

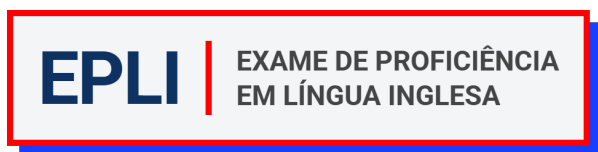
Manual do aplicador

EPLI

EXAME DE PROFICIÊNCIA
EM LÍNGUA INGLESA

EXAME DE PROFICIÊNCIA EM LINGUA INGLESA

Manual do aplicador



Sumário

1. INFORMAÇÕES SOBRE O EXAME	4
1. O QUE É O EPLI?	4
2. PARA QUE SERVE O EPLI?	4
3. QUAL É A ESTRUTURA DO EPLI?	5
3.1. Parte 1. Compreensão escrita e compreensão oral	5
3.2. Parte 2. Produção oral e produção escrita	7
2. ORGANIZAÇÃO DA APLICAÇÃO	9
1. APLICADORES DO EXAME	9
2. REGRAS DE CONDUTA	10
2.1. Responsabilidade do aplicador	10
3. SUPORTE	11
3. DURANTE A APLICAÇÃO DO EXAME	12
1. Acesso à sala de exame	12
2. Check-in	12
3. Teste de áudio	13
4. Questionário de perfil e autoavaliação	13
5. Questionário de percepção	13
6. Materiais proibidos	13
7. Permanência e saídas da sala	14
8. Conduta e segurança	14
9. Confidencialidade do exame	14
10. Recomendações adicionais	15
4. ANEXOS	16

INFORMAÇÕES SOBRE O EXAME

1. O QUE É O EPLI?

O EPLI (Exame de Proficiência em Língua Inglesa) é um exame destinado à comunidade acadêmica da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica. Aplicado em plataforma digital, avalia, em um único exame, diferentes níveis de proficiência (Elementar, Básico, Intermediário e Avançado), equivalentes aos níveis A1, A2, B1, B2 e C1 do Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas (QECR).

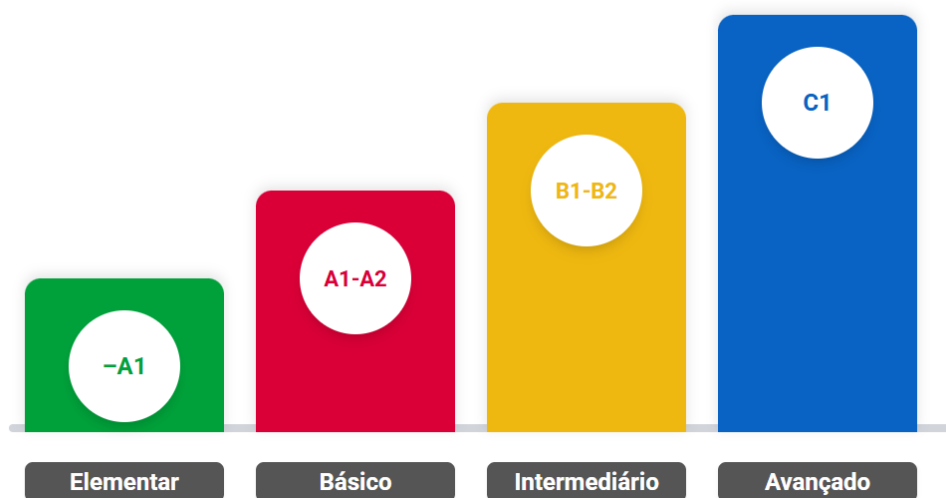


Figura 1.1. Níveis do exame

2. PARA QUE SERVE O EPLI?

O EPLI pode ser utilizado para diferentes finalidades dentro da Rede Federal:

- Apoio à progressão acadêmica e à formação continuada dos estudantes de cursos diversos.
- Autodiagnóstico de proficiência em inglês, permitindo ao candidato identificar seu nível e planejar seu desenvolvimento linguístico.

- Participação em programas de mobilidade acadêmica e intercâmbio nacional e internacional.
- Atendimento a editais de bolsas de estudo e pesquisa que exigem comprovação de proficiência em inglês.

