

prova

SÃO PAULO

2024

Manual do Professor Aplicador - 4º ao 9º Ano

APRESENTAÇÃO

Prezados Professores Aplicadores,

Este manual é destinado aos Professores Aplicadores, com a finalidade de fornecer suporte operacional para a execução da Prova São Paulo 2024.

A Prova São Paulo é uma avaliação guiada pelas Matrizes de Referência para a Avaliação do Rendimento Escolar, elaboradas pela Secretaria Municipal de Educação de São Paulo. Destina-se aos alunos do 4º ao 9º ano do Ensino Fundamental, avaliando suas competências em Língua Portuguesa (Leitura, Escrita e Produção Escrita), Matemática (números e resolução de problemas), Ciências Naturais e Ciências Humanas. A prova é composta por questões de múltipla escolha e atividades de Produção Escrita.

Além disso, são aplicados questionários que coletam informações sobre o perfil cultural e socioeconômico das famílias e responsáveis pelos estudantes, bem como dados sobre o ambiente escolar.

As avaliações mensuram a proficiência individual dos estudantes e têm como objetivo estimar, anualmente, o progresso do conhecimento ao longo da escolarização, permitindo avaliar o impacto pedagógico em cada ano escolar.

O foco principal é fornecer informações essenciais para apoiar a Secretaria Municipal de Educação, as Diretorias Regionais de Educação e as Unidades Escolares na tomada de decisões, especialmente no que se refere a:

- ▶ Reorientação da proposta pedagógica do Ensino Fundamental, visando seu aprimoramento.
- ▶ Integração dos resultados da avaliação com o planejamento escolar, a formação dos professores e o estabelecimento de metas para o projeto pedagógico de cada escola.
- ▶ Orientação das práticas pedagógicas para fortalecer a aprendizagem dos estudantes.

Considerando a importância da Prova São Paulo e a diversidade de atividades envolvidas em sua realização, é essencial que cada profissional envolvido compreenda claramente todo o processo. Por isso, uma leitura completa deste Manual do Aplicador é fundamental para que as informações e instruções nele contidas sejam plenamente compreendidas no contexto dos objetivos e procedimentos da avaliação.

Público-alvo da Avaliação



Instrumentos de Aplicação da Avaliação

A Provinha e a Prova São Paulo 2024 serão realizadas no formato híbrido (impresso e digital), utilizando o SERAp Estudantes. As provas serão aplicadas pelos professores da própria escola, sob a coordenação do Diretor de Escola e com a assistência do Subcoordenador Local de Aplicação ou de Aplicação Digital.

Será utilizada a Teoria da Resposta ao Item (TRI) como tratamento estatístico para a estimação das proficiências dos estudantes. A entrega dos resultados será realizada nos seguintes níveis de agregação: SME, DRE, Escola, Turma e Estudante.

Para avaliar o desempenho escolar e atingir seus objetivos, a Provinha e a Prova São Paulo 2024 utilizarão os seguintes Instrumentos de Avaliação:

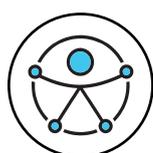
CADERNO DE PROVA	FOLHA DE RESPOSTAS INTEGRADA AO CADERNO DE PROVA	QUESTIONÁRIOS DE CONTEXTO
-------------------------	---	----------------------------------

A aplicação dos Questionários de Contexto escolar será *online* (SERAp) para professores, gestores e estudantes, e impresso para os pais ou responsável pelo estudante.

Os estudantes, público-alvo da Educação Especial (Cegos, Surdos, Baixa Visão, Deficiência Intelectual e Transtorno do Espectro Autista), contarão com instrumentos e acessibilidade de acordo com as suas necessidades (Libras, Audiodescrição, Braille e Fonte Ampliada). Como recurso adicional de apoio a esses estudantes, serão disponibilizados leitores e escribas, de acordo com levantamento prévio realizado pelos Centros de Formação e Acompanhamento à Inclusão - CEFALs das Diretorias Regionais de Educação (DREs).

