

## EXAME DE SELEÇÃO 2026.1.1 - CURSOS TÉCNICOS INTEGRADOS AO ENSINO MÉDIO EDITAL Nº 42/2025/DSI/PROEN-IFAL

### PASSO A PASSO PARA ENVIO DE DOCUMENTOS PARA O PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO – CANDIDATAS/OS QUE SE DECLARARAM NEGRAS/OS (PRETAS/OS E PARDAS/OS), INDÍGENAS OU QUILOMBOLAS

#### ATENÇÃO!

→ Antes do envio da documentação, é necessário que seja efetuada a leitura cuidadosa do Edital de Convocação para organização e preparação da documentação a ser enviada.

→ Caso a/o candidata/o seja menor de idade, recomendamos fortemente que a leitura do Edital de Convocação, a organização, a preparação e o envio das documentações e arquivos sejam supervisionados e acompanhados por sua/seu responsável legal.

As/Os candidatas/os convocadas/os através da Convocação para procedimento de validação da autodeclaração étnico-racial (heteroidentificação) para comprovação da condição autodeclarada no ato da inscrição nas vagas reservadas às pessoas negras (pretas/os ou pardas/os), indígenas ou quilombolas no Exame de Seleção IFAL 2026.1.1, deverão realizar o envio da documentação prevista no Edital de Convocação seguindo os procedimentos abaixo:

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.



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

Figura 2 – Login no Sistema.

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

INSTRUÇÕES PARA CADASTRO NO SISTEMA
1 - Para se inscrever em nossos processos seletivos, trabalhar conosco como colaborador ou demais atividades relacionadas a concursos é necessário primeiramente realizar seu cadastro no Sistema.
2 - Para se cadastrar, clique na opção <b>[Cadastrar]</b> , no menu acima, e preencha seus dados corretamente, informando também sua senha de acesso com pelo menos 6 (seis) caracteres. Seu login será o número de seu CPF, sem pontos e sem hífen.
3 - Caso já possua cadastro no sistema, digite seu login (CPF) e senha, anteriormente cadastrados, nos campos acima, e clique em <b>[Entrar]</b> para ter acesso direto ao sistema.
4 - Caso tenha esquecido sua senha, ou ocorra algum problema durante sua autenticação, clique na opção <b>[Esqueci Senha]</b> . Será solicitado seu número de CPF e data de nascimento, previamente cadastrados, e uma nova senha será gerada automaticamente. Anote-a, acesse o sistema, e logo em seguida altere para uma senha que seja de sua fácil lembrança.
5 - Após efetuar login no sistema, clique em uma das opções de menu disponíveis e siga as orientações existentes.
<b>OBS.: informações relativas a número do PIS e dados bancários somente são necessárias para aqueles que desejarem trabalhar conosco.</b>

4. Para realizar o envio de documentos do Procedimento de Heteroidentificação do Exame de Seleção 2026.1.1 – IFAL (Edital nº 42/2025), conforme convocação, clicar no item “Pré-Matrícula e Heteroidentificação” (Figura 3).

Figura 3 – Selecionar a opção “Pré-Matrícula e Heteroidentificação”.

The image shows a web interface for the 'Comissão Permanente do Vestibular' of the 'Universidade Federal de Alagoas'. The top header includes the university's name and logo. Below the header, a red banner displays a welcome message: 'Olá JOAQUIM ASSIS, bem vindo(a) ao sistema.' and a 'Sair do Sistema' link. The main content area is divided into two columns. The left column is a sidebar with red buttons for various system functions: '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', and 'Pré-Matrícula e Heteroidentificação'. The right column displays the 'PROCESSOS SELETIVOS' section, which includes a link to 'CLIQUE SOBRE O TÍTULO DO PROCESSO SELETIVO PARA TER ACESSO A INSCRIÇÃO, EDITAL, ETC.' and a list of ongoing selection processes under the heading 'EM ANDAMENTO'. The 'Pré-Matrícula e Heteroidentificação' option in the sidebar is highlighted with a black box and a white arrow pointing to it.

Comissão Permanente do Vestibular Universidade Federal de Alagoas	
Olá JOAQUIM ASSIS, bem vindo(a) ao sistema. <span>Sair do Sistema</span>	
<b>Principal</b>	<b>PROCESSOS SELETIVOS:</b>
	<a href="#">CLIQUE SOBRE O TÍTULO DO PROCESSO SELETIVO PARA TER ACESSO A INSCRIÇÃO, EDITAL, ETC.</a>
<b>Alterar Senha</b>	PSS - UFAL
<b>Atualizar Dados</b>	NOVOS
<b>Inscrição</b>	<a href="#">Reintegração UFAL - 2025.1</a> a partir de 21/01/2025 <a href="#">Reopção de Curso - UFAL - 2025.1</a> a partir de 21/01/2025
<b>Comprovante de Inscrição</b>	INSCRIÇÕES ABERTAS
<b>Gerar Boleto</b>	
<b>Envio de Documentos:</b> - Isenção - Atendimento Especial	<b>EM ANDAMENTO</b> <a href="#">Concurso Público de Marechal Deodoro - 2022</a> <a href="#">Distribuição de Professor Substituto UFAL - Edital n.030-2024</a> <a href="#">Docente UFAL Efetivo - Edital n.005-2014 - Núcleo de Educação Infantil</a> <a href="#">Docente UFAL Efetivo - Edital n.008-2023</a> <a href="#">Docente UFAL Efetivo - Edital n.009-2023 - Escola Técnica de Artes</a> <a href="#">Docente UFAL Efetivo - Edital n.020-2024 - Ensino Básico Técnico e Tecnológico - CAPTV-CEDU</a> <a href="#">Docente UFAL Efetivo - Edital n.077-2021</a> <a href="#">Docente UFAL Substituto - Edital n.001-2024</a> <a href="#">Docente UFAL Substituto - Edital n.036-2024</a> <a href="#">Docente UFAL Substituto - Edital n.048-2022</a>
<b>Envio de Documentos:</b> - Nome Social - Jurado	
<b>Envio de Documentos:</b> - Prova de Títulos	
<b>Pré-Matrícula e Heteroidentificação</b>	

