

GUIA DE ORIENTAÇÕES: APLICADOR

SAREMI Sistema de Avaliação da Rede Municipal de Indaiatuba

Avaliação Final - 2022

Caro Professor Aplicador,

A Secretaria Municipal de Educação de Indaiatuba realizará nos dias 25 e 26 de outubro de 2022 a avaliação final do Sistema de Avaliação da Rede Municipal de Indaiatuba – SAREMI, para todos os alunos do Ensino Fundamental.

Este guia foi elaborado para auxiliá-lo na execução de suas atribuições e garantir a uniformidade do processo.

Cronograma de Aplicação

25/10 (terça-feira): Língua Portuguesa e 26/10 (quarta-feira): Matemática		
Período	Horário	Duração Máxima
Manhã	7h30 às 10h00	2 horas e 30 minutos
Tarde	13h30 às 16h00	

Nesta avaliação, os aplicadores serão os próprios professores da sala e haverá observadores somente nas turmas de 1º e 2º anos.

Para as turmas de 3º, 4º e 5º anos não haverá observador nas salas, pois os observadores atuarão nos corredores.

O SAREMI final 2022 não contemplará a avaliação de produção de texto.

ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR APLICADOR

1 – Antes da Aplicação

- Estar ciente das diretrizes da Resolução nº 08/2022 que dispõe sobre a realização do Sistema de Avaliação da Rede Municipal de Ensino – SAREMI;
- É obrigatório participar do treinamento de orientações do Guia do Aplicador promovido pela equipe gestora no HTPC do dia 18/10/2022;
- Retirar ou cobrir todos os materiais expostos: alfabetos de qualquer tipo, cartazes, calendários, etc.

- Conversar, explicar e exemplificar para os alunos os procedimentos desse tipo de avaliação: organização da sala nos dias de aplicação, dinâmica de aplicação, procedimentos de como responder as questões, modelo das questões;
- 3º, 4º e 5º ano: treinar com os alunos o preenchimento de gabarito nos dias que antecedem o período de aplicação (modelo Anexo II);

2 – Durante a aplicação

- Ter acesso ao Guia de Orientações do Professor Aplicador para possíveis consultas;
- Receber do gestor a embalagem de prova lacrada e a lista de presença;
- Conferir se a embalagem recebida corresponde à sua turma e à disciplina respectiva do dia;
- Abrir a embalagem e conferir a quantidade de provas da turma e demais materiais da aplicação;
- Preencher no Relatório do Aplicador a quantidade de materias enviados dentro do envelope;
- Verificar se terá aplicação individual (alunos público alvo da educação especial) na turma de acordo com a lista de presença;
- Entregar primeiramente as provas dos alunos público-alvo da educação especial, indicados como sala extra na lista de presença;
- Aguardar o Professor Gestor ou o Aplicador Extra dirigir-se à sala para chamar os alunos que farão a aplicação individual;
- Orientar os alunos a preencherem a capa da prova com dados completos;
- Solicitar que os alunos folheem a prova, página por página, conferindo se constam todas as questões;
- Realizar a chamada conforme orientações que constam no Anexo I (lista de presença);
- Atentar-se para o horário de início e término da aplicação;
- Explicar aos alunos que no término das questões de múltipla escolha, eles receberão uma Folha de Respostas para realizarem sozinhos uma questão de resposta construída (modelo e orientações no Anexo II);
- Orientar os alunos a assinalarem alguma alternativa (sem deixar em branco), caso eles entendam que alguma questão não tem resposta ou apresenta mais que uma possibilidade de resposta (registrar a ocorrência no Relatório do Aplicador para ser analisada pelo Setor de Avaliação);
- Responsabilizar-se por todo material de aplicação da turma, desde o recebimento até a devolução.