3. QUAL É A ESTRUTURA DO EPLI?

A duração total do exame é de 120 minutos, divididos em 2 partes.

3.1. Parte 1. Compreensão escrita e compreensão oral

Compreensão escrita – 30 minutos

O objetivo desta seção é avaliar sua capacidade de compreender textos escritos em inglês de gêneros, extensões, assuntos e dificuldades diversos.

- Os textos são seguidos por 20 itens de múltipla escolha (com 4 alternativas cada e apenas uma correta).
- O tempo para realização desta seção é de 30 (trinta) minutos. Observe o contador de tempo, disponível no canto direito da tela.
- Você terá acesso a toda a seção e poderá administrar o tempo como preferir, dentro dos 30 minutos disponíveis.
- Cada item é apresentado individualmente, uma única vez.
- Ao término do tempo, a página será encerrada automaticamente. Para dar prosseguimento, clique em continuar e a próxima seção será iniciada.

Textos escritos

Os textos podem ser originais ou adaptados. Exemplos de textos que podem ser avaliados:

- Textos do cotidiano
- Trechos de livros e abstracts
- Manuais e relatórios técnicos ou científicos
- Artigos científicos e de opinião
- Artigos de divulgação científica
- Reportagens, entrevistas e editoriais
- Crônicas e notícias
- Cartuns, quadrinhos e anúncios publicitários
- Panfletos, propagandas e materiais informativos
- Biografias e perfis biográficos

- Cartas, e-mails e cartas do leitor
- Currículos, editais e formulários/questionários
- Mapas, roteiros, placas e painéis informativos
- Cardápios e instruções diversas
- Infográficos, tabelas e gráficos
- Letras de música, manifestos e abaixo-assinados
- Entre outros formatos textuais

Compreensão oral – 30 minutos

O objetivo desta seção é avaliar sua capacidade de compreender textos orais em inglês de gêneros, extensões, assuntos e dificuldades diversos.

- Áudios e vídeos seguidos por 20 itens de múltipla escolha (com 4 alternativas cada e apenas uma correta).
- O tempo total para realização desta seção é de 30 (trinta) minutos. Observe o contador de tempo, disponível no canto direito da tela.
- Para a realização desta seção do exame, você utilizará um fone de ouvido.
- Certifique-se de que seu microfone e fone de ouvido estejam funcionando corretamente antes do início da prova.
- Ouça os áudios com atenção, pois não serão repetidos.
- Você terá acesso a toda a seção e poderá administrar o tempo como preferir, dentro dos 30 minutos disponíveis.
- Cada item é apresentado individualmente, uma única vez.
- Ao término do tempo, a página será encerrada automaticamente. Para dar prosseguimento, clique em continuar e a próxima seção será iniciada.

Textos orais

Os textos podem ser originais ou adaptados. Exemplos de textos que podem ser avaliados:

- Trechos de programas de TV
- Trechos de cursos, aulas e palestras (presenciais ou virtuais)
- Instruções em diferentes contextos
- Discursos e notícias
- Guias orais e explicações
- Vídeos publicitários e anúncios
- Entrevistas e discussões

- Diálogos em contextos diversos
- Roteiros e simulações de situações reais
- Letras de música
- Entre outros formatos de comunicação oral

3.2. Parte 2. Produção oral e produção escrita

Produção oral – 30 minutos

O objetivo desta seção é avaliar a sua capacidade de se expressar oralmente em inglês de forma clara, coerente e adequada a diversas situações comunicativas.

- O tempo total para realização desta seção é de 30 (trinta) minutos. Observe o contador de tempo, disponível no canto direito da tela.
- Você deverá responder oralmente em inglês às tarefas propostas.
- Você deverá gravar oralmente as respostas para cada tarefa diretamente na plataforma.
- Utilize linguagem clara, adequada, organizada e audível.
- Organize as ideias antes de iniciar a gravação.
- Para a realização desta seção do exame, você utilizará um fone de ouvido com microfone.
- Certifique-se de que seu microfone e fone de ouvido estejam funcionando corretamente antes do início da prova.
- Recomendamos a gestão adequada do tempo entre preparação e resposta.
- As tarefas são apresentadas uma a uma e você poderá gerenciar o seu tempo dentro dos 30 minutos disponíveis.
- Algumas tarefas podem exigir leitura ou compreensão de áudio antes da resposta.
- Ao término do tempo, a página será encerrada automaticamente. Para dar prosseguimento, clique em continuar e a próxima seção será iniciada.

