

# GUIA DE ORIENTAÇÕES: FISCAL

**SAREMI** Sistema de Avaliação da Rede Municipal de Indaiatuba

## Avaliação Final - 2022

**Caro Fiscal/Observador,**

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

<b>25/10 (terça-feira): Língua Portuguesa e 26/10 (quarta-feira): Matemática</b>		
<b>Período</b>	<b>Horário</b>	<b>Duração Máxima</b>
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 FISCAL/OBSERVADOR

### 1 – Antes da Aplicação

- Ler o Guia de Orientações do Fiscal e sanar as dúvidas durante a reunião de orientações;
- Verificar a alocação (escolas e turmas) que será enviada para o e-mail informado na ficha de inscrição;
- Verificar com antecedência a localidade da escola que foi alocado (Anexo I);
- Entrar em contato com o Setor de Avaliação através do e-mail [avaliacao@educ.indaiatuba.sp.gov.br](mailto:avaliacao@educ.indaiatuba.sp.gov.br) ou telefone (19) 3801-9191 ramal 9138, caso tenha alguma intercorrência antes da aplicação.

## 2 – Durante a aplicação

- Estar com o Guia de Orientações do Fiscal/Observador em mãos;
- Chegar à Unidade Escolar com no mínimo 15 minutos de antecedência do início da aplicação;
- Apresentar-se ao Professor Gestor e assinar a Planilha de Alocação do Observador com ele em cada período/dia que foi alocado;
- Manter o celular desligado;
- Agir com tranquilidade se houver alguma ocorrência e se necessário, solicitar a presença do Professor Gestor ou responsável pela Unidade escolar;
- Anotar as ocorrências e apontamentos na folha em branco do Guia de Orientações (nome da escola, ano/turma).

### **Observador de sala (1º e 2º ano):**

- Apresentar-se ao Professor Aplicador;
- Solicitar ao Professor Aplicador que retire ou cubra algum material que tenha ficado exposto na sala;
- Receber do Professor Aplicador uma cópia do Caderno do Aplicador, para acompanhar a aplicação da prova e garantir que o Professor Aplicador está seguindo os procedimentos corretamente;
- Acompanhar a aplicação da prova, sem interrompê-la e sem ausentar-se da sala;
- Alertar o Professor Aplicador, caso perceba que algum procedimento não está de acordo com as orientações;
- Ausentar-se da sala somente após o aplicador ter lacrado a embalagem de provas.

### **Observador de corredor:**

- Substituir o observador de sala, caso o mesmo não compareça no dia da aplicação;
- Andar com frequência pelo corredor, passando em frente às salas dos 3º, 4º e 5º anos;
- Solicitar à equipe gestora que oriente os professores dos 3º, 4º e 5º anos a abrirem a porta, caso a mesma seja fechada;
- Entrar nas salas dos 3º, 4º e 5º anos quando achar necessário e informar ao professor que você acompanhará a aplicação por alguns minutos;
- Ausentar-se da escola somente após todas as turmas dos 3º aos 5º anos terem finalizado a avaliação e entregue o envelope lacrado para o Gestor.

## **Informações Complementares**

- 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;
- Os Professores Aplicadores poderão revisar algum conteúdo ou orientação com os alunos, antes do início da aplicação;
- As turmas dos 3º, 4º e 5º anos deverão manter a porta aberta durante todo o período da aplicação;
- Alunos público-alvo da Educação Especial, se necessário, realizarão a avaliação fora da sala regular;
- A equipe gestora poderá, em caso excepcional de comportamento, solicitar que algum aluno realize a prova em outro ambiente diferente da sala de aula;
- Para validar a presença nos dias referentes à locação, o observador deverá ao fim de cada dia, preencher o Relatório online do Fiscal/Observador, através dos links:  
25/10/2022 (manhã): <https://forms.gle/1DvxBFDuaxWwUwJz5>  
25/10/2022 (tarde): <https://forms.gle/uepPVZ7idiMo7prd7>  
26/10/2022 (manhã): <https://forms.gle/zoEqvCD3TFiyGG55A>  
26/10/2022 (tarde): <https://forms.gle/yHdDH9iVQdtGdyEL8>
- O cronograma de alocação com dias e escolas de atuação será enviado até o dia 18/10/2022, para o e-mail informado na ficha de inscrição (verificar com frequência a caixa de entrada e SPAM);
- É de responsabilidade do Fiscal de Aplicação estar presente nos dias da avaliação, considerando o compromisso assumido ao realizar a inscrição para a prestação de serviços.

