



# MANUAL DE INSTRUÇÕES DO CANDIDATO

## NUPEL – NÚCLEO PERMANENTE DE EXTENSÃO EM LETRAS

### PROVAS DE PROFICIÊNCIA EM LÍNGUA ESTRANGEIRA

Caro(a) candidato(a),

Seja bem vindo(a) às provas de Proficiência em Língua Estrangeira do Núcleo Permanente de Extensão em Letrada da Universidade Federal da Bahia - NUPEL.

Seguem, abaixo, instruções importantes para sua preparação para a Prova de proficiência:

#### ATENÇÃO!

- ANTES DO INÍCIO DA PROVA SERÁ SOLICITADO A APRESENTAÇÃO DE UM DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO;
- O LINK DE ACESSO À SALA DE WEBCONFERÊNCIA ESTARÁ DISPONÍVEL NO AMBIENTE MOODLE.

#### 1. INSTRUÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA

- o A prova será realizada no Moodle;
- o A prova terá 4 questões de língua estrangeira, com duração total de 2 horas;
- o **O candidato deverá chegar pelo menos com 30 minutos de antecedência para verificar o pleno funcionamento de seus equipamentos e aguardar as instruções do Fiscal;**
- o A prova será realizada com permissão de apenas uma tentativa;
- o A prova será supervisionada por um Coordenador de Prova e um Fiscal de Sala, responsáveis pela aplicação;
- o A confirmação de entrega da prova se dará no momento em que o candidato clicar em **"ENVIAR TUDO E TERMINAR"**;
- o Ao final da página seguinte, pode-se clicar em **"Terminar Revisão"**, e em seguida, logo ao fim da página, deve-se clicar em **"Voltar ao Curso"**;
- o Caso o candidato finalize a prova antes das 2 horas destinadas à sua realização, deverá informar ao fiscal que já finalizou a prova, através do chat da Webconferência, permanecendo em frente à câmera até faltar 20 minutos para o seu término;
- o A qualquer momento o candidato poderá ser solicitado a fazer o compartilhamento da tela para o coordenador ou fiscal da prova;



## MANUAL DE INSTRUÇÕES DO CANDIDATO

- o A câmera deverá permanecer aberta durante todo o tempo de duração da prova, para a plena fiscalização pelo coordenador e fiscal. O fiscal também poderá solicitar abertura do microfone pelo candidato;
- o A sessão de Webconferência será gravada;
- o Durante a realização da prova, o candidato deverá manter abertas no seu computador apenas as janelas do Moodle UFBA e da Webconferência;
- o O fiscal e o coordenador poderão solicitar a abertura das configurações gerais do computador, para certificação de quais os aplicativos abertos;
- o Durante a execução da prova, a comunicação entre candidato e fiscal ocorrerá por meio do bate papo da Webconferência. O candidato não deverá utilizar o microfone para comunicação, exceto se assim for solicitado pelo fiscal;
- o O fiscal poderá se comunicar com o candidato a qualquer momento, através do microfone e do bate papo;
- o Possíveis ocorrências com candidatos deverão ser informadas pelo fiscal ao microfone, para que as mesmas sejam registradas na gravação;
- o Caso o candidato não esteja com a câmera em funcionamento, poderá ser desclassificado da prova;
- o Se for detectado que o candidato desligou a câmera e permanecer realizando a prova, será desclassificado;
- o Qualquer problema técnico que venha a ocorrer na rede e/ou nos equipamentos é de responsabilidade integral do candidato;
- o Caso seja detectada qualquer tentativa de fraude ou violação às normas contidas no edital, o candidato será sumariamente desclassificado;
- o É de total responsabilidade do candidato garantir o acesso de qualidade à internet e dispor de computador (desktop ou notebook) com *webcam* e microfone (integrados ou não) no dia da prova.

## 2. NÃO SERÁ PERMITIDO AO CANDIDATO:

- o **O uso de *smatphone*** para realização do treinamento ou mesmo da prova oficial;
- o **A utilização de dois dispositivos** para a realização da prova oficial;
- o **Realizar *print screen*** ou tirar foto da tela do computador (desktop ou notebook);
- o **Fazer pesquisas na internet** durante a realização da prova;
- o **Realizar qualquer consulta a livros** ou outros materiais durante a realização da prova, sendo permitido apenas a consulta ao dicionário impresso;
- o Encaminhar as questões da prova por e-mail ou outros aplicativos de mensagens durante a realização da prova;
- o Estar acompanhado durante a realização da prova;



## MANUAL DE INSTRUÇÕES DO CANDIDATO

- o Estar mal posicionado em frente à câmera de modo que o Fiscal não consiga ver todo o seu rosto e ombros;

### 3. INSTRUÇÕES PARA A AMBIENTAÇÃO E TREINAMENTO

- o Será realizado um momento para ambientação e treinamento do candidato, a fim de atestar a funcionalidade e sua habilidade com os equipamentos;
- o **Os mesmos equipamentos utilizados no treinamento deverão ser utilizados para a prova oficial;**
- o Para este dia, o candidato deverá ter realizado o seu cadastro no Moodle UFBA, conforme instruções do Anexo IV do Edital 03/2022 “Inscrição na Plataforma Moodle”, acessar o Moodle no endereço [www.moodle.ufba.br](http://www.moodle.ufba.br), e depois acessar a sala da seleção, clicando-se em “Meus Cursos”. Ao entrar na sala do Moodle, deve-se acessar a **Sala da Webconferência (1º Passo), conforme a opção única que aparecerá em seu ambiente Moodle. Para seguir passo a passo as instruções de como acessar.**
- o Após entrar na Sala de Aplicação, na sala de Webconferência, o fiscal dará as instruções da Ambientação e Treinamento.



