

prova

SÃO PAULO

2024

Manual dos Gestores

Sumário

Apresentação	2
Parte I - Orientações	5
1. Cronograma de Aplicação da Avaliação	5
1.1 Provas Impressas para o Ensino Fundamental e EJA Regular Etapa de Alfabetização - EMEF	5
1.2 Provas Impressas - CIEJA	5
1.3. Provas Digitais para o Ensino Fundamental, Médio, EJA Básica, Complementar e EJA Final – EMEBS/EMEF	5
2. Horário de Início da Aplicação e Duração das Provas	6
3. Estrutura e Atribuições das Equipes	10
3.1. Diretor Escolar	10
3.2. Coordenador Pedagógico	11
3.3. Supervisor Escolar	12
3.4. Professor Aplicador	13
3.5. Subcoordenador Regional de Execução e Logística	14
3.5.1. Subcoordenador Local de Aplicação	14
3.5.2. Subcoordenador Local de Aplicação Digital	14
3.5.3. Ledor/Escriba	14
4. Instrumentos de Orientação, Controle e Avaliação	15
4.1. Instrumentos de Orientação	15
4.2. Instrumentos de Controle	15
4.3. Instrumentos de Avaliação	16
4.3.1. Cadernos de Prova	16
4.3.2. Folhas de Resposta	22
4.3.3. Questionários de Contexto	22
Parte II - Logística	23
5. Recebimento, Manuseio e Devolução dos Instrumentos	23
5.1. Antes da Aplicação da Avaliação	23
5.1.1. Recebimento dos Instrumentos de Aplicação da Avaliação	23
5.2. No dia de Aplicação da Avaliação	25
5.3. Devolução dos Instrumentos	27
5.3.1 Devolução dos Instrumentos de Aplicação da Avaliação	27
5.3.2 Recolhimento	27
Parte III - Comunicação	28
6. Suporte e Comunicação	28
7. Plantão para Esclarecimento das Dúvidas	28
Anexos	29

APRESENTAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação de São Paulo (SME) é responsável pela avaliação da educação oferecida na Rede Municipal de Ensino (RME), conforme previsto no Sistema de Avaliação de Aproveitamento Escolar dos Alunos da Rede Municipal de Ensino de São Paulo. Este sistema foi instituído pela Lei nº 14.063, de 14/10/2005, alterada pela Lei nº 14.650, de 20/12/2007, e regulamentado pelos Decretos nº 47.683, de 14/06/2006; nº 49.550, de 30/05/2008; nº 59.502, de 08/06/2020, e pela Instrução Normativa SME nº 48, de 14/12/2022. De acordo com o Decreto nº 58.839, de 03/07/2019, que instituiu o Índice de Desenvolvimento da Educação Paulista (IDEP), e conforme o Programa de Metas 2021/2024 da Prefeitura Municipal de São Paulo, as metas 22, 23 e 24 exigem, para o cálculo anual desse índice, a estimativa de proficiência dos estudantes com base nos resultados da Prova São Paulo de Língua Portuguesa, Matemática e Ciências Naturais.

Os processos de avaliação da SME visam fornecer dados, análises e informações que permitam identificar com mais precisão os desafios enfrentados pela educação municipal. Além disso, o objetivo é detectar diferenças regionais no município para possibilitar um tratamento eficaz dos problemas e a definição de ações alinhadas com a política educacional estabelecida. Os resultados serão disponibilizados à Rede Municipal de Ensino (RME) por meio do Sistema Educacional de Registro da Aprendizagem (SERAp) e pelo portal dos Dados Abertos, anualmente.

Desde sua criação, a Provinha e a Prova São Paulo utilizam a solução de Blocos Incompletos Balanceados (BIB), com tratamento estatístico pela Teoria Clássica dos Testes (TCT) e pela Teoria da Resposta ao Item (TRI). A partir de 2021, essas avaliações passaram a adotar um formato híbrido (impresso e digital), utilizando um sistema próprio denominado SERAp Estudantes. Os desafios para a viabilização e aplicação de instrumentos digitais, como Testes Baseados em Computador (TBC), incluem a infraestrutura das escolas, o treinamento dos envolvidos, o apoio técnico e o acompanhamento durante a aplicação.

Desde 2022, o Ensino Médio passou a integrar o público-alvo da Prova São Paulo, com a inclusão da 1ª série do Ensino Médio Regular e Normal. Na Prova São Paulo 2023, foram avaliadas as 1ª e 2ª séries do Ensino Médio Regular e Normal, e a PSP 2024 avaliará as 1ª, 2ª e 3ª séries do Ensino Médio Regular e Normal.

A Educação de Jovens e Adultos (EJA) também passou a integrar a Prova São Paulo a partir de 2022. A inclusão da EJA visa fornecer informações sobre os domínios dos estudantes em cada etapa de escolarização, abrangendo a EJA Regular, EJA Modular e CIEJAs. Isso permite acompanhar longitudinalmente as proficiências desses estudantes em relação ao Currículo da Cidade para a Educação de Jovens e Adultos.

A Provinha São Paulo, uma avaliação censitária, destina-se aos estudantes do 2º e 3º anos do Ensino Fundamental. A Prova São Paulo, também censitária, inclui a participação dos estudantes do 4º ao 9º anos do Ensino Fundamental, 1ª a 3ª séries do Ensino Médio Regular, 1ª a 3ª séries do Ensino Médio Normal, e das etapas de Alfabetização, Básica, Complementar e Final da EJA (EJA ALF II, EJA BÁSICA II, EJA COMPL II, EJA FINAL II, EJA MI, EJA MII, EJA MIII, EJA MIV, MI CIEJA, MII CIEJA, MIII CIEJA, MIV CIEJA).

Prezados Gestores Escolares,

Este manual, dirigido aos Gestores Escolares (Diretor de Escola, Assistente de Diretor, Coordenador Pedagógico e Supervisor Escolar), reúne as informações necessárias para a operacionalização da Provinha e Prova São Paulo em 2024. Ele fornece as principais diretrizes para assegurar a correta implementação da avaliação, atender aos seus requisitos, e garantir a qualidade dos instrumentos e dos procedimentos de coleta e análise das informações, estando dividido em três partes.

PARTE I ORIENTAÇÕES	Descreve as características e os instrumentos que serão utilizados, apresenta atribuições dos profissionais envolvidos, além de detalhar os procedimentos da avaliação.
PARTE II LOGÍSTICA	Apresenta os procedimentos operacionais e de logística referentes à distribuição, recebimento e devolução de materiais, aos processos de trabalho executados antes, durante e após a aplicação, assim como os recursos impressos e digitais utilizados, e as datas e períodos em que as principais atividades serão realizadas.
PARTE III SUPORTE E COMUNICAÇÃO	Apresenta os principais meios de suporte e comunicação colocados à disposição das equipes de campo, para assim, garantir a gestão das atividades e requisitos previstos para a avaliação.

Público-alvo da Avaliação

				
Língua Portuguesa do 2º ano do EF à 3ª série do EM e EJA	Matemática do 2º ano do EF à 3ª série do EM e EJA	Ciências Naturais do 3º ano do EF à 3ª série do EM e EJA	Ciências Humanas do 4º ano do EF à 3ª série do EM e EJA	Produção Textual do 2º ano do EF à 3ª série do EM e EJA

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:

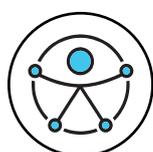
CADERNO DE PROVA	FOLHA DE RESPOSTAS INTEGRADA AO CADERNO DE PROVA	QUESTIONÁRIOS DE CONTEXTO
-------------------------	---	----------------------------------

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.

Considerando a importância da Avaliação da Provinha e Prova São Paulo e a diversidade de atividades envolvidas em sua aplicação, é fundamental que cada Gestor Escolar tenha uma noção clara de todo o processo a ser desencadeado. Por isso, uma leitura integral do Manual é essencial para que as informações e instruções sejam compreendidas no contexto dos objetivos e procedimentos desta avaliação.

Bom trabalho!

PARTE I - ORIENTAÇÕES

1. CRONOGRAMA DE APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO



1.1. Provas Impressas para o Ensino Fundamental e EJA Regular Etapa de Alfabetização – EMEF



A aplicação das provas e da produção de texto serão realizadas conforme o cronograma a seguir, tanto para estudantes que são quanto para aqueles que não são público-alvo da Educação Especial.



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

1.2. Provas Impressas – CIEJA



A aplicação das provas para todos os estudantes do CIEJA, inclusive para os estudantes público-alvo da Educação Especial (cegos, surdos, de baixa visão, com deficiência intelectual e transtorno do espectro autista) será realizada conforme o cronograma abaixo.



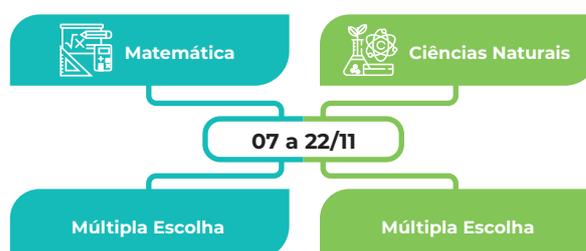
1.3. Provas Digitais para o Ensino Fundamental, Médio, EJA Básica, Complementar e EJA Final – EMEBS/EMEF

Aplicação da Prova São Paulo Digital: A Aplicação Digital ocorrerá seguindo o calendário de aplicação agendado pela Direção da Escola, conforme cronograma a seguir.

Impressa



Digital



ATENÇÃO!

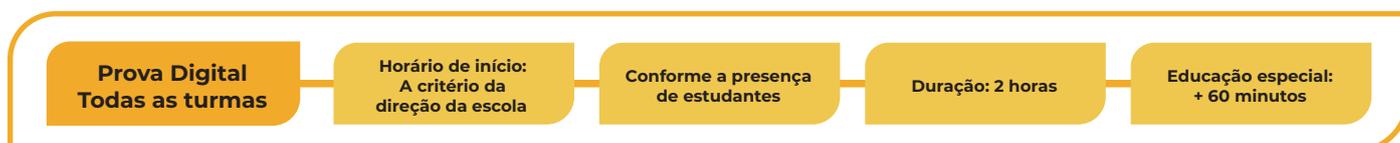
- ▶ As provas digitais serão aplicadas no turno de estudo do Estudante, não sendo permitida a alteração de turno para a aplicação.
- ▶ A prova ficará disponível apenas no turno de estudo do Estudante.
- ▶ O tempo máximo para a realização da prova de cada componente curricular será de 6h (seis horas). Vale destacar que este período é ininterrupto e improrrogável, havendo uma contagem regressiva no ambiente do SERAp Estudantes. Assim, uma vez iniciada, é preciso prosseguir até finalizar a realização da prova.
- ▶ Será aplicada uma prova (um componente curricular) por dia, não sendo permitida a liberação do código de acesso a outro componente curricular no mesmo dia para a mesma turma.
- ▶ **Nenhuma aplicação ocorrerá sem a presença de um Subcoordenador Local de Aplicação Digital.**

2. HORÁRIO DE INÍCIO DA APLICAÇÃO E DURAÇÃO DA PROVAS

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



Os horários de início são apenas uma sugestão.



