

Ofício Circular nº 119/2023 - **GESTOREMREDE/SEDUC** Recife, 30 de maio de 2023

Assunto: Cronograma de Aplicação Avaliação SAERE 2 - 1ª Avaliação Formativa 2023

Senhoras(es)

GESTORAS(ES) E COORDENADORAS(ES) PEDAGÓGICAS(OS) DAS UNIDADES EDUCACIONAIS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO RECIFE

Dando continuidade ao processo de Avaliações Externas de nossa rede com vistas ao acompanhamento evolutivo das aprendizagens dos estudantes da Rede Municipal e para o direcionamento das ações pedagógicas, realizaremos a 2ª aplicação do SAERE em 2023, correspondente a 1ª Avaliação Formativa, conforme cronograma descrito abaixo:

Data/ Período	Ação	Responsável
06 a 14/06*	Seleção, cadastro e alocação de aplicadores externos na plataforma avaliacaoemmonitoramentorecife.caeddigital.net OBS. Nenhum aplicador pode ser da unidade.	Gestor(a) ou algum profissional indicado por ele(a).
07 a 09/06	Formação de Aplicadores com duração de 3h, com agendamento pelo link descritos ao final deste Gestor em Rede.	Aplicadores externos (devem agendar apenas um turno e cumprir as 3 horas de formação).
12/06	Entrega das provas nos polos, das 10h às 17h: Regional 1: CETEC (salão térreo) Regional 2: Escola Municipal da Mangabeira (quadra) Regional 3: EFER (Auditório Luíz Gonzaga) Regional 4: Centro Esportivo Santos Dumont (Boa Viagem) – sala de reunião	Gestor(a) ou algum profissional indicado por ele(a).
14/06	Avaliação de Língua Portuguesa para 1º ao 4º ano e de Língua Portuguesa e Ciências Humanas para 5º ao 9º ano.	Aplicadores externos
15/06	Avaliação de Matemática para 1º ao 4º ano e de Matemática e Ciências Naturais para 5º ao 9º ano.	Aplicadores externos
14 a 30/06	Período de inserção dos resultados (via aplicativo e/ou plataforma)	Aplicadores externos
Até 30/06	Devolução das provas às unidades	Aplicadores externos

*É imprescindível a participação de TODOS os aplicadores.

PREFEITURA DO RECIFE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Anexo a este Gestor em Rede, enviamos alguns documentos orientadores que podem ser compartilhados entre as pessoas envolvidas no processo da avaliação, quais sejam:

Anexo 1 - SAERE 2023 – 1ª Avaliação Formativa - Manual do Coordenador de Escola WEB – neste documento a equipe escolar encontrará orientações importantes sobre a sua atuação no processo.

Anexo 2 - SAERE 2023 - 1ª Avaliação Formativa - Manual do Aplicador WEB – este documento será recebido virtualmente pelos aplicadores, mas caso algum aplicador necessite, pode ser solicitado à unidade.

É importante ressaltar que é imprescindível que todos os aplicadores estejam presentes na formação em sua totalidade, evitando perda de informações que possam gerar prejuízos ao processo avaliativo em pauta e que façam o agendamento através do link a seguir:

<https://forms.gle/iwZbdYJAZtRXVR4t9>

Após o agendamento, o aplicador deve fazer o seu cadastro no SIA através do link:

<https://sia.caedufjf.net/recife/inscricao/?cargo=colaborador>

O valor de cada turma aplicada e inserida será de R\$140,00, porém o aplicador só fará jus ao pagamento se realizar a atividade completa (aplicação e inserção).

Em caso de dúvidas, entrar em contato com NARE pelo e-mail para narerecife@educ.rec.br.

Na oportunidade, agradecemos a parceria de todos os profissionais envolvidos para que as edições anteriores do SAERE tenham ocorrido, e pela parceria nos próximos momentos avaliativos.

Atenciosamente,

Ana Coelho Vieira Selva
Secretária Executiva de Gestão Pedagógica
Secretaria de Educação



SAERE 2023
1ª AVALIAÇÃO FORMATIVA

MANUAL DO COORDENADOR DE ESCOLA

2023



Secretaria de
Educação



SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	4
---------------------	----------

COORDENADOR DE ESCOLA

ATIVIDADES DO COORDENADOR DE ESCOLA (DIRETOR, VICE-DIRETOR OU COORDENADOR PEDAGÓGICO)	7
---	----------

APLICADOR

ATIVIDADES DO APLICADOR	10
ORIENTAÇÕES PARA A APLICAÇÃO - 1º AO 3º ANO DO FUNDAMENTAL	13
ORIENTAÇÕES PARA A APLICAÇÃO - 4º ANO DO FUNDAMENTAL	17
ORIENTAÇÕES PARA A APLICAÇÃO - 5º AO 9º ANO DO FUNDAMENTAL	20

ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO	23
--	-----------

APRESENTAÇÃO

Olá, professores e professoras da Secretaria de Educação do Recife.

É com enorme satisfação que estamos implementando o Sistema de Avaliação da Educação Básica do Recife (SAERE).

A avaliação é um momento importante para todo o processo de ensino e aprendizagem. É por meio dela que conseguimos informações sobre o percurso que o estudante está trilhando, bem como os ajustes necessários nesse caminho junto de professor/professora e estudante.

No SAERE, cada avaliação deverá ser tratada como instrumento para conduzir a intervenção pedagógica feita pelo/pela docente. Trata-se de atividade avaliativa que vai ajudar todos a alcançarem o propósito maior da Educação: a aprendizagem.