## **ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR APLICADOR**

### ***Durante a aplicação***

- 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;
- 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.**

## **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.

## **Informações Complementares – Professor Aplicador**

- É proibido utilizar o celular durante a aplicação;
- 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;**
- 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).

## Anexo I

### **Endereço das Unidades Escolares – Ensino Fundamental**

1. EMEB Prof Antônio Luiz Balaminnuti, Rua Riccieri Delboni, nº 310 - Parque Res. Indaiá;
2. EMEB Prof Aparecido Batista dos Santos, Rua Luiz Delboni, s/nº - Jd. São Francisco;
3. EMEB Profª Áurea Moreria da Costa, Rua Espírito Santo, nº 152 – Cidade Nova (prédio da EMEB Prof. João Marinho Filho);
4. EMEB Doardo Borsari, Rodov. José Boldrini, s/nº - Bairro Videira;
5. EMEB Dom Ildefonso Stehle, Rua Tereza Bonito, s/nº - Jardim Brasil;
6. EMEB Profª Elizabeth de Lourdes C. Sigrist, Rua Irineu Rocha Ribeiro, nº95 - Jd. Morada do Sol;
7. Cleonice Lemos Naressi, Rua Nezio Rita de Toledo Filho, Jardim dos Colibris;
8. EMEB Prof João Batista de Macedo, Av. Domingos Ferrarezzi, nº415 - Monte Verde;
9. EMEB Profª Laura Fahl Correa, Rua Francisco P. C. Vasconcellos - Pq. das Nações;
10. EMEB Prof Leonel José Vitorino Ribeiro, Rua Ângelo Stocco, nº 513 - Jardim Morada do Sol;
11. EMEB Prof Luiz Carlos Batista de Moura, Rua Antonio Cantelli, 1315 - Jd. São Conrado;
12. EMEB Profª Maria Albertina Bannwart Berdu, Av. Angelo Bertelli Neto, 992 - Carlos Aldrovandi;
13. EMEB Profª Maria Benedicta Guimarães, Rua José da Silva Maciel, s/nº - Jd. Teotônio Vilela;
14. EMEB Profª Maria Cecilia Ifanger, Rua Perdiz, 302 - Jardim Dom Bosco;
15. EMEB Profª Maria Helena da Costa e Silva, rua 06, 72 - Parque Campo Bonito;
16. EMEB Profª Maria Ignêz Pinezzi, Rua Antonio Magnusson, 82 - Jd. João Pioli;
17. EMEB Maria José Ambiel Marachini, Rua Jabaquara, nº 20 Jd. Paulista II;
18. EMEB Prof Nízio Vieira Fundamental, Rua Jordalino Pietrobom, 297 - Jd. Morada do Sol;
19. EMEB Prof Osório Germano e Silva Filho, Rua Silvestre Berti, 310 - Jd. São Paulo;
20. EMEB Padre Joaquim Aparecido Rocha, Rua José Carlos Wolf, s/nº. Jd. Tancredo Neves;
21. EMEB Profª Renata Guimarães Brandão Anadão, Rua Antonio Quintero s/n - Jardim Morumbi;
22. EMEB Prof Sérgio Mário de Almeida, Rua Zelindo Bernardinetti, 141 - Vila Brizolla;
23. EMEB Profª Sylvia T. de Camargo Sannazzaro, Rua Antonio Mazetto Filho, 245 - Bairro Tombadouro;
24. EMEB Vicente Bernardinetti, Av. Almirante Tamandaré, s/nº. - Cidade Nova;
25. EMEB Prof Wellington Lombardi Soares, Rua Tamoio - nº 716 - Gleba 01. Jd. Camargo Andrade;
26. EMEB Prof Wladimir Olivier, Rua Yoriko Gonçalves, s/nº - Jd. Oliveira Camargo;
27. EMEB Profª Yolanda Steffen, Rua Alzira Barnabé, 118 - Jardim Tropical.

