

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/AL**

**PASSO A PASSO PARA CANDIDATOS QUE DESEJAM SER TRATADOS
PELO NOME SOCIAL**

1. No seu navegador de Internet digite o endereço www.copeve.ufal.br e escolha no menu esquerdo a opção Sistema de Inscrição ou acesse diretamente o link: www.copeve.ufal.br/sistema.;
2. Digite seu CPF (login) e senha;
3. Clique em “Envio de documentos: Nome Social”, conforme indicado na **Figura 1**;
4. Selecione “Nome Social”, conforme indicado na **Figura 2**;
5. Anexe os documentos digitalizados no formato PDF estabelecidos no Edital e clique em “Enviar”, no período especificado no Anexo III do Edital, conforme descrito na **Figura 3**.
6. Após isso, o arquivo enviado ficará registrado, conforme indicado na **Figura 4**.

Figura 1 – Envio de Documentos: Nome Social.

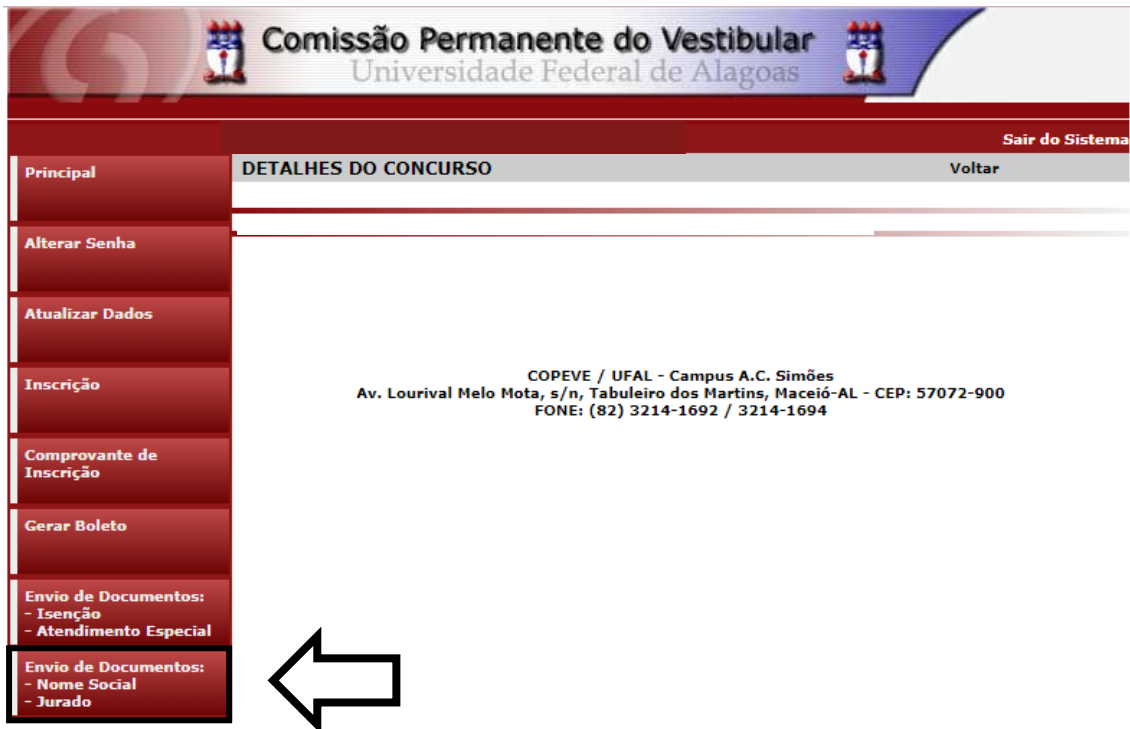


Figura 2 – Selecionar Nome social.

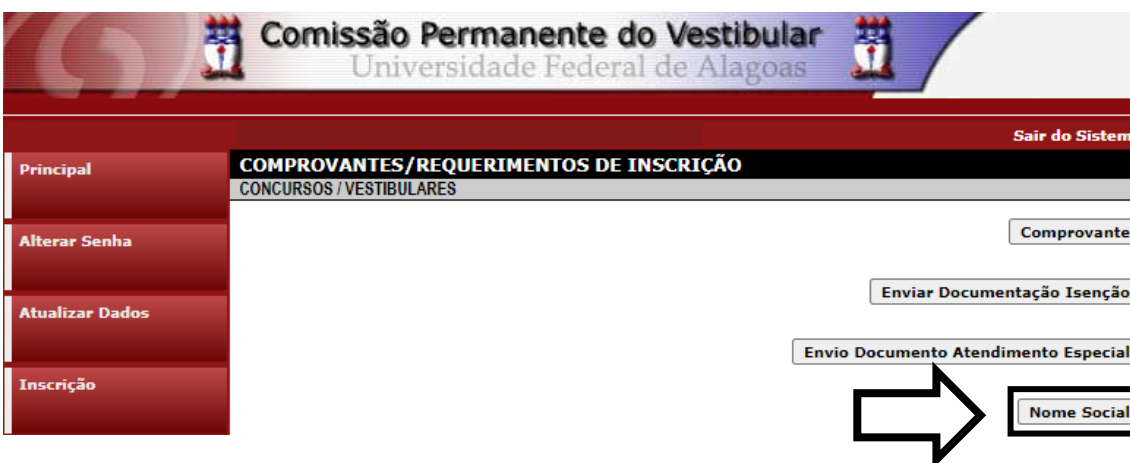


Figura 3 – Envio de documentação para uso do Nome Social.

The screenshot shows a web interface for the 'Comissão Permanente do Vestibular' of the 'Universidade Federal de Alagoas'. The main heading is 'Concurso Público Guarda Civil Municipal de Maceió - 2026' with a sub-heading 'Documentação para uso de Nome Social'. The page number is '01 - Guarda Civil Municipal de Maceió'. A sidebar on the left contains navigation links: 'Principal', 'Alterar Senha', 'Atualizar Dados', 'Inscrição', 'Comprovante de Inscrição', 'Gerar Boleto', 'Envio de Documentos: - Isenção - Atendimento Especial', and 'Envio de Documentos: - Nome Social - Jurado'. The main content area has a 'Sair do Sistema' link in the top right. Below the heading, there are instructions for document upload: 'Orientações para envio do(s) arquivo(s):' followed by five numbered points. A section titled 'Arquivo(s):' contains a button 'Escolher arquivos' and the text 'Nenhum arquivo escolhido'. To the right is an 'Enviar' button. Below these elements is a table header 'Arquivos Enviados' and a message 'Não há documento(s) enviado(s)'. Hand-drawn arrows point to the 'Escolher arquivos' and 'Enviar' buttons, and the 'Arquivos Enviados' table header.

Figura 4 – Nova tela – Arquivo Enviado.

The screenshot shows a table with the following structure:

Data	Arquivo Enviado	
	Teste.pdf	Excluir

A hand-drawn arrow points to the 'Arquivo Enviado' column header.