Este Manual de Aplicação ajudará todos os sujeitos envolvidos no processo avaliativo dos estudantes a compreenderem a importância de seu papel e os fluxos e cuidados que precisarão ser adotados para que possamos ter um resultado claro e preciso.

Contamos com o envolvimento e a colaboração de todos!

Equipe da Secretaria Executiva de Gestão Pedagógica.

CRONOGRAMA

Aplicação dos testes:

JUNHO

D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

O horário do início da aplicação será o mesmo para todas as escolas:

TURNO DA MANHÃ: 8H

TURNO DA TARDE: 14H

DATAS	ETAPA DE ESCOLARIDADE	DISCIPLINA	DURAÇÃO
14/06/2023	1º ao 3º ano do Ensino Fundamental	Língua Portuguesa	1h20
14/06/2023	4º ano do Ensino Fundamental	Língua Portuguesa	2h
14/06/2023	5º ao 9º ano do Ensino Fundamental	Língua Portuguesa e Ciências Humanas	2h
15/06/2023	1º ao 3º ano do Ensino Fundamental	Matemática	1h20
15/06/2023	4º ano do Ensino Fundamental	Matemática	2h
15/06/2023	5º ao 9º ano do Ensino Fundamental	Matemática e Ciências da Natureza	2h



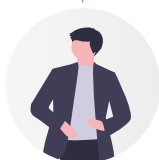
COORDENADOR MUNICIPAL

A função do Coordenador Municipal será exercida pelos técnicos do Núcleo de Avaliação do Recife (NARE). Serão responsáveis por receber e organizar todos os materiais da avaliação, realizar a capacitação dos Coordenadores de Escola e Aplicadores, bem como acompanhar a qualidade e segurança do processo avaliativo.



COORDENADOR DE ESCOLA

A função do Coordenador de Escola será exercida por um membro do trio gestor da escola (diretor, vice-diretor ou coordenador pedagógico). Serão de responsabilidade do Coordenador de Escola (diretor, vice-diretor ou coordenador pedagógico) o transporte dos materiais da avaliação do ponto de apoio até às unidades escolares e o acompanhamento e controle da qualidade e da segurança do processo avaliativo. Selecionar, cadastrar e alocar os aplicadores de acordo com a necessidade da Unidade Educacional, na Plataforma de Avaliação e Monitoramento da Educação do município do Recife, através do link: <https://avaliacaoemonitoramentorecife.caeddigital.net/>. Além disso, deverá entregar a cada Aplicador uma lista da turma com o nome da criança, nome da mãe e data de nascimento por dia de prova.



APLICADOR

O Aplicador do 1º ao 3º ano do Ensino Fundamental deverá ter Ensino Superior completo, preferencialmente, em Pedagogia ou Licenciatura em áreas afins, com experiência em docência ou aplicação de testes, além de não ser professor das disciplinas avaliadas. O Aplicador do 4º ao 9º ano do Ensino Fundamnetal deverá ter, minimamente, Ensino Médio completo. O Aplicador será o responsável pela aplicação dos testes e inserção dos resultados dos estudantes na plataforma, obedecendo às metodologias estabelecidas nos manuais e repassadas na capacitação.

ATENÇÃO!

O Aplicador não pode ser profissional da escola.

Para que os resultados obtidos com a avaliação reflitam a realidade de cada escola, precisamos garantir que os dados sejam coletados por meio de uma aplicação de testes padronizada, com isonomia e equidade. Para tanto, foi elaborado este manual e é imprescindível que você siga as orientações descritas nele. Não faça interpretação pessoal de nenhuma informação. O sucesso da avaliação depende disso!

ATIVIDADES DO COORDENADOR DE ESCOLA (DIRETOR, VICE-DIRETOR OU COORDENADOR PEDAGÓGICO)

ANTES DO DIA DA APLICAÇÃO DO TESTE

1. Participar da capacitação ministrada pelo Coordenador Municipal (técnicos do NARE).
2. Divulgar a avaliação na escola por meio de reuniões com professores, pais, estudantes, conselho escolar e outros meios de comunicação.
3. Selecionar, cadastrar e alocar os Aplicadores na plataforma Recife (avaliacaoemonitoramentorecife.caeddigital.net), de acordo com a necessidade da unidade.
4. Definir local seguro na escola para o acondicionamento e distribuição dos testes, antes e após as aplicações.
5. **Assegurar que, no momento de aplicação, os estudantes de 1º ao 4º ano estejam com lápis e borracha e os estudantes do 5º ao 9º ano estejam com lápis, borracha e caneta esferográfica azul ou preta.**
6. Fazer o Plano de Aplicação da escola em parceria com os Coordenadores Municipais (técnicos do NARE). Inclusive, inserir no Plano de Aplicação como será o atendimento dos estudantes com deficiência e, caso seja necessária, incluir a parceria também com a Gerência de Educação Especial - GEE (educacao.especial@educ.rec.br).
7. Receber do Coordenador Municipal (técnicos do Nare) o material de aplicação (pacotes das turmas devidamente lacrados), nos locais indicados em GR.

Regional 1 (RPAs 1 e 2) - SETEC - Salão térreo

Regional 2 (RPA 3) - Escola Municipal da Mangabeira (Quadra)

Regional 3 (RPAs 4 e 5) - Efer - Auditório Luiz Gonzaga - Térreo

Regional 4 (RPA 6) - Centro Esportivo Santos Dumont - R. Alm. Nelson Fernandes, s/n - Boa Viagem

Atenção! A etiqueta dos pacotes estão identificadas por cores:

- Primeiro dia de aplicação será **laranja**

O formulário de identificação de pacotes de provas possui o seguinte layout:

- Logo de CAEd e SAERE (SISTEMA DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO RECIFE) no topo direito.
- Campos de entrada para: Escola, Turma, Turno, Quantidade, Componente(s) e Aplicador.
- Campo de entrada para DATA DE APLICAÇÃO.
- Logos da Secretaria de Educação e da Prefeitura de Recife no rodapé.