Procedimentos específicos para os anos

1º ano e 2º ano

- Receber o observador que acompanhará a aplicação da turma, disponibilizar para ele um espaço dentro da sala e lhe entregar uma cópia do Caderno do Aplicador;
- Colocar a QUESTÃO EXEMPLO na lousa e orientar os alunos como marcar as respostas na prova, usando o exemplo da contracapa do Caderno do Aplicador;
- Ler para os alunos somente onde aparece o microfone, seguindo literalmente o enunciado sem fazer qualquer alteração ou explicação;
- Repetir a leitura no máximo duas vezes;
- Orientar os alunos que as alternativas devem ser marcadas a lápis;
- Circular pela sala verificando se todos os alunos entenderam as comandas das atividades;
- **Informar aos alunos que eles não preencherão o gabarito da Folha de Respostas** (o mesmo retornará em branco e a correção será realizada através do Caderno do Aluno);

3º ano, 4º ano e 5º ano

- Colocar a QUESTÃO EXEMPLO na lousa e orientar os alunos como marcar as respostas na prova, usando o exemplo que consta no final do Caderno do Aluno (em Língua Portuguesa não é necessário escrever todo o texto);
- Orientar os alunos que as alternativas devem ser marcadas à caneta;
- Informar aos alunos que eles deverão preencher o gabarito conforme orientações e modelo que constam no Caderno do Aluno e no Anexo II;
- **Manter a porta aberta durante a aplicação;**
- O observador de corredor tem autonomia para entrar e sair das salas, sempre que achar necessário.

3 – Após a aplicação

- Recolher a prova e a Folha de Respostas dos alunos chamando um por um pela ordem da Lista de Presença;
- **As Folhas de Respostas devem ser devolvidas no mesmo “saquinho” de envio, separadas dos cadernos de provas;**
- Verificar se os dados da capa foram preenchidos e se necessário completar o preenchimento;
- Incluir as avaliações dos alunos que realizaram aplicação individual (alunos público alvo da educação especial);

- Contar os cadernos de prova após o recolhimento, verificando se a quantidade devolvida é a mesma dos alunos presentes;
- Anotar as ocorrências, os apontamentos e as sugestões no Relatório do Aplicador;
- Recolher a cópia do Manual do Aplicador (1º e 2º ano);
- Acondicionar os materiais de devolução na ordem especificada na logística de devolução;
- Lacrar a embalagem de prova e assinar a etiqueta da embalagem;
- Entregar a embalagem lacrada para o Professor Gestor.

AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Dinâmica de Aplicação da Educação Especial – Sala Extra

De acordo com o Art. 13 da Resolução nº 08/2022, o público-alvo da Educação Especial é caracterizado exclusivamente pelos alunos que estarão devidamente cadastrados na Secretaria Escolar Digital (SED) no período de aplicação da avaliação e realizarão a prova do seu ano de matrícula, com direito à aplicação individual em sala extra (se necessário) e aos recursos específicos para atender suas necessidades.

- O Professor Gestor deverá informar na lista de presença as especificidades dos alunos público-alvo da educação especial (conforme legenda do Anexo I);
- O Professor Gestor deverá organizar a dinâmica das aplicações individuais e/ou de pequenos grupos;
- A equipe gestora é responsável por indicar os profissionais da própria unidade escolar que irão realizar o atendimento especializado, os quais atuarão como Aplicador Extra, bem como organizar os espaços das salas extras (é imprescindível considerar o perfil do profissional que atuará nessa função);
- O Professor Aplicador de sala, ao abrir a embalagem de provas da sua turma, entregará primeiramente as provas para os alunos público-alvo da educação especial que realizarão a avaliação em sala extra (indicados na Lista de Presença);
- O Professor Gestor entregará o Caderno do Aplicador (1º e 2º ano) ou Caderno do Aluno (3º ao 5º ano) para os Aplicadores Extras que realizarão as aplicações individuais ou de pequenos grupos;

Material do Aplicador Extra

- ✓ 1º e 2º ano: utilizar o Caderno do Aplicador (armazenado na embalagem de provas de todas as turmas);
- ✓ 3º, 4º e 5º ano: utilizar o Caderno do Aluno (armazenado na embalagem de provas de todas as turmas).

- O Professor Gestor ou o Aplicador Extra deverá dirigir-se às salas para chamar os alunos que farão aplicação individual ou em pequenos grupos;
- No final dessas aplicações, as avaliações dos alunos que tiveram o atendimento em sala extra, retornarão para a sua sala de origem.
- Os Cadernos do Aplicador e os Cadernos do Aluno utilizados pelos Aplicadores Extras deverão ser entregues para a sala de onde foram retirados.
- Havendo a necessidade de **prova ampliada**, a unidade escolar deverá solicitar o recurso ao Setor de Avaliação até o dia **18/10/2022**.