Relação de Escolas Participantes da Prova São Paulo Digital 2024

DRE	NOME DRE	TIPO	NOME
BT	BUTANTA	EMEF	AMORIM LIMA, DES.
BT	BUTANTA	EMEF	ARTHUR WHITAKER, DES.
BT	BUTANTA	EMEF	BRASIL-JAPAO
BT	BUTANTA	EMEF	DEODORO DA FONSECA, MAL.
BT	BUTANTA	EMEF	EDUCANDARIO DOM DUARTE, ANEXA AO
BT	BUTANTA	EMEF	FRANCISCO REBOLO
BT	BUTANTA	EMEF	JOAO XXIII
BT	BUTANTA	EMEF	JOSE DE ALCANTARA MACHADO FILHO
BT	BUTANTA	EMEF	MARIA ALICE BORGES GHION, PROFA.
BT	BUTANTA	EMEF	MARIA ANTONIETA D'ALKIMIN BASTO, PROFA.
BT	BUTANTA	EMEF	OLAVO PEZZOTTI, PROF.
BT	BUTANTA	EMEF	PAULO FREIRE, PROF.
BT	BUTANTA	EMEF	PERIMETRAL
BT	BUTANTA	EMEF	VEREMUNDO TOTH, DOM
CL	CAMPO LIMPO	CEU EMEF	VILA DO SOL
CL	CAMPO LIMPO	EMEF	22 DE MARCO
CL	CAMPO LIMPO	EMEF	ADHEMAR DE BARROS, PREF.
CL	CAMPO LIMPO	EMEF	ANNA SILVEIRA PEDREIRA
CL	CAMPO LIMPO	EMEF	ANTONIO ESTANISLAU DO AMARAL
CL	CAMPO LIMPO	EMEF	CLEMENTE PASTORE, PROF.
CL	CAMPO LIMPO	EMEF	HERBERT DE SOUZA - BETINHO
CL	CAMPO LIMPO	EMEF	IRACEMA MARQUES DA SILVEIRA, PROFA.
CL	CAMPO LIMPO	EMEF	JARDIM MITSUTANI I - PAULO PATARRA, JORNALISTA
CL	CAMPO LIMPO	EMEF	LEONARDO VILLAS BOAS
CL	CAMPO LIMPO	EMEF	LORENCO MANOEL SPARAPAN, PROF.
CL	CAMPO LIMPO	EMEF	MARIA RITA LOPES PONTES - IRMA DULCE
CL	CAMPO LIMPO	EMEF	MARIO MARQUES DE OLIVEIRA, PROF.
CL	CAMPO LIMPO	EMEF	MARIO RANGEL, CEL.
CL	CAMPO LIMPO	EMEF	MAURICIO SIMAO
CL	CAMPO LIMPO	EMEF	MAURO FACCIO GONCALVES - ZACARIA
CL	CAMPO LIMPO	EMEF	PAULO COLOMBO PEREIRA DE QUEIROZ, DES.
CL	CAMPO LIMPO	EMEF	PRACINHAS DA FEB
CL	CAMPO LIMPO	EMEF	PROCOPIO FERREIRA
CL	CAMPO LIMPO	EMEF	SOCRATES BRASILEIRO SAMPAIO DE SOUSA VIEIRA DE OLIVEIRA
CL	CAMPO LIMPO	EMEF	TERESA MARGARIDA DA SILVA E ORTA
CL	CAMPO LIMPO	EMEF	THEODOMIRO MONTEIRO DO AMARAL, PROF.
CL	CAMPO LIMPO	EMEF	ZULMIRA CAVALHEIRO FAUSTINO
CS	CAPELA DO SOCORRO	CEU EMEF	JARDIM ELIANA
CS	CAPELA DO SOCORRO	CEU EMEF	MANOEL VIEIRA DE QUEIROZ FILHO
CS	CAPELA DO SOCORRO	CEU EMEF	TRES LAGOS
CS	CAPELA DO SOCORRO	EMEF	AFRANIO DE MELLO FRANCO, DR.
CS	CAPELA DO SOCORRO	EMEF	DAMIAO, FREI
CS	CAPELA DO SOCORRO	EMEF	JOAO DE DEUS CARDOSO DE MELLO
CS	CAPELA DO SOCORRO	EMEF	MIGUEL VIEIRA FERREIRA, DR.
CS	CAPELA DO SOCORRO	EMEF	OLEGARIO MARIANO
CS	CAPELA DO SOCORRO	EMEF	PLINIO SALGADO
CS	CAPELA DO SOCORRO	EMEF	TEODOMIRO TOLEDO PIZA, DES.
CS	CAPELA DO SOCORRO	EMEF	VARGEM GRANDE
FO	FREGUESIA/BRASILANDIA	EMEF	ANGELINA MAFFEI VITA, DA.
FO	FREGUESIA/BRASILANDIA	EMEF	AROLDO DE AZEVEDO, PROF.
FO	FREGUESIA/BRASILANDIA	EMEF	GERALDO SESCO JUNIOR
FO	FREGUESIA/BRASILANDIA	EMEF	PRIMO PASCOLI MELARE, PROF.
FO	FREGUESIA/BRASILANDIA	EMEF	THEO DUTRA
FO	FREGUESIA/BRASILANDIA	EMEF	ZILKA SALABERRY DE CARVALHO

DRE	NOME DRE	TIPO	NOME
G	GUAIANASES	CEU EMEF	JAMBEIRO
G	GUAIANASES	CEU EMEF	NAZARE NERI LIMA, PROFA
G	GUAIANASES	EMEF	ALEXANDRE VANNUCHI LEME
G	GUAIANASES	EMEF	ANNA LAMBERGA ZEGLIO, VER.
G	GUAIANASES	EMEF	ANTONIO DAVILA, PROF.
G	GUAIANASES	EMEF	AURELIANO LEITE
G	GUAIANASES	EMEF	DIAS GOMES
G	GUAIANASES	EMEF	IDEMIA DE GODOY, PROFA.
G	GUAIANASES	EMEF	JOANA ANGELICA DE JESUS, MADRE
G	GUAIANASES	EMEF	JOEL FERNANDES DE SOUZA
G	GUAIANASES	EMEF	JOSE AUGUSTO CESAR SALGADO, DR.
G	GUAIANASES	EMEF	LUIS CARLOS PRESTES, SEN.
G	GUAIANASES	EMEF	MAILSON DELANE, PROF.
G	GUAIANASES	EMEF	QUIRINO CARNEIRO RENNO, PROF.
G	GUAIANASES	EMEF	SATURNINO PEREIRA
G	GUAIANASES	EMEFM	OSWALDO ARANHA BANDEIRA DE MELLO
IP	IPIRANGA	CEU EMEF	CAMPOS SALLES, PRES.
IP	IPIRANGA	EMEBS	HELEN KELLER
IP	IPIRANGA	EMEF	ALTINO ARANTES
IP	IPIRANGA	EMEF	CAXIAS, DUQUE DE
IP	IPIRANGA	EMEF	CELSO LEITE RIBEIRO FILHO
IP	IPIRANGA	EMEF	LEAO MACHADO, PROF.
IP	IPIRANGA	EMEF	LUIZ GONZAGA DO NASCIMENTO JR. - GONZAGUINHA
IP	IPIRANGA	EMEF	OLAVO FONTOURA
IP	IPIRANGA	EMEF	QUEIROZ FILHO, PROF.
IQ	ITAQUERA	CEU EMEF	PAULO GOMES CARDIM, PROF. DR.
IQ	ITAQUERA	EMEF	BENEDITO CALIXTO
IQ	ITAQUERA	EMEF	CLOTILDE ROSA HENRIQUES ELIAS, PROFA.
IQ	ITAQUERA	EMEF	VICENTINA RIBEIRO DA LUZ
JT	JACANA/TREMEMBE	EMEF	ADOLPHO OTTO DE LAET, PROF.
JT	JACANA/TREMEMBE	EMEF	CELIA REGINA LEKEVICIUS CONSOLIN, PROFA.
JT	JACANA/TREMEMBE	EMEF	ESMERALDA SALLES PEREIRA RAMOS, PROFA.
JT	JACANA/TREMEMBE	EMEF	FRANKLIN AUGUSTO DE MOURA CAMPOS, PROF
JT	JACANA/TREMEMBE	EMEF	HIPOLITO JOSE DA COSTA
JT	JACANA/TREMEMBE	EMEF	OCTAVIO PEREIRA LOPES
JT	JACANA/TREMEMBE	EMEF	PAULO CARNEIRO THOMAZ ALVES, GEN.
JT	JACANA/TREMEMBE	EMEF	RAUL DE LEONI
JT	JACANA/TREMEMBE	EMEF	ROMAO GOMES, CEL.
JT	JACANA/TREMEMBE	EMEFM	ANTONIO SAMPAIO, VER.
JT	JACANA/TREMEMB	EMEFM	DERVILLE ALLEGRETTI, PROF.
MP	SAO MIGUEL	CEU EMEF	MARIA CLARA MACHADO
MP	SAO MIGUEL	CEU EMEF	VILA CURUCA
MP	SAO MIGUEL	EMEF	CARLOS PASQUALE, PROF.
MP	SAO MIGUEL	EMEF	EUZEBIO ROCHA FILHO
MP	SAO MIGUEL	EMEF	EZEQUIEL RAMOS JUNIOR
MP	SAO MIGUEL	EMEF	JOAO AUGUSTO BREVES, DR.
MP	SAO MIGUEL	EMEF	JOSE AMERICO DE ALMEIDA
MP	SAO MIGUEL	EMEF	JOSE ERMIRIO DE MORAES, SEN.
MP	SAO MIGUEL	EMEF	LUIS SAIA, ARQ.
MP	SAO MIGUEL	EMEF	MARIA IMILDA DO SANTISSIMO SACRAMENTO, ME.
MP	SAO MIGUEL	EMEF	PAULO ROLIM LOUREIRO, D.
MP	SAO MIGUEL	EMEF	PEDRO ALEIXO, DR.
MP	SAO MIGUEL	EMEF	PEDRO DE FRONTIN, ALM.
MP	SAO MIGUEL	EMEF	SUD MENNUCCI
MP	SAO MIGUEL	EMEF	VIRGILIO DE MELLO FRANCO
MP	SAO MIGUEL	EMEFM	DARCY RIBEIRO

