EDITAL 02/2020

SELEÇÃO DE ALUNOS REGULARES PARA CURSO DE MESTRADO PROFISSIONAL EM ADMINISTRAÇÃO (MPA) EM PARCERIA COM A SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 5ª REGIÃO FISCAL (SRRF05)

MANUAL DE INSTRUÇÕES DO CANDIDATO

ETAPA: PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

Caro(a) candidato(a),

Seja bem vindo(a) ao processo seletivo para alunos regulares do Mestrado Profissional em Administração da Universidade Federal da Bahia.

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

ATENÇÃO!

- ANTES DO INÍCIO DA PROVA SERÁ SOLICITADO A APRESENTAÇÃO DE UM DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO;
- O CANDIDATO DEVE POSSUIR UMA CONTA GMAIL EM SEU NOME PARA ACESSO AO GOOGLE MEET (Para Instruções de como criar uma conta no Gmail, verifique o **ANEXO I - TUTORIAL PARA CRIAÇÃO DA CONTA GOOGLE**);
- O LINK DE ACESSO À SALA DO GOOGLE MEET ESTARÁ DISPONÍVEL NO AMBIENTE MOODLE.

1. INSTRUÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA

- A prova terá 4 (quatro) blocos, contendo 10 (dez) questões com duração de 45 minutos em cada bloco;
- As provas serão realizadas na seguinte ordem: INGLÊS, RACIOCÍNIO QUANTITATIVO, RACIOCÍNIO ANALÍTICO E PORTUGUÊS e realizadas conforme o quadro de horários abaixo:

PROVA	DURAÇÃO	CONFERÊNCIA DO FISCAL	INTERVALO	RETORNO
INGLÊS	08h às 08:45h	08:45h às 08:50h	08:50h às 08:55h	08:55h
RACIOCÍNIO QUANTITATIVO	09h às 09:45h	09:45h às 09:50h	09:50h às 09:55h	09:55h
RACIOCÍNIO ANALÍTICO	10h às 10:45h	10:45h às 10:50h	10:50h às 10:55h	10:55h
PORTUGUÊS	11h às 11:45h	11:45h às 11:50h		

- A prova será supervisionada por um coordenador e um fiscal, responsáveis pela aplicação;
- Entre um bloco e outro, haverá um período de 5 minutos para conferências de provas pelo fiscal;
- Após esse período, o candidato terá um intervalo de 5 minutos, no qual poderá ausentar-se da câmera, mantendo-a ligada, e retornar para aguardar o início da prova seguinte;
- A confirmação de entrega da prova se dará no momento em que o candidato clicar em **"ENVIAR TUDO E TERMINAR"**;
- Ao terminar cada uma das provas, o candidato deve retornar à página inicial da Seleção, clicando na opção "voltar" do seu navegador;
- Caso o candidato finalize o bloco antes dos 45 minutos destinados à sua realização, deverá informar ao fiscal que já finalizou a prova, através do chat do Google Meet, permanecendo em frente à câmera até o encerramento do bloco;
- O candidato deve responder atentamente a cada questão antes de passar para a próxima, pois a navegação é sequencial e NÃO permite retroceder à questão anterior;
- A qualquer momento o candidato poderá ser solicitado a fazer o compartilhamento da tela para o coordenador ou fiscal da prova;
- 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;
- A sessão no Google Meet será gravada;
- Durante a realização da prova, o candidato deverá manter abertas no seu computador apenas as janelas do Moodle UFBA e do Google Meet;
- O fiscal e o coordenador poderão solicitar a abertura das configurações gerais do computador, para certificarem-se quais os aplicativos abertos;
- Durante a execução da prova, a comunicação entre candidato e fiscal ocorrerá por meio do bate papo do Google Meet. O candidato não deverá utilizar o microfone para comunicação, exceto se assim for solicitado pelo fiscal;
- O fiscal poderá se comunicar com o candidato a qualquer momento, através do microfone e do bate papo;
- Possíveis ocorrências com candidatos deverão ser informadas pelo fiscal ao microfone, para que as mesmas sejam registradas na gravação;
- Caso o candidato não esteja com a câmera em funcionamento, poderá ser desclassificado da prova;
- Se for detectado que o candidato desligou a câmera e permanecer realizando a prova, será desclassificado;
- Qualquer problema técnico que venha a ocorrer na rede e/ou nos equipamentos é de responsabilidade integral do candidato;
- Caso seja detectada qualquer tentativa de fraude ou violação às normas contidas no edital, o candidato será sumariamente desclassificado;

