Recife, 01 de junho de 2016.

Oficio Circular nº 159/2016- GAB/SE

Senhores Gestores e Coordenadores Pedagógicos,

A Gerência Geral de Planejamento e Monitoramento Pedagógico, através do Núcleo de Avaliação de rede, realizou, em suas unidades de ensino, no período de 11 a 15/04/2016, a PROVINHA BRASIL 2016 – Teste 1, com o objetivo de levantar informações que possibilitem o acompanhamento do desenvolvimento dos estudantes na aquisição das habilidades relacionadas ao processo de alfabetização e letramento em Língua Portuguesa e Matemática esperadas nessa fase de escolarização e, assim, prevenir o diagnóstico tardio das dificuldades acumuladas nesse processo.

Nesse momento, vimos comunicar que o sistema para inserção dos resultados dessa avaliação aplicada, nas turmas do 2º ano do Ensino Fundamental, encontra-se disponível, através do link <u>www.recife.pe.gov.br/</u>PBRASIL, pelo Navegador Mozila, **no período de 01 a 17 de junho de 2016**. Após esse período, o sistema será bloqueado para a sistematização dos resultados.

Prefeitura do Recife <u>www.recife.pe.gov.br</u>

Av. Cais do Apolo, 925, Bairro do Recife, Recife / PE - CEP: 50030-9

Lembramos que a inserção dos resultados dessa avaliação deverá ser feita pelo(a) coordenador(a) pedagógico(a) e/ou pelo agente administrativo da escola.

Visando orientá-los, enviamos, em anexo, um tutorial com o detalhamento dos procedimentos para acesso e inserção dos resultados.

Em caso de problemas com as senhas, informamos o Call Center do CETEC 0800.200.6565; ao mesmo tempo, colocamos à disposição o Núcleo de Avaliação do Recife – Nare (3355.5966 – <u>narerecife@gmail.com</u>) para qualquer outra demanda que se faça necessária.

Na certeza de que todos os esforços serão despendidos para a realização e conclusão desse trabalho, apresentamos nossas cordiais saudações.

Atenciosamente,

ROGÉRIO DE MELO MORAIS Secretário Executivo de Gestão Pedagógica Secretaria de Educação SECRETARIA DE EDUCAÇÃO SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO PEDAGÓGICA GERÊNCIA GERAL DE PLANEJAMENTO E MONITORAMENTO PEDAGÓGICO NÚCLEO DE AVALIAÇÃO DO RECIFE

TUTORIAL PROVINHA BRASIL

MAIO – 2016

Apresentamos esse **TUTORIAL** com o objetivo de orientar o passo a passo para a inserção dos dados da Provinha Brasil – Teste 1/2016, realizada nas turmas do 2º ano do Ensino Fundamental.

Ressaltamos que essas orientações têm que ser seguidas criteriosamente para que a referida inserção de dados possa ocorrer de forma ágil e adequada.

Nare.

1. ACESSO AO SISTEMA DA PROVINHA BRASIL

1.1 Para começar, acesse www.recife.pe.gov.br/PBRASIL

1.2 Digite o CPF e Senha cadastrados no Diário On-line. Clique em Entrar.

	Provinha Brasil	PREFEITURA DO RECIFE
Emprel		
RECIFE PREFEITURA DA CIDADE		
		Controle de Acesso - Desenvolvimento Emprel
		CPF
		Senha
		Esqueceu sua senha? clique aqui
	-	Entrar Limpar Campos Alterar Senha

1.3 Na tela seguinte, leia com atenção o termo de responsabilidade e, depois, clique Aceitar.



2. INSERÇÃO DOS DADOS

2.1 Selecione o botão Questionários.

	Provinha Brasil	PREFEITURA DO RECIFE	
Home			
Questionários			
Sair			
Emprel			

2.2 Selecione com **ATENÇÃO** todos os campos: Avaliação, Unidade de Ensino, Turno e Turma e clique em **Pesquisar.**



	Pro	ovinha Brasil		PREFEITURA DO RECIFE
Home		Questionários		
Questionários	Avaliação	Avaliação Matemática 2016.1 PB	· •	
Cair	Unidade de Ensino	Paroquial xxxxxxxxx	~	
Sali	Turno	MANHÃ 🗸		
	Turma	A 🗸		
		Pesquisar		
Emprel				

2.3 Em seguida, aparecerá o título "**Caderno da Turma**", selecione o número 1 e, após, clique em **Ajustar.**



2.4 Na próxima tela, aparecerá a lista da turma com as matrículas e os nomes dos alunos.

2.5 Para inserção dos resultados, clique na bolinha ao lado da Matrícula do aluno; depois, embaixo, escolha uma das alternativas em Situação (Avaliado, Faltou, Transferido, Nunca Compareceu, Não Respondeu, Turma Sem Resultado).

				Pesquisar									
	Caderno da Turma: 1 Alterar												
	Matrícu	la	Nome do	Aluno	Situação	Nota							
\rightarrow	• 161207	95 AUREA											
	0 161053	03 CAMILA											
Emprel	0 160918	50 JONATAN											
	0 160541	.56 KELLY 💻											
PREFEITURA DA CIDADE	0 160322	84 RAUL											
-Carally- Constant of the second	Situação A	valiado	¥	Motivo	¥								
		valiado											
	Fa Tr D N	altou ransferido)esistente Iunca Compare	ceu	Salvar									
	N	lão Respondeu jurma Sem Res	ultado										

Preenchimento das opções "Situação"

- ✓ Avaliado: para o aluno que realizou a avaliação.
- ✓ **Faltou**: para o aluno que frequenta, mas no dia da avaliação estava ausente.
- ✓ **Transferido**: para o aluno que foi transferido para outra unidade de ensino.
- ✓ Nunca Compareceu: para o aluno que tenha sido matriculado, mas não frequentou as aulas.
- ✓ **Não respondeu**: para esta alternativa, será necessário escolher um "Motivo", na caixa ao lado.

São 4 (quatro) motivos possíveis:

O 15116719 VITOR		JOUZA		
Situação Não Respondeu	💌 Motivo		×	
	*	Não Soube Responder Recusou-se a Responder Remanejado Reclassificado		

- Não soube responder: o aluno estava na sala, mas teve dificuldade em responder à avaliação;
- Recusou-se a responder: o aluno estava na sala, mas não quis responder à avaliação;
- **Remanejado**: o aluno foi matriculado na turma, mas foi remanejado para outra turma e/ou turno da mesma escola;
- **Reclassificado**: o aluno iniciou o ano na turma, mas foi reclassificado para outro ano de escolaridade.

✓ Turma Sem Resultados.

2.6 Na **Situação** Faltou, Transferido, Nunca Compareceu e Não Respondeu, após selecionar uma dessas situações, clique em **Salvar**.

Atenção!!!!

O botão <u>Salvar</u> só se aplica às Situações: Faltou, Transferido, Nunca Compareceu, Não Respondeu e Turma Sem Resultado.

2.7 Na **Situação** Turma Sem Resultado aparecerá uma janela com a mensagem "Essa situação será aplicada para todos os alunos dessa turma! Deseja continuar?" Clique **OK** e depois em **Salvar**.



Todos os alunos terão a situação preenchida como na imagem abaixo.

		Pesquisar		1
	Caderno da Tur	ma: 1 Alterar		
	Matrícula	Nome do Aluno	Situação Nota	а
	0 16120795	AUREA	Turma Sem Resultado	
	0 16105303	CAMILA	Turma Sem Resultado	
Emprel	0 16091850	JONATAN .	Turma Sem Resultado	
	0 16054156	KELLY	Turma Sem Resultado	
PREFEITURA DA CIDADE	0 16032284	RAUL E	Turma Sem Resultado	
	Situação	✓ Motivo	V	
		Salvar		

2.8 Na Situação "Avaliado" aparecerá a janela contendo os dados do aluno (Nome da Avaliação, Unidade de Ensino, Matrícula e Nome), o número de questões, suas respectivas alternativas e resposta.

	PROVINHA BRASIL	MATEMÁTICA TES	STE 2016	
	Unidade de Ensino:			
.				
Matricula:	Aluno:			
	Número da Questão	Tipo da Questão	Kesposta	
	_ lª	Letras A,B,C,D		
	2ª	Lctras A,B,C,D		
	<u></u> 3ª	Letras A,B,C,D		
	4*	Letras A,B,C,D		
	² ت	Letras A,B,C,D		
	6ª	Letras A,B,C,D		
	☐ 7ª	Letras A.B.C.D		
	8ª	Lctras A,B,C,D		
	9ª	Letrus A,B,C,D		
	10ª	Lctras A,B,C,D		
	114	Letras A,B,C,D		
	12ª	Lctras A,B,C,D		
	13ª	Letras A,B,C,D		
	□ 14 ^s	Letras A,B,C,D		
	□ 15 ^s	Letras A,B,C,D		
	□ 16ª	Letras A,B,C,D		
	□ 17ª	Letras A,B,C,D		
	18*	Letras A,B,C,D		
	□ 19 ^a	Letras A/B/C/D		
	2.0ª	Letras A, B, C, D		
	○Acertou ○Não acer	tou 🗌 Marcar/Desn	arcar Todos	

A inserção dos dados será feita considerando os **ACERTOS** ou **ERROS** dos alunos. Para isso, você deverá ter em mãos a Ficha de Correção. Veja o exemplo abaixo.

Escola: Aplicador:	Fone d	o apl	icad	or:				_RP	A:			Furi	na: 1 DA]	2º Al FA D	NO:_ DA A	PLI	CA	T ÇÃO	urno :	o:		
Nº do motríoulo						QU	JEST	ÕES I	E GAI	BARI	TOS	- LEI	TUR/	A – 1*	ETAI	PA - 2	016					Total de
do estudante	Nome do estudante	1	2	3	4	5	6	I	8	8	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	acertos por estudante no
		D	С	A	в	С	В	A	С	D	В	А	В	С	D	В	С	В	С	B B teste	teste 1	
1234567	Aurea		0			0	0	0				0	0	0	0	0	0	0	0	0		7
1234568	Artur Soares	0																			0	18
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

PROVINHA BRASIL - FICHA DE CORREÇÃO – LEITURA – 1ª ETAPA - 2016

- 1. Áurea acertou 7 questões e errou 13 questões.
- 2. Artur Soares acertou 18 questões e errou 2 questões.

Nesse caso, considerando a situação de Áurea, você digitará os ACERTOS, uma vez que seu quantitativo é menor do que o quantitativo de ERROS. Já no caso de Artur, você digitará os ERROS, pois ele só errou 2 questões. Dessa forma, você digitará os resultados bem mais rápido. Assim, faça essa definição para cada aluno da listagem.

2.9 Após essa definição, siga os passos abaixo:

- clique na(s) questão(ões), de acordo com a definição feita (ACERTOS ou ERROS);
- em seguida, clique em Acertou ou Não acertou logo abaixo das questões;
- confira se todos os dados estão preenchidos corretamente;
- caso encontre erro de marcação, clique no quadradinho ao lado da questão para apagar e/ou marcar;
- clique em Concluir;
- em seguida, aparecerá a tela "Operação realizada com sucesso!", clique em OK.
- execute esses procedimentos para o próximo aluno da listagem a partir da orientação 2.5.

Número da Questão	Tipo da Questão	Resposta
₩ la	Letras A,B,C,D	Acerton
2ª	Letras A,B,C,D	Não Acertoi
⊠ 3ª	Lctras A,B,C,D	Acertou
✓ 4 [*]	Letras A.B.C.D	Acertou
5*	Letras A,B,C,D	Não Acertoi
6ª	Letras A,B,C,D	Não Acertou
7ª	Letras A,B,C,D	Não Acertou
✓ 8°	Letras A,B.C,D	Acertou
₩ 9ª	Letras A.B.C.D	Acertou
☑ 10 ⁴	Letras A,B,C,D	Acertou
11ª	Letras A,B,C,D	Não Acertor
□ 12 [*]	Letras A,B.C,D	Não Acertor
13ª	Letras A,B,C,D	Não Асегто
□ 14 ⁴	Letras A,B,C,D	Não Acertor
_ 15ª	Letras A,B,C,D	Não Acertor
□ 16ª	Letras A,B,C,D	Não Acertoi
□ 17 ¹	Letras A,B,C,D	Não Acertor
□ 18ª	Letras A,B,C,D	Não Acertor
□ 19ª	Letras A,B,C,D	Não Acerto
✓ 20ª	Letras A,B,C,D	Acertou
Acertou ONão acertou	Marcar/D	esmarcar Todos
	Concluir	

Ao clicar no **OK** desta caixa de diálogo, os dados do aluno estarão salvos.

2.10 Caso o aluno tenha ACERTADO todas as questões:

- selecione Marcar/Desmarcar Todas, clique em Acertou e, depois, em Concluir;
- em seguida, aparecerá a tela "Operação realizada com sucesso!", clique em OK.

3. CORREÇÃO DE DADOS

- 3.1 Caso tenha sido digitado o resultado de um aluno na Situação **Avaliado**, mas ele esteja em outra categoria, como **Faltou, Transferido, Nunca Compareceu ou Não Respondeu:**
 - clique novamente na bolinha ao lado da matrícula do aluno;
 - selecione a Situação correta e, depois, no botão Salvar;
 - em seguida, aparecerá a tela "Operação realizada com sucesso!", clique em OK.

- 3.2 Caso tenha digitado errado várias questões e/ou tenha feito a troca dos componentes:
 - clique duas vezes em Marcar/Desmarcar todas (a marcação das questões será apagada, entretanto as respostas só serão alteradas depois que forem redigitadas e seja clicado o botão concluir);
 - reinicie a marcação;
 - selecione a opção Acertou ou Não acertou, mesmo ela já estando selecionada.
 - clique em Concluir;
 - em seguida, aparecerá a tela "Operação realizada com sucesso!", clique em OK.

Número da Questão	Tipo da Questão	Resposta
☑ 1ª	Letras A,B,C,D	Acertou
✓ 2 ^a	Letras A,B,C,D	Acertou
☑ 3ª	Letras A,B,C,D	Acertou
✓ 4 ^a	Letras A,B,C,D	Acertou
☑ 5ª	Letras A,B,C,D	Acertou
☑ 6ª	Letras A,B,C,D	Acertou
	Letras A,B,C,D	Acertou
⊠ 8ª	Letras A,B,C,D	Acertou
✓ 9 ^a	Letras A,B,C,D	Acertou
✓ 10ª	Letras A,B,C,D	Acertou
✓ 11ª	Letras A,B,C,D	Acertou
✓ 12ª	Letras A,B,C,D	Acertou
✓ 13ª	Letras A,B,C,D	Acertou
✓ 14ª	Letras A,B,C,D	Não Acertou
✓ 15 ^a	Letras A,B,C,D	Não Acertou
✓ 16ª	Letras A,B,C,D	Não Acertou
✓ 17ª	Letras A,B,C,D	Não Acertou
✓ 18ª	Letras A,B,C,D	Não Acertou
✓ 19ª	Letras A,B,C,D	Não Acertou
✓ 20ª	Letras A,B,C,D	Não Acertou
Acertou Não acertou	✓ Marcar/I	Desmarcar Todos
	Concluir	

- 3.3 Caso tenha encerrado a digitação de um aluno e perceba que houve ERROS, pois o quantitativo de ACERTOS na tela difere do quantitativo da Ficha de Correção:
 - clique em Alterar e aparecerá a tela com os dados computados do aluno;
 - verifique na ficha de correção as questões digitadas ou não digitadas erroneamente;
 - faça a correção necessária;
 - selecione, novamente, a opção Acertou ou Não acertou;
 - clique em Concluir;
 - em seguida, aparecerá a tela "Operação realizada com sucesso!", clique em OK.

	Caderno da Turi	Pesquis ma: 1 Alterar	ar			
	Matrícula	Nome do Aluno	Situação	Nota		
	0 16120795	AUREA	Avaliado	20	Alterar	
	0 16105303	CAMILA \ {				
Emprel	0 16091850	JONATAN /				
A DECIFE	0 16054156	KELLY				
PREFEITURA DA CIDADE	0 16032284	RAUL				
	Situação	✓ Motivo	Ý			
		Salvar				