Informações Complementares

- É proibido utilizar o celular durante a aplicação;
- **Atentar-se para o modelo e orientações da Folha de Respostas (Anexo II);**
- Solicitar provas extras ao gestor, caso as provas sejam insuficientes na turma;
- Se perceber erro de impressão e/ou falta de páginas após o aluno ter iniciado a prova, substitua por outra e peça para o aluno transcrever as alternativas já assinaladas;
- Aluno com braço quebrado, impossibilitado de escrever, será dispensado;
- Verificar com muita atenção se todos os materiais da aplicação estão armazenados no envelope de devolução, antes de lacrar o mesmo;
- Antes de lacrar o envelope de devolução, anotar no Relatório do Aplicador a quantidade de materiais de aplicação que estão sendo devolvidos;
- **O Professor Aplicador de sala é o responsável por verificar e lacrar o envelope das provas no término da aplicação;**
- A atribuição do **observador** de sala restringe-se a observar a aplicação, ou seja, o mesmo **não participará** da organização, conferência e/ou preenchimento de documentos ou de qualquer outro procedimento da aplicação;
- Na embalagem de provas das turmas não haverá Relatório do Observador, pois os mesmos irão preencher online, conforme orientações que receberão em capacitação;
- Ficará a critério e responsabilidade de cada Unidade Escolar e Professores Aplicadores do 3º ao 5º ano, providenciarem um rascunho, caso queiram que os alunos anotem as alternativas preenchidas no gabarito (sem que isso interfira no tempo máximo previsto para a aplicação).

Logística de Materiais

Recebimento – embalagem de provas contendo:

1º e 2º anos

- Cadernos dos Alunos
- 1 Caderno do Aplicador: para uso do professor de sala
- 1 Caderno do Aplicador: para uso do Aplicador Extra (se necessário)
- 1 Caderno do Aplicador: para suprir falta (se necessário)
- Folhas de Resposta
- Relatório do Aplicador
- Embalagem de retorno

3º, 4º e 5º anos

- Cadernos dos Alunos: para uso dos alunos da sala e, se necessário, para uso do Aplicador Extra e para suprir falta de provas
- Folhas de Resposta
- Relatório do Aplicador
- Embalagem de Retorno

Devolução – utilizar a embalagem de retorno para organizar os materiais na mesma ordem em que foram enviados.

- *Todos os materiais de recebimento deverão retornar na mesma organização. Se no momento da correção for constatada a ausência de algum material da aplicação, o Setor de Avaliação entrará em contato com a Unidade Escolar e a mesma se responsabilizará pela devolução.*

Anexo I

Modelo da Lista de Presença

Lista de Presença					
EMEB:					
Professor Titular:					Ano : 5ª A
Professor substituto: (quando for o caso)					
Data:			Disciplina:		
Nº	Nome do Aluno	R.A.	DÍG.	Frequência	Observações Gerais
01	Ana Laura Queiroz	110504229	5		
02	Bruna torres	110504229	3		SALA EXTRA
03	Davi Carvalho de Jesus	110504229	0		
04	Fabiola Roldão	110504229	4		SALA EXTRA - SURDO
05	José Henrique Fonseca	110504229	5		
06	Maria Caroline da Silva			TR	08/072/2022
07	Marcelo R. dos Santos	110504229	5		
08	Mariana de Souza	110504229	9		SALA EXTRA / TRANSCRIÇÃO
09	Rafaela de Oliveira Lopes	110504229	7		
10	Sophia Rafaelly da Silva	110504229	5		BRAÇO QUEBRADO
11	Stella Elias de Oliveira	110504229	3		
12	Yan Dusman Souza	110504229	5		
13	Amanda Helena Vieira	110504229	5		DISPENSADO

A lista de presença deverá ser a **mesma da lista piloto da classe**, a qual deverá ser entregue ao Professor Aplicador **devidamente preenchida** com o R.A. dos alunos, a data dos transferidos ou desistentes e com as especificidades de aplicação dos alunos público-alvo da educação especial no campo de observações, conforme legenda:

SALA EXTRA: aluno que realizará a prova fora da sala regular;

SALA EXTRA – SURDO: aluno com deficiência auditiva (com ou sem intérprete de libras);

SALA EXTRA – TRANSCRIÇÃO: aluno que não realiza a produção de texto (mesmo não havendo essa avaliação no SAREMI final 2022);

DISPENSADO: alunos com deficiências severas e incapacitantes ou pervasivas (definido entre a equipe escolar e a equipe GAP de referência);

1º e 2º anos: o professor deverá marcar C ou F para cada aluno na “Coluna Frequência”.