# MANUAL DE INSTRUÇÕES DO CANDIDATO

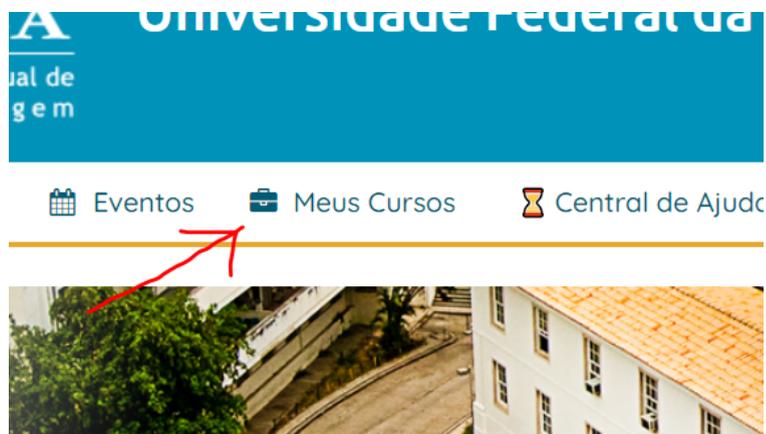
## ANEXO

### TUTORIAL PARA ACESSO AO MOODLE, SALA DA SELEÇÃO

1. Acesse o Moodle com seu usuário e senha, conforme figura abaixo:



2. Após fazer login, clique em “Meus cursos” Conforme demonstra a figura abaixo:





## MANUAL DE INSTRUÇÕES DO CANDIDATO

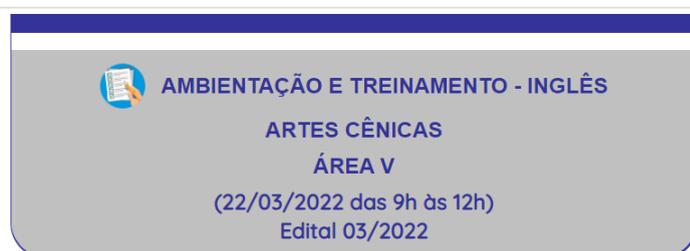
3. Depois clique em “Provas de Proficiência em XXXXX Língua Estrangeira”. Você deverá acessar a sala conforme a figura abaixo:

The image shows a screenshot of the NUPEL website interface. On the left is a sidebar menu with the following items: 'Usuários Online' (1 usuário online), 'Participantes', 'Administração', 'Administração do curso', 'Cancelar a minha inscrição no curso Provas de Proficiência em Inglês', 'Banco de questões', and 'Administração do site'. The main content area displays a header for 'NÚCLEO PERMANENTE DE EXTENSÃO EM LETRAS - NUPEL' and 'PROVA DE PROFICIÊNCIA EM LÍNGUA ESTRANGEIRA - INGLÊS'. Below the header, there are links for 'Boas Vindas e Instruções da NUPEL', 'Sala de Suporte Técnico', and 'Clique aqui para apoio técnico'. A large blue button prompts the user to 'Escolha abaixo a Área e a sua Sala:'. Below this, a dropdown menu is open, showing 'INGLÊS ÁREA 5'. The selected option is expanded to show 'AMBIENTAÇÃO E TREINAMENTO - INGLÊS', 'ARTES CÊNICAS', 'ÁREA V', '(22/03/2022 das 9h às 12h)', and 'Edital 03/2022'. At the bottom, a note reads: '1º Passo - entre na sala de webconferência abaixo para instruções do Fiscal de Prova:'.

4. Em seguida, você deve acessar a **Sala de Aplicação 01, 02, 03 ou 04 (opção única para cada candidato)**. Conforme demonstra a figura abaixo:



## MANUAL DE INSTRUÇÕES DO CANDIDATO



1º Passo - entre na sala de webconferência abaixo para instruções do Fiscal de Prova:



 [Sala Única de Treinamento - Webconferência](#)

5. Tendo acessado a sala de Aplicação, o candidato entrará na Conferência Web Big Blue Button. Ao entrar na sala, clique em seguida em “Entrar na Sessão”, conforme imagem abaixo.

### Sala Única de Treinamento - Webconferência

Esta sala de conferências está pronta. Você pode participar da sessão agora.



6. Ao entrar na sessão você será redirecionado para a sala de webconferência em outra guia. Será solicitada autorização para ativar o microfone, clique no ícone conforme abaixo (Obs: poderá ser solicitada autorização do navegador também):



*Obs.: Um teste de áudio poderá ser realizado. Caso ouça a sua voz, tudo ocorreu bem.*

7. Após entrar na sala, clique em permitir microfone e câmera, conforme imagem abaixo, quando for solicitado:



## MANUAL DE INSTRUÇÕES DO CANDIDATO



*Obs.: Após entrar na Sala de Aplicação, no Google Meet, o fiscal dará as instruções da Ambientação e Treinamento.*