Textos orais

As tarefas podem solicitar textos orais de diferentes situações comunicativas, tais como:

- Expressão de opinião
- Respostas a perguntas ou situações-problema
- Descrição de experiências ou contextos
- Comentários sobre temas apresentados

- Simulações de situações do cotidiano, acadêmico ou profissional

Produção escrita – 30 minutos

O objetivo desta seção é avaliar sua capacidade de se expressar por escrito em inglês de forma clara, coerente e adequada a diversas situações comunicativas.

- O tempo total para realização é de 30 (trinta) minutos. Observe o contador de tempo, disponível no canto direito da tela.
- Você deve responder por escrito em inglês às tarefas propostas.
- Use linguagem clara, adequada e organizada.
- Respeite o tema e o objetivo proposto em cada item.
- Revise o texto quanto à coerência, coesão e correção linguística.
- Algumas tarefas podem exigir leitura de texto antes da resposta.
- A plataforma disponibiliza um editor de texto sem corretor automático.
- As tarefas são apresentadas uma a uma e você poderá gerenciar o seu tempo dentro dos 30 minutos disponíveis.
- Ao término do tempo, a página será encerrada automaticamente.

Textos escritos

As tarefas podem solicitar a produção de diferentes textos escritos, tais como:

- Textos argumentativos
- Opiniões ou comentários
- Cartas formais e informais
- E-mails
- Relatos ou narrativas
- Resumos ou sínteses de informação
- Respostas a situações-problema
- Entre outros formatos de escrita

ORGANIZAÇÃO DA APLICAÇÃO

O exame deverá ser realizado exclusivamente em laboratórios de informática, utilizando computadores conectados à internet e equipados com fones de ouvido capazes de reproduzir sons e microfone. As instituições que optem em autorizar o uso dos fones de ouvido pertencentes aos próprios alunos deverão estar cientes de que, caso o equipamento apresente alguma avaria que impeça sua utilização durante o teste, o candidato não poderá solicitar um equipamento emprestado ou deixar para fazer a avaliação em um momento posterior. Cada aplicação deverá prever um período aproximado de:

- 30 minutos para preparação e autenticação;
- 120 minutos para realização do exame.

Assim, deve-se reservar entre 2h30 e 3h para cada turma. Embora o laboratório possa possuir, por exemplo, 30 computadores, deve-se utilizar aproximadamente metade dessa capacidade. Essa organização reduz interferências durante as tarefas de produção oral e compreensão oral e proporciona melhores condições para concentração dos candidatos.

1. APLICADORES DO EXAME

O aplicador deverá ser:

- professor de qualquer área;
- técnico-administrativo;
- outro servidor previamente orientado. Sua função consiste exclusivamente em:
 - recepcionar os examinandos;
 - realizar o acesso ao sistema;
 - realizar o check-in dos examinandos presentes;
 - orientar os procedimentos iniciais;
 - monitorar o ambiente durante toda a aplicação.

O aplicador não poderá interferir na realização da prova, traduzir questões, esclarecer conteúdos ou auxiliar linguisticamente os candidatos.

2. REGRAS DE CONDUTA

A partir do momento em que o examinando ingressar na sala de aplicação e iniciar o exame na plataforma, não será permitida a alternância para outras janelas, abas, aplicativos ou programas, nem o acesso ou a consulta a quaisquer informações externas ao ambiente autorizado para a realização da prova.

O examinando deverá permanecer exclusivamente no ambiente da plataforma durante toda a execução do exame e observar rigorosamente as orientações e os procedimentos estabelecidos. Qualquer ação ou procedimento realizado sem autorização, inclusive tentativa de acesso a conteúdo, recurso ou ambiente não permitido poderá acarretar a interrupção imediata e o cancelamento do exame, com a consequente perda do direito à realização ou continuidade da prova, conforme as regras aplicáveis.

