

# Turma 2024



## **Especialização em Educação Matemática**

### **Processo seletivo público para candidatos**

### **Manual de Instruções**

PROPGPEC

Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa, Extensão e Cultura



# Sumário

## Manual Geral

|    |                                                   |    |
|----|---------------------------------------------------|----|
| 1. | Como entrar no Moodle.....                        | 02 |
| 2. | Como entrar no ambiente do processo seletivo..... | 03 |
| 3. | Como enviar a Carta de Intenções.....             | 04 |
| 4. | Como entrar na sala do Exame Oral.....            | 10 |
| 5. | Requisitos para participar do Exame Oral.....     | 11 |
| 6. | Como desconectar do Moodle .....                  | 14 |
| 7. | Suporte .....                                     | 15 |

# 1. Como entrar no Moodle

➡ <https://ead.cp2.g12.br>



 **EAD - Colégio Pedro II**

Identificação de usuário

Senha

☐ Lembrar identificação de usuário

Acessar

Esqueceu o seu usuário ou senha?

O uso de Cookies deve ser permitido no seu navegador

A realização do processo seletivo acontecerá no Moodle do Colégio Pedro II, situado no endereço <https://ead.cp2.g12.br>. O seu acesso ao ambiente do processo seletivo estará disponível somente a partir de 09 horas do dia 23 de Outubro de 2023. Para acessar, digite seu **CPF (somente números)** nos dois campos “Identificação de Usuário” e “Senha”.

## 2. Como entrar no ambiente do processo seletivo



Após entrar no Moodle com sua identificação de usuário e senha, clique no ícone referente ao concurso para o qual se candidatou. Qualquer problema, entre em contato imediatamente com o suporte (veja o endereço de e-mail na página 15).

### 3. Como enviar a Carta de Intenções

O envio da Carta de Intenções estará disponível às **09 horas do dia 23** e se encerrará às **18 horas do dia 24 de outubro**. O arquivo deverá estar no formato **PDF** e nomeado com o seu número de inscrição, desconsiderando os caracteres especiais. Por exemplo:

|                          |                           |
|--------------------------|---------------------------|
| Inscrição:               | Nome do arquivo:          |
| <b>ERER.11.000299/23</b> | <b>ERER1100029923.PDF</b> |

The screenshot shows the 'Processo Seletivo' (Selection Process) interface. At the top, there's a blue header with the title 'Processo Seletivo'. Below it, a navigation bar contains links: 'Início', 'Painel', 'Eventos', 'Meus Cursos', and 'Este curso'. A search bar is on the right. The main content area shows a breadcrumb trail: '> Página inicial > Cursos > ecseb23.'. On the left, a 'Navegação' (Navigation) sidebar is visible. A dashed arrow points from the 'Navegação' sidebar to a button labeled 'PARA ENVIAR CARTA' (FOR SENDING LETTER). Below the arrow, a text box says 'Clique em “PARA ENVIAR CARTA”.' (Click on “PARA ENVIAR CARTA”).

> > Página inicial > Cursos > ecseb23. > > PARA ENVIAR CARTA

Navegação

## PARA ENVIAR CARTA

### Status de envio

|                           |                   |
|---------------------------|-------------------|
| Status de envio           | Nenhuma tentativa |
| Status da avaliação       | Não há notas      |
| Última modificação        | -                 |
| Comentários sobre o envio | Comentários (0)   |

Adicionar envio

Para iniciar o processo de envio da Carta, clique em **“Adicionar Envio”** e siga rigorosamente os passos mostrados nas páginas seguintes.

Processo Seletivo

Português - Brasil (pt\_br) Leonardo Pimentel

Search courses

Início Painei Eventos Meus Cursos Este curso

Ocultar blocos Visualização padrão

> Página inicial > Cursos > ecseb23. > PARA ENVIAR CARTA

Navegação

PARA ENVIAR CARTA

Envios de arquivo

Tamanho máximo para arquivos: 50Mb, número máximo de anexos: 20

Arquivos

Você pode arrastar e soltar arquivos aqui para adicioná-los.

Salvar mudanças Cancelar

1º

Clique no ícone  para selecionar o arquivo da Carta, nomeado com seu número de inscrição e em formato PDF, ou arraste o arquivo com o mouse e solte na área com o ícone 

## Seletor de arquivos

Arquivos recentes

Enviar um arquivo

Arquivos privados

Moodle

Anexo

Choose File No file chosen

Salvar como

Autor

Leonardo Pimentel

Escolha a licença ?

Todos os direitos reservados

Enviar este arquivo

2º

Clique em **Enviar um arquivo**.

3º

Em seguida, clique em **“Choose File”** (escolher arquivo) e localize a Carta em formato PDF. Você poderá enviar somente um arquivo com até 50Mb.

4º

Depois, clique em **Enviar este arquivo**.



