

EXAME DE SELEÇÃO 2024.1.1 - CURSOS TÉCNICOS INTEGRADOS AO ENSINO MÉDIO EDITAL Nº 49/2023/DSI/PROEN-IFAL

PASSO A PASSO PARA ENVIO DE DOCUMENTOS PARA O PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO PARA CANDIDATOS QUE SE DECLARARAM NEGROS (PRETOS OU PARDOS)

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 o candidato 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 seu responsável legal.

Os candidatos convocados 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 (pretos ou pardos) no Exame de Seleção IFAL 2024.1.1, deverão realizar o envio da documentação prevista no Edital de Convocação seguindo os procedimentos abaixo:

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

Figura 1 – Acessar o sistema de inscrição.



The screenshot shows the COPEVE website interface. The top navigation bar includes 'Home', 'Concursos', 'Galerias', 'Dicas', and 'Fale Conosco'. The main content area features a 'Destiques' section with three news items. The left sidebar contains a menu with categories: 'Institucional', 'Vestibulares', and 'Concursos'. Under 'Concursos', the link 'Sistema de Inscrição' is highlighted with a white box and a black arrow pointing to it. The right sidebar includes a 'Newsletter' sign-up form and social media icons for Instagram and Facebook.

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 **[Cadastrar]**, 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 **[Entrar]** para ter acesso direto ao sistema.

4 - Caso tenha esquecido sua senha, ou ocorra algum problema durante sua autenticação, clique na opção **[Esqueci Senha]**. 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.

OBS.: informações relativas a número do PIS e dados bancários somente são necessárias para aqueles que desejarem trabalhar conosco.

- Para realizar o envio de documentos do Procedimento de Heteroidentificação do Exame de Seleção 2024.1.1 – IFAL (Edital nº 49/2023), conforme convocação, clicar no item “Pré-Matrícula e Heteroidentificação” (Figura 3).

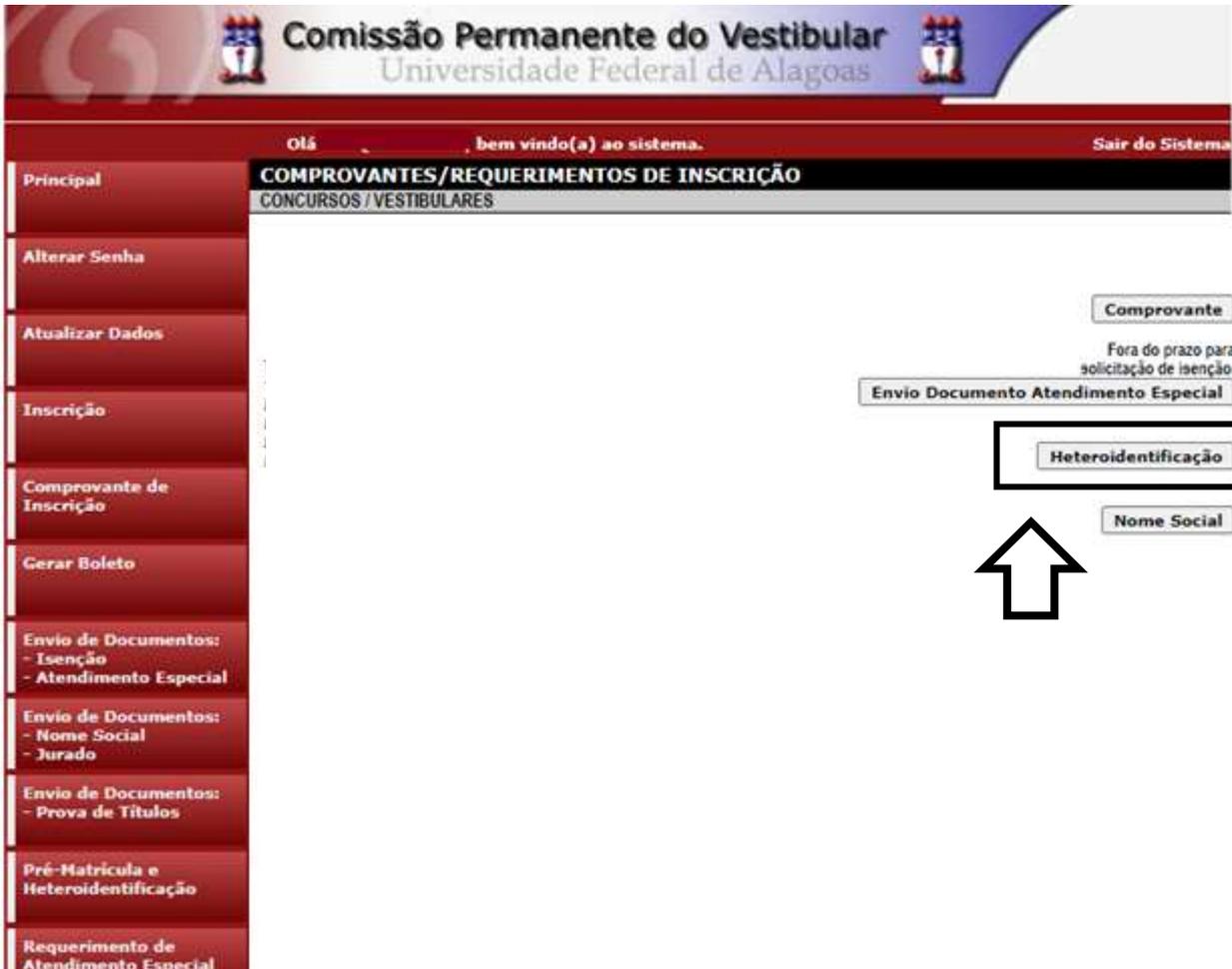
Figura 3 – Selecionar a opção “Pré-Matrícula e Heteroidentificação”

