentação deverá se dar **exclusivamente pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL**, somente no período indicado no **ANEXO IV** do Edital nº 02/2026. O candidato deverá acessar o sistema de inscrições e enviar a documentação, seguindo as orientações constantes no sistema.

Para enviar os títulos, o candidato deverá realizar o passo a passo a seguir:

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

Figura 1 – Acessar Sistema de Inscrição.

The image shows a screenshot of the COPEVE website. The header features the COPEVE logo and the text 'UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS'. Below the header, there is a navigation menu with categories: 'Institucional', 'Vestibulares', and 'Concursos'. Under 'Concursos', the item 'Sistema de Inscrição' is highlighted with a white box, and a white arrow points to it from the left. To the right of the navigation menu, there is a large banner for 'PSS com 5.700 VAGAS para Educação de Maceió' with a 'CLIQUE AQUI' button. Further right, there is a 'Newsletter' section with input fields for 'Nome' and 'E-mail', and a checkbox for 'Desejo receber informativos sobre a COPEVE'. At the bottom, there are social media icons for Instagram and a logo for FUNDEPES. The 'Destaques' section on the right lists 'Reopção UFAL 2026.2' and 'Reintegração UFAL 2026.2' with brief descriptions.

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

Figura 2 – Login e senha.

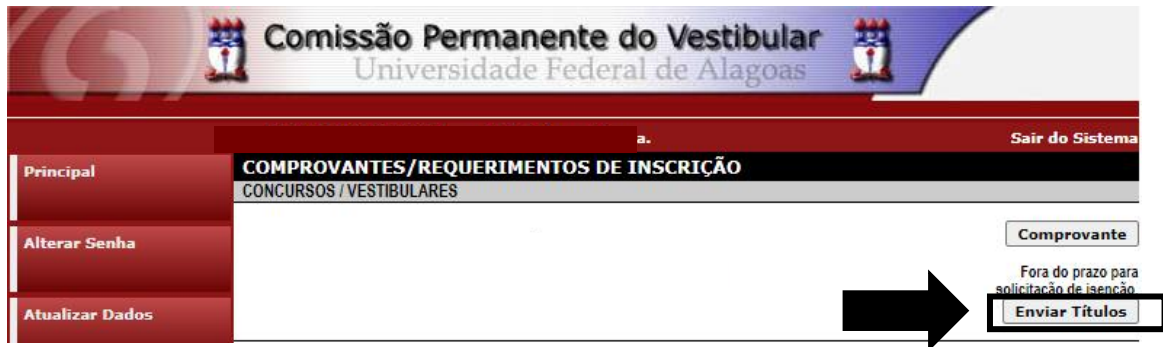
4. Clicar em “Envio de Documentos: Prova de Títulos” (Figura – 3);

Figura 3 – Envio de Documentos: Prova de Títulos.

Comissão Permanente do Vestibular Universidade Federal de Alagoas	
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	Concurso Público Guarda Civil Municipal de Maceió - 2026
Gerar Boleto	Escola Técnica de Artes UFAL - Processo Seletivo 2026
	Processo Seletivo Público SEMED Maceió - 2026
Envio de Documentos: - Isenção - Atendimento Especial	EM ANDAMENTO
Envio de Documentos: - Nome Social - Jurado	Concurso Público - Instituto Federal de Alagoas - Magistério EBTT - Edital n.03-2026
	Concurso Público de Marechal Deodoro - 2022
	Curso Pré-ENEM Conexões De Saberes 2026
Envio de Documentos: - Prova de Títulos	Distribuição de Professor Substituto UFAL - Edital n.002-2026
	Docente UFAL Efetivo - Edital n.006-2025
	Docente UFAL Efetivo - Edital n.008-2023
Pré-Matrícula e Heteroidentificação	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
Requerimento de Atendimento Especial	Docente UFAL Efetivo - Edital n.077-2021
	Docente UFAL Efetivo - Edital n.118-2018 - Escola Técnica de Artes

5. Clicar em “Enviar Títulos” (Figura - 4);

Figura 4 - “Enviar Títulos”.



6. Clicar em “Escolher Arquivos” e anexar o arquivo desejado (Figura - 5);

Figura 5 – Prova de Títulos: Processo Seletivo Público – SEMED – 2026.

Prova de Títulos:

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

1. O envio dos arquivos deverá ser realizado dentro do prazo 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 20MB.
5. Você pode enviar no máximo 6 arquivos.

Arquivo(s):

Escolher arquivos Teste.pdf

Enviar

Arquivos Enviados

Não há documento(s) enviado(s).

7. Após anexar o arquivo desejado, clique em “Enviar”, na tela irá surgir um campo com a confirmação do(s) arquivo(s) enviado(s), contendo a data e o(s) arquivo(s) enviado(s). (Figura 6).

Figura 6 – Envio de Títulos.

Prova de Títulos:

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

1. O envio dos arquivos deverá ser realizado dentro do prazo 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 3MB.
5. Você pode enviar no máximo 6 arquivos.

Arquivo(s):

Escolher arquivos Nenhum arquivo escolhido

➔ Enviar

Data	Arquivo Enviado	
	Teste.pdf	Excluir