- Segundo dia de aplicação será **verde**

O formulário de identificação de pacotes de provas possui o seguinte layout:

- Logo de CAEd e SAERE (SISTEMA DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO RECIFE) no topo direito.
- Campos de entrada para: Escola, Turma, Turno, Quantidade, Componente(s) e Aplicador.
- Campo de entrada para DATA DE APLICAÇÃO.
- Logos da Secretaria de Educação e da Prefeitura de Recife no rodapé.

8. Conferir, no momento do recebimento do material de aplicação (os pacotes das turmas, devidamente LACRADOS), o preenchimento das etiquetas dos pacotes de provas com a relação das turmas a serem avaliadas.
9. Manter o sigilo no armazenamento, na aplicação e na devolução das avaliações, a fim de preservar a fidedignidade dos resultados.
10. Auxiliar na organização do espaço físico, para a aplicação dos testes.

Informar ao Coordenador Municipal (técnicos do Nare), ANTES DOS DIAS DE APLICAÇÃO, pelo e-mail narerecife@educ.rec.br, qualquer eventualidade, impedimento ou necessidade para aplicação das provas nos dias previstos.

NO DIA DA APLICAÇÃO DO TESTE

1. Estar presente na escola **antes do horário previsto** para a avaliação, em cada turno, para a entrega dos pacotes ao Aplicador.
2. Verificar com o Aplicador se o envelope de provas está com a ATA DE SALA da turma.

DURANTE A APLICAÇÃO DO TESTE

1. Acompanhar a aplicação dos testes, garantindo o cumprimento do horário determinado para o início e o término da avaliação e a manutenção de um ambiente favorável para a realização desse trabalho.

APÓS O LANÇAMENTO DAS RESPOSTAS

1. Receber os pacotes de testes aplicados, conferindo com a relação de turmas avaliadas.
2. Monitorar na Plataforma Recife a efetiva inserção dos resultados.

ATIVIDADES DO APLICADOR

ANTES DO DIA DA APLICAÇÃO DO TESTE

1. **Participar da capacitação ministrada pela equipe do NARE.**
2. Assinar a **Lista de Frequência e Compromisso** .
3. Ler, atentamente, todas as orientações contidas neste Manual.
4. Verificar, com o trio gestor da escola, a escola, o turno e a turma em que atuará.
5. Realizar consulta cadastral do e-Social e a inscrição no Sistema Integrado de Avaliação (SIA).
6. **Acessar o e-mail informado no cadastro e clicar no link enviado automaticamente pelo SIA, para validar os dados cadastrais.**

Caso os dados não sejam validados por meio desse link, as suas atividades não poderão ser confirmadas no SIA, após a aplicação e, conseqüentemente, não haverá liberação do pagamento.

NO DIA DA APLICAÇÃO DO TESTE

1. Providenciar:
 - caneta esferográfica com tinta na cor azul ou preta;
 - um relógio para marcar o tempo de realização do teste.
2. Chegar à escola com 30 (trinta) minutos de antecedência para o início da aplicação.
3. Receber, do Coordenador de Escola (diretor, vice-diretor ou coordenador pedagógico), o pacote de teste da turma sob sua responsabilidade e uma lista contendo o nome dos estudantes, data de nascimento e o nome da mãe.
4. Conferir se as informações constantes da etiqueta do pacote correspondem à turma na qual aplicará o teste.
5. Preencher os dados solicitados na etiqueta do pacote.

Atenção! A etiqueta dos pacotes estão identificadas por cores:

- Primeiro dia de aplicação será **laranja**.

O formulário de identificação para o primeiro dia de aplicação possui o seguinte layout:

- Logo de CAEd e Saere (Sistema de Avaliação da Educação Básica do Recife) no topo direito.
- Campos de entrada para: Escola, Turma, Turno, Quantidade, Componente(s) e Aplicador, todos com fundo laranja.
- Campo de entrada para DATA DE APLICAÇÃO com fundo laranja.
- Logos da Secretaria de Educação e da Prefeitura de Recife no rodapé.

- Segundo dia de aplicação será **verde**.

O formulário de identificação para o segundo dia de aplicação possui o seguinte layout:

- Logo de CAEd e Saere (Sistema de Avaliação da Educação Básica do Recife) no topo direito.
- Campos de entrada para: Escola, Turma, Turno, Quantidade, Componente(s) e Aplicador, todos com fundo verde.
- Campo de entrada para DATA DE APLICAÇÃO com fundo verde.
- Logos da Secretaria de Educação e da Prefeitura de Recife no rodapé.

O pacote de teste só poderá ser aberto dentro da sala de aula, na presença dos estudantes, no momento da aplicação.

6. Verificar, com o Coordenador de Escola (diretor, vice-diretor ou coordenador pedagógico), se há estudantes com deficiência ou transtorno do desenvolvimento na turma sob sua responsabilidade. Se houver, confirmar os procedimentos a serem adotados para atendê-los. Todos os estudantes participarão da avaliação, **sempre que possível**.

NOS DEZ MINUTOS QUE ANTECEDEM A APLICAÇÃO DO TESTE

1. Desligar todos os seus dispositivos eletrônicos e mantê-los desligados até o final da aplicação do teste.
2. Verificar se tudo está em ordem para o início da aplicação do teste.
3. Organizar as bancas em filas.

