Turma 2024



Especialização em Ensino de Artes Visuais

Processo seletivo público para candidatos

Manual de Instruções - Vista à Carta de Intenção e Proposição de Atividade e Pedido de Recurso

PROPGPEC

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

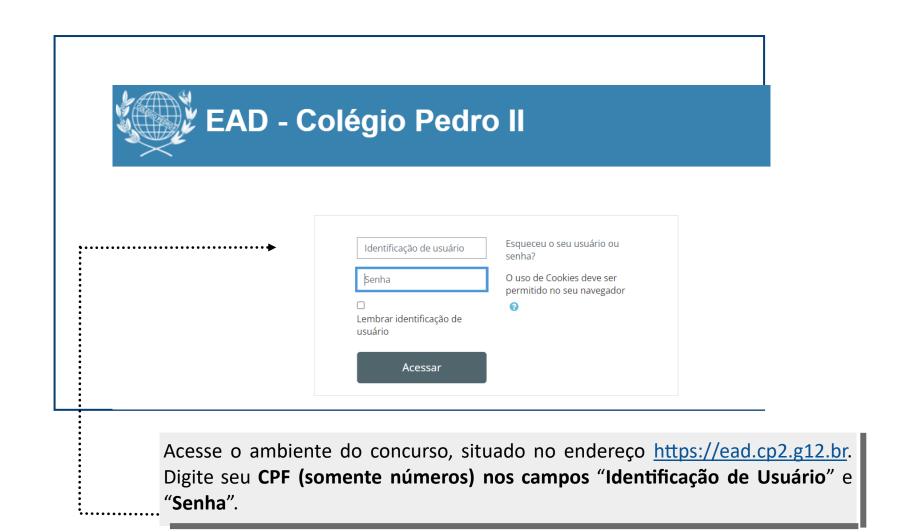
Manual Geral

			•)
	m	1	r	

1.	Como entrar no Moodle02
2.	Vista à Carta de Intenção e Proposição de Atividade.03
3.	Acesso aos critérios de correção04
4.	Como enviar o Recurso05
5.	Suporte

1. Como entrar no Moodle

https://ead.cp2.g12.br



2. Vista da Carta de Intenção e Proposição de Atividade

De acordo com o Edital nº 21/2023 - PROPGPEC, a vista de prova e pedido de recurso à Carta de Intenção e de Proposição de Atividade serão realizados na plataforma Moodle (ead.cp2.g12.br) e estarão disponíveis no dia 16/11/2023, no mesmo ambiente do exame realizado.

3. Acesso aos critérios de correção

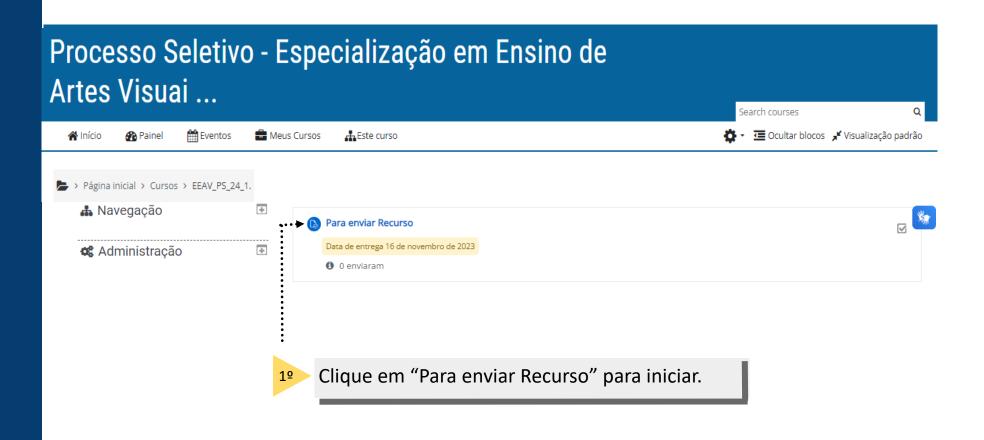
Ao acessar o ambiente de sua prova, cada candidato terá acesso ao seu arquivo da Carta, à tabela com os critérios de avaliação e ao formulário para solicitar o recurso à banca, se for o caso. Abra seu exame e a ficha preenchida pela banca.