É importante destacar que os procedimentos para atendimento aos Estudantes, público-alvo da Educação Especial, ao longo dos capítulos, serão precedidos pelo símbolo mundial de acessibilidade, para que a sua identificação seja facilmente localizada na leitura do Manual. Além desse, observe os ícones a seguir que indicam informações relevantes ao longo da leitura do Manual.

Legenda de ícones:



ACESSIBILIDADE



ATENÇÃO



SEGURANÇA



HORÁRIO



IMPORTANTE



AVISO

Ao final, você também encontrará os modelos dos materiais administrativos de apoio à aplicação.

Bom trabalho!

ORIENTAÇÕES

1. CRONOGRAMA DE APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO

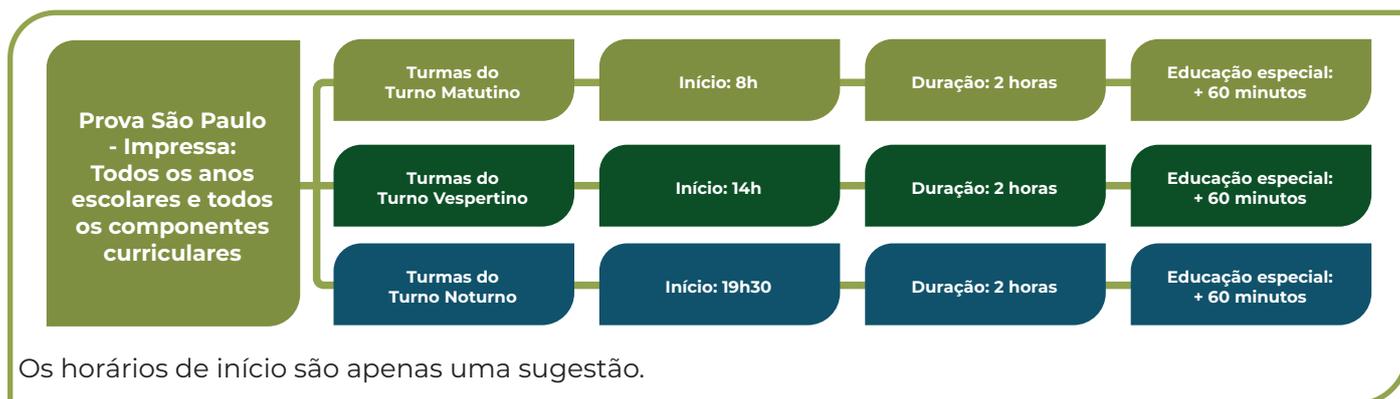
A aplicação das provas e a produção escrita para estudantes que não são público-alvo da Educação Especial serão realizadas conforme o cronograma a seguir.



*Aplicado ao 2º e 3º anos do Ensino Fundamental.

2. HORÁRIO DE INÍCIO DA APLICAÇÃO E DURAÇÃO DA PROVAS

A seguir, são apresentados os horários de início da aplicação e duração das provas.



