



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Avaliação Municipal do Desempenho do Aluno

Avaliação Semestral

Guia de Orientações

Professor Aplicador

Data de Aplicação: 01/08/2017

TEMPO MÁXIMO DE APLICAÇÃO: 2 horas e 30 minutos

Disciplina	Manhã	Tarde	Duração
Língua Portuguesa	7h30 às 8h30	13h30 às 14h30	1 hora
Gabarito Língua Portuguesa	8h30 às 8h40	14h30 às 14h40	10 minutos
Matemática	8h40 às 9h50	14h40 às 15h50	1 hora e 10 minutos
Gabarito Matemática	9h50 às 10h00	15h50 às 16h00	10 minutos

- As disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática serão avaliadas no mesmo dia;
- A disciplina de Língua Portuguesa será avaliada apenas com questões objetivas;
- O tempo de aplicação deverá ser ininterrupto (sem recreio);
- Caso todos os alunos terminem alguma etapa da aplicação antes do tempo estipulado, o professor aplicador poderá iniciar a etapa seguinte, sem ultrapassar a duração máxima de cada uma delas;
- Os aplicadores serão os próprios professores da turma e não haverá a presença de observadores nas salas de aula e corredores da unidade escolar, porém todos os procedimentos e horários deverão ser cumpridos de acordo com as orientações desta avaliação;
- Apenas os envelopes das Folhas de Respostas retornarão para o Setor de Avaliação para tabulação dos resultados.

1 – Atribuições do Professor Aplicador

- Participar da orientação promovida pela equipe gestora;
- Estar ciente das orientações deste guia;
- Deixar organizada a sala de aula para aplicação: retirar ou cobrir todos os materiais como alfabetos ilustrados de qualquer tipo, cartazes, calendários expostos, etc.;
- Receber a embalagem de provas e a Lista de Presença (Anexo I);
- Conferir se a embalagem recebida corresponde a sua turma;
- Às 7h15 ou 13h15 colocar a questão-exemplo que consta na contracapa do Manual do Aplicador na lousa e orientar os alunos quanto aos procedimentos; em seguida, colocar o modelo de gabarito e orientar os alunos a maneira correta de preenchimento, ressaltando a importância de fazê-lo corretamente e com atenção;

- Verificar se na sua turma haverá aplicação individual com recursos;
- Conferir junto com os alunos, o número de questões e páginas dos Cadernos de Prova e caso perceba falha de impressão, duplicidade ou ausência de páginas utilizar as sobras;
- Circular pela sala durante as aplicações para verificar se os alunos estão realizando a prova;
- Orientar os alunos que o “X” nas alternativas das provas deverá ser realizado com CANETA AZUL;
- Atentar-se para o horário de início e término de cada etapa da aplicação;
- Coletar assinatura dos alunos na lista de presença.

2 – Material de aplicação: recebimento

No dia de aplicação, você receberá uma embalagem contendo:

1. Manual do Aplicador;
2. Cadernos de Provas;
3. Relatório do Professor Aplicador;
4. Envelope com as Folhas de Respostas (Anexo II).

3 – Término da aplicação

- Utilizar a Lista de Presença e chamar aluno por aluno para a devolução dos **Cadernos de Provas e Folhas de Respostas** verificando se os alunos preencheram todo o cabeçalho;
- Incluir as avaliações e as Folhas de Respostas dos alunos que realizaram a Aplicação Individual com Recursos;
- Contar os Cadernos de Provas e as Folhas de Respostas, verificando se de fato todos os alunos devolveram;
- Acondicionar **apenas** os Cadernos de Provas na embalagem de recebimento (a mesma ficará na escola);
- Acondicionar no envelope branco: Lista de Presença, Relatório do Aplicador e as Folhas de Respostas preenchidas pelos alunos;
- Grampear o envelope, lacrar e entregar para o Professor Gestor.

4 – Avaliação Semestral para alunos da Educação Especial

Para esta avaliação, somente os alunos NEE que tiveram seus recursos especificados no cadastrado da Prodesp terão aplicação individual, porém realizarão a prova do ano que são matriculados.

A escola será responsável em organizar e providenciar professores para as aplicações individuais, de acordo com os recursos indicados na planilha enviada pelo Setor de Avaliação.

Esta aplicação poderá ser em pequenos grupos ou individual, dependendo de cada necessidade.

Se necessário, será concedido tempo adicional para a aplicação do aluno NEE:

- ✓ 10 minutos para a avaliação de Língua Portuguesa;
- ✓ 10 minutos para a avaliação de Matemática.

Procedimentos de Correção e de Revisão

- As escolas enviarão apenas as Folhas de Respostas para tabulação de resultados e as mesmas só retornarão para as unidades escolares após o prazo de revisão;
- Para a revisão, os professores deverão consultar o Relatório de Classe no Sistema Saber e na discordância, deverão enviar uma planilha com os nomes dos alunos e a questão da disciplina a ser revisada;
- As questões só serão revisadas em caso de incoerência de tabulação, ou seja, não serão consideradas as revisões procedentes de erro na transcrição do gabarito, por parte dos alunos;
- No momento da revisão, o Setor de Avaliação comparará a solicitação enviada com as Folhas de Respostas arquivadas;
- Após a revisão pelo Setor de Avaliação, será enviada uma devolutiva para cada professor, justificando as questões que foram ou não revisadas, juntamente com as Folhas de Respostas originais.

Anexo I

Modelo da Lista de Presença: 5º Ano

Lista de Presença

EMEB: "PROFª RENATA GUIMARÃES BRANDÃO ANADÃO"

Professor Titular: Maria dos Santos

Ano : 5º A

Professor substituto: (quando for o caso)

Língua Portuguesa/Matemática 01/08/2017

Nº	Nome do Aluno	R.A.	DÍG.	Assinatura do Aluno	Observações Gerais
01	Bruno Fernandez	110504229	5	Bruno	
02	Carla Cristina Oliveira	110504229	3	Carla	Aplicação Individual
03	João Paulo de Souza	110504229	0	João Paulo	
04	José Henrique da Cruz	110504229	4	José Henrique	
05	José Henrique Fonseca	110504229	5	José Henrique	
06	Maria Caroline da Silva			TR	Transferido 10/02/2017
07	Marcelo R. dos Santos	110504229	5	Marcelo	
08	Mariana de Souza	110504229	9	Mariana	
09	Paloma de Oliveira	110504229	7	Paloma	Aplicação Individual
10	Pedro Gottardo	110504229	5	Dispensado	Braço quebrado
11	Ruan da Silva	110504229	3	Ruan	
12	Victor Henrique Sanchez	110504229	5	F	
13	Amanda Carolina Vieira	110504229	5	Amanda Carolina	

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 respectivas Aplicações Individuais especificadas no campo de observação.

FOLHA DE RESPOSTAS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

EMEB: _____

Nome do Aluno: _____

Ano: _____

Data: ____/____/____

FOLHA DE RESPOSTAS

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 (A) (B) (C) (D)
- 02 (A) (B) (C) (D)
- 03 (A) (B) (C) (D)
- 04 (A) (B) (C) (D)
- 05 (A) (B) (C) (D)
- 06 (A) (B) (C) (D)
- 07 (A) (B) (C) (D)
- 08 (A) (B) (C) (D)
- 09 (A) (B) (C) (D)
- 10 (A) (B) (C) (D)
- 11 (A) (B) (C) (D)
- 12 (A) (B) (C) (D)
- 13 (A) (B) (C) (D)
- 14 (A) (B) (C) (D)
- 15 (A) (B) (C) (D)

MATEMÁTICA

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