Da mesma forma, é expressamente proibida a utilização de telefone celular ou de qualquer outro dispositivo eletrônico não autorizado durante a realização do exame. A constatação de seu uso implicará a desclassificação do examinando e o cancelamento da prova, nos termos das normas estabelecidas.

O cumprimento dessas regras constitui dever do examinando e condição indispensável para a regularidade, segurança, integridade e isonomia do processo de avaliação.

2.1. Responsabilidade do aplicador

Considerando a relevância das atribuições exercidas durante a aplicação do exame, a função de aplicador deve ser desempenhada por servidor formalmente designado, a quem caberá fiscalizar o cumprimento das regras, registrar eventuais ocorrências e adotar as providências previstas nas normas do exame.

Na condição de agente público no exercício de suas atribuições, o servidor possui responsabilidade funcional pelos atos praticados e deverá atuar de forma objetiva, imparcial e em conformidade com as normas aplicáveis, documentando as irregularidades constatadas e adotando ou encaminhando as medidas administrativas

cabíveis.

Eventuais penalidades, como cancelamento da prova ou desclassificação do examinando, deverão ser aplicadas nos limites da competência atribuída ao aplicador e de acordo com as regras previamente estabelecidas para o exame, assegurando-se o devido registro da ocorrência.

3. SUPORTE

Durante todas as aplicações haverá suporte remoto da Coordenação Nacional. Sempre que houver qualquer dificuldade técnica ou operacional, o coordenador institucional deverá entrar imediatamente em contato com a equipe nacional. Dependendo da situação, poderão ser adotadas medidas específicas para garantir a continuidade da aplicação.

Sempre que possível, recomenda-se realizar uma primeira aplicação piloto com um grupo reduzido de estudantes, permitindo que toda a equipe se familiarize com os procedimentos antes das aplicações em maior escala.

DURANTE A APLICAÇÃO DO EXAME

1. Acesso à sala de exame

O examinando deverá realizar o login na sala do exame utilizando o e-mail cadastrado e o código de acesso enviado na confirmação da inscrição. Caso não localize o código de acesso, o aplicador poderá consultá-lo em sua tela de sessão — lembrando que o código é individual e intransferível.

Após realizar o login, o examinando deverá manter a página do exame aberta.

A plataforma registrará automaticamente a sessão e confirmação da presença do candidato poderá ser feita pelo aplicador por meio do check-in.

Recomenda-se testar a conexão com a internet previamente no ambiente do exame e deixar o navegador aberto na página da sala.

<https://app.epli.ifsp.edu.br/sala/>

2. Check-in

No dia do exame, o examinando deverá apresentar um documento de identificação válido que contenha:

- Fotografia recente
- Assinatura

Se não apresentar um documento válido não poderá fazer o exame.