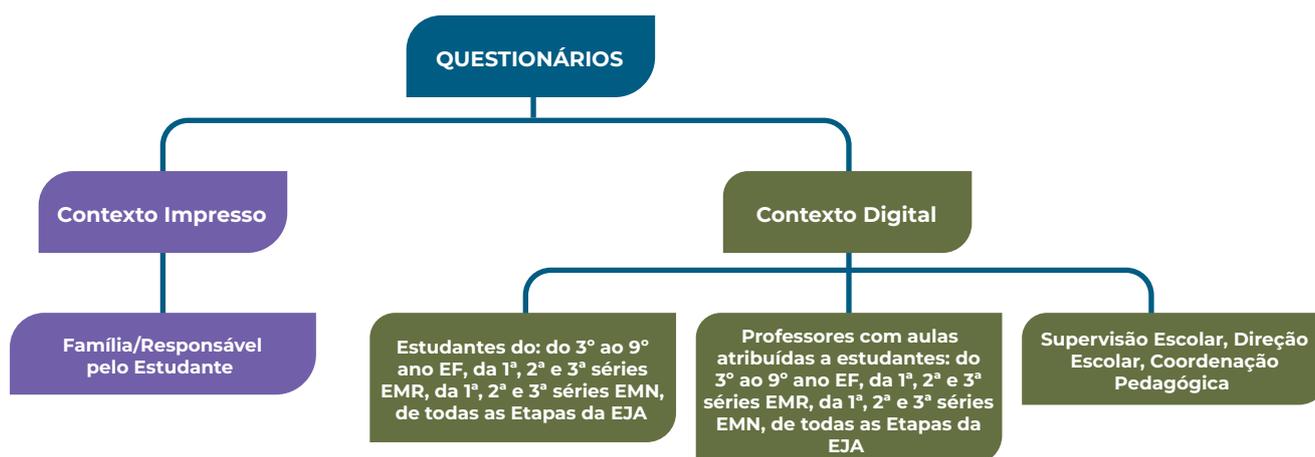
ATENÇÃO!

- ▶ As provas serão aplicadas no turno de estudo do Estudante, não sendo permitida a alteração de turno para a aplicação.

3. QUESTIONÁRIOS DE CONTEXTO

A Provinha e a Prova São Paulo, além de estimarem as proficiências dos estudantes, utilizarão questionários de contexto escolar para interpretar as condições de aprendizagem desses estudantes. É responsabilidade do Diretor e do Coordenador Pedagógico da escola garantir as condições para a aplicação dos questionários online (SERAp) para professores, gestores e estudantes, assim como assegurar a entrega do questionário impresso aos familiares/responsáveis.

Nesta edição, o público-alvo para a aplicação dos questionários é composto por:



Para coletar as informações dos responsáveis que não possuem fluência em Língua Portuguesa, o questionário será traduzido para Espanhol, Francês e Inglês. A escola será responsável por direcionar o questionário adequado aos responsáveis e controlar sua entrega e devolução. A análise subsequente desses questionários possibilitará compreender as condições de aprendizagem dos estudantes, conhecer as condições socioeconômicas dos responsáveis e avaliar as percepções do corpo de educadores e gestores, bem como a influência das práticas e políticas públicas.

4. ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR APLICADOR

O trabalho do Professor Aplicador é fundamental para o sucesso e a efetividade da avaliação, pois ele é responsável pela aplicação dos instrumentos para as turmas sob sua responsabilidade.

Os Aplicadores serão os próprios professores das unidades educacionais, indicados pelos gestores. O professor é responsável pela aplicação dos instrumentos de avaliação às turmas, obedecendo rigorosamente às orientações e aos procedimentos descritos no Manual específico, garantindo o sigilo, a eficiência e a imparcialidade da aplicação.

São atribuições do Professor Aplicador:

- Cumprir rigorosamente as orientações e procedimentos constantes no Manual específico, com vistas à garantia do sigilo, eficiência e isonomia da aplicação.
- Participar de reunião de capacitação promovida pelo Diretor ou pelo Coordenador Pedagógico.
- Responsabilizar-se por todo o material da avaliação que lhe for entregue.
- Organizar a sala de aula e os estudantes em ordem alfabética, nas fileiras.
- Garantir um ambiente adequado, sigilo e padronização na aplicação dos instrumentos.
- Aplicar os instrumentos de avaliação garantindo um ambiente propício à sua realização, seguindo todas as orientações dadas na capacitação e descritas no Manual, sobretudo aquelas referentes às Folhas de Respostas e Lista de Presença.
- Realizar a leitura das instruções contidas na capa do Caderno de Prova, certificando-se de que todos os estudantes as entenderam.
- Não transitar com material da avaliação fora da sala de aula durante o período de aplicação.
- Destacar durante a realização da prova, na mesa do professor, a Folha de Respostas do Caderno de Prova do estudante ausente e dos cadernos de prova reserva não utilizados.
- Recolher, ao final de cada dia de aplicação, por estudante, o Caderno de Prova e a Folha de Respostas, e solicitar a assinatura na Lista de Presença impressa.
- Organizar o material recebido em ordem alfabética (Cadernos de Prova e Folhas de Respostas).
- Preencher o formulário de Controle de Aplicação – Professor Aplicador a cada turma aplicada.
- Acondicionar no envelope de plástico transparente, dispondo a Folha de Rosto colorida em cima do lote de materiais, o Caderno/Guia do Professor (somente 2º ano EF), os Cadernos de Provas organizados, a Lista de Presença e o Formulário de Controle de Aplicação.
- Entregar o(s) envelope(s) contendo os instrumentos de aplicação de sala, devidamente lacrado(s), na sala do Diretor ou do Coordenador Pedagógico.