3º, 4º e 5º anos: os alunos presentes assinam na “Coluna Frequência”.

O Professor Aplicador deverá preencher a data e a disciplina (Língua Portuguesa ou Matemática) referente à cada dia de aplicação da prova.

Anexo II

Modelo da Folha de Resposta: Língua Portuguesa

SAREMI
Sistema de Avaliação da Rede Municipal de Indaiatuba

EMEB: _____

NOME: _____

3º ANO / TURMA: _____

FOLHA DE RESPOSTAS – LÍNGUA PORTUGUESA
Avaliação Final - 2022

1) INTERPRETAÇÃO DE TEXTO

Leia o texto.

TEXTO

QUESTIONAMENTO

RESPOSTA: _____

2) GABARITO

01 ● (B) (C) (D)	06 (A) (B) (C) (D)	11 (A) (B) (C) (D)	16 (A) (B) (C) (D)
02 (A) (B) ● (D)	07 (A) (B) (C) (D)	12 (A) (B) (C) (D)	17 (A) (B) (C) (D)
03 (A) (B) ● (D)	08 (A) (B) (C) (D)	13 (A) (B) (C) (D)	18 (A) (B) (C) (D)
04 (A) ● (C) (D)	09 (A) (B) (C) (D)	14 (A) (B) (C) (D)	19 (A) (B) (C) (D)
05 (A) (B) (C) ●	10 (A) (B) (C) (D)	15 (A) (B) (C) (D)	

RESPOSTA CONSTRUÍDA

Os alunos do 1º ao 5º ano devem ler sozinhos o texto e o questionamento e responder na linha indicada, sem intervenção do professor.

O Professor Aplicador de sala ou o Aplicador Extra deve apenas explicar o procedimento de preenchimento.

GABARITO

Os alunos do 3º ao 5º ano devem preencher o gabarito a lápis, conforme modelo (sem rasurar ou deixar espaço em branco).

Os alunos dos 1º e 2º anos não preenchem o gabarito (retornará em branco).

O Professor Aplicador de sala ou o Aplicador Extra deverá explicar o procedimento de preenchimento.



Sistema de Avaliação da Rede Municipal de Indaiatuba

EMEB _____

NOME: _____

3º ANO / TURMA: _____

FOLHA DE RESPOSTAS – MATEMÁTICA
Avaliação Final - 2022

1) SITUAÇÃO-PROBLEMA

ENUNCIADO DA SITUAÇÃO-PROBLEMA

UTILIZE ESTE ESPAÇO PARA RESOLVER A SITUAÇÃO-PROBLEMA.

ESCREVA AQUI SUA RESPOSTA: _____

2) GABARITO

01 ● B C D	06 A B C D	11 A B C D	16 A B C D
02 A B ● D	07 A B C D	12 A B C D	17 A B C D
03 A B ● D	08 A B C D	13 A B C D	18 A B C D
04 A ● C D	09 A B C D	14 A B C D	19 A B C D
05 A B C ●	10 A B C D	15 A B C D	

RESPOSTA CONSTRUÍDA

Os alunos do 1º ao 5º ano devem ler e interpretar sozinhos a situação-problema.

É obrigatório que o aluno deixe registrado o processo que utilizou para resolver:

1º ao 3º ano: será considerado o registro do cálculo convencional ou de representações pessoais.

4º e 5º anos: será considerado apenas o registro do cálculo convencional (sistematização da operação).

Após o registro do processo de resolução, é obrigatório registrar a resposta do resultado na linha indicada.

O Professor Aplicador de sala ou o Aplicador Extra deve apenas explicar o procedimento de preenchimento.

GABARITO: mesmas orientações e procedimentos informados em Língua Portuguesa.