The image shows a screenshot of the 'Comissão Permanente do Vestibular' website for UFAL. The interface includes a header with the university's name and logo, a navigation bar with 'Olá, bem vindo(a) ao sistema.' and 'Sair do Sistema', and a main content area with a left sidebar and a right pane. The sidebar contains menu items such as 'Principal', 'Alterar Senha', 'Atualizar Dados', 'Inscrição', 'Comprovante de Inscrição', 'Gerar Boletão', 'Envio de Documentos: - Isenção - Atendimento Especial', 'Envio de Documentos: - Nome Social - Jurado', 'Envio de Documentos: - Prova de Títulos', 'Pré-Matrícula e Heteroidentificação', and 'Requerimento de Atendimento Especial'. The right pane displays 'PROCESSOS SELETIVOS:' and lists various selection processes, including 'IFAL - Instituto Federal de Alagoas - Exame de Seleção 2024.1.1 - Técnico Integrado ao Ensino Médio' and 'EM ANDAMENTO'. A red box highlights the 'Pré-Matrícula e Heteroidentificação' menu item, and a black arrow points to the corresponding link in the main content area.

Menu Item	Content
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	IFAL - Instituto Federal de Alagoas - Exame de Seleção 2024.1.1 - Técnico Integrado ao Ensino Médio Processo Seletivo Simplificado - UAB-UFAL 2024
Gerar Boletão	Processo Seletivo Simplificado - Vagas Não Preenchidas do SiSU 2023.1 - Segundo semestre Processo Seletivo UFAL 2024 - Curso de Música Licenciatura Programa de Apoio aos Estudantes das Escolas Públicas do Estado - PAESPE UFAL - 2024
Envio de Documentos: - Isenção - Atendimento Especial	Reingresso UFAL - 2024.1 Reintegração UFAL - 2024.1
Envio de Documentos: - Nome Social - Jurado	Reopção de Curso e Mudança de Turno - UFAL - 2024.1 Tutor UAB UFAL - Edital n.05-2023
Envio de Documentos: - Prova de Títulos	EM ANDAMENTO
Pré-Matrícula e Heteroidentificação	Concurso Público - Tribunal de Contas do Estado de Alagoas - 2022 Concurso Público de Marechal Deodoro - 2022 Concurso Público de Penedo - Edital 01-2020
Requerimento de Atendimento Especial	Credenciamento de Servidores para Serviços Eventuais UFAL - Edital n.03-2023 Curso Pré-ENEM Conexões De Saberes 2023 Distribuição de Professor Substituto UFAL - Edital n.039-2023

5. Em seguida, será aberta uma tela com todas as inscrições ativas do candidato. Escolher o certame (*IFAL - Instituto Federal de Alagoas - Exame de Seleção 2024.1.1 - Técnico Integrado ao Ensino Médio*) e clicar no item “Heteroidentificação” (Figura 4).

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



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

É importante que o candidato 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 subitem 2.4 do 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):

Escolher arquivos Nenhum arquivo escolhido

Enviar

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 o candidato 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, o candidato 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

ENVIOS 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

Data	Arquivo Enviado	
26/10/2023	provar-cotas-de-concurso-1024x682.jpg	<input type="button" value="Excluir"/>

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

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 ou (82) 2122-5327.