5. MATERIAIS DE APLICAÇÃO

Os Cadernos de Prova são compostos por itens cognitivos que avaliam competências, habilidades e conteúdos em cada área do conhecimento. Foram elaboradas provas distintas para cada ano escolar e componente curricular, com um nível de complexidade adequado ao ano em questão. Para facilitar a logística dos materiais, os Cadernos de Prova, organizados por ano e componente curricular, são diferenciados por cores e pré-identificados com os dados do estudante.



Os Cadernos de Prova serão embalados em envelopes plásticos, organizados por turma, ano escolar e dia de aplicação. Cada envelope será identificado por uma folha de rosto que conterá informações como ano de escolaridade, turma, turno, quantidade de cadernos e dia de aplicação, entre outros dados.

No mesmo envelope dos Cadernos de Prova estarão incluídos a Lista de Presença dos Estudantes, o Formulário de Controle da Aplicação – Professor Aplicador, e um envelope plástico para a devolução dos materiais.

6. CONTEÚDO DOS ENVELOPES DE PROVA

Nos envelopes de cada turma, encontram-se os seguintes materiais para a aplicação:

ANO ESCOLAR	DATA/PROVA	QUANTIDADE POR TURMA	EMBALAGEM (POR TURMA)	
			MATERIAL DE APLICAÇÃO	MATERIAL PARA DEVOLUÇÃO
4º ao 9º ano EF	Língua Portuguesa	Cadernos de Prova de Língua Portuguesa: 1 por aluno + 3 reservas, por turma. Formulário de Controle da Aplicação: 1 por turma. Lista de Presença: 1 por turma. Manual do Professor Aplicador – 4º ao 9º ano: 1.	Envelope - Folha de Rosto, Cadernos de Prova de Língua Portuguesa, Formulário de Controle de Aplicação e Lista de Presença.	Envelope(s) plástico para devolução dos Instrumentos de Aplicação.
	Matemática	Cadernos de Prova de Matemática: 1 por aluno + 3 reservas, por turma. Formulário de Controle da Aplicação: 1 por turma. Lista de Presença: 1 por turma.	Envelope - Folha de Rosto, Cadernos de Prova de Matemática, Formulário de Controle de Aplicação e Lista de Presença.	Envelope(s) plástico para devolução dos Instrumentos de Aplicação.
	Ciências Naturais	Cadernos de Prova de Ciências Naturais: 1 por aluno + 3 reservas, por turma. Formulário de Controle da Aplicação: 1 por turma. Lista de Presença: 1 por turma.	Envelope - Folha de Rosto, Cadernos de Prova de Ciências Naturais/da Natureza, Formulário de Controle de Aplicação e Lista de Presença.	Envelope(s) plástico para devolução dos Instrumentos de Aplicação.
	Ciências Humanas	Cadernos de Prova de Ciências Humanas: 1 por aluno + 3 reservas, por turma. Formulário de Controle da Aplicação: 1 por turma. Lista de Presença: 1 por turma.	Envelope - Folha de Rosto, Cadernos de Prova de Ciências Humanas, Formulário de Controle de Aplicação e Lista de Presença.	Envelope(s) plástico para devolução dos Instrumentos de Aplicação.
	Produção Escrita	Cadernos de Produção Escrita: 1 por aluno + 3 reservas, por turma. Formulário de Controle da Aplicação: 1 por turma. Lista de Presença: 1 por turma.	Envelope - Folha de Rosto, Cadernos de Produção Escrita, Formulário de Controle de Aplicação e Lista de Presença.	Envelope(s) plástico para devolução dos Instrumentos de Aplicação.