DRE	NOME DRE	TIPO	NOME
PE	PENHA	CEU EMEF	ROSANGELA RODRIGUES VIEIRA, PROFA.
PE	PENHA	EMEF	ARTHUR AZEVEDO
PE	PENHA	EMEF	EDGARD CAVALHEIRO
PE	PENHA	EMEF	ESPACO DE BITITA
PE	PENHA	EMEF	FABIO DA SILVA PRADO, DR.
PE	PENHA	EMEF	JACKSON DE FIGUEIREDO
PE	PENHA	EMEF	JENNY GOMES, DA.
PE	PENHA	EMEF	JOAO PINHEIRO, PRES.
PE	PENHA	EMEF	JOSE BONIFACIO
PE	PENHA	EMEF	MAUA, BR. DE
PE	PENHA	EMEF	OTHELO FRANCO, GEN.
PE	PENHA	EMEF	WANNY SALGADO ROCHA, PROFA
PJ	PIRITUBA	CEU EMEF	PERA MARMELO
PJ	PIRITUBA	CEU EMEF	VILA ATLANTICA
PJ	PIRITUBA	EMEF	BADRA
PJ	PIRITUBA	EMEF	CANDIDO PORTINARI
PJ	PIRITUBA	EMEF	ESPIRIDIAO ROSAS, MAL.
PJ	PIRITUBA	EMEF	JAIRO RAMOS
PJ	PIRITUBA	EMEF	LEONEL FRANCA, PE.
PJ	PIRITUBA	EMEF	MARIO LAGO
PJ	PIRITUBA	EMEF	MILENA BENEDICTO, PROFA
PJ	PIRITUBA	EMEFM	ANTONIO ALVES VERISSIMO
PJ	PIRITUBA	EMEFM	GUIOMAR CABRAL
SA	SANTO AMARO	EMEBS	ANNE SULLIVAN
SA	SANTO AMARO	EMEF	ALDO DA TOFORI, PE
SA	SANTO AMARO	EMEF	BERNARDO O HIGGINS
SA	SANTO AMARO	EMEF	CACILDA BECKER
SA	SANTO AMARO	EMEF	CARLOS AUGUSTO DE QUEIROZ ROCHA
SA	SANTO AMARO	EMEF	ELZA MAIA COSTA FREIRE, PROFA.
SA	SANTO AMARO	EMEF	JOAO SUSSUMU HIRATA, DEP.
SA	SANTO AMARO	EMEF	MANOEL CARLOS DE FIGUEIREDO FERRAZ, DES.
SA	SANTO AMARO	EMEFM	LINNEU PRESTES, PROF.
SM	SAO MATEUS	EMEF	AMELIA, IMP. DA.
SM	SAO MATEUS	EMEF	ARMANDO DE SALLES OLIVEIRA
SM	SAO MATEUS	EMEF	JOSE MARIA WHITAKER
SM	SAO MATEUS	EMEF	JULIO DE GRAMMONT
SM	SAO MATEUS	EMEF	MARIA APARECIDA VILASBOAS, PROFA.
SM	SAO MATEUS	EMEF	PLINIO DE QUEIROZ
SM	SAO MATEUS	EMEF	THEREZA MACIEL DE PAULA PROFA.
SM	SAO MATEUS	EMEF	VILANOVA ARTIGAS, ARQ.
SM	SAO MATEUS	EMEFM	RUBENS PAIVA

3. ESTRUTURA E ATRIBUIÇÕES DAS EQUIPES

São apresentadas a seguir, as atribuições das equipes envolvidas na aplicação da Provinha e Prova São Paulo 2024.

Equipe de Gestão Escolar



3.1 Diretor Escolar

O Diretor da Escola é o responsável por coordenar, acompanhar, supervisionar o trabalho dos envolvidos na aplicação das provas, participar das atividades relacionadas às aplicações das provas no âmbito da Unidade Escolar, bem como:

- Organizar a escala de professores aplicadores, obedecendo aos seguintes critérios:
 - ▶ nas classes de 2º e 3º ano EF, as provas serão aplicadas por Professores deste ciclo que não lecionam para a turma;
 - ▶ nas classes de 4º ao 9º ano EF, Ensino Médio, EJA e CIEJA, as provas serão aplicadas por Professores deste ciclo ou modalidade que não ministram aulas do componente curricular do instrumento aplicado.
- Planejar os intervalos para não haver interrupção da prova durante a sua aplicação.
- Organizar o pessoal de apoio para suporte.
- Informar à sua DRE a falta de Subcoordenador Local de Aplicação/Aplicação Digital, se for o caso, e solicitar a presença do reserva.
- Participar das orientações promovidas pela DRE.
- Promover reunião com os Professores e Pais para informar sobre a Provinha e Prova São Paulo (objetivos, anos e áreas avaliadas, datas e horários de aplicação das provas).
- Informar antecipadamente aos Estudantes e Pais sobre a não permissão do uso de calculadora, telefones celulares e outros equipamentos eletrônicos, durante a realização das provas.
- Organizar a escola para a aplicação, informando à comunidade um horário específico para o atendimento aos pais pela equipe gestora nos dias de prova.
- Receber os instrumentos de aplicação, garantindo a guarda e a inviolabilidade dos materiais de prova.
- Atestar o recebimento e a entrega dos materiais por meio de recibos.
- Garantir e atestar a devolução de todos os instrumentos, conforme as especificações contidas no Manual.



ATENÇÃO! Diretor e Assistente

-  Receber o material da Provinha e Prova São Paulo e garantir a segurança, sigilo e inviolabilidade dos envelopes contendo os cadernos de prova e as folhas de respostas, desde o seu recebimento até a guarda, distribuição, recolhimento e devolução.
- Estar presente na escola nos dias de aplicação, no mínimo uma hora antes do início das provas.
- Organizar, com antecedência, o processo de aplicação das provas em sua escola, de modo que os professores apliquem as provas em turmas diferentes daquelas nas quais lecionam.
- Indicar os professores de sua escola que atuarão como aplicadores, seguindo as orientações recebidas na DRE.
- Orientar os professores que atuarão como aplicadores sobre os procedimentos a serem adotados nos dias das provas.
- Assegurar a presença, nos dias das provas, de todos os estudantes dos anos, séries e modalidades de ensino que serão avaliados.
- Organizar os estudantes na sala em ordem alfabética.
- Não permitir o manuseio dos cadernos de prova por qualquer pessoa que não seja o próprio estudante.
- Oferecer, para os estudantes público-alvo da Educação Especial, tempo adicional para a realização das provas.
-  Garantir suporte pedagógico e acessibilidade aos estudantes público-alvo da Educação Especial, assegurando a presença exclusiva do aplicador em cada sala de aplicação a partir do início das provas. Nos casos em que seja comprovada a necessidade, será permitida a presença de um profissional ou pessoa autorizada para fornecer apoio específico. Os recursos de acessibilidade empregados na Provinha e Prova São Paulo serão aqueles comumente oferecidos pela própria escola ao estudante em situação de avaliação.
- Assegurar a tranquilidade e a lisura no processo de aplicação das provas.
- Preencher o formulário de Registro da Aplicação/Ocorrência, a cada dia de aplicação das provas.
- Organizar a devolução de todos os materiais, preenchidos ou não.
- Entregar ao representante do Cebraspe as caixas e malotes contendo todos os instrumentos utilizados nos dias de prova, mediante assinatura do Termo de Retirada.
- Realizar a divulgação dos resultados para os estudantes, pais e equipe escolar.
-  Não permitir, sob nenhuma circunstância, a reprodução dos cadernos de prova ou o seu manuseio por qualquer pessoa que não seja o próprio estudante. Nenhuma aplicação ocorrerá sem a presença de um Subcoordenador Local de Aplicação Digital.

Os Assistentes de Direção fornecerão suporte a todas as funções e entregas do Diretor.

3.2 Coordenador Pedagógico

O Coordenador Pedagógico é responsável por coordenar, acompanhar e supervisionar o trabalho dos envolvidos na aplicação das provas, participar das atividades relacionadas à aplicação no âmbito da Unidade Escolar, bem como responsabilizar-se pelo recebimento e guarda dos instrumentos de aplicação.

São atribuições do Coordenador Pedagógico:

- Orientar os estudantes, assim como seus pais e/ou responsáveis, sobre a importância da participação na prova.
- Garantir a capacitação dos professores que atuarão como aplicadores.
- Organizar a escola para a aplicação das provas.
- Fazer uma lista com o nome e código EOL dos estudantes com matrículas suplementares realizadas após **30 de julho** e disponibilizá-la para os professores aplicadores.
- Garantir que todos os registros das provas estejam concluídos ao término de cada aplicação.

ATENÇÃO! Coordenador Pedagógico

-  Receber o material da Provinha e Prova São Paulo e garantir a segurança, sigilo e inviolabilidade dos cadernos de prova e das folhas de respostas, desde o seu recebimento até a guarda, distribuição, recolhimento e devolução.
- Estar presente na escola nos dias de aplicação, no mínimo uma hora antes do início das provas.
- Organizar, com antecedência, o processo de aplicação das provas em sua escola, de modo que os professores apliquem as provas em turmas diferentes daquelas nas quais lecionam.
- Indicar os professores de sua escola que atuarão como aplicadores, seguindo as orientações recebidas na DRE.
- Orientar os professores que atuarão como aplicadores sobre os procedimentos a serem adotados nos dias das provas.
- Assegurar a presença, nos dias das provas, de todos os estudantes dos anos, séries e modalidades de ensino que serão avaliados.
- Organizar os estudantes na sala em ordem alfabética.
- Não permitir o manuseio dos cadernos de prova por qualquer pessoa que não seja o próprio estudante.
- Oferecer, para os estudantes público-alvo da Educação Especial, tempo adicional para a realização das provas.
-  Garantir suporte pedagógico e acessibilidade aos estudantes público-alvo da Educação Especial, assegurando a presença exclusiva do aplicador em cada sala de aplicação a partir do início das provas. Nos casos em que seja comprovada a necessidade, será permitida a presença de um profissional ou pessoa autorizada para fornecer apoio específico. Os recursos de acessibilidade empregados na Provinha e Prova São Paulo serão aqueles comumente oferecidos pela própria escola ao estudante em situação de avaliação.
- Assegurar a tranquilidade e a lisura no processo de aplicação das provas.
- Auxiliar o Diretor de Escola no preenchimento do formulário de Registro da Aplicação/Ocorrências, a cada dia de aplicação das provas.
-  Não permitir, sob nenhuma circunstância, a reprodução dos cadernos de prova ou o seu manuseio por qualquer pessoa que não seja o próprio estudante.
- Garantir a organização para a devolução de todos os materiais, preenchidos ou não.
- Entregar ao representante do Cebraspe as caixas e malotes contendo todos os instrumentos utilizados nos dias de prova, mediante assinatura do Termo de Retirada.
- Realizar a divulgação dos resultados para os estudantes, pais e equipe escolar.

