

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
TESTE DE SUFICIÊNCIA EM LÍNGUA ESTRANGEIRA
EDITAL Nº 036/2020 - PROGRAD/DLEM/COPERVES RETIFICADO

INSTRUÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA

Muita atenção para não perder os prazos e os links

1. Dia 30 de novembro de 2020, segunda-feira, após as 16h

Acesse seu e-mail, confira a mensagem contendo *login* e senha de acesso enviada pela UFSM e teste o *link* para a sala virtual de prova através do aplicativo Google Meet, da Google LLC[®], e o *link* para o Moodle, sistema em que a prova será desenvolvida.

Não recebeu a mensagem com os *links* ou os *links* não funcionam? Quer alterar o seu e-mail?

Envie um e-mail para falecom@coperves.ufsm.br, **no dia 1º de dezembro de 2020, até as 17h**, reportando que sua inscrição foi homologada, mas você não recebeu a mensagem com os *links* ou que os *links* não abrem corretamente. Nesse prazo, você também pode solicitar a correção ou a troca do e-mail cadastrado no período de inscrição.

Não esqueça de informar seu nome completo e seu número de inscrição e de anexar o comprovante de pagamento da inscrição homologada.

Antes do dia prova

1. Certifique-se de acessar e acompanhar o seu e-mail regularmente. Confira a caixa de entrada e a caixa de SPAM.
2. Realize a prova preferencialmente em um computador *desktop* ou *notebook*. O uso de *smartphone* pode comprometer a compatibilidade dos aplicativos necessários à realização do processo.
3. Reserve um local silencioso em que você possa se concentrar para realizar a prova no dia 04 de dezembro.
4. Prepare o computador em que realizará a prova com antecedência. Certifique-se de que ele possui:

- ✓ Webcam funcionando.
- ✓ Saída de áudio e/ou caixas de som funcionando.
- ✓ Microfone e/ou entrada para fones de ouvido e microfone funcionando.
- ✓ Boa conexão com a internet.
- ✓ Aplicativo navegador Google Chrome.

5. Comunique às pessoas com quem mora que você realizará uma prova no dia 04 de dezembro de 2020, das 9h30 às 12h, e, portanto, não estará disponível durante todo esse período.
6. Ajuste seu relógio de acordo com o horário de Brasília.

No dia prova – 04 de dezembro, sexta-feira

1. Confira se o seu relógio está de acordo com o horário de Brasília.
2. Comunique às pessoas com quem mora que você iniciará a prova e estará disponível somente após às 12 horas. Peça que não o interrompam durante o processo.
3. Tenha em mãos:

- ✓ O seu número de CPF.
- ✓ *Login* e senha do e-mail cadastrado no processo de inscrição.
- ✓ *Link* da sala virtual de provas no Google Meet.
- ✓ *Link, login* e senha do Moodle.

4. Ligue o computador antes das 9h e certifique-se de que tudo está funcionando.
5. Acesse o seu e-mail e abra a mensagem contendo o *link* do Google Meet e o *link* do sistema de prova Moodle.

Atenção! Não seguir as próximas etapas poderá causar a sua ELIMINAÇÃO.

7. Acesse o *link* da sala virtual de prova, no Google Meet, com a ferramenta vídeo ativada e a ferramenta de áudio desativada, SOMENTE das 9h30 às 10h.

Este vídeo pode lhe ajudar a compreender melhor o aplicativo Google Meet:

<https://www.youtube.com/watch?v=CHG7ImYILbY>

Você também pode consultar a página de dúvidas do Google Meet:

<https://support.google.com/meet/?hl=pt-BR#topic=7306097>

Lembre-se: você está em uma sala de prova e deve portar-se com civilidade. O comportamento inadequado e desrespeitoso durante a prova on-line, assim como ocorre nas provas presenciais, ensejará sua eliminação do processo seletivo.

8. Acesse o *chat* da sala virtual de prova, no Google Meet, e digite em maiúsculas seu nome e seu número de RG, sem traço ou pontos, conforme o seguinte exemplo 'ANA LUIZA SILVA 3571746430'.
9. Permaneça on-line com o vídeo ativado e aguarde a chamada oral. Responda à chamada com o áudio e o vídeo ativados, falando o seu nome seguido da palavra "presente", conforme o exemplo 'Ana Luiza Silva, presente.'.