 **ATENÇÃO!**

Em hipótese alguma poderão ser utilizados Cadernos de Prova identificados de Estudante que faltarem no dia da aplicação.

7. SUPORTE À APLICAÇÃO

Para apoiar a Equipe Gestora e os Professores da Unidade Educacional nos procedimentos de Aplicação das provas, o CEBRASPE designará Subcoordenador Local de Aplicação, e para os estudantes, público-alvo da Educação Especial serão disponibilizados Ledores e Escribas para estudantes que não dominam Braille, de acordo com levantamento prévio realizado pelos CEFAIS.

8. PROCEDIMENTOS NOS DIAS DA APLICAÇÃO

Ao chegar à sala de aplicação das provas:

- Recepcione os Estudantes na entrada da sala, direcionando-os aos seus assentos.
- Organize a sala para o início da aplicação das provas: os Estudantes devem estar sentados em ordem de chamada, com as carteiras espaçadas.
- Explique que realizarão uma prova (mencionar a área) que contribuirá para a melhoria da qualidade do ensino na escola.
- Crie um ambiente agradável e tranquilo para a realização da prova.

 **ATENÇÃO!**

- ▶ Os envelopes que você receberá estarão lacrados e identificados para sua turma. Verifique com atenção.
- ▶ Durante a prova, os Estudantes não estão autorizados a consultar qualquer material que não tenha sido fornecido pelo Professor Aplicador.
- ▶ Em nenhuma circunstância será permitida a substituição do Caderno de Prova.

Para distribuir os Instrumentos de Avaliação:

- Abra o envelope de provas.
- Retire os Cadernos de Prova, a Lista de Presença e o Formulário de Controle de Aplicação.
- Conte o número de Cadernos de Prova (incluindo os reservas) e registre essa quantidade no Formulário de Controle de Aplicação.
- Oriente os Estudantes para que sigam as seguintes instruções:



1. Mantenham sobre a carteira apenas lápis, borracha e caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
2. Permaneçam sentados durante a entrega dos Cadernos de Prova e aguardem a autorização para abri-los.
3. Respondam aos itens da prova com cuidado e atenção, garantindo que nenhum fique sem resposta, e procurem demonstrar o que realmente sabem sobre o conteúdo avaliado.
4. Tenham cuidado ao preencher a Folha de Resposta, que deve ser completada com caneta de tinta azul ou preta.

Distribuição dos Instrumentos de Avaliação:

- Entregue a cada Estudante, em sua carteira, o Caderno de Prova personalizado.
- Utilize os Cadernos de Prova sem identificação, que estão reservados, caso haja algum Estudante na sala cujo nome não conste na Lista de Presença. Nessa situação, o próprio Estudante deverá preencher seu nome na capa do Caderno.



ATENÇÃO!

- ▶ O Caderno de Prova é personalizado com o nome do Estudante, por isso, tenha muito cuidado para não entregar o material trocado.
- ▶ Para os casos que faltem caderno de prova pré-identificados, estarão disponíveis 3 cadernos reservas, que deverão ser utilizados exclusivamente pelos Estudantes cujos nomes não constam na Lista de Presença. É necessário registrar no Formulário de Controle da Aplicação o nome e o código EOL do Estudante, bem como o código existente no caderno que ele utilizará.
- ▶ Preencha completa e corretamente o Formulário de Controle da Aplicação com as informações referentes ao uso do Caderno de Prova Reserva.