3.3 Supervisor Escolar

O Supervisor Escolar fornecerá apoio, acompanhamento e supervisão do trabalho dos envolvidos na aplicação, no âmbito da DRE, responsabilizando-se por garantir:

- O atendimento aos princípios de conformidade, padronização, sigilo, organização e licitude que orientam a avaliação.
- A participação na capacitação realizada pela Divisão de Avaliação (DA) na DRE.
- O acompanhamento da capacitação dos Diretores de Escola, Coordenadores Pedagógicos e Professores Aplicadores.
- O acompanhamento das atividades relativas à aplicação da Provinha e Prova São Paulo no âmbito da DRE.
- A supervisão do recebimento, redistribuição e recolhimento dos instrumentos de campo, garantindo a conservação de sua integridade e sigilo, assegurando a adequação dos espaços reservados para a guarda dos instrumentos, antes e depois da aplicação.
- Auxiliar o Diretor de Escola no preenchimento do formulário de Registro da Aplicação/Ocorrência, a cada dia de aplicação das provas.
- Produzir um relatório descritivo do trabalho de aplicação da DRE, ao término das atividades, de acordo com as instruções da DA.

3.4 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.
- Armazenar o material conforme as orientações constantes no Manual e lacrar o envelope.
- Entregar os envelopes lacrados contendo os instrumentos de avaliação da sala ao Diretor de Escola ou Coordenador Pedagógico, devidamente conferidos e organizados.

Equipe Operacional de Campo

Os colaboradores que compõem a Equipe Operacional de Campo, ao chegarem à escola, deverão estar trajando camiseta branca, apresentar a Carta de Apresentação, crachá e um documento de identificação. A seguir, é apresentada a composição da Equipe Operacional de Campo.

3.5 Subcoordenador Regional de Execução e Logística

1 (um) para cada DRE e 1 (um) para a coordenação das EMEBS, com as seguintes responsabilidades:

- Capacitar a Supervisão Escolar, DIPEP, Diretores de Escola, Coordenadores Pedagógicos e Subcoordenadores Locais de Aplicação, Aplicação Digital.
- Atuar, durante os dias de aplicação, como interlocutor dos Subcoordenadores Locais de Aplicação que estarão nas escolas e com o Cebraspe na resolução de problemas.
- Elaborar o Relatório de Aplicação (por DRE), resultante de suas observações e das feitas pelos Subcoordenadores Locais de Aplicação nas escolas.
- Atuar nas contingências relacionadas às especificidades da aplicação para este público.

3.5.1. Subcoordenador Local de Aplicação

Em cada turno de aplicação, a presença de pelo menos um Subcoordenador Local de Aplicação será obrigatória. O Subcoordenador Local de Aplicação terá as seguintes responsabilidades:

- Fornecer suporte à Equipe Gestora das escolas nos procedimentos relativos à aplicação das provas.
- Produzir um relatório de conformidade ou não, no qual serão registrados eventuais problemas decorrentes da aplicação.

3.5.2. Subcoordenador Local de Aplicação Digital

Em cada turno de aplicação, a presença obrigatória de pelo menos um Subcoordenador Local de Aplicação Digital será exigida. O Subcoordenador Local de Aplicação Digital terá as seguintes responsabilidades:

- Atuar na logística, em parceria com a escola, no trânsito dos equipamentos entre estudantes e/ou turmas.
- Produzir um relatório de ocorrências, no qual serão registrados eventuais problemas decorrentes da aplicação.



3.5.3. Ledor/Escriba

Possui as seguintes atribuições:

- Apresentar-se na escola antes da data de início da aplicação da avaliação, no turno em que atuará, para conhecer o estudante e realizar um treino teste de Resposta Construída.
- Responsabilizar-se pelo atendimento aos estudantes que solicitaram auxílio leedor ou escriba.
- Não influenciar, sugerir ou apoiar o estudante na resolução das provas, nem escrever a Produção de Texto com ajustes ortográficos, de coesão ou coerência, devendo limitar-se à transcrição fiel da produção oral do estudante.

4. INSTRUMENTOS DE ORIENTAÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO

4.1. Instrumentos de Orientação

Os instrumentos de orientação são destinados às equipes envolvidas na avaliação e fornecem diretrizes para o planejamento e a execução da aplicação. Para a aplicação, serão disponibilizados os seguintes instrumentos:

- ▶ **Manual dos Gestores**
- ▶ **Manual do Subcoordenador Regional de Execução e Logística**
- ▶ **Manual do Subcoordenador Local Aplicação/Aplicação Digital**
- ▶ **Manual de Recursos Tecnológicos**
- ▶ **Manual do Professor Aplicador – 2º e 3º anos**
- ▶ **Manual do Professor Aplicador – 4º ao 9º ano**
- ▶ **Manual do Professor Aplicador – Prova São Paulo Digital e Ensino Médio**
- ▶ **Manual do Professor Aplicador – CIEJA**
- ▶ **Manual do Professor Aplicador – EJA**
- ▶ **Manual do Professor Aplicador – Alfabetização EJA**
- ▶ **Manual de Aplicação da Produção Escrita/Produção de Texto**
- ▶ **Manual de Aplicação para os estudantes público-alvo da Educação Especial**

Para facilitar o treinamento das equipes de campo na aplicação dos instrumentos, serão produzidos vídeos instrucionais.

4.2. Instrumentos de Controle

Para garantir o cumprimento das conformidades operacionais durante a aplicação, serão disponibilizados instrumentos destinados ao acompanhamento e controle da avaliação.

- ▶ **Lista de Presença** – Provas impressas e digitais: Acompanha os instrumentos de cada turma/componente curricular e deve ser assinada pelos estudantes.
- ▶ **Cartão Individual do Estudante** – Contém o código EOL de cada estudante.
- ▶ **Controle de Entrega/Recebimento de Questionários** – Para os responsáveis pelos estudantes.
- ▶ **Formulário de Controle da Aplicação/Ocorrências** – Professor.
- ▶ **Registro de Aplicação/Ocorrências** – Subcoordenador Local de Aplicação/Aplicação Digital.
- ▶ **Registro de Aplicação/Ocorrências** – Direção.



ATENÇÃO!

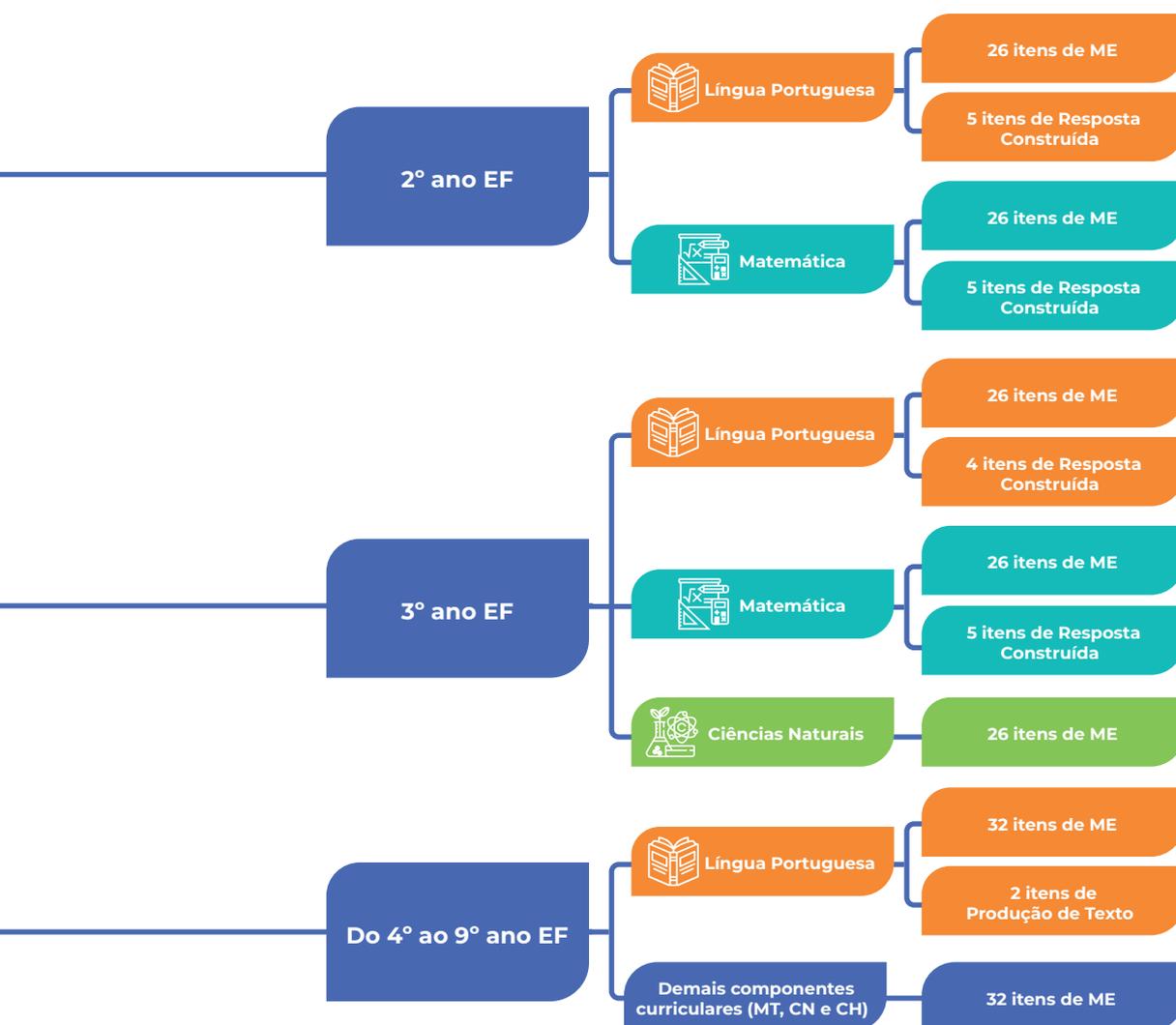
- ▶ Na capacitação dos professores aplicadores, deverão ser apresentados o Formulário de Controle da Aplicação e a Lista de Presença impressa, com o objetivo de orientar o preenchimento.
- ▶ O Registro de Aplicação/Ocorrências (Subcoordenador Local de Aplicação/Aplicação Digital) e Registro de Aplicação/Ocorrências (Direção), deverão ser preenchidos em conjunto pela Equipe de Gestão e devolvidos ao Cebraspe no malote contendo a Produção de Texto.