10. Continue na sala virtual de prova, com o vídeo ativado, até finalizar a prova, com limite máximo às 12h, horário de Brasília. Se você sair da sala devido à oscilação na conexão com a internet, terá a tolerância de 1 (um) minuto para retornar sem incidir em eliminação. Caso você não retorne em 1 (um) minuto, será automaticamente eliminado.
11. Às 10h30, o fiscal de sala autorizará a sua entrada no sistema de prova Moodle.
12. Após autorização do fiscal de sala, acesse o Moodle usando seu *login* e sua senha.
13. Clique no *banner* com o número da sua sala para acessar a área com o *link* para o caderno de prova e o campo para marcação das alternativas (confira o passo a passo ao final deste Edital).
14. O caderno de prova é um PDF navegável que contém o texto e as questões da prova para leitura e análise.
15. Permaneça on-line na sala virtual de prova do Google Meet com o vídeo ativado durante todo o período de realização da sua prova.
16. Você PODE UTILIZAR UM DICIONÁRIO VIRTUAL OU IMPRESSO para realizar a prova. Contudo, evite consultar outras fontes de informação como páginas da *web* e tradutores. Não peça auxílio a outra pessoa em nenhum momento. Caso precise esclarecer dúvidas, envie uma pergunta ao fiscal de sala no *chat* da sala virtual de prova.
17. Você também pode utilizar um caderno ou uma folha para realizar anotações durante a prova.

Lembre-se: as questões devem ser respondidas EXCLUSIVAMENTE pelo candidato inscrito. O candidato deve recrutar seus próprios conhecimentos e evitar a utilização de fontes externas de informações na elaboração de suas respostas, pois a Coordenação do processo TESLLE 2020, pode, havendo dúvida sobre a autoria, acarear o candidato.

18. O candidato terá 1h30 (uma hora e trinta minutos, das 10h30 às 12h00) para finalizar a prova.
19. Você pode ir ao banheiro durante a prova. Para tanto, informe o fiscal através do *chat*. Seja o mais breve possível e evite consultar outras pessoas nesse intervalo.
20. Ao finalizar a prova, comunique ao fiscal de sala que você terminou a prova. Para isso, digite uma mensagem, de acordo com o exemplo, no *chat* da sala virtual de prova. **‘Eu, Ana Luiza Silva, finalizei a prova do TESLLE 2020 no Moodle.’**
21. Pronto! Nesse momento, você poderá sair da sala virtual de prova e do sistema de prova Moodle.

Passo a passo para acessar o Moodle e responder a prova

1. Ao acessar o *link* para o sistema de prova Moodle enviado para o seu e-mail, você visualizará a página para *login*.

UFSM

tes06823403513

24071990

☒ Lembrar identificação de usuário

Acessar

O uso de Cookies deve ser permitido no seu navegador

Para acessar o Moodle use
usuário: tes + seu CPF sem traço e pontos
senha: sua data de nascimento no
formato DDMMAAAA
(dia, mês e ano sem barras).

Você ainda não se identificou.
[Página inicial](#)
[Resumo de retenção de dados](#)

2. Ao entrar no sistema de prova Moodle, você deve clicar no *banner* com o título TESLLE 2020 e a identificação da sua sala.

UFSM

Inscrição 000002

Personalizar esta página

Painel

TESLLE 2020

Resumo dos cursos

Todos (exceto removidos da visualização)