- Solicite aos Estudantes que confirmem seus dados pessoais no Caderno de Prova e, principalmente, na Folha de Respostas.
- Peça aos estudantes que destaquem, com cuidado, a Folha de Respostas do respectivo Caderno de Prova.
- Leia as instruções presentes na Folha de Respostas e explique quais materiais serão entregues.
- Exemplifique como as respostas devem ser transcritas para a Folha de Respostas.
- Informe também aos Estudantes que, ao terminarem a prova, deverão levantar o braço e permanecer sentados para que você possa recolher o material de avaliação. Nesse momento, o Estudante deverá assinar a Lista de Presença.

Anote no quadro o horário de início e término da prova, conforme os exemplos a seguir:

 Língua Portuguesa Início: 14h Término: 16h	 Matemática Início: 14h Término: 16h	 Ciências Naturais Início: 14h Término: 16h
 Ciências Humanas Início: 14h Término: 16h	 Produção Escrita Início: 14h Término: 16h	

 **ATENÇÃO!**

- ▶ Todos os Estudantes com deficiência terão um tempo adicional de até uma hora para a realização das provas.
- ▶ Estudantes surdos e cegos deverão realizar as provas no LED, utilizando o SERAp Estudantes ou em sala de aula com os tablets do LED.
- ▶ Haverá um aplicador especial (ledor/escriva) para Estudantes cegos que não dominam braille.
- ▶ O manuseio do Caderno de Prova é de responsabilidade exclusiva do Estudante. Não é permitido copiar os itens dos cadernos de prova sob nenhuma circunstância.
- ▶ A critério da Coordenação da Escola, a entrada de Estudantes retardatários após o início da prova deverá ser registrada no Formulário de Controle de Aplicação.
- ▶ Conforme a organização da escola, o Estudante público-alvo da Educação Especial que realizar a prova na sala junto aos demais colegas poderá ser acompanhado pelo recurso humano habitualmente disponível na escola.
- ▶ Estudantes surdos terão como recurso adicional as provas traduzidas para LIBRAS. Para isso, deverão realizar as provas no LED ou com tablets, utilizando o SERAP Estudantes.
- ▶ De acordo com a organização da escola, o Estudante público-alvo da Educação Especial que necessitar realizar a prova em um ambiente mais tranquilo poderá deixar a sala, acompanhado pelo Aplicador Especial (no caso de Estudantes cegos que não dominam braille) ou por outro membro da equipe docente. Nessa situação, você deverá entregar o material de avaliação e recebê-lo de volta ao final da aplicação. Essa situação deverá ser registrada no Formulário de Controle de Aplicação.

9. DURANTE A APLICAÇÃO DAS PROVAS

No decorrer da aplicação:

- Controle o tempo de prova.
- Preencha a Lista de Presença, assinalando a presença (P) ou ausência (A) do Estudante. Caso algum Estudante tenha utilizado o Caderno Reserva, insira o nome dele na lista.
- Circule entre as carteiras para verificar se os Estudantes estão respondendo aos itens das provas. Caso perceba que algum Estudante está com dificuldade, por exemplo, na transcrição das respostas, exemplifique o procedimento.
- Destaque a Folha de Respostas dos cadernos de Estudantes ausentes e dos cadernos reservas não utilizados, e acomode-as no envelope plástico de devolução correspondente (Instrumentos de Avaliação).
- Acomode os Cadernos de Prova não utilizados no envelope plástico de devolução correspondente.
- Permita que o Estudante saia da sala apenas nas seguintes circunstâncias:
 - ▶ Quando não puder concluir a prova por estar passando mal;
 - ▶ Quando for chamado pelos pais ou responsáveis e precisar sair da escola;
 - ▶ Outra situação que exija a saída definitiva ou temporária, como ir ao banheiro ou beber água.
- Proceda da seguinte forma, caso um Estudante deixe a sala definitivamente:
 - ▶ Recolher o instrumento de avaliação;
 - ▶ Escreva na capa do Caderno de Prova o motivo da saída.
- Caso um Estudante precise deixar a sala temporariamente, solicite que ele mantenha o Caderno de Prova fechado.
- Avise aos Estudantes quando faltarem 20 minutos para o término do tempo estipulado para a prova.
- Comunique aos Estudantes o encerramento do tempo de prova.
- Recolha o material da avaliação diretamente na carteira dos Estudantes.

 **ATENÇÃO!**

- ▶ O Professor Aplicador não poderá, em hipótese alguma, auxiliar os Estudantes com quaisquer dificuldades relacionadas à resolução dos itens. Nem mesmo a leitura dos enunciados é permitida.
- ▶ O Estudante que se ausentar em um dos dias de realização da prova não poderá, sob nenhuma circunstância, realizar posteriormente a prova aplicada no dia de sua ausência.

10. APÓS O TÉRMINO PROVAS

Ao término da aplicação:

- Recolha o material de aplicação.
- Verifique se todos os cadernos de prova foram recolhidos.
- Preencha cuidadosamente e de forma completa os campos do Formulário de Controle de Aplicação.
- Organize os Cadernos de Provas e Folhas de Resposta, em ordem alfabética, colocando os Cadernos Reserva e Folhas de Resposta ao final do respectivo lote.
- Confira os Cadernos de Prova e as Folhas de Respostas utilizados(as) e não utilizados(as).
- Acondicione o material de aplicação no envelope de devolução conforme as instruções da Folha de Rosto. Os instrumentos deverão ser organizados na seguinte ordem:
 1. Cadernos de Prova utilizados e não utilizados;
 2. Folhas de Resposta utilizadas e não utilizadas;
 3. Lista de Presença;
 4. Formulário de Controle de Aplicação;
 5. Dispor a Folha de Rosto colorida dentro do envelope de devolução dos Cadernos de Prova, em cima do lote, com o código de barras visível.
- Entregue inclusive o caderno de Prova Braille ou Ampliada, caso tenha na sua sala, acondicionado.
- Entregue o(s) envelope(s) contendo os instrumentos de aplicação de sala, devidamente lacrado(s), na sala do Diretor ou do Coordenador Pedagógico.



ATENÇÃO!

Não é permitida a retirada do envelope plástico da sala de aplicação sem que esteja devidamente lacrado.

ANEXOS

PROCEDIMENTOS/ATIVIDADES

Ao chegar à sala

- Organize os Estudantes em fileira, seguindo a ordem de chamada.
- Explique a importância da prova.
- Oriente os Estudantes a responderem os itens da prova com cuidado.
- Crie um ambiente agradável e tranquilo para a realização das provas.

Entrega dos Instrumentos

- Abra o envelope.
- Confira o conteúdo do envelope (conte a quantidade de cadernos).
- Informe aos Estudantes os cuidados e procedimentos que deverão tomar para a realização das provas.
- Explique aos Estudantes como serão entregues e quais são os materiais para a prova.
- Entregue a cada Estudante, em sua carteira, o Caderno de Prova.
- Solicite aos Estudantes que confirmem seus dados pessoais no Caderno de Prova e, especialmente, na Folha de Respostas que faz parte do caderno.
- Garanta que, durante a realização da prova, permaneçam na sala apenas os Estudantes da turma, exceto em casos de pessoas autorizadas a auxiliar Estudantes público-alvo da Educação Especial.
- Lembre-se de que o manuseio dos Cadernos de Prova é uma tarefa exclusiva dos Estudantes. Não é permitido copiar os cadernos de prova em nenhuma circunstância.

Após o Início das Provas

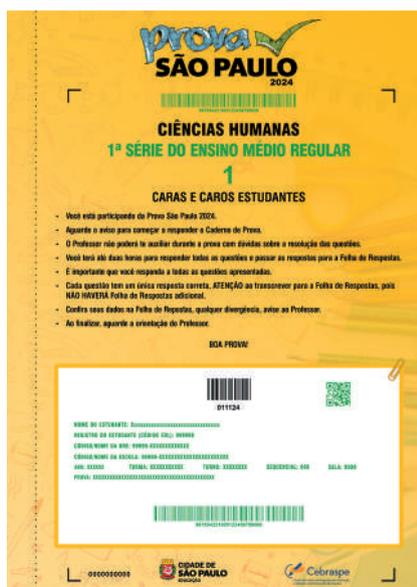
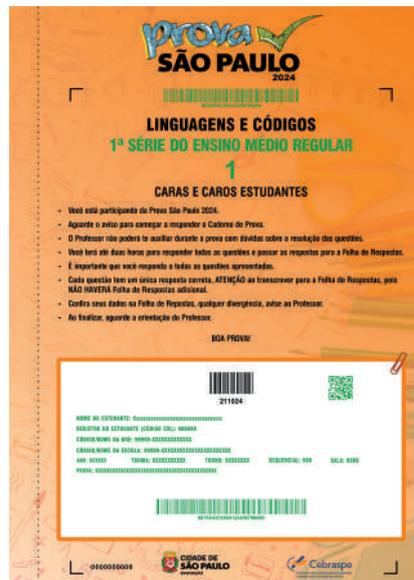
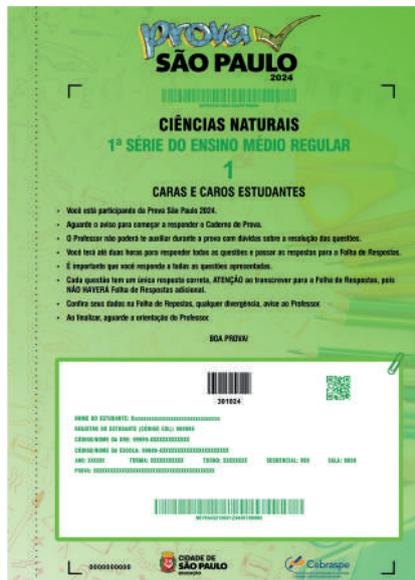
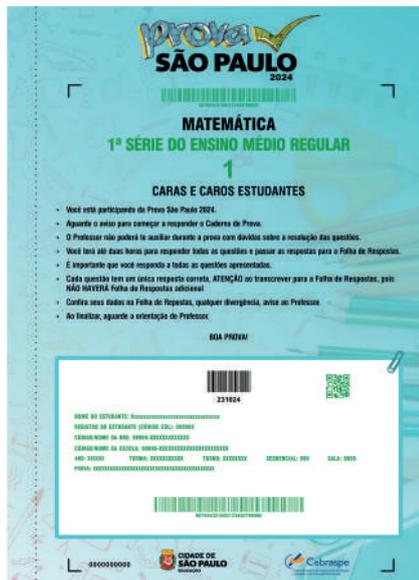
- Lembre-se de que o manuseio dos Cadernos de Prova é uma tarefa exclusiva dos Estudantes. Não é permitido copiar os cadernos de prova em nenhuma circunstância.
- Solicite aos Estudantes que, com cuidado, destaquem a Folha de Respostas do respectivo caderno.
- Destaque a Folha de Respostas dos cadernos de prova dos Estudantes ausentes e dos cadernos reservas.
- Avise os Estudantes quando faltarem 20 minutos para o término da prova.
- Comunique aos Estudantes o término da prova.
- Recolha o material de avaliação na carteira do Estudante e, nesse momento, colete a assinatura na Lista de Presença.

Após o Encerramento das Provas

- Confira todo o material de aplicação.
- Preencha o Formulário de Controle de Aplicação.
- Coloque os materiais nos envelopes plásticos de devolução.
- Coloque a Folha de Rosto colorida dentro do envelope de devolução dos Instrumentos de Avaliação, posicionando-a sobre o lote com o código de barras visível.
- Lacre os envelopes.
- Entregue o(s) envelope(s) na sala do Diretor ou do Coordenador Pedagógico.

ANEXOS

Cadernos de Prova





prova ✓ SÃO PAULO 2024