INICIANDO A APLICAÇÃO DO TESTE

1. Abrir o pacote de teste, rompendo o lacre do pacote sem danificá-lo.
2. Conferir se o pacote de teste contém:
 - 1 Caderno do Aplicador (**apenas para as turmas de 1º, 2º e 3º anos EF**);
 - 1 Ata de Sala;
 - Caderno de Teste (a quantidade de Cadernos de Teste indicada na etiqueta).
3. Caso haja divergência na quantidade de Cadernos de Teste dentro do pacote com o que está descrito na etiqueta, deverá ser registrado na Ata de Sala:

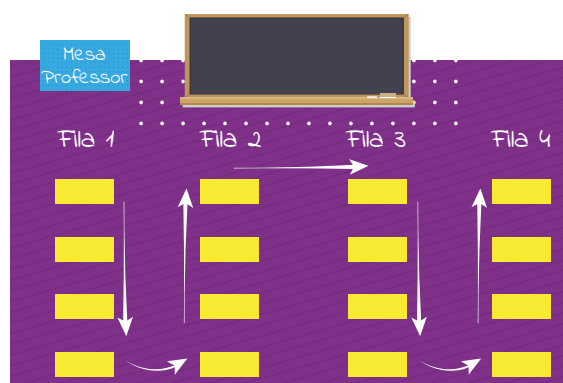
A partir de agora você deverá continuar a leitura, nesse manual, da seção correspondente ao ano/turma onde irá realizar a aplicação.

ORIENTAÇÕES PARA A APLICAÇÃO - 1º AO 3º ANO DO FUNDAMENTAL

1. Explicar a importância da participação dos estudantes. Dizer que eles estão participando de uma avaliação cujos resultados contribuirão para a melhoria da qualidade do ensino público e que a participação de todos é muito importante nesse processo.
2. Informar aos estudantes que:
 - ▶ devem desligar os celulares e outros aparelhos eletrônicos e mantê-los desligados até o final da aplicação;
 - ▶ devem deixar sobre a banca apenas lápis e borracha;
 - ▶ não poderão ausentar-se definitivamente da sala de aula durante a aplicação (exceto em casos extremos);
 - ▶ nenhuma pergunta sobre o conteúdo do teste poderá ser respondida por você;
 - ▶ a atividade terá duração de até 1h20, mas vocês não precisam se preocupar com o tempo, pois estarei aqui para orientá-los;
 - ▶ durante a distribuição dos testes, devem aguardar para que todos iniciem o teste juntos;
 - ▶ não poderão escrever nem realizar nenhuma marcação no Cartão de Respostas.

Os estudantes deverão marcar as respostas **SOMENTE** no Caderno de Teste. A transcrição das respostas do Caderno de Teste para o Cartão de Respostas será realizada pelo Aplicador.

3. Distribuir os Cadernos de Teste, na sequência em que vierem no pacote, da seguinte forma:



4. Orientar os estudantes do **1º ao 3º** ano:

- ▶ marcarem as respostas **somente no Caderno de Teste**;
- ▶ selecionarem apenas uma alternativa para cada questão, pois há **apenas uma resposta correta**;
- ▶ utilizarem somente **lápiz e borracha**.

Os estudantes deverão utilizar lápis e borracha para realizar o teste e devem ser orientados que apenas uma alternativa terá validade para fins de correção. Portanto, caso precisem apagar alguma marcação que não seja a definitiva, isso deverá ser feito com cuidado, para não causar rasuras ou dúvidas na transcrição das respostas do caderno para o cartão.

5. Solicitar que os estudantes abram o Caderno de Teste na página onde está a questão exemplo.

6. Escrever, no quadro, o modelo correto de marcação no Caderno de Teste, ou seja, o “X” deve ficar dentro da quadrícula, como no exemplo a seguir.



7. Aplicar a questão exemplo e solicitar aos estudantes que marquem um “X” na resposta escolhida.

8. Certificar-se de que todos entenderam como marcar o “X” na resposta escolhida, **circulando entre as bancas**.

9. Aplicar a questão exemplo novamente para os estudantes que errarem o modo de marcar.

10. Iniciar a aplicação do teste. **A partir desse momento, o tempo de duração da aplicação começará a ser contado**.

11. **Registrar**, na Ata de Sala, **o horário de início da aplicação**.


12. Conduzir a aplicação do teste, tendo como guia as orientações do Caderno do Aplicador.


No Caderno do Aplicador, haverá um símbolo de um megafone. Toda a vez que ele aparecer, você deverá ler, em voz alta, a frase que o segue para os estudantes.

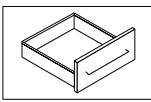
Veja um exemplo:


EXEMPLO

Vamos fazer juntos um exemplo de uma atividade.

Aplicador, ler **SOMENTE** a(s) informação(ões) que apresenta(m) o desenho de um megafone .

 Veja a figura abaixo.

Não dizer o nome da figura. 

 Qual é o nome dessa figura?

CADELA
 CANETA
 GALERA
 GAVETA

Não deve ser lido.

- 13. Ler cada questão e aguardar um tempo até que todos os estudantes respondam.** Terminado esse tempo, avisar aos estudantes que vocês passarão para a próxima questão. Repetir a leitura das informações de cada questão, no máximo, uma vez. Seguir esse procedimento durante toda a aplicação do teste.

Após a aplicação de cada questão do teste, antes de iniciar a próxima, circular pela sala para verificar se os estudantes estão efetuando as marcações conforme as orientações dadas.

No Caderno do Aplicador, você encontrará as orientações para conduzir a aplicação dos itens.

- 14. Registrar o horário de término da aplicação** na Ata de Sala.
- 15. Recolher todos os Cadernos de Teste** certificando-se que estejam com a identificação do estudante e com todas as questões respondidas.