- 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:

- Realizar *print screen* ou tirar foto da tela do computador (desktop ou notebook);
- Fazer pesquisas na internet durante a realização da prova;
- Realizar qualquer consulta a livros, anotações ou outros materiais durante a realização da prova;
- Encaminhar as questões da prova por e-mail ou outros aplicativos de mensagens durante a realização da prova;
- Estar acompanhado durante a realização da prova;

3. INFORMAÇÕES FINAIS

- O gabarito preliminar será divulgado no dia 15/10;
- O gabarito definitivo será divulgado no dia 20/10;
- O resultado final será divulgado no dia 21/10;
- Todos os resultados de desempenho dos candidatos serão informados no Sistema SIGAA e no site do NPGA.

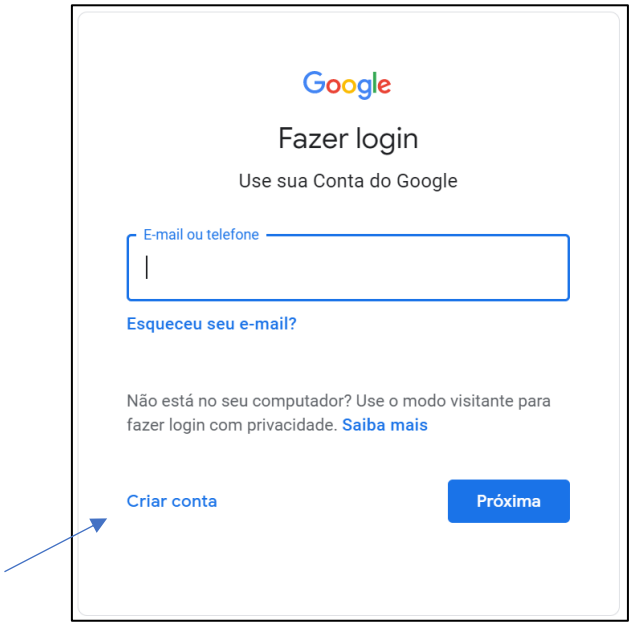
4. INSTRUÇÕES PARA A AMBIENTAÇÃO E TREINAMENTO

- No dia 09/10/2020, será realizado um momento para ambientação e treinamento do candidato, a fim de atestar a funcionalidade dos seus equipamentos.
- **O treinamento iniciará às 8h e encerrará às 10h.**
- Para este dia, o candidato deverá ter realizado o seu cadastro no Moodle UFBA, conforme instruções do item 05 do Edital "Inscrição na Plataforma Moodle", acessar o Moodle no endereço 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 de Aplicação 01, 02, 03 ou 04, conforme a opção única que aparecerá em seu ambiente Moodle. Para seguir passo a passo as instruções de como acessar, por favor verifique o "ANEXO II - TUTORIAL PARA ACESSO AO MOODLE, SALA DA SELEÇÃO E GOOGLE MEET".**
- Após entrar na Sala de Aplicação, no Google Meet, o fiscal dará as instruções da Ambientação e Treinamento.

