

**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 CANDIDATOS QUE DESEJAM SER TRATADOS  
PELO NOME SOCIAL**

1. No seu navegador de Internet digite o endereço [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) e escolha no menu esquerdo a opção Sistema de Inscrição ou acesse diretamente o link: [www.copeve.ufal.br/sistema.;](http://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 IV 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.**

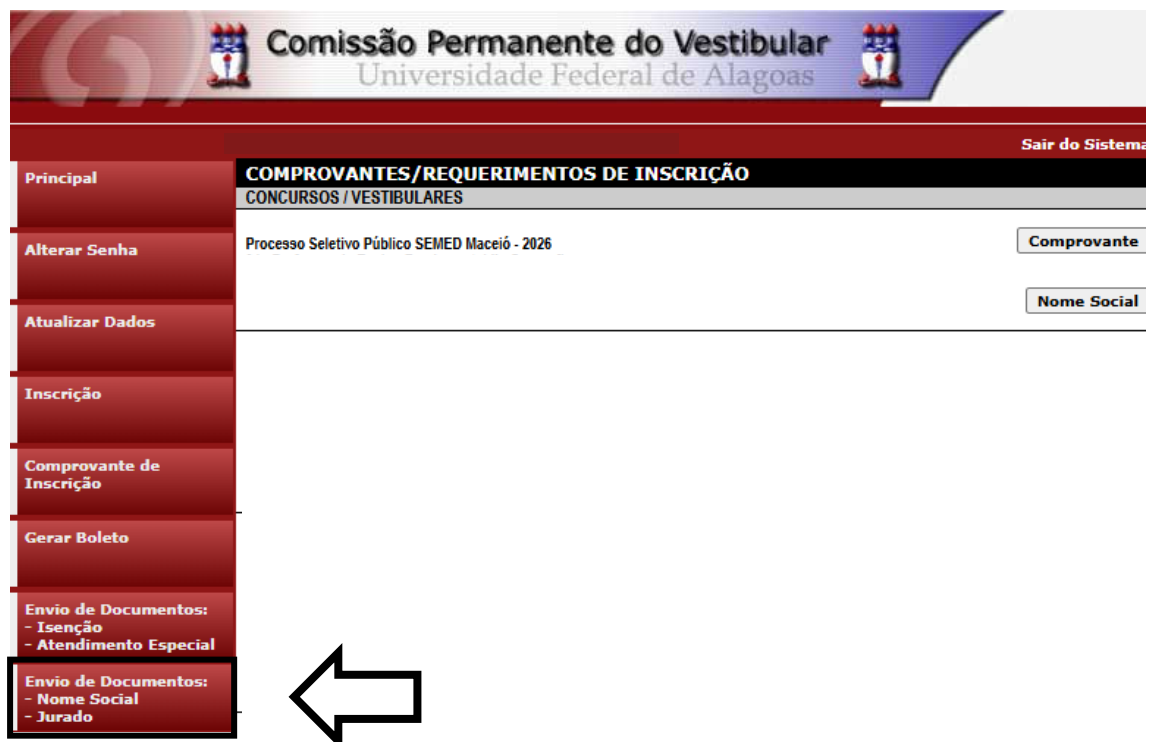


Figura 2 – Selecionar Nome social.

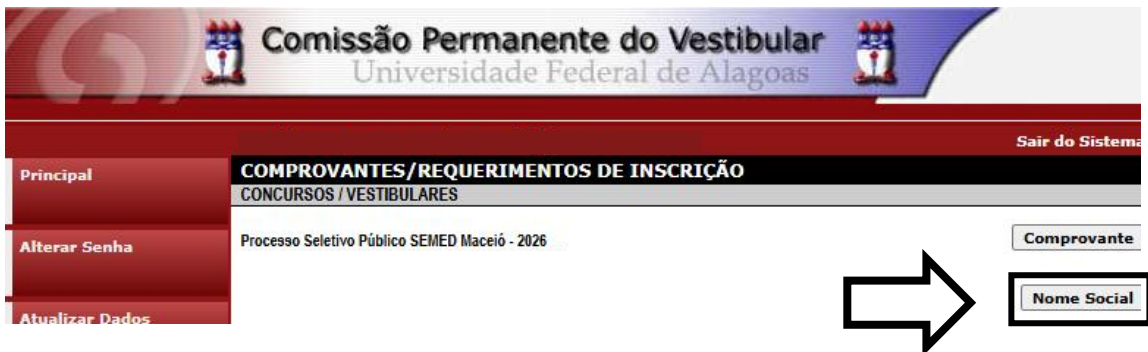


Figura 3 – Envio de documentação para uso do Nome Social.

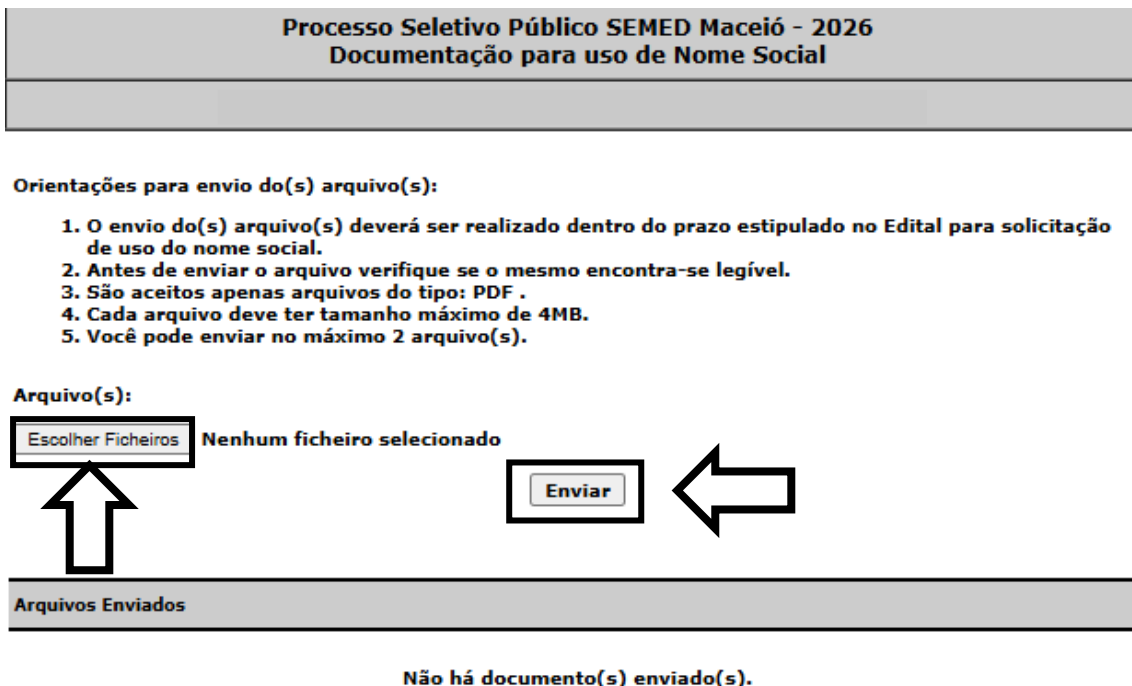


Figura 4 – Nova tela – Arquivo Enviado.