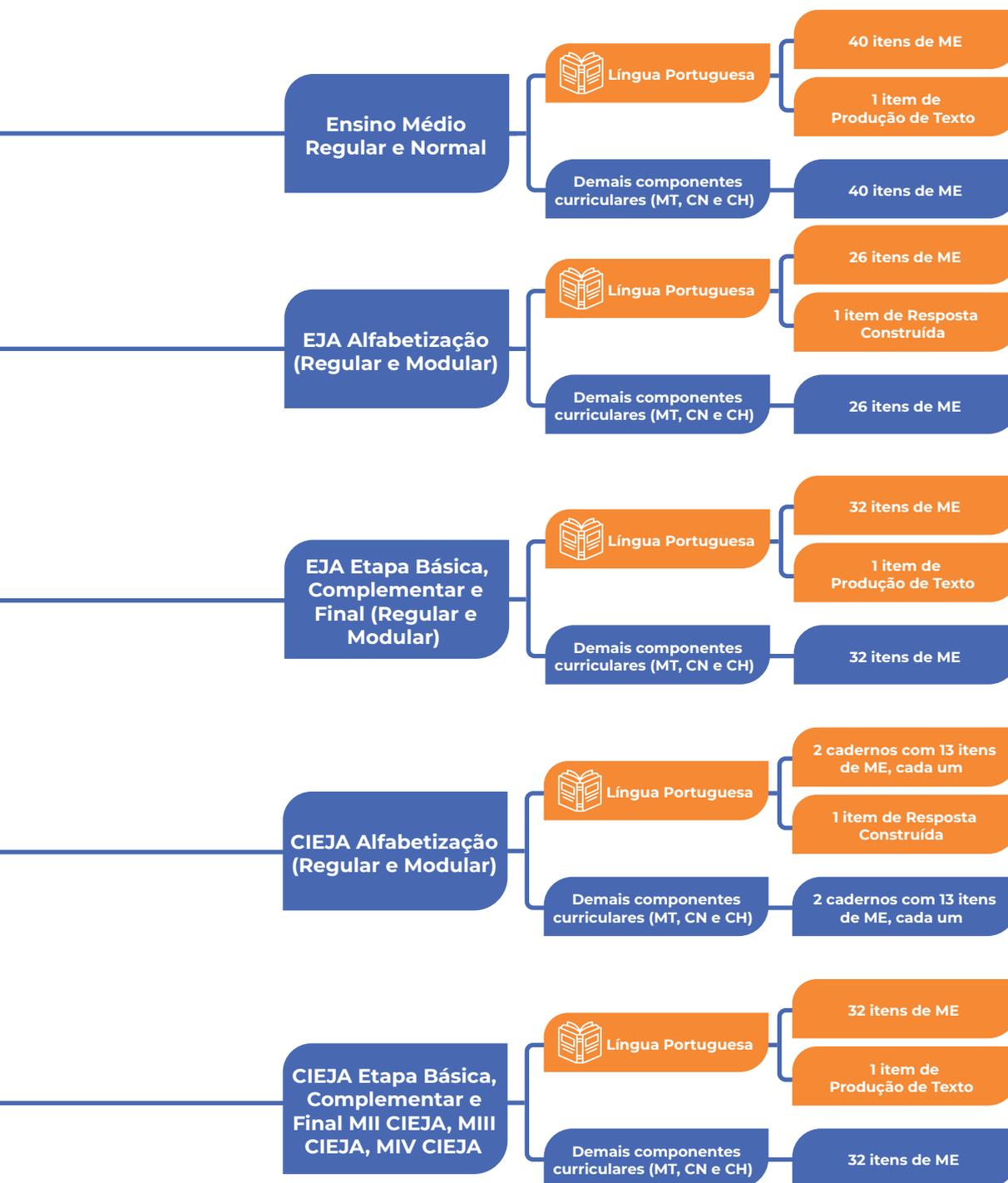
4.3. Instrumentos de Avaliação

A Provinha e a Prova São Paulo 2024 utilizam, para avaliar o desempenho escolar e atingir seus objetivos, Cadernos de Prova e Folhas de Respostas integradas, com exceção da Provinha São Paulo, na qual os estudantes respondem diretamente nos cadernos.