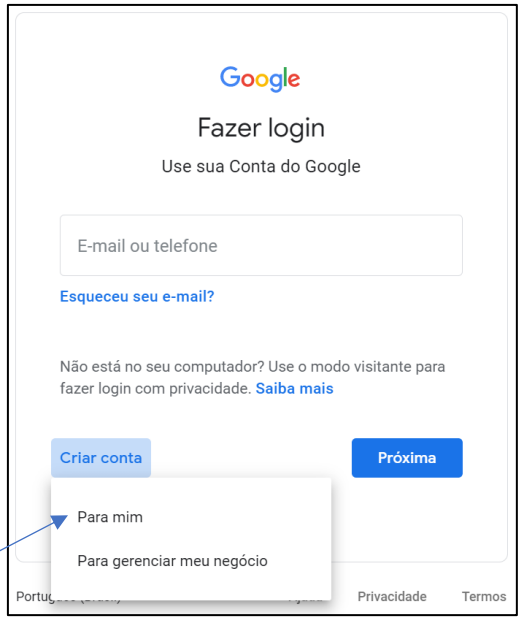
ANEXO I

TUTORIAL PARA CRIAÇÃO DA CONTA GOOGLE

1. Acesse o site https://accounts.google.com/
2. Clique em CRIAR CONTA, conforme demonstra a figura abaixo:



3. Depois clique me PARA MIM, conforme demonstra a figura abaixo:

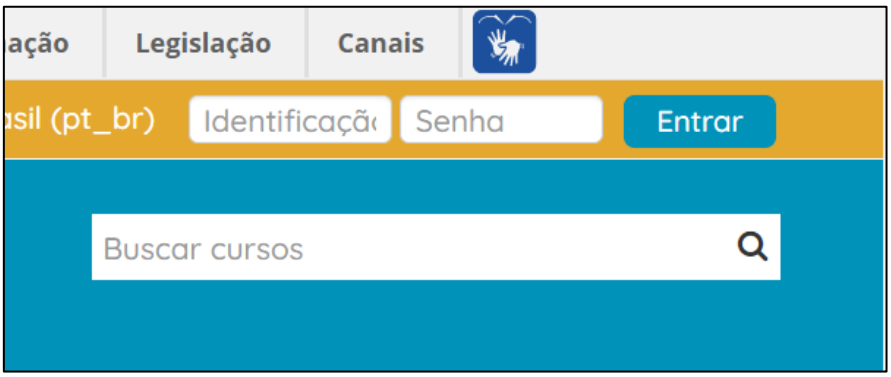


4. Siga os passos seguintes conforme as instruções do site.

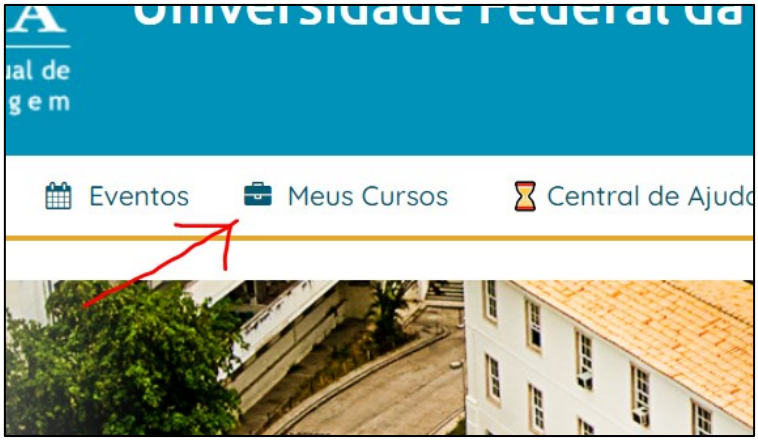
ANEXO II

TUTORIAL PARA ACESSO AO MOODLE, SALA DA SELEÇÃO E GOOGLE MEET

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

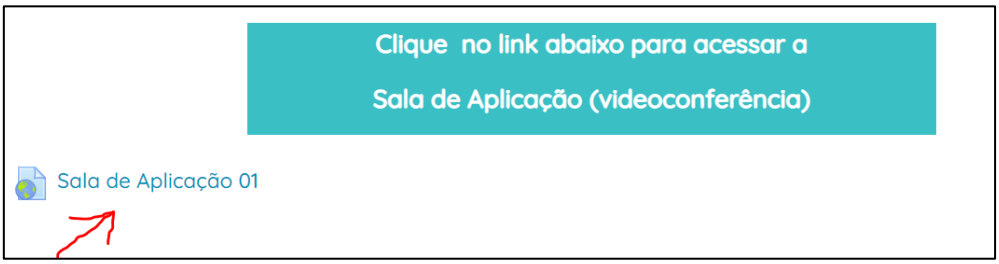


2. Após fazer login, clique em “Meus cursos” Conforme demonstra a figura abaixo:

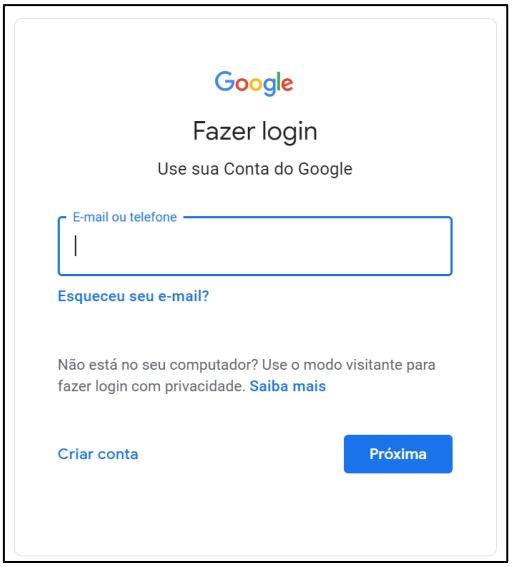