O procedimento para solicitar "Recurso à Carta" será similar ao usado para enviar a carta. E deverá seguir os seguintes passos:

- 1 Preencha os dados de identificação no formulário disponível.
- 2 Escreva a solicitação de modo objetivo no espaço destinado no formulário, utilizando apenas uma página.
- 3 Salve o formulário, converta o arquivo em PDF e use o número de inscrição como identificação, sem pontos ou traços, tudo junto.
- 4 Envie o arquivo, por exemplo, EEAV210000123.pdf, conforme indicado a seguir.

4. Como enviar o recurso

Assim que terminar o recurso e salvar o arquivo em PDF, volte ao Moodle.

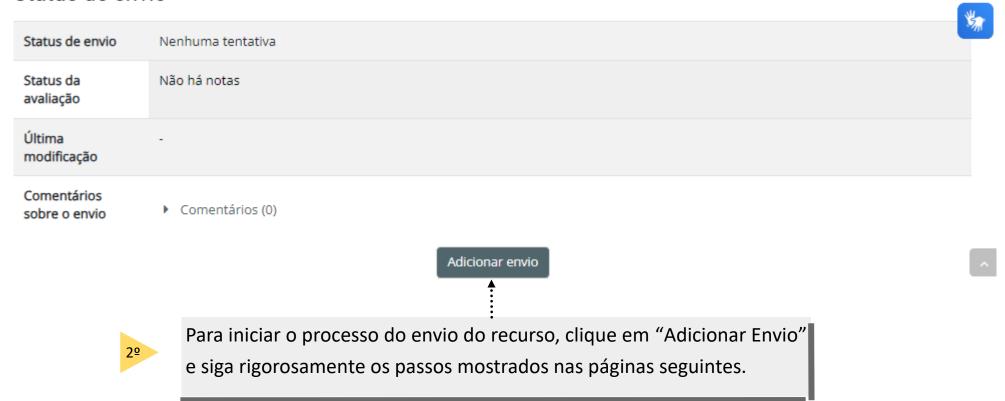


Você será direcionado para a seguinte página.

Para enviar Recurso

Após preencher o formulário com argumentos objetivos, salvar com número de inscrição e em formato PDF.

Status de envio

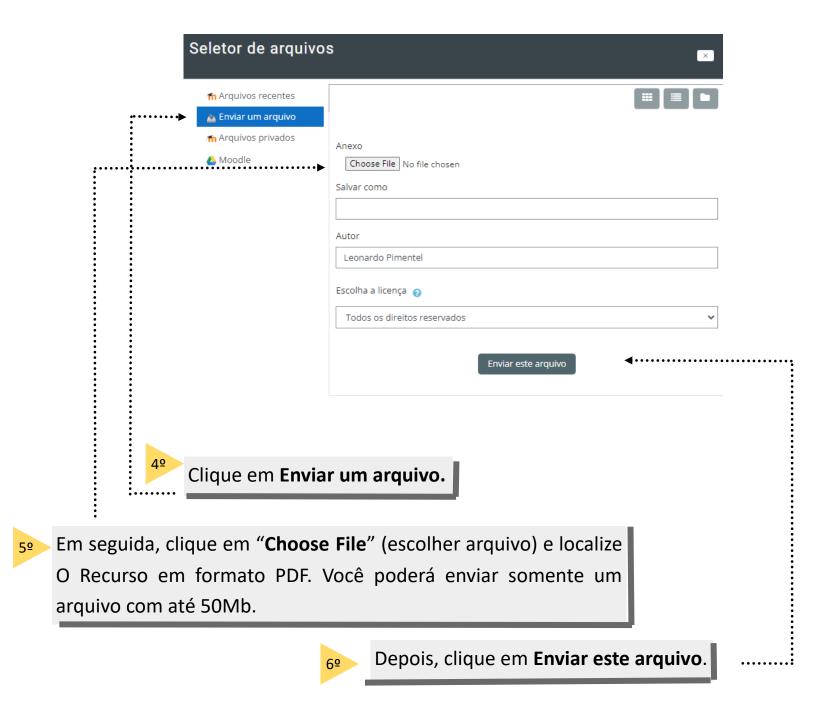


Para enviar Recurso

Após preencher o formulário com argumentos objetivos, salvar com número de inscrição e em formato PDF.