# Processo Seletivo

> Página inicial > Cursos > ecseb23; > > PARA ENVIAR A CARTA

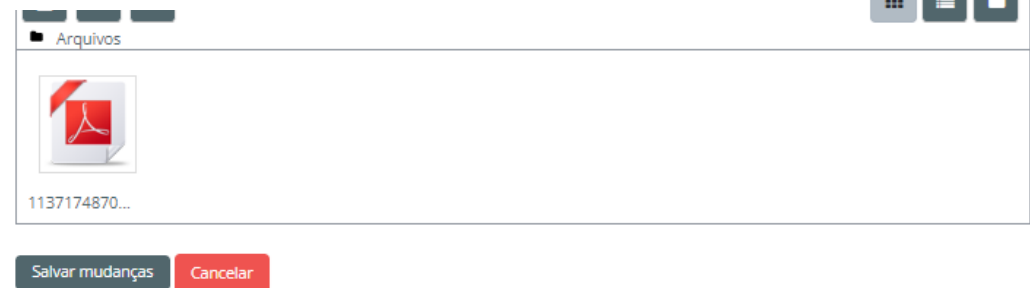
Navegação

## PARA ENVIAR A CARTA

Salve sua documentação com seu nome completo, em formato pdf.

Use o seguinte formato para o nome do arquivo: documentos\_nomecompleto.pdf

Tamanho máximo para arquivos: 50Mb, número máximo de anexos: 20



5º

Observe que, após ter clicado em “**Enviar esse arquivo**”, a Carta aparecerá com este ícone na caixa de diálogo.

6º

Em seguida, clique em **Salvar mudanças**.

7º

Observe o status do envio. Deverá estar “Enviado para avaliação”.

## Status de envio

|                           |                                                                                                                                |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Status de envio           | Enviado para avaliação                                                                                                         |
| Status da avaliação       | Não há notas                                                                                                                   |
| Data de entrega           |                                                                                                                                |
| Tempo restante            |                                                                                                                                |
| Última modificação        |                                                                                                                                |
| Envios de arquivo         |  11371748705.pdf +<br>Exportar para portfólio |
| Comentários sobre o envio | ► Comentários (0)                                                                                                              |

Editar envioRemover envio

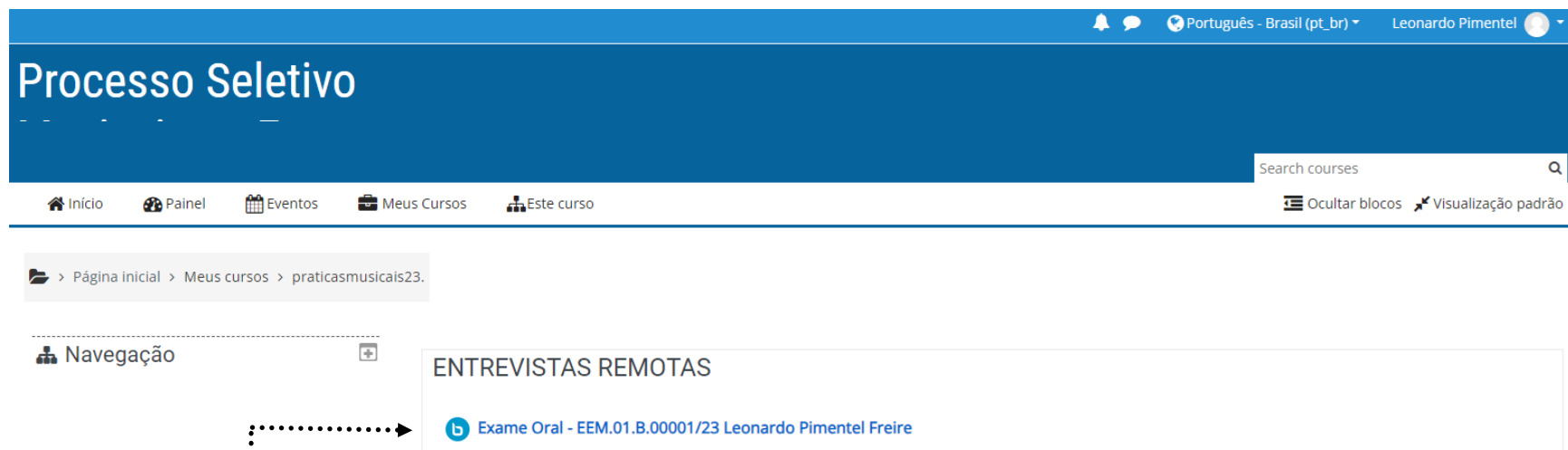
8º

Seu arquivo deverá estar listado nesse campo.

9º

Se o documento não constar como enviado, clique em “**Editar envio**” e refaça o processo desde a seleção do arquivo.

## 4. Como entrar na sala do Exame Oral



Processo Seletivo

Português - Brasil (pt\_br) Leonardo Pimentel

Search courses

Início Painei Eventos Meus Cursos Este curso

Ocultar blocos Visualização padrão

> Página Inicial > Meus cursos > praticasmusicals23.