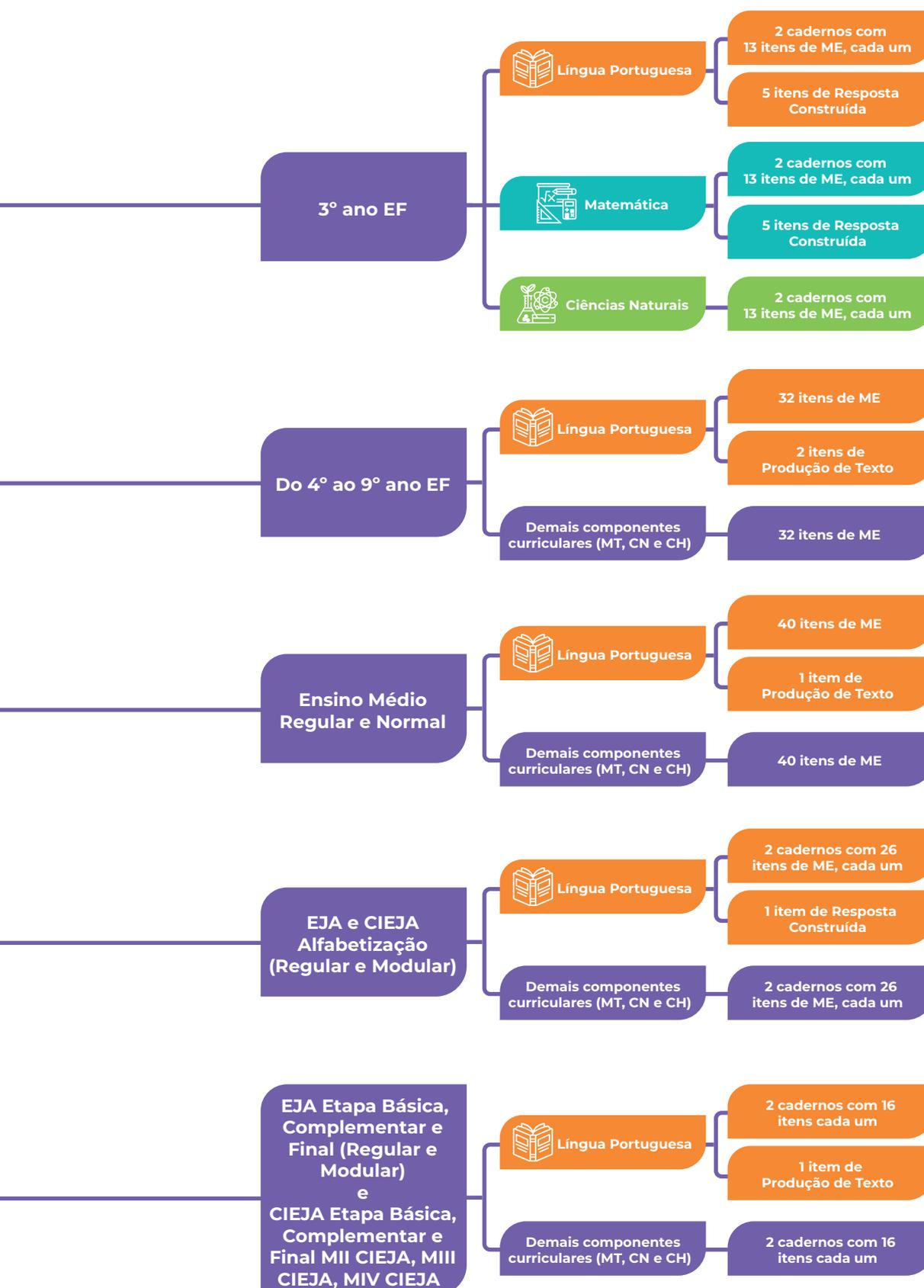
4.3.1. Cadernos de Prova

Estudantes que NÃO são público-alvo da Educação Especial

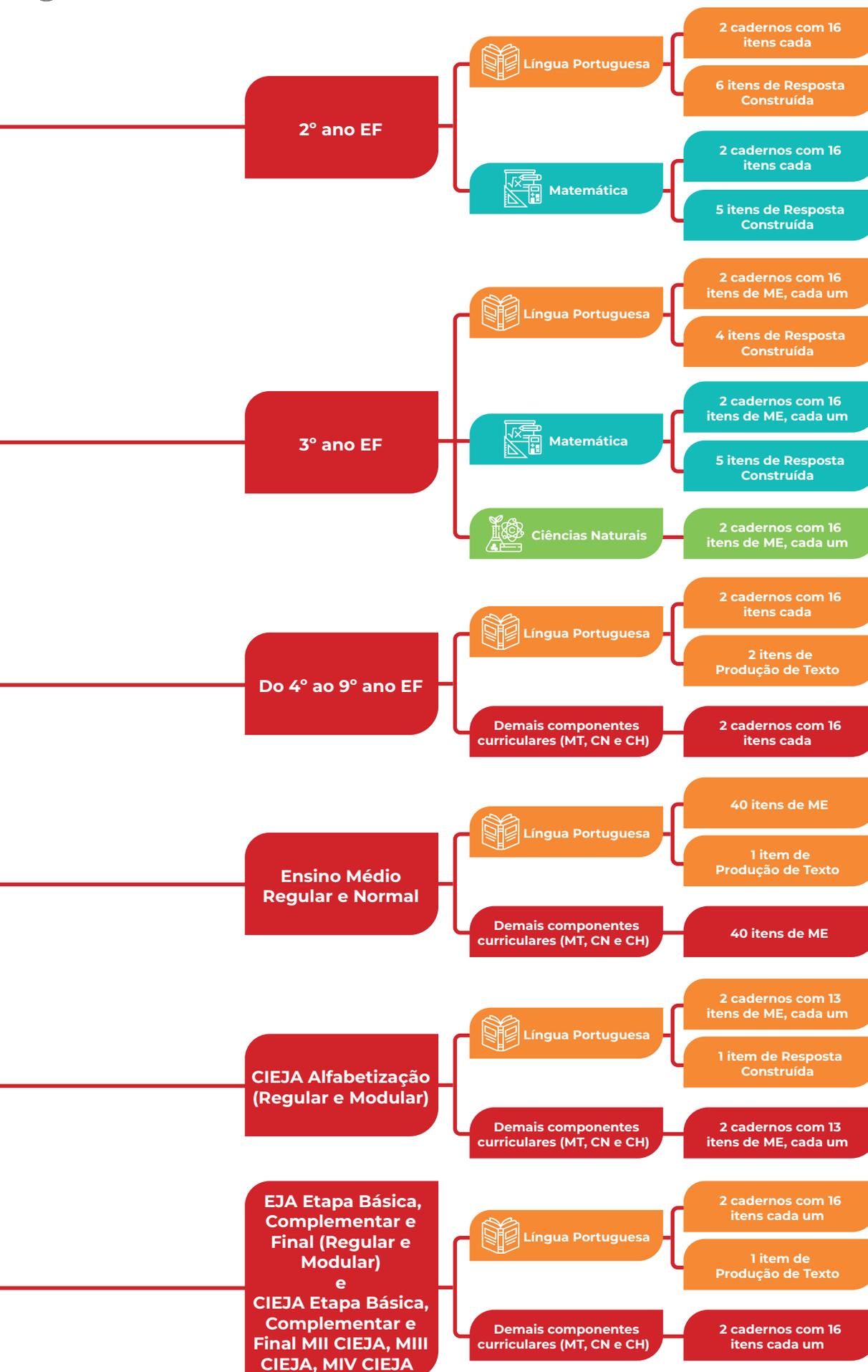




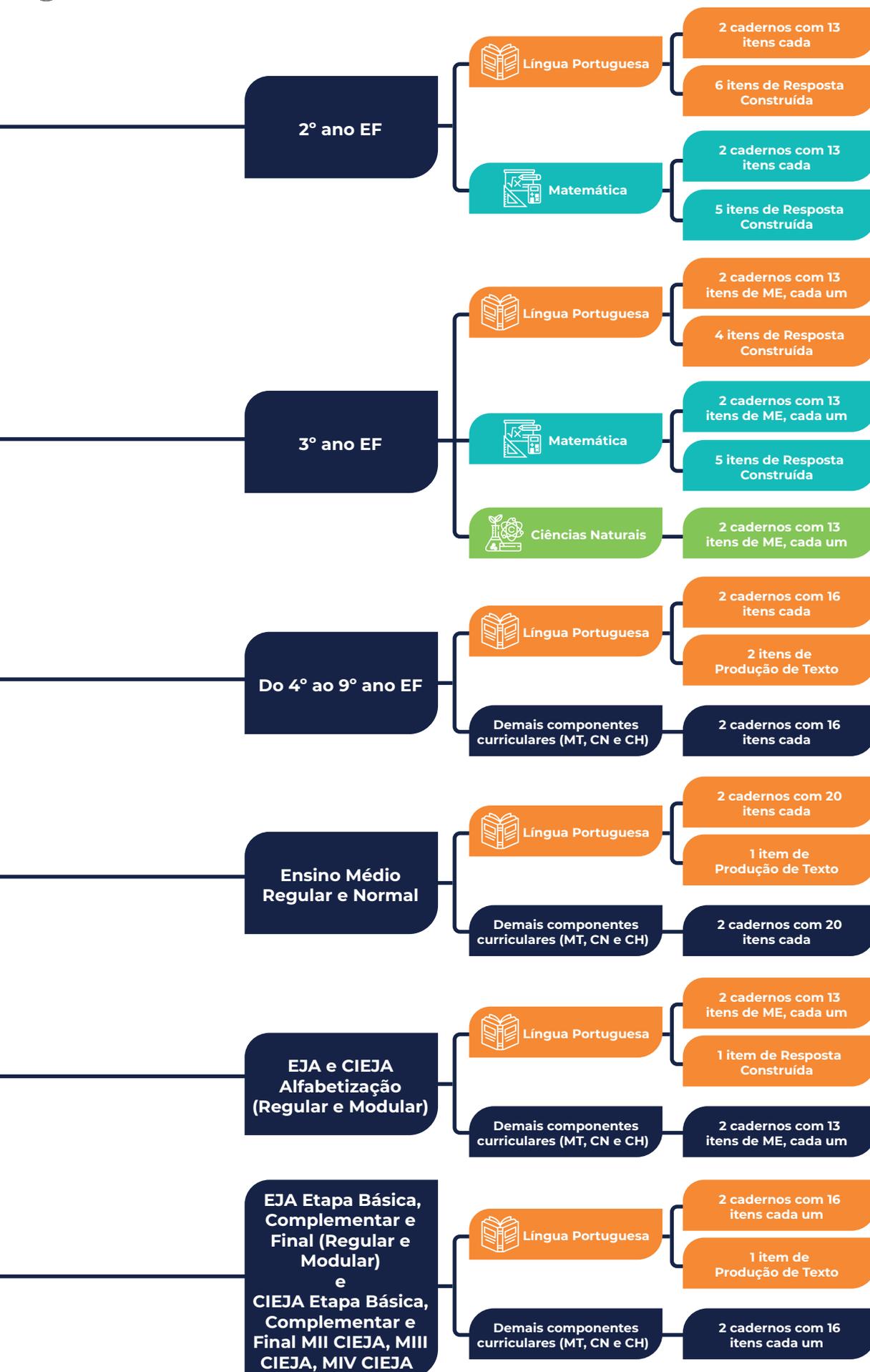
Estudantes público-alvo da Educação Especial - Surdos



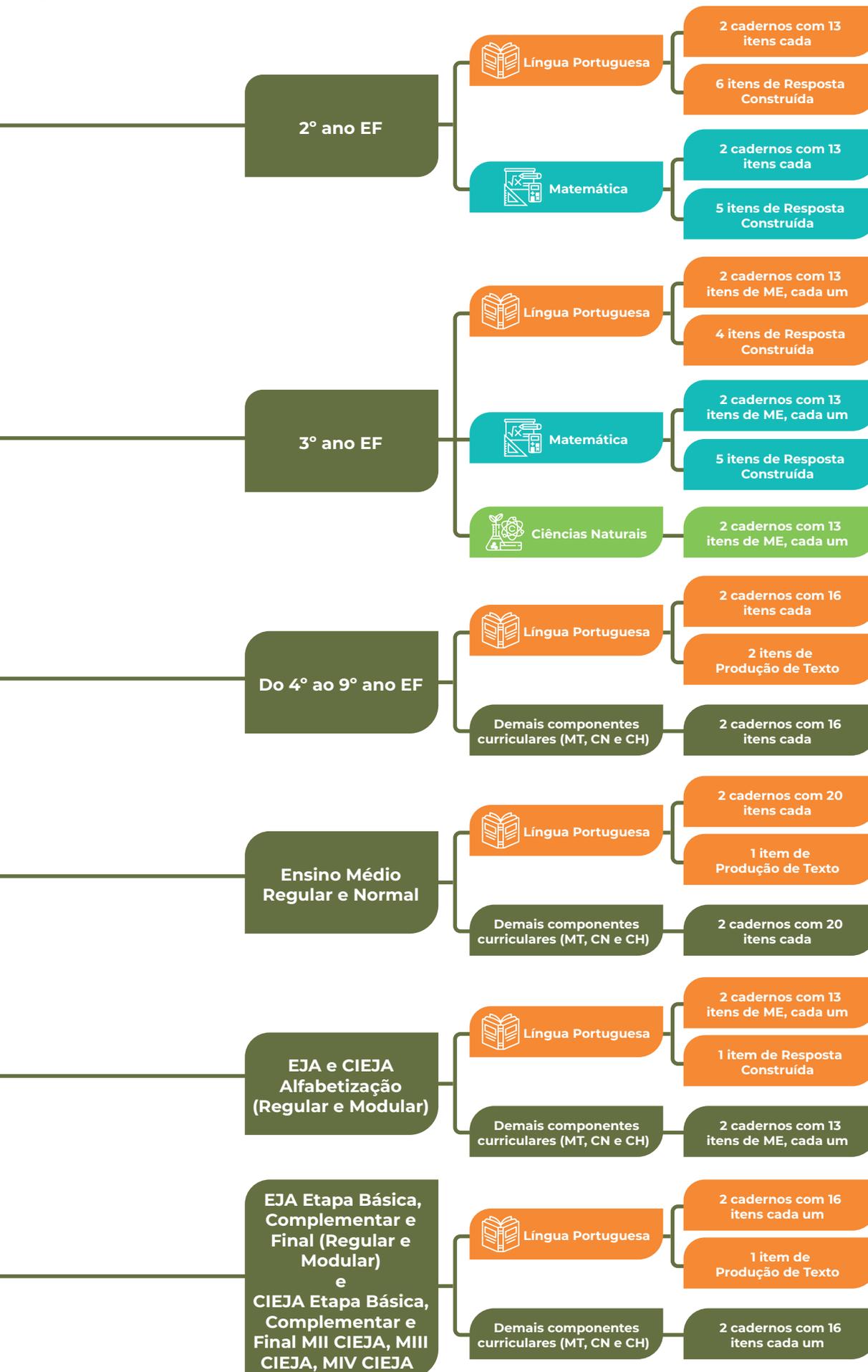
Estudantes público-alvo da Educação Especial - Cegos



Estudantes público-alvo da Educação Especial - Baixa Visão



Estudantes público-alvo da Educação Especial - Deficiência Intelectual



Estudantes público-alvo da Educação Especial - Transtorno do Espectro Autista



4.3.2. Folhas de Respostas

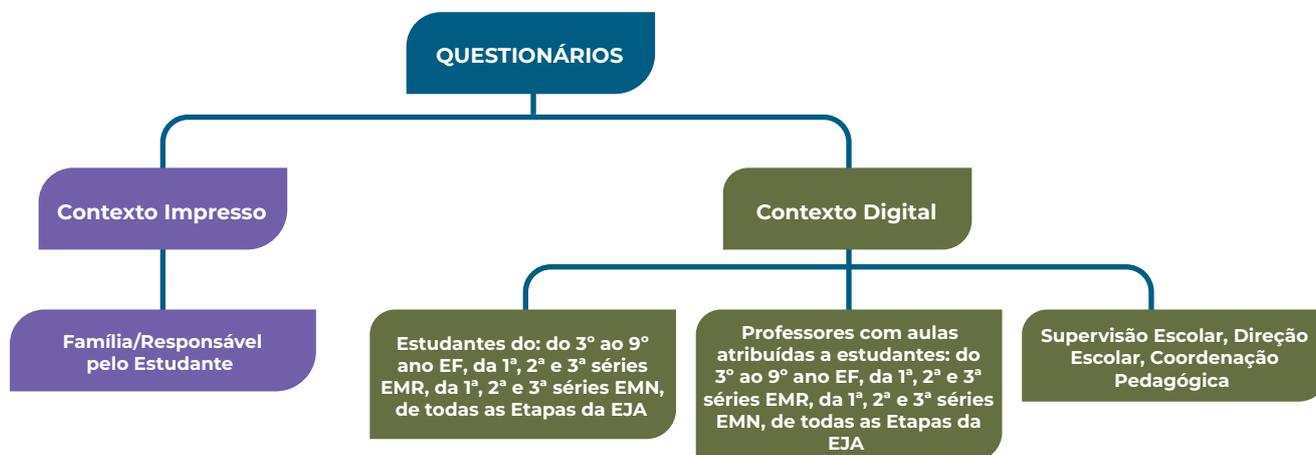
As Folhas de Respostas são integradas aos Cadernos de Provas, com exceção dos 2º e 3º anos do Ensino Fundamental. Durante a aplicação das provas, será necessário destacar a Folha de Respostas do Caderno de Prova dos estudantes presentes, dos ausentes e dos cadernos reserva, mesmo que não tenham sido utilizados.

4.3.3. 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 sobre os 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.

Cada estudante com responsável estrangeiro receberá 1 (um) questionário para cada língua estrangeira.

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.

PARTE II - LOGÍSTICA

5. RECEBIMENTO, MANUSEIO E DEVOLUÇÃO DOS INSTRUMENTOS

O Cebraspe será responsável pelo transporte, entrega e retirada de todos os materiais da avaliação, que estará acondicionado em caixas ou malotes, devidamente identificados. A 1ª remessa será entregue nas Diretorias Regionais de Educação (DREs), e as escolas deverão retirar o material no local. Toda entrega e retirada de material será realizada dentro do horário de funcionamento das DREs.