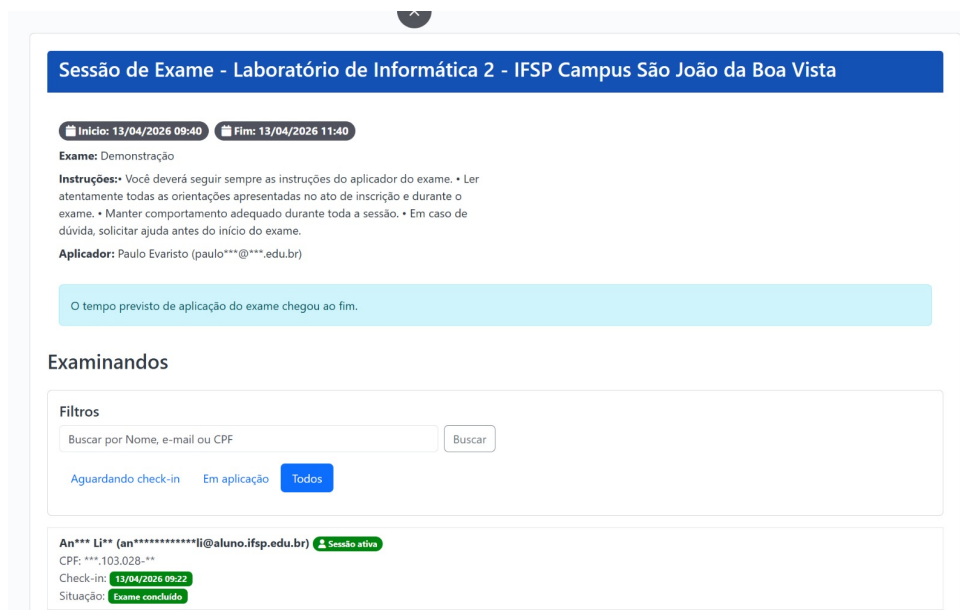


Figura 3.1. Captura da tela de check-in dos examinandos

O aplicador do exame deverá acessar a plataforma para realizar o check-in dos examinandos devidamente identificados e presentes naquela sessão do exame.

Recomenda-se que os examinandos confirmem se responderam ao questionário de perfil e autoavaliação enviado por e-mail.

3. Teste de áudio

O examinando deverá realizar o teste de áudio e microfone pela plataforma do exame.

4. Questionário de perfil e autoavaliação

O examinando encontrará no e-mail de confirmação do examinando o link para o questionário de perfil e autoavaliação, que deverá ser preenchido obrigatoriamente, antes da realização do exame.

5. Questionário de percepção

Depois de concluir as quatro seções do exame, o examinando encontrará o link para o questionário de percepção, que deverá ser preenchido obrigatoriamente após a aplicação do exame.

6. Materiais proibidos

O examinando não poderá portar os seguintes itens durante o exame:

- Materiais de escrita (canetas, lápis, lapiseiras, marcadores etc.)

- Papel de rascunho ou anotações
- Livros, dicionários ou materiais de estudo
- Relógios (analógicos, digitais ou inteligentes)
- Telefones celulares, smartphones, tablets ou qualquer dispositivo eletrônico. Os telefones celulares desligados deverão ser colocados na mesa do aplicador.
- Dispositivos de gravação, escuta, digitalização ou fotografia
- Fones de ouvido (exceto o utilizado para o exame), rádios ou aparelhos de som

7. Permanência e saídas da sala

O examinando só poderá sair da sala com autorização do aplicador do exame.

8. Conduta e segurança

O teste é realizado sob rigorosas medidas de segurança. Qualquer irregularidade poderá resultar em anulação do exame e outras sanções.

Exemplos de condutas proibidas:

- Copiar respostas de outro examinando
- Permitir que outra pessoa realize o teste em seu lugar
- Fornecer ou receber respostas durante o exame
- Utilizar identidade falsa
- Usar dispositivos eletrônicos não autorizados
- Manter o celular ligado
- Consultar anotações ou materiais externos
- Comunicar-se com outros examinandos durante a prova
- Perturbar o ambiente de teste (comportamento disruptivo)
- Entrar com alimentos, bebidas (exceto com autorização prévia por razões médicas)

9. Confidencialidade do exame

- O examinando não poderá, em hipótese alguma:
 - Copiar, memorizar ou reproduzir os itens e tarefas do exame
 - Compartilhar conteúdos do exame (oralmente, por escrito ou digitalmente)
 - Remover qualquer material da sala

10. Recomendações adicionais

- O examinando deverá seguir sempre as instruções do aplicador do exame.
- Ler atentamente todas as orientações apresentadas durante o exame.
- Manter comportamento adequado durante toda a sessão.
- Em caso de dúvida, solicitar ajuda antes do início do exame.

ANEXOS

1. CHECKLIST DO APLICADOR
2. TERMO DE OCORRÊNCIA

EPLI – EXAME DE PROFICIÊNCIA EM LÍNGUA INGLESA

CHECKLIST DO APLICADOR

Instituição/Campus: _____

Sala/Laboratório da aplicação: _____

Data: ____/____/____

Horário: _____

Aplicador(a): _____

1. ANTES DA APLICAÇÃO

- ☐ Conferir computadores, internet, fones de ouvido e microfones.
- ☐ Acessar previamente a sala do exame na plataforma.
- ☐ Conferir sessão, data, horário e relação dos examinandos pela plataforma.
- ☐ Ter disponível o contato do coordenador institucional para eventual suporte.