5. Em seguida, será aberta uma tela com todas as inscrições ativas da/o candidata/o. Escolher o certame (IFAL - Instituto Federal de Alagoas - Exame de Seleção 2026.1.1 - Técnico Integrado ao Ensino Médio) e clicar no item “Heteroidentificação” (Figura 4).

Figura 4 – Selecionar o certame e clicar na opção “Heteroidentificação”.

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 a welcome message. A left sidebar contains a menu with options like 'Principal', 'Alterar Senha', 'Atualizar Dados', 'Inscrição', 'Comprovante de Inscrição', 'Gerar Boleto', and 'Envio de Documentos'. The main content area is titled 'COMPROVANTES/REQUERIMENTOS DE INSCRIÇÃO' and 'CONCURSOS / VESTIBULARES'. It lists several document submission options: 'Comprovante', 'Envio Documento Atendimento Especial', 'Heteroidentificação' (highlighted with a red box), and 'Nome Social'. A red arrow points to the 'Heteroidentificação' button. A note indicates that the deadline for requesting exemption has expired.

6. Na sequência, aparecerá a tela para envio (*upload*) dos arquivos conforme exigidos no Edital de Convocação.

É importante que a/o candidata/o leia atentamente as orientações que constam na tela.

Para prosseguir com o envio, clicar no item “**Escolher arquivos**”, selecionar o arquivo desejado e clicar em enviar. Deverão ser enviados todos os documentos indicados no Edital de Convocação, devendo ser observadas todas as orientações e normativas disciplinadas no referido Edital.

Figura 5 – Envio de Arquivos – Selecionar a opção “Escolher arquivos” e após “Enviar”.

**Comissão Permanente do Vestibular**  
Universidade Federal de Alagoas

Olá bem vindo(a) ao sistema. 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

**ENVIO DE ARQUIVOS**

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

1. O envio dos arquivos deverá ser realizado dentro do prazo estipulado no Edital de convocação.
2. Antes de enviar o arquivo verifique se o mesmo encontra-se legível.
3. São aceitos apenas arquivos do tipo: PDF,JPG,MP4 .
4. Cada arquivo deve ter tamanho máximo de 20MB.
5. Você pode enviar no máximo 8 arquivos.

Arquivo(s):

Nenhum arquivo escolhido

Arquivos Enviados

Não há documento(s) enviado(s).

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

7. Após o procedimento de envio, o arquivo escolhido aparecerá anexado na tela e na sequência a/o candidata/o pode enviar todos os documentos, conforme exigido na Convocação, seguindo os procedimentos indicados no item 6 deste Passo a Passo.

Após o envio da documentação, a/o candidata/o deverá conferir os documentos anexados.

Caso seja necessário, excluir algum documento enviado no sistema, clicar em “Excluir”. Após, efetuar novo envio de documento, conforme item 6 desse Passo a Passo (Figura 6).

Figura 6 – Envio de arquivos – Conferência e Exclusão de arquivos.

**Comissão Permanente do Vestibular**  
Universidade Federal de Alagoas

Olá bem vindo(a) ao sistema. Sair do Sistema

**Principal**

**Alterar Senha**

**Atualizar Dados**

**ENVIO DE ARQUIVOS**

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

1. O envio dos arquivos deverá ser realizado dentro do prazo estipulado no Edital de convocação.
2. Antes de enviar o arquivo verifique se o mesmo encontra-se legível.
3. São aceitos apenas arquivos do tipo: PDF,JPG,MP4 .
4. Cada arquivo deve ter tamanho máximo de 20MB.
5. Você pode enviar no máximo 8 arquivos.

Arquivo(s):

Escolher arquivos Nenhum arquivo escolhido

Enviar

Data	Arquivo Enviado	
26/10/2023	provar-cotas-de-concurso-1024x682.jpg	Excluir

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

Quaisquer dúvidas ou orientações, entrar em contato com a Central de Atendimento aos Candidatos da FUNDEPES, através dos contatos: [candidatos@fundepes.br](mailto:candidatos@fundepes.br) ou pelo telefone (82) 3214-1692