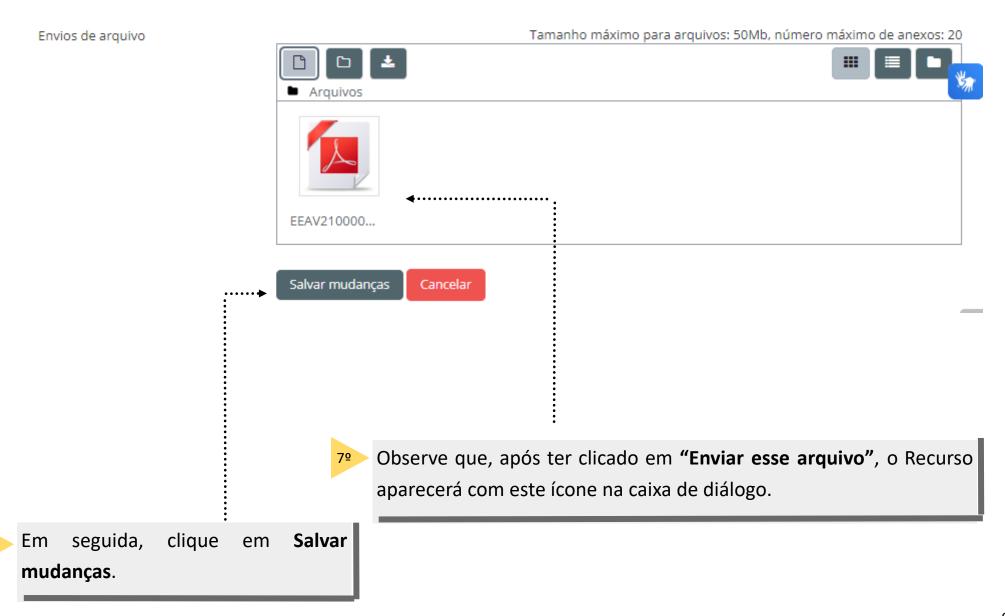


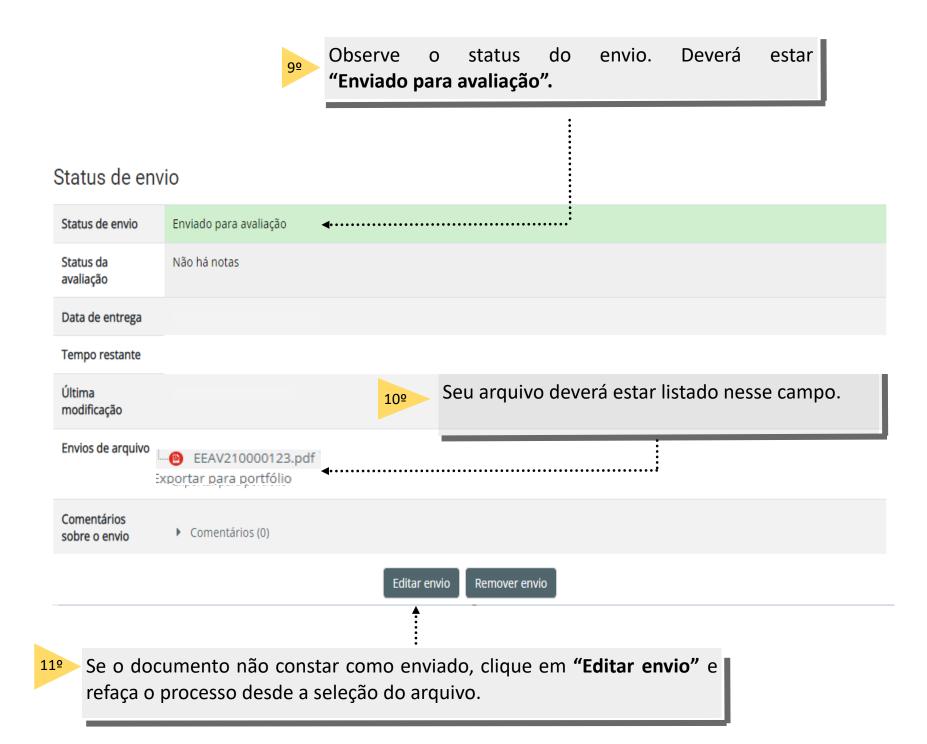
Clique no ícone para selecionar o arquivo da Recurso, nomeado com seu número de inscrição e em formato PDF, ou arraste o arquivo com o mouse e solte na área com o ícone e salve mudanças.



Para enviar Recurso

Após preencher o formulário com argumentos objetivos, salvar com número de inscrição e em formato PDF.





5. Suporte

Em caso de quaisquer dúvidas sobre a vista do exame e o recurso, entre em contato com o suporte por e-mail:

fiscalsala3@cp2.g12.br

O suporte será realizado em horário comercial, de 9 às 18 horas.