2. RECEPÇÃO E IDENTIFICAÇÃO

- ☐ Organizar adequadamente os examinandos no laboratório.
- ☐ Conferir documento de identificação válido, com foto recente e assinatura.
- ☐ Não autorizar a prova sem documento válido.
- ☐ Confirmar o preenchimento do questionário de perfil e autoavaliação enviado por e-mail.
- ☐ Solicitar a retirada de materiais e dispositivos não autorizados.
- ☐ Solicitar que os celulares sejam desligados e colocados no local determinado pelo aplicador.

3. ANTES DE INICIAR A PROVA

- ☐ Orientar os examinandos sobre as regras de aplicação e duração máxima de 120 minutos.
- ☐ Reforçar que não é permitido consultar materiais, comunicar-se, utilizar dispositivos eletrônicos ou acessar outras abas, janelas, aplicativos ou programas.
- ☐ Informar que não é permitido copiar, fotografar, gravar ou compartilhar conteúdos do exame.
- ☐ Confirmar que eventuais dúvidas procedimentais foram esclarecidas.
- ☐ Orientar o acesso à sala do exame com e-mail e código de acesso individual.
- ☐ Orientar sobre a necessidade de permanecer logados na sala até a conclusão, sob risco de invalidação do exame.

- ☐ Realizar o check-in somente dos examinandos presentes e devidamente identificados.
- ☐ Solicitar o teste de áudio e microfone.
- ☐ Confirmar que todos estão em condições de iniciar.

Horário de início: ____:____

Examinandos previstos: _____

Presentes: _____

4. DURANTE A PROVA

- ☐ Permanecer no ambiente e monitorar continuamente a aplicação.
- ☐ Manter silêncio e condições adequadas para realização do exame.
- ☐ Observar o cumprimento das regras e impedir consultas, comunicações ou uso de dispositivos não autorizados.
- ☐ Não traduzir, explicar, interpretar questões ou auxiliar nas respostas.
- ☐ Controlar eventuais saídas da sala.
- ☐ Em caso de problema técnico, comunicar o coordenador institucional.
- ☐ Em caso de irregularidade ou situação excepcional, adotar as providências cabíveis e preencher o Termo de Ocorrência.

5. FINALIZAÇÃO

- ☐ Confirmar a conclusão das quatro seções do exame.
- ☐ Orientar o preenchimento do questionário de percepção após a prova.
- ☐ Devolver celulares/pertences recolhidos.
- ☐ Conferir a situação final dos examinandos na sessão.
- ☐ Registrar e comunicar eventuais ocorrências.

Horário de encerramento: ____:____

CONFERÊNCIA FINAL

Presentes: _____ **Ausentes:** _____ **Exames concluídos:** _____

Houve ocorrência? ☐ Não ☐ Sim – Termo de ocorrência preenchido

Assinatura do(a) aplicador(a): _____

EPLI – EXAME DE PROFICIÊNCIA EM LÍNGUA INGLESA
TERMO DE OCORRÊNCIA

Instituição/Campus: _____

Sala/Laboratório da aplicação: _____

Data: ____/____/____

Horário da aplicação: _____

Aplicador(a): _____

Examinando envolvido (se aplicável):

TIPO DE OCORRÊNCIA

☐ Problema técnico/equipamento

☐ Internet/plataforma

☐ Identificação ou acesso do examinando

☐ Descumprimento das regras do exame

☐ Interrupção da aplicação

☐ Outra: _____

DESCRIÇÃO OBJETIVA DA OCORRÊNCIA

Horário da ocorrência: ____:____

PROVIDÊNCIA ADOTADA

RESULTADO

☐ Exame prosseguiu normalmente

☐ Exame foi retomado

☐ Exame foi interrompido

☐ Exame foi cancelado

☐ Outro: _____

Coordenação/suporte acionado: ☐ Não ☐ Sim

Observação complementar, se necessária:

Data: ____/____/____

Assinatura do(a) aplicador(a): _____