5.1 Antes da Aplicação da Avaliação

5.1.1 Recebimento dos Instrumentos de Aplicação da Avaliação

1ª ENTREGA

A primeira entrega ocorrerá no dia 11 de setembro de 2024, nas Diretorias Regionais de Ensino (DREs), durante o horário de funcionamento. As caixas, devidamente identificadas, deverão ser retiradas pela escola no local.

Essas caixas conterão:

- ▶ 3 Cartazes
- ▶ 1 *PressKit*



- ▶ 3 Cartazes
- ▶ 1 *PressKit*



- ▶ 3 cartazes
- ▶ 2 Manual Gestores
- ▶ 1 Manual Recursos Tecnológicos - Escola
- ▶ 1 formulário Registro da Aplicação/Ocorrências – Diretor de Escola
- ▶ 2 formulários Registro da Aplicação/Ocorrências – Supervisor Escolar
- ▶ 1 Envelope de plástico transparente, POR TURMA, contendo o Questionário Famílias/Responsáveis e 1 formulário Controle de Entrega e Recebimento do Questionário – Famílias/Responsáveis



O responsável pela Prova São Paulo na DRE será encarregado do recebimento das caixas. Ao recebê-las, ele deverá:

- Conferir a quantidade de caixas recebidas com a informada no formulário Termo de Recebimento.
- Preencher e assinar o Termo de Recebimento.
- Devolver a via do entregador.
- Guardar a sua via do Termo de Recebimento.

2ª ENTREGA

A segunda entrega será realizada entre os dias 9, 10 e 11 de outubro de 2024, nas Unidades Escolares, durante o horário de funcionamento das escolas, em malotes devidamente identificados conforme apresentado a seguir.

APLICAÇÃO IMPRESSA

Malote amarelo com fita laranja - 21/10

▶ Lacre de ida

▶ Lacres



Envelope de plástico transparente com Folha de Rosto Colorida que identifica a Turma e informa como devolver os materiais, contendo:

- ▶ 1 Caderno de prova por estudante
- ▶ 3 Cadernos de prova reserva
- ▶ 1 Caderno do Professor somente para turmas do 2 ano do EF
- ▶ 1 Lista de presença
- ▶ 1 Formulário de Controle Aplicação
- ▶ 1 Manual do Professor Aplicador
- ▶ 1 Envelope de plástico transparente para devolução dos materiais de aplicação da Turma

Envelope de plástico transparente para o Subcoordenador Local de Aplicação contendo:

- ▶ 10 formulários Relatório do Subcoordenador Local de Aplicação
- ▶ 1 Envelope de plástico transparente para devolução dos Relatórios do Diretor, do Supervisor e do Subcoordenador Local de Aplicação

Rótulo do Malote:

- ▶ DRE
- ▶ Escola
- ▶ Data de Aplicação
- ▶ Componente Curricular
- ▶ Quantidade de Envelopes

▶ Lacre de ida



Malote azul - 22/10



Malote verde - 23/10

Envelope de plástico transparente com Folha de Rosto Colorida que identifica a Turma e informa como devolver os materiais, contendo:

- ▶ 1 Caderno de prova por estudante
- ▶ 3 Cadernos de prova reserva
- ▶ 1 Caderno do Professor somente para turmas do 2 ano do EF
- ▶ 1 Lista de presença
- ▶ 1 Formulário de Controle Aplicação
- ▶ 1 Envelope de plástico transparente para devolução dos materiais de aplicação da Turma

▶ Lacres



Malote amarelo - 24/10



Malote preto - 29/10

Rótulo do Malote:

- ▶ DRE
- ▶ Escola
- ▶ Data de Aplicação
- ▶ Componente Curricular
- ▶ Quantidade de Envelopes

O Diretor da Escola será responsável pelo recebimento dos malotes. Ao recebê-los, ele deverá:



- Conferir a quantidade recebida com a informada no formulário Termo de Recebimento.
- Preencher e assinar o Termo de Recebimento.
- Devolver a via do entregador.
- Guardar a sua via do Termo de Recebimento.



SEGURANÇA!

Após o recebimento e conferência dos malotes, o Diretor da Escola deverá armazená-los devidamente fechados em local seguro e sigiloso, onde deverão permanecer até a chegada do Subcoordenador Local de Aplicação, no dia da aplicação das provas.

5.2 No dia de Aplicação da Avaliação

Nos dias de aplicação, o Subcoordenador Local de Aplicação e/ou o Subcoordenador Local de Aplicação Digital, juntamente com o Diretor Escolar, deverão abrir os malotes e entregar os envelopes de provas aos Professores Aplicadores.



Para atender estudantes com deficiência, a escola receberá em VOLUME SEPARADO:

PROVAS EM BRAILE
1 (uma) por estudante,
conforme informação
do banco de dados.

Estarão em envelopes plásticos específicos, devidamente identificados e armazenados em caixas.

PROVAS AMPLIADAS
1 (uma) por estudante,
conforme informação
do banco de dados.

Estarão em envelopes plásticos específicos, devidamente identificados e armazenados no malote da escola.



ATENÇÃO!

- ▶ Os malotes contendo os Cadernos de Prova só poderão ser abertos na data e horário da aplicação.
- ▶ Em hipótese alguma poderão ser utilizados os Cadernos de Prova pré-identificados de estudantes ausentes no dia da aplicação.
- ▶ Os Cadernos de Prova Reserva poderão ser utilizados apenas quando o número de estudantes exceder o quantitativo previsto na turma.

APLICAÇÃO DIGITAL

A escola receberá UM MALOTE AMARELO COM FITA AZUL contendo os materiais para controle de cada dia da aplicação digital, a saber:

Malote amarelo com fita azul



▶ Lacre de ida

▶ Lacres

Envelope de plástico transparente, para cada dia da aplicação digital, contendo:

- ▶ 1 Lista de presença
- ▶ 1 Formulário de Controle Aplicação
- ▶ 1 Manual do Aplicador Digital (somente 1)
- ▶ Folha(s) serrilhada(s) com os códigos EOL dos estudantes (somente 1)

Envelope de plástico transparente, para cada dia de aplicação digital, POR TURMA, contendo:

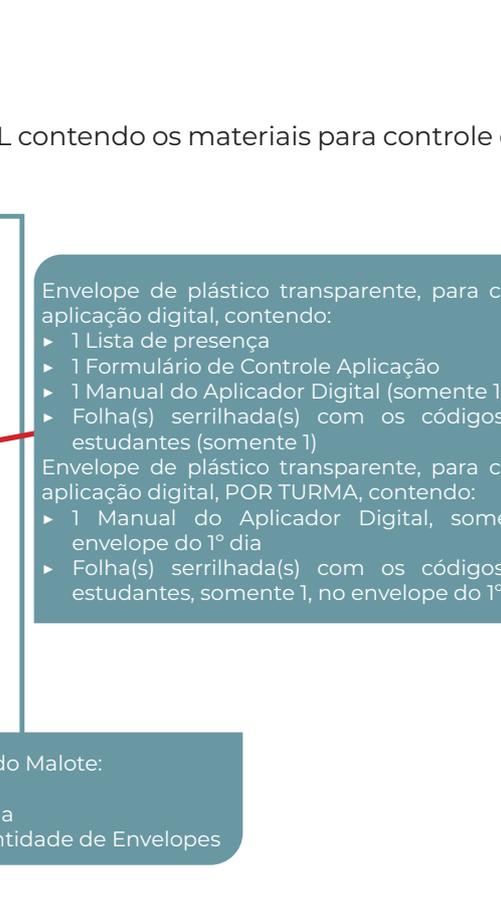
- ▶ 1 Manual do Aplicador Digital, somente 1, no envelope do 1º dia
- ▶ Folha(s) serrilhada(s) com os códigos EOL dos estudantes, somente 1, no envelope do 1º dia

Rótulo do Malote:

- ▶ DRE
- ▶ Escola
- ▶ Quantidade de Envelopes

Todas os estudantes das escolas com aplicação digital farão a Produção de Texto na forma impressa. Assim, todas essas escolas receberão o malote de cor preta, contendo:

Malote preto



▶ Lacre de ida

▶ Lacres

Envelope de plástico transparente com Folha de Rosto Colorida que identifica a Turma e informa como devolver os materiais, contendo:

- ▶ 1 Caderno de prova por estudante
- ▶ 3 Cadernos de prova reserva
- ▶ 1 Manual de Aplicação da Produção de Texto
- ▶ 1 Lista de presença
- ▶ 1 Formulário de Controle Aplicação
- ▶ 1 Envelope de plástico transparente para devolução dos materiais de aplicação da Turma

Rótulo do Malote:

- ▶ DRE
- ▶ Escola
- ▶ Data de Aplicação
- ▶ Componente Curricular
- ▶ Quantidade de Envelopes

5.3 Após a Aplicação da Avaliação

Após a aplicação, os Professores Aplicadores deverão devolver o material de aplicação devidamente acondicionado nos envelopes plásticos ao Subcoordenador Local de Aplicação.

Ao receber o material, o Subcoordenador Local de Aplicação deverá organizar os envelopes no respectivo malote, na presença de um Gestor da escola.

5.3.1. Devolução dos Instrumentos de Aplicação da Avaliação

A coleta do material será realizada por representante credenciado do Cebraspe, o qual apresentará documento de identificação, sob Termo de Controle.

5.3.2 Recolhimento

Os malotes com os materiais da aplicação impressa, acondicionados conforme as instruções contidas em cada envelope de prova, serão coletados de acordo com as datas abaixo. No malote de cor preta, além das Produções de Texto, devem ser incluídos o envelope com os Questionários Famílias/Responsáveis e o envelope contendo os Relatórios do Diretor Escolar, do Supervisor Escolar e do Subcoordenador Local de Aplicação. Também serão recolhidas as caixas contendo as Provas em Braille.

Provas impressas (com exceção da CIEJA):	a partir do dia 01/11
Provas impressas - CIEJA:	a partir do dia 05/11
Material de Controle da Aplicação Digital:	a partir do dia 25/11

O malote de cor amarela com fita azul deverá conter os materiais de controle da aplicação digital, acondicionados conforme as instruções enviadas.

ATENÇÃO!



No último malote a ser fechado, o Diretor ou o Coordenador Pedagógico deverá colocar o "Envelope de Devolução de Documentos" que será entregue na data da capacitação, contendo as Fichas de Registro de Aplicação – Diretor de Escola, Coordenador Pedagógico e Supervisor Escolar.



IMPORTANTE!

Os malotes e as caixas serão recolhidos, pelo Cebraspe, nas unidades escolares, conforme programação a ser divulgada.

PARTE III - COMUNICAÇÃO

6. SUPORTE E COMUNICAÇÃO

Na sede do Cebraspe, encontra-se instalada uma Central de Atendimento para Subcoordenadores Regionais de Execução e Logística, Subcoordenadores de Local de Aplicação/Digital e Diretores/Coordenadores.

