

EXAME DE SELEÇÃO 2025.1.2 - CURSOS TÉCNICOS INTEGRADOS AO ENSINO MÉDIO EDITAL Nº 44/2024/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!

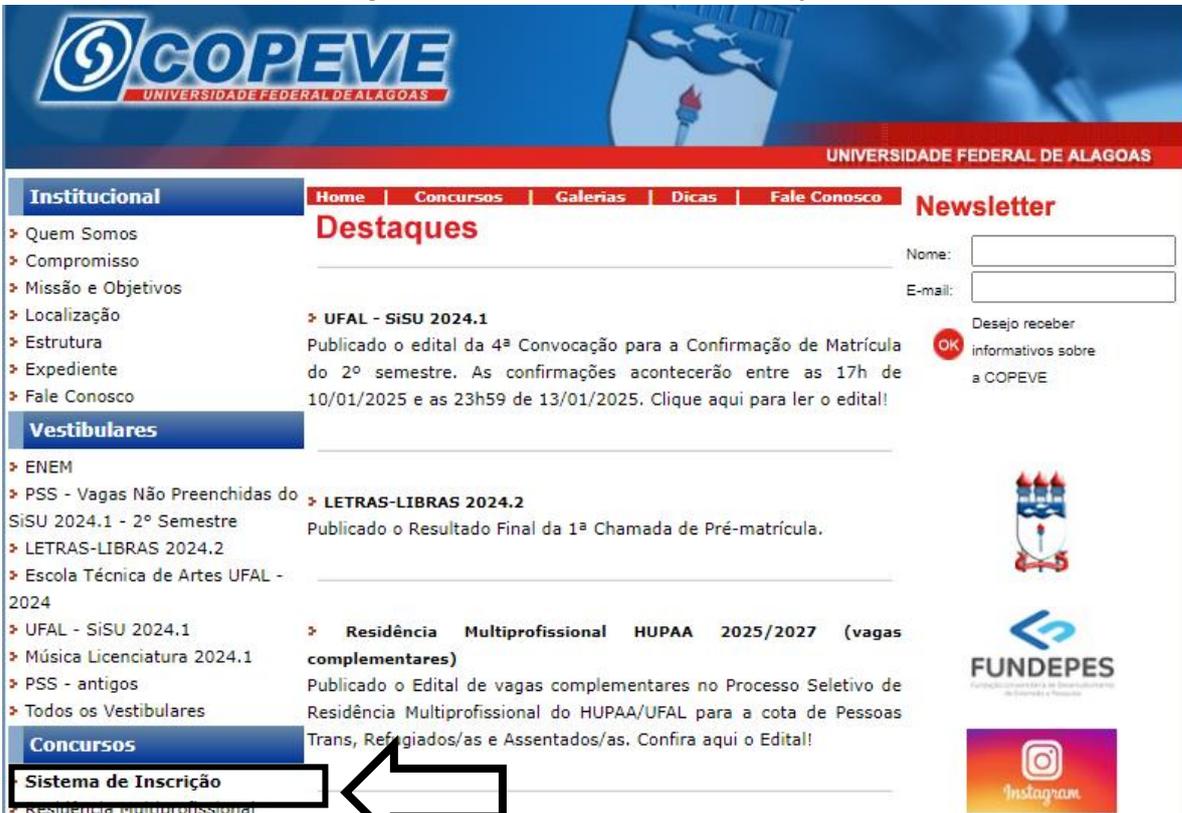
→ Antes do envio da documentação, é necessário que seja efetuada a leitura cuidadosa do Edital de Convocação para organização e preparação da documentação a ser enviada.

→ 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 2025.1.2, 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 displays the COPEVE website interface. At the top, the COPEVE logo and 'UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS' are visible. Below the header, there is a navigation bar with links for 'Home', 'Concursos', 'Galerias', 'Dicas', and 'Fale Conosco'. A 'Newsletter' sign-up form is also present. The main content area features a 'Destques' section with several announcements, including 'UFAL - SiSU 2024.1' and 'LETRAS-LIBRAS 2024.2'. On the left side, there is a vertical menu with categories like 'Institucional', 'Vestibulares', and 'Concursos'. The 'Concursos' category is expanded, and the 'Sistema de Inscrição' link is highlighted with a white box and a large white arrow pointing to it.

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.

4. Para realizar o envio de documentos do Procedimento de Heteroidentificação do Exame de Seleção 2025.1.2 – IFAL (Edital nº 44/2024), 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 the 'Universidade Federal de Alagoas'. The page header includes the university's name and logo. Below the header, a red navigation bar contains the text 'Olá JOAQUIM ASSIS, bem vindo(a) ao sistema.' and a 'Sair do Sistema' link. The main content area is divided into several sections: 'PROCESSOS SELETIVOS:', 'INSCRIÇÕES ABERTAS', and 'EM ANDAMENTO'. The 'EM ANDAMENTO' section lists various selection processes, including 'Concurso Público de Marechal Deodoro - 2022', 'Distribuição de Professor Substituto UFAL - Edital n.030-2024', and several 'Docente UFAL Efetivo' positions. The 'Pré-Matrícula e Heteroidentificação' option is highlighted in the left sidebar, and a black arrow points to it from the left.

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	Reintegração UFAL - 2025.1 a partir de 21/01/2025 Reopção de Curso - UFAL - 2025.1 a partir de 21/01/2025
Comprovante de Inscrição	INSCRIÇÕES ABERTAS
Gerar Boleto	
Envio de Documentos: - Isenção - Atendimento Especial	EM ANDAMENTO Concurso Público de Marechal Deodoro - 2022 Distribuição de Professor Substituto UFAL - Edital n.030-2024
Envio de Documentos: - Nome Social - Jurado	Docente UFAL Efetivo - Edital n.005-2014 - Núcleo de Educação Infantil Docente UFAL Efetivo - Edital n.008-2023 Docente UFAL Efetivo - Edital n.009-2023 - Escola Técnica de Artes
Envio de Documentos: - Prova de Títulos	Docente UFAL Efetivo - Edital n.020-2024 - Ensino Básico Técnico e Tecnológico - CApTV-CEDU Docente UFAL Efetivo - Edital n.077-2021
Pré-Matrícula e Heteroidentificação	Docente UFAL Substituto - Edital n.001-2024 Docente UFAL Substituto - Edital n.036-2024 Docente UFAL Substituto - Edital n.048-2022

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 2025.1.2 - 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 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

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 ou Copeve 3214-1692