

**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 que 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, acarrear 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 *logon*.

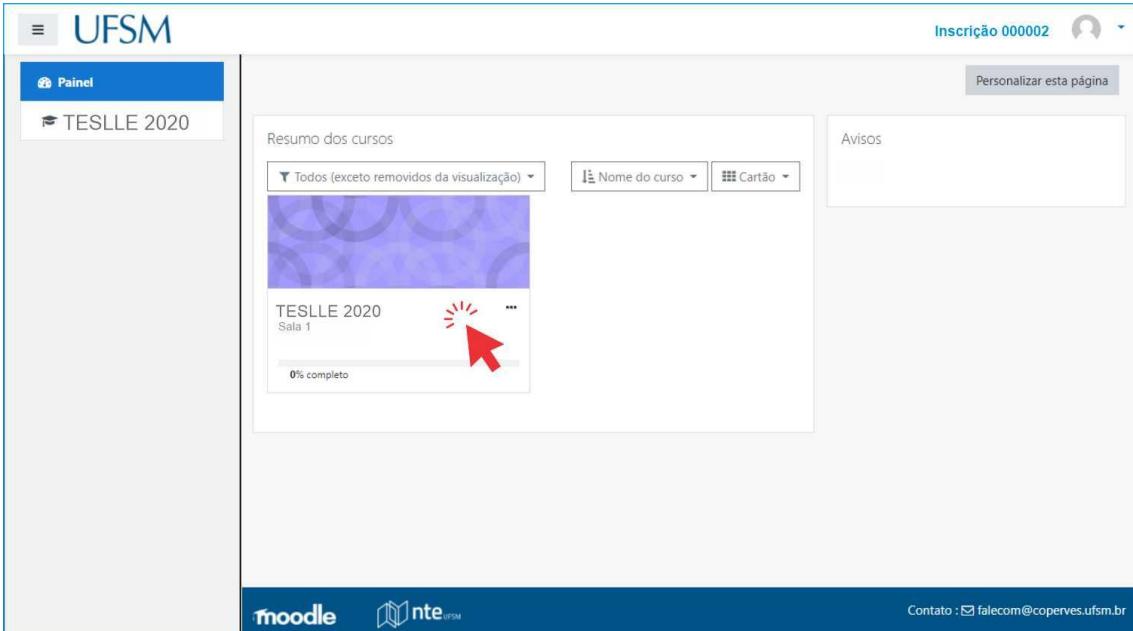


O uso de Cookies deve ser permitido no seu navegador ?

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.



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.

The screenshot shows the 'Questionário - Folha de Respostas' (Answer Sheet) for TESLLE 2020 - Sala 01. At the top, there is a banner with the text: 'Ao clicar no 'Link 1', você visualizará o caderno de prova no navegador. Mantenha a prova aberta em uma outra aba enquanto você marca as respostas no Moodle.' Below this, there is a button labeled 'Visualizar questionário agora' with a red arrow pointing to it. A yellow box contains the text: 'Clique em 'Visualizar questionário agora' para iniciar a resolução da prova.' The bottom of the page features the Moodle logo and contact information: 'Contato : falecom@coperves.ufsm.br'.

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.

The screenshot shows the Moodle interface for Question 2 of the answer sheet. On the left, there is a sidebar with 'Questão 2' information: 'Ainda não respondida', 'Vale 1,00 ponto(s.)', and 'Marcar questão'. The main area displays the question: 'Leia a Questão 02 no Caderno de Questões' with options A, B, C, D, and E. Option C is highlighted with a red circle and a red arrow pointing to it. A yellow box contains instructions: 'Para responder a prova, você deve 1. ler a questão correspondente no caderno de prova; 2. optar pela resposta que julga correta e 3. marcar a letra correspondente à alternativa escolhida no Moodle.' To the right, there is a 'Navegação do questionário' sidebar with buttons for '1', '2', and '3'. A yellow box at the bottom right contains the text: 'Clique em 'Próxima página' para responder a questão subsequente ou em 'Página anterior' para conferir a questão antecedente.' The bottom of the page features the Moodle logo and contact information: 'Contato : falecom@coperves.ufsm.br'.

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.

The screenshot shows a Moodle-based test interface for TESLLE 2020 - Sala 01. At the top right, it says 'Inscrição 000002'. Below the header, there's a navigation bar with 'Painel / Cursos / Teslle 2020'. The main content area is titled 'Questionário - Folha de Respostas' and shows a summary of three attempts. A yellow callout box on the left side of the screen contains the text: 'Após responder todas as questões, você visualizará uma página como essa. Você poderá Reformar a tentativa e mudar as respostas ou clicar em "Enviar tudo e terminar" para finalizar a prova.' Two arrows point from this text to the 'Enviar tudo e terminar' button and the 'Retornar à tentativa' button respectively. A red box highlights a confirmation dialog titled 'Confirmação' which states: 'Uma vez enviada, você não poderá alterar as respostas para esta tentativa.' It has 'Enviar tudo e terminar' and 'Cancelar' buttons. Another yellow callout box at the bottom right explains: '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.' The bottom of the page features the Moodle logo and the text '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.