Número de Telefone: (61) 98382-2420

Endereço eletrônico: provasp2024@cebraspe.org.br

7. PLANTÃO PARA ESCLARECIMENTO DAS DÚVIDAS

Nos dias de aplicação das provas, haverá plantão de atendimento para esclarecimento de dúvidas em todas as instituições envolvidas na avaliação. Em caso de dúvidas, o primeiro a ser consultado deve ser o Subcoordenador Local, na escola.

Se necessário, também estarão disponíveis:

- ▶ Na DRE, o Subcoordenador Regional de Execução e Logística;
- ▶ Na Secretaria Municipal de Educação, para quaisquer esclarecimentos referentes ao processo de aplicação das provas;
- ▶ No CEBRASPE, a equipe responsável pelo projeto estará de plantão nos períodos da manhã, tarde e noite.

Registro da Aplicação/Ocorrências Supervisor Diretor

Formulário de Controle de Aplicação 2º e 3º Anos EF

Formulário de Controle de Aplicação 4º e 9º Anos EF

Código EOL Prova Digital

Carta de Apresentação

Termo de Controle de Caixas - Entrega

PROVINHA E PROVA SÃO PAULO 2024 TERMO DE CONTROLE DE CAIXAS - ENTREGA

Eu, _____
afirmo que recebi as caixas lacradas.

Código/Nome da DRE: 50555/XXXXXXXXXXXX

Data de recebimento: _____ Recebido em nome de: _____

Quantidade de Caixas:

CAIXA(S) DRE CAIXA(S) ESCOLA

VIA DIRETOR DA DRE

PROVINHA E PROVA SÃO PAULO 2024 TERMO DE CONTROLE DE CAIXAS - ENTREGA

Eu, _____
afirmo que recebi as caixas lacradas.

Código/Nome da DRE: 50555/XXXXXXXXXXXX

Data de recebimento: _____ Recebido em nome de: _____

Quantidade de Caixas:

CAIXA(S) DRE CAIXA(S) ESCOLA

VIA TRANSPORTADORA

Termo de Controle de Malote - Entrega

PROVINHA E PROVA SÃO PAULO 2024 TERMO DE CONTROLE DE MALOTE - ENTREGA

Eu, _____
afirmo que recebi o(s) malote(s)/caixa(s) lacrado(s).

Quantidade de Malotes/ Caixa(s):

AMARELO COM FITA LARANJA VERDE PRETO
AZUL AMARELO CAIXA(S)

VIA DIRETOR DA ESCOLA

PROVINHA E PROVA SÃO PAULO 2024 TERMO DE CONTROLE DE MALOTE - ENTREGA

Eu, _____
afirmo que entreguei o(s) malote(s)/caixa(s) lacrado(s).

Quantidade de Malotes/ Caixa(s):

AMARELO COM FITA LARANJA VERDE PRETO
AZUL AMARELO CAIXA(S)

VIA TRANSPORTADORA

Termo de Controle de Malote - Coleta

PROVINHA E PROVA SÃO PAULO 2024 TERMO DE CONTROLE DE MALOTE - COLETA

Eu, _____
afirmo que devolvi o(s) malote(s)/caixa(s) lacrado(s).

Quantidade de Malotes/ Caixa(s):

AMARELO COM FITA LARANJA VERDE PRETO
AZUL AMARELO CAIXA(S)

VIA DIRETOR DA ESCOLA

PROVINHA E PROVA SÃO PAULO 2024 TERMO DE CONTROLE DE MALOTE - COLETA

Eu, _____
afirmo que recebi o(s) malote(s)/caixa(s) lacrado(s).

Quantidade de Malotes/ Caixa(s):

AMARELO COM FITA LARANJA VERDE PRETO
AZUL AMARELO CAIXA(S)

VIA TRANSPORTADORA

Folhas de Rosto - Envelopes

FOLHA DE ROSTO DO ENVELOPE DE QUESTIONÁRIOS

DRE
BUTANTA
CIDADE
SÃO PAULO/SP
ESCOLA
EMEF - DEODORO DA FONSECA, MAL. (988778)

Devolver neste envelope no malote preto:

- CONTROLE DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO QUESTIONÁRIO - FAMILÍAS/RESPONSÁVEIS;
- QUESTIONÁRIOS RESPONDIDOS E NÃO RESPONDIDOS.

0100001

FOLHA DE ROSTO DO ENVELOPE DEVOLUÇÃO DODMAS-FORMULÁRIOS

DRE
BUTANTA
CIDADE
SÃO PAULO/SP
ESCOLA
EMEF - DEODORO DA FONSECA, MAL. (988778)

Devolver no envelope de plástico transparente, vazio, no malote preto:

- TODOS OS FORMULÁRIOS REGISTRO DA APLICAÇÃO/OCORRÊNCIAS - DIRETOR DE ESCOLA
- TODOS OS FORMULÁRIOS REGISTRO DA APLICAÇÃO/OCORRÊNCIAS - SUPERVISOR ESCOLAR;
- TODOS OS FORMULÁRIOS RELATÓRIO DO SUBCOORDENADOR LOCAL DE APLICAÇÃO.

0100001

FOLHA DE ROSTO DO ENVELOPE DEVOLUÇÃO CADERNOS, FOLHAS DE RESPOSTA, LISTA DE PRESENÇA E FORMULÁRIO DE CONTROLE DE APLICAÇÃO

DRE
BUTANTA
CIDADE
SÃO PAULO/SP
ESCOLA
EMEF - DEODORO DA FONSECA, MAL. (988778)

TURMA
2A

ANO: 2º Ano | TURNO: Manhã | DISCIPLINA: Língua Portuguesa

36 prova(s) | Volume: **01/01**

Devolver no envelope de plástico transparente, vazio:

- CADERNOS DE PROVA DOS ESTUDANTES PRESENTES E AUSENTES;
- CADERNO DO PROFESSOR (somente 2º ano);
- FOLHAS DE RESPOSTA DOS PRESENTES E AUSENTES (menos 2º e 3º ano);
- LISTA DE PRESENÇA;
- FORMULÁRIO DE CONTROLE DE APLICAÇÃO.

0100001

Crachás

PROVA SÃO PAULO 2024

DRE
NOME

SUBCOORDENADOR REGIONAL DE EXECUÇÃO E LOGÍSTICA

CIDADE DE SÃO PAULO | CEBRASPE

PROVA SÃO PAULO 2024

DRE/ESCOLA
NOME

SUBCOORDENADOR LOCAL DE APLICAÇÃO DIGITAL

CIDADE DE SÃO PAULO | CEBRASPE

PROVA SÃO PAULO 2024

DRE/ESCOLA
NOME

SUBCOORDENADOR LOCAL DE APLICAÇÃO IMPRESSA

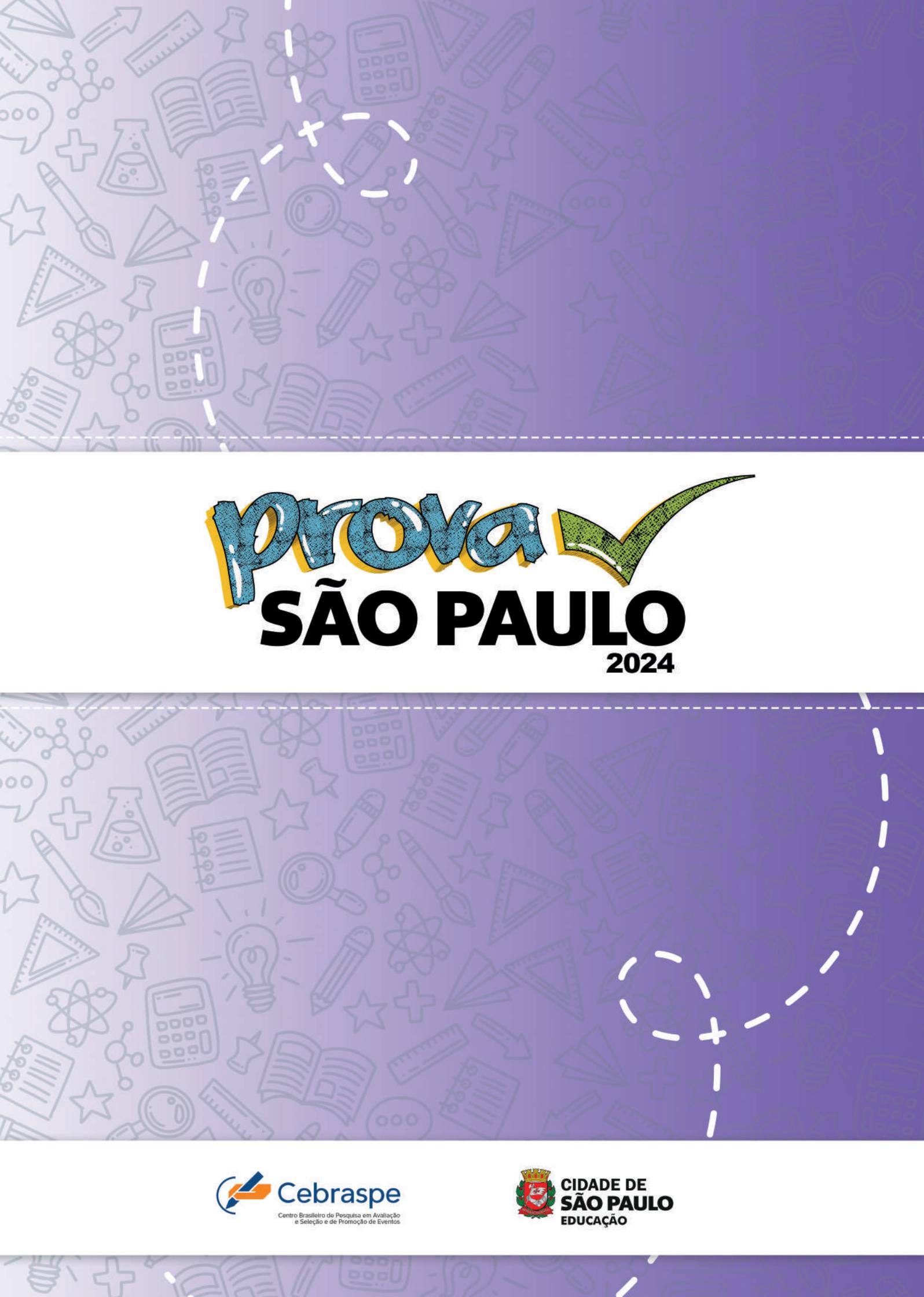
CIDADE DE SÃO PAULO | CEBRASPE

PROVA SÃO PAULO 2024

DRE/ESCOLA
NOME

LEDOR/ESCRIBA

CIDADE DE SÃO PAULO | CEBRASPE



prova ✓
SÃO PAULO
2024