Nome do curso

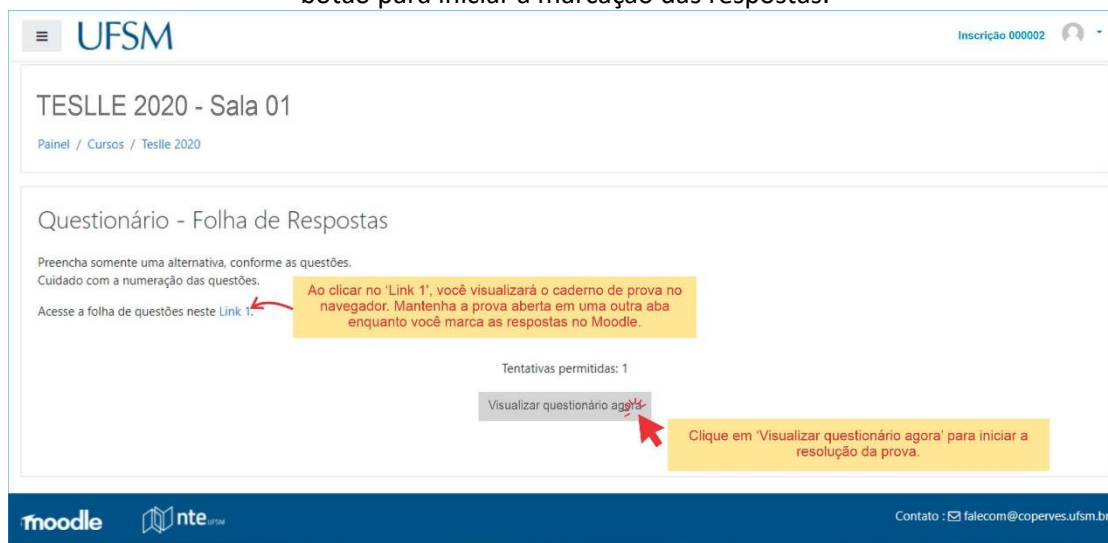
Cartão

TESLLE 2020
Sala 1

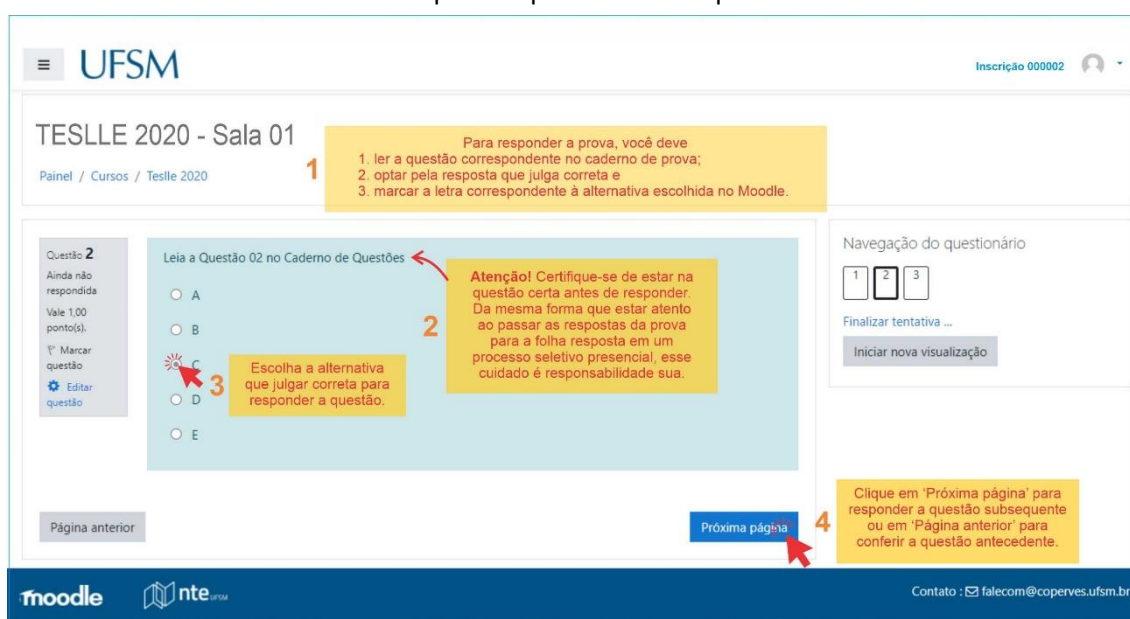
0% completo

Contato : falecom@coperves.ufsm.br

3. Ao clicar no *banner*, será carregada uma página contendo o *link* para o caderno de prova e o botão para iniciar a marcação das respostas.



4. Você deve permanecer com o caderno de prova aberto em outra aba do navegador, pois é nele que você terá acesso às questões. No Moodle, você marcará a alternativa que julgar correta para responder a cada questão.



5. Após responder as 16 questões, você visualizará uma página a exemplo da seguinte. Nela, você deve conferir se respondeu todas as questões. Além disso, você pode rever suas respostas ou enviar as respostas marcadas e finalizar a prova.

UFSM

Inscrição 000002

TESLLE 2020 - Sala 01

Painel / Cursos / Teslle 2020

Questionário - Folha de Respostas

Resumo de tentativas

Pergunta	Status
1	Resposta salva
2	Resposta salva
3	Resposta salva

Navegação do questionário

1 2 3

Após responder todas as questões, você visualizará uma página como essa. Você pode 'Retornar à tentativa' e mudar as respostas ou clicar em 'Enviar tudo e terminar' para finalizar a prova.

Retornar à tentativa

Enviar tudo e terminar

Confirmação

Uma vez enviada, você não poderá alterar as respostas para esta tentativa.

Enviar tudo e terminar Cancelar

Ao clicar em 'Enviar tudo e terminar', você visualizará uma mensagem de confirmação. Clique em 'Enviar tudo e terminar', se você tem certeza que deseja terminar a prova.

moodle nte.ufsm

Contato : falecom@coperves.ufsm.br

6. Envie a mensagem de término no chat da sala virtual de prova. A partir desse momento, se você for o penúltimo candidato, você deve aguardar a autorização do fiscal para sair da sala. Se não, você deve sair do Moodle e da sala virtual de prova.