3. Depois clique em “Processo Seletivo - 2020 - Mestrado Profissional em Administração”. Você deverá acessar a sala conforme a figura abaixo:

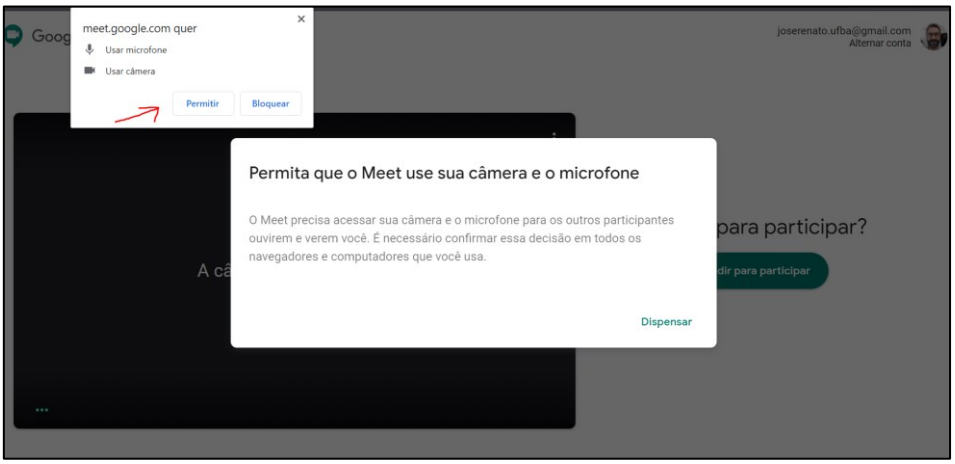
4. Em seguida, você deve acessar a **Sala de Aplicação 01, 02, 03 ou 04 (opção única para cada candidato)**. Conforme demonstra a figura abaixo:



5. Tendo acessado a sala de Aplicação, o candidato será automaticamente direcionado para realizar o login no Google Meet. Acesse a tela de login para acessar sua conta Google, conforme imagem abaixo:



6. Após logar, clique em permitir microfone e câmera, conforme imagem abaixo:



7. Clique em “Pedir para Participar”, conforme imagem abaixo:

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