Navegação

ENTREVISTAS REMOTAS

Exame Oral - EEM.01.B.00001/23 Leonardo Pimentel Freire

No dia e horário agendados para seu Exame Oral, você deverá entrar no Moodle (ead.cp2.g12.br) e clicar no seu Exame. Você será direcionado ao ambiente virtual ConferênciaWeb, usado em nossas reuniões. Reforçamos a importância da pontualidade. O seu acesso estará disponível **05 minutos** antes do horário marcado.

# 5. Requisitos para participar do Exame Oral

Um dispositivo com acesso à internet, microfone e câmera.

Todo candidato deverá comprovar sua identidade por meio da apresentação de um documento original, com foto. O documento com foto deverá ser posicionado frente à câmera, assim que solicitado pela banca examinadora e esta reconheça o candidato a partir da imagem apresentada. Somente serão aceitos documentos oficiais emitidos por autoridades governamentais, a saber: RG, CNH, passaporte ou Carteira de Trabalho.

The screenshot shows a web interface for a selection process. At the top, there's a blue header with the title 'Processo Seletivo' and a search bar. Below the header, there's a navigation bar with icons for 'Início', 'Painel', 'Eventos', 'Meus Cursos', and 'Este curso'. The main content area shows a breadcrumb trail: 'Página inicial > Meus cursos > praticasmusicais23 > ENTREVISTAS REMOTAS > Exame Oral - EEM.01.B.00001/23 Leonardo Pimentel F...'. Below this, there's a section titled 'Exame Oral - EEM.01.B.00001/23 Leonardo Pimentel Freire' with a sub-header 'Esta sala de conferências está pronta. Você pode participar da sessão agora.' and a button 'Entrar na sessão'. Below the button, there's a section 'Gravações' with the text 'Não há gravação para mostrar.'

O seu acesso ao ambiente é condicionado à presença de um moderador. Caso apareça a mensagem “esperando um moderador”, aguarde. Se aparecer “entrar na sessão”, clique no ícone e entre na sala.

Em seguida, selecione a opção “microfone”.

Durante todo o tempo da Entrevista / Exame Oral, microfone e câmera deverão permanecer habilitados.

×

How would you like to join the audio?

  
Microphone

  
Listen only

Automatic transcription ON  

By activating, you agree to: [terms of use of closed captions](#)

Captions language 

Portuguese ▼

ConferênciaWeb

MESSAGES

Questions

Public Chat

NOTES

Shared Notes

USERS (1)

Le

Leonardo Pimentel (You)

Public Chat

Bem-vindo ao Exame Oral - EEM.01.B.00001/23 Leonardo Pimentel Freire!

Para obter ajuda sobre o uso do BigBlueButton, veja estes eventos (curtos) [vídeos de tutorial](#).

Para entrar no canal de áudio, clique no ícone do telefone (centro superior). Use um fone de ouvido para evitar causar ruídos de fundo para outros.

Esta sessão está sendo gravada.

Para mais informações, [clique aqui](#).

New to the platform? Try out the new [tour](#)!

Message Public Chat

Exame Oral - EEM.01.B.00001/23 Leonardo Pimentel Freire

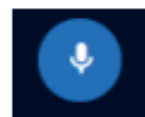
ConferênciaWeb

mconf RNP Educação, Pesquisa e Inovação em Rede

Habilitar/Desabilitar o microfone

Habilitar/Desabilitar câmera

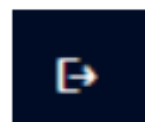
Sair



Habilitar/Desabilitar o microfone

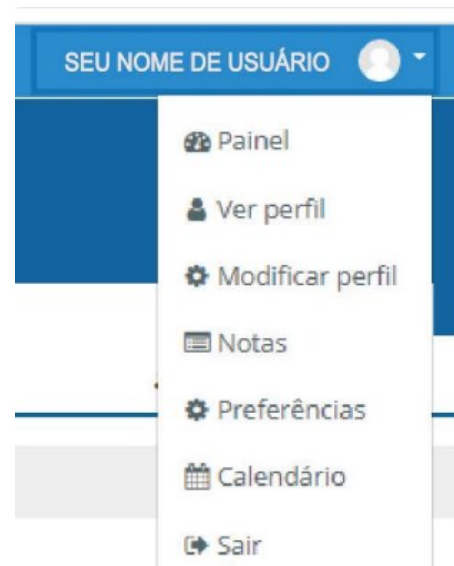


Habilitar/Desabilitar câmera



Sair

## 6. Como desconectar do Moodle



No canto superior direito, ao lado de seu número de inscrição, clique na seta e selecione “Sair”.

Em caso de quaisquer dúvidas sobre o acesso ou realização do exame, entre em contato com o suporte por e-mail:

**fiscalsala1@cp2.g12.br**

O suporte se inicia a partir das inscrições validadas e termina após o envio da prova/carta. Será sempre realizado em horário comercial, de 9 às 18 horas, e durante a realização do processo seletivo.