APÓS A APLICAÇÃO DO TESTE

1. Na Lista de Presença entregue pelo responsável da escola, marque **P para Presente, T para Transferido, R para Remanejado e F para Faltou** ao lado do nome de cada estudante. Caso haja estudante novato, deverá ser acrescentado na lista entregue pela escola o nome completo do estudante e marcar P para Presente. Ao final da página, valide com a sua assinatura e CPF.
2. **Escrever, no Cartão de Respostas, nas quadrículas, o nome da escola, o nome completo do estudante, a turma e a data de nascimento dos estudantes presentes.** Para isso, você utilizará os nomes escritos na capa de cada Caderno de Teste ou a lista com os nomes dos estudantes fornecida pela escola.
3. Informar todos os dados solicitados na Ata de Sala.

4. **Devolver, dentro do pacote de teste,** os seguintes materiais:

- Caderno do Aplicador;
- Todos os Cadernos de Teste (utilizados ou não);
- Ata de Sala.

5. Lacrar o pacote ainda dentro da sala de aula.

6. Agradecer a participação dos estudantes e informar à direção da escola o término da aplicação.

ATENÇÃO!

A transcrição das respostas para o Cartão de Resposta e o lançamento das respostas na plataforma deverá ser realizado fora do ambiente da escola.

7. Transcrever, com a máxima atenção, as respostas assinaladas pelo estudante no Caderno de Teste para o respectivo Cartão de Respostas, utilizando caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Se o estudante:

- deixar uma questão sem resposta, deixe a respectiva questão sem marcação no Cartão de Respostas;
- marcar mais de uma resposta, transcreva todas as respostas marcadas.

8. **REALIZAR O LANÇAMENTO DAS RESPOSTAS DOS ESTUDANTES NA PLATAFORMA,** preferencialmente, utilizando o aplicativo de leitura do Cartão de Respostas. Caso não seja possível a leitura do QR code, inserir as respostas manualmente. O tutorial de manuseio do aplicativo de leitura do cartão de respostas está anexo ao final deste manual e o tutorial de lançamento de respostas manualmente também está anexo ao final deste manual.

9. Destacar, da Ata de Sala, o Comprovante de Aplicação/Via do **Aplicador. A outra parte da Ata de Sala deve ser acondicionada no pacote de teste, junto com os outros instrumentos.**

10. Devolver, ao Coordenador de Escola (diretor, vice-diretor ou coordenador pedagógico), o pacote de teste conforme o cronograma estabelecido na capacitação.

11. Solicitar, ao Coordenador de Escola (diretor, vice diretor ou coordenador pedagógico), que assine o Comprovante de Aplicação/Via do Aplicador que foi destacado da Ata de Sala.

ATENÇÃO!

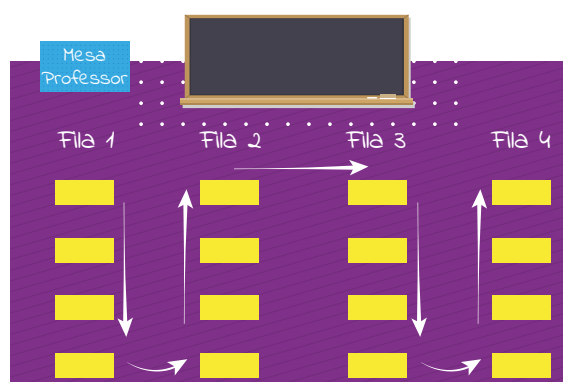
A não inserção das respostas dos estudantes via aplicativo ou plataforma implica o não recebimento do pagamento.

ORIENTAÇÕES PARA A APLICAÇÃO - 4º ANO DO FUNDAMENTAL

1. Explicar aos estudantes a importância da participação deles na avaliação. Dizer que eles estão participando de uma avaliação cujos resultados contribuirão para a melhoria da qualidade do ensino público e que a participação de todos é muito importante nesse processo.
2. Informar aos estudantes que:
 - ▶ devem desligar os celulares e outros aparelhos eletrônicos e mantê-los desligados até o final da aplicação;
 - ▶ devem deixar sobre a banca apenas lápis e borracha;
 - ▶ não poderão ausentar-se definitivamente da sala de aula durante a aplicação (exceto em casos extremos);
 - ▶ nenhuma pergunta sobre o conteúdo do teste poderá ser respondida por você;
 - ▶ terão 2h para responder ao teste;
 - ▶ durante a distribuição dos testes, devem aguardar para que todos iniciem o teste juntos;

Os estudantes deverão marcar as respostas **SOMENTE** no Caderno de Teste. A transcrição das respostas do Caderno de Teste para o Cartão de Respostas será realizada pelo Aplicador.

3. Distribuir os Cadernos de Teste, na sequência em que vierem no pacote, da seguinte forma:



4. Orientar os estudantes do 4º ano a:

- ▶ conferirem a quantidade de páginas e de questões contidas no Caderno de Teste;
- ▶ marcarem as respostas **somente no Caderno de Teste**;
- ▶ **selecionarem apenas uma alternativa para cada questão**, pois há apenas uma resposta correta;
- ▶ **utilizarem somente lápis e borracha.**

5. Escrever, no quadro, o modelo correto de marcação no Caderno de Teste, ou seja, o “X” deve ser marcado em cima da letra desejada, como no exemplo a seguir:



6. Iniciar a aplicação do teste. **A partir deste momento, o tempo de duração da aplicação começará a ser contado.**
7. **Registrar, na Ata de Sala, o horário de início da aplicação.**
8. Atentar-se para o andamento da atividade, durante todo o período.
9. Avisar aos estudantes quando estiverem faltando 30 (trinta) minutos para o término da avaliação e, novamente, a 10 (dez) minutos do final.
10. **Registrar**, ao encerrar o tempo, **o horário de término da aplicação na Ata de Sala.**
11. **Recolher todos os Cadernos de Teste.**

ATENÇÃO!

Os estudantes deverão marcar as respostas SOMENTE no Caderno de Teste. A transcrição das respostas do Caderno de Teste para o Cartão de Respostas será realizada pelo Aplicador.

APÓS A APLICAÇÃO DO TESTE

1. **Completar no Cartão de Respostas, nas quadrículas, o nome da escola, o nome completo do estudante, a turma e a data de nascimento dos estudantes presentes.** Para isso, você utilizará os nomes escritos na capa de cada Caderno de Teste ou a lista com os nomes dos estudantes da turma de 4º ano fornecida pela escola.
2. Na Lista de Presença entregue pelo responsável da escola, marque **P para Presente, T para Transferido, R para Remanejado e F para Faltou** ao lado do nome de cada estudante. Caso haja estudante novato, deverá ser acrescentado na lista entregue pela escola o nome completo do estudante e marcar P para Presente. Ao final da página, valide com a sua assinatura e CPF.
3. Informar todos os dados solicitados na Ata de Sala.
4. **Devolver, dentro do pacote de teste, os seguintes materiais:**
 - Todos os Cadernos de Teste (utilizados ou não);
 - Ata de Sala.
5. Lacrar o pacote ainda dentro da sala de aula.
6. Agradecer a participação dos estudantes e informar à direção da escola o término da aplicação.

ATENÇÃO!

O lançamento das respostas na plataforma deverá ser realizado fora do ambiente da escola.

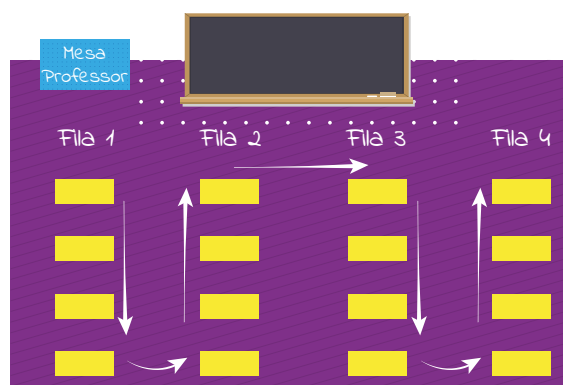
7. **REALIZAR O LANÇAMENTO DAS RESPOSTAS DOS ESTUDANTES NA PLATAFORMA,** preferencialmente, utilizando o aplicativo de leitura do Cartão de Respostas. Caso não seja possível a leitura do QR code, inserir as respostas manualmente. O tutorial de manuseio do aplicativo de leitura do cartão de respostas está anexo ao final deste manual e o tutorial de lançamento de respostas manualmente também está anexo ao final deste manual.
8. Destacar, da Ata de Sala, o Comprovante de Aplicação/Via do **Aplicador. A outra parte da Ata de Sala deve ser acondicionada no pacote de teste, junto com os outros instrumentos.**
9. Devolver, ao Coordenador de Escola (diretor, vice-diretor ou coordenador pedagógico), o pacote de teste conforme o cronograma estabelecido na capacitação.
10. Solicitar, ao Coordenador de Escola (diretor, vice diretor ou coordenador pedagógico), que assine o Comprovante de Aplicação/Via do Aplicador que foi destacado da Ata de Sala.

ATENÇÃO!

A não inserção das respostas dos estudantes via aplicativo ou plataforma implica o não recebimento do pagamento.

ORIENTAÇÕES PARA A APLICAÇÃO - 5º AO 9º ANO DO FUNDAMENTAL

1. Explicar aos estudantes a importância da participação deles na avaliação. Dizer que eles estão participando de uma avaliação cujos resultados contribuirão para a melhoria da qualidade do ensino público e que a participação de todos é muito importante nesse processo.
2. Informar aos estudantes que:
 - ▶ devem desligar os celulares e outros aparelhos eletrônicos e mantê-los desligados até o final da aplicação;
 - ▶ devem deixar sobre a banca apenas lápis, borracha e caneta esferográfica azul ou preta;
 - ▶ não poderão ausentar-se definitivamente da sala de aula durante a aplicação (exceto em casos extremos);
 - ▶ nenhuma pergunta sobre o conteúdo do teste poderá ser respondida por você;
 - ▶ terão 2h para responder ao teste e transcrever as respostas para o Cartão de Respostas;
 - ▶ durante a distribuição dos testes, devem aguardar para que todos iniciem o teste juntos;
3. Distribuir os Cadernos de Teste, na sequência em que vierem no pacote, da seguinte forma:



4. Solicitar aos estudantes do 5º ao 9º ano que leiam as informações constantes na capa do Caderno de Teste.
5. Informar aos estudantes que eles **devem**:
 - conferir a quantidade de páginas e de questões contidas no Caderno de Teste;
 - escrever o nome da escola, o nome completo e a turma na capa do Caderno de Teste;**
 - selecionar apenas uma alternativa para cada questão**, pois mais de uma resposta marcada anulará a questão;
 - utilizar somente caneta esferográfica com tinta na cor azul ou preta** para as marcações no Cartão de Respostas.

6. Iniciar a aplicação do teste. A partir deste momento, **o tempo de duração da aplicação começará a ser contado**.
7. **Registrar, na Ata de Sala, o horário de início da aplicação.**
8. **Orientar os estudantes a preencherem o cartão de respostas.**
9. Atentar-se para o andamento da atividade durante todo o período.
10. **Avisar aos estudantes quando estiverem faltando 30 (trinta) minutos para o término da avaliação e, novamente, a 10 (dez) minutos do final.**
11. **Registrar, ao encerrar o tempo, o horário de término da aplicação na Ata de Sala.**
12. **Recolher todos os Cadernos de Teste.**

APÓS A APLICAÇÃO DO TESTE

1. Orientar e monitorar os estudantes no preenchimento das quadrículas com: nome da escola, o nome completo do estudante, a turma e a data de nascimento dos estudantes presentes.
2. Na Lista de Presença entregue pelo responsável da escola, marque **P para Presente, T para Transferido, R para Remanejado e F para Faltou** ao lado do nome de cada estudante. Caso haja estudante novato, deverá ser acrescentado na lista entregue pela escola o nome completo do estudante e marcar P para Presente. Ao final da página, valide com a sua assinatura e CPF.
3. Informar todos os dados solicitados na Ata de Sala.
4. **Devolver, dentro do pacote de teste,** os seguintes materiais:
 - Todos os Cadernos de Teste (utilizados ou não);
 - Ata de Sala.
5. Lacrar o pacote ainda dentro da sala de aula.
6. Agradecer a participação dos estudantes e informar à direção da escola o término da aplicação.

ATENÇÃO!

O lançamento das respostas na plataforma deverá ser realizado fora do ambiente da escola.

7. **REALIZAR O LANÇAMENTO DAS RESPOSTAS DOS ESTUDANTES NA PLATAFORMA**, preferencialmente, utilizando o aplicativo de leitura do Cartão de Respostas. Caso não seja possível a leitura do QR code, inserir as respostas manualmente. O tutorial de manuseio do aplicativo de leitura do cartão de respostas está anexo ao final deste manual e o tutorial de lançamento de respostas manualmente também está anexo ao final deste manual.
8. Destacar, da Ata de Sala, o Comprovante de Aplicação/Via do Aplicador. **A outra parte da Ata de Sala deve ser acondicionada no pacote de teste, junto com os outros instrumentos.**

9. Devolver, ao Coordenador de Escola (diretor, vice-diretor ou coordenador pedagógico), o pacote de teste conforme o cronograma estabelecido na capacitação.
10. Solicitar, ao Coordenador de Escola (diretor, vice diretor ou coordenador pedagógico), que assine o Comprovante de Aplicação/Via do Aplicador que foi destacado da Ata de Sala.

ATENÇÃO!

A não inserção das respostas dos estudantes via aplicativo ou plataforma implica o não recebimento do pagamento.

ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

Os estudantes com deficiência ou transtorno do desenvolvimento poderão ser atendidos pelos professores do Atendimento Educacional Especializado (AEE) ou os Agentes de Apoio ao Desenvolvimento Escolar Especial (AADEE), **em sala separada, e terão até 1 (uma) hora de tempo adicional, para realizarem suas provas.**

Veja, a seguir, as orientações sobre cada atendimento:

ATENDIMENTO	INDICAÇÃO	ATENDIMENTO EM SALA SEPARADA	TRANSCRIÇÃO DOS TESTES
Ledor/ Transcritor	Estudantes com cegueira ou baixa visão.	Sim (atendimento individual).	Responsabilidade dos professores do Atendimento Educacional Especializado (AEE) ou os Agentes de Apoio ao Desenvolvimento Escolar Especial (AADEE).
Transcritor	Estudantes com comprometimento motor.	Sim (atendimento individual).	Responsabilidade dos professores do Atendimento Educacional Especializado (AEE) ou os Agentes de Apoio ao Desenvolvimento Escolar Especial (AADEE).
Intérprete de Libras/ Leitura Labial	Estudantes com surdez/ deficiência auditiva.	Sim (até 10 estudantes por sala).	1º ao 4º ano do EF – será Responsabilidade dos professores do Atendimento Educacional Especializado (AEE) ou os Agentes de Apoio ao Desenvolvimento Escolar Especial (AADEE). Demais etapas – será responsabilidade do estudante.

ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS PARA OS PROFESSORES DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE) E OS AGENTES DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO ESCOLAR ESPECIAL (AADEE).

LEITOR/ TRANSCRITOR

- Ler cada questão e as opções de respostas para o estudante.
- Descrever os gráficos e figuras em detalhe.
- Ler em velocidade e tom de voz normal.
- Informar o tipo de destaque no caso de expressões em negrito, itálico ou aspas.
- Marcar, no Caderno de Teste, a resposta escolhida pelo estudante.
- Transcrever as respostas marcadas no Caderno de Teste para o Cartão de Respostas, confirmando com o estudante a resposta escolhida por ele em cada questão. Em caso de erro na transcrição, registrar na Ata de Sala.

TRANSCRITOR

- Marcar a resposta de cada questão no Caderno de Teste, de acordo com a orientação do estudante.
- Transcrever as respostas do Caderno de Teste para o Cartão de Respostas.

INTÉRPRETE DE LIBRAS/ LEITURA LABIAL

- Informar o estudante sobre todas as orientações passadas pelo Professor Aplicador da turma para a realização do teste.
- Permanecer próximo ao estudante durante toda a realização do teste para esclarecer as dúvidas dele sobre palavras e expressões.
- Estar atento, caso haja mais de um estudante com surdez/deficiência auditiva na sala, para que eles não se comuniquem durante a aplicação.

Para todos esses atendimentos e recursos, os cadernos de provas serão retirados do pacote de provas da sala regular, com exceção dos atendimentos dos estudantes da sala bilíngue que receberão pacote próprio.

OUTROS TIPOS DE ATENDIMENTO

Além dos casos já mencionados, há outras situações de aplicação para estudantes com necessidades educacionais específicas que você poderá encontrar. Verifique os procedimentos a serem adotados em cada situação:

Estudante com outras necessidades educacionais que NÃO demandem atendimento - deverão participar da avaliação dentro de sua sala de aula, juntamente com os demais estudantes. Não poderá ser fornecido tempo adicional para esses estudantes.

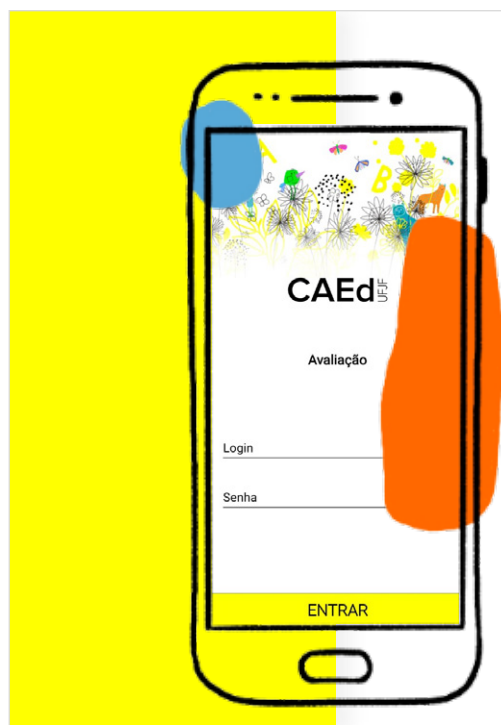
Estudante com outras necessidades educacionais que demandem atendimento - deverão realizar o teste em outra sala da escola, acompanhados por um professor do Atendimento Educacional Especializado (AEE) ou o Agente de Apoio ao Desenvolvimento Escolar Especial (AADEE). Esses estudantes terão até **1 hora de tempo adicional** para realizar o teste. A escola será responsável por fornecer o profissional de apoio para atender o estudante.

Leitura do Cartão de Respostas

SAERE
1ª Avaliação Formativa



1. Instalando o aplicativo CAEd Avaliação.



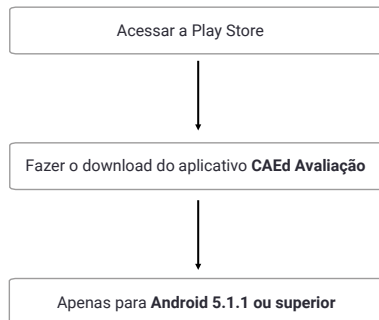
Aplicativo CAEd Avaliação

- Download do App
- Leitura dos Cartões de Resposta
- Configurações do App

CAEd^{UFPE}



Instalando o aplicativo



Não é compatível com o sistema IOS (Iphone).



CAEd UFJF

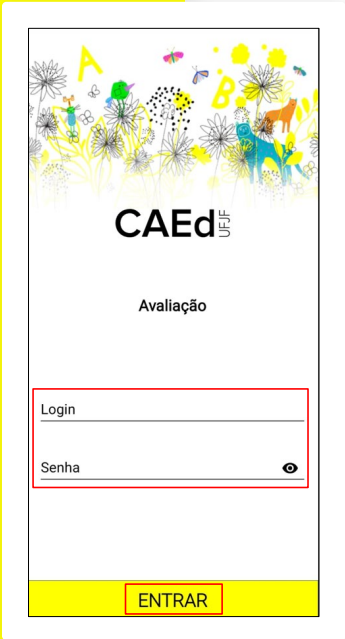



Autenticação

O Aplicador deverá selecionar o projeto RECIFE.




CAEd UFJF



Autenticação

Na página de login, utilize o CPF (somente números) como **Login** e **Senha** e clique em **Entrar**.

Só terá acesso ao aplicativo, o aplicador que estiver alocado como **APLICADOR EXTERNO**.



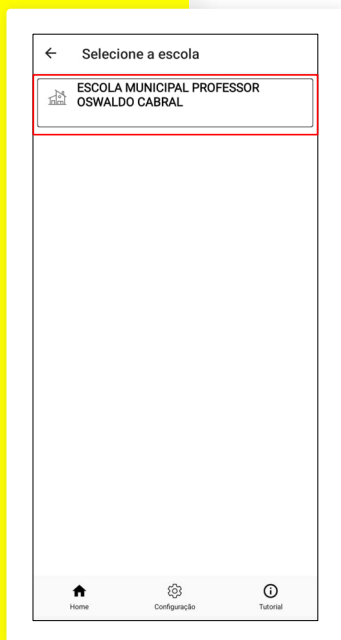
2. Manuseio do aplicativo CAEd Avaliação.



Manuseio do App

Clique em **Leitor de Cartões**.



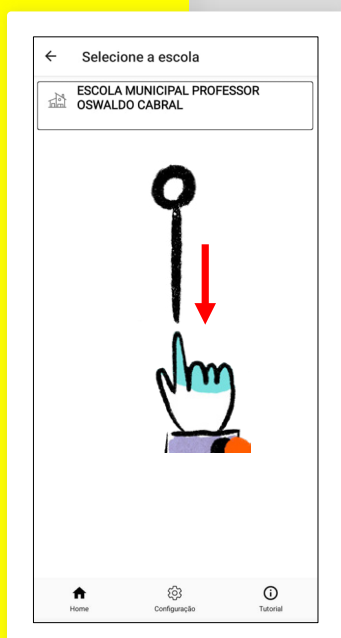


Manuseio do App

O aplicativo exibirá a(s) escola(s) **vinculada(s)** ao Aplicador logado. Ele deverá selecionar a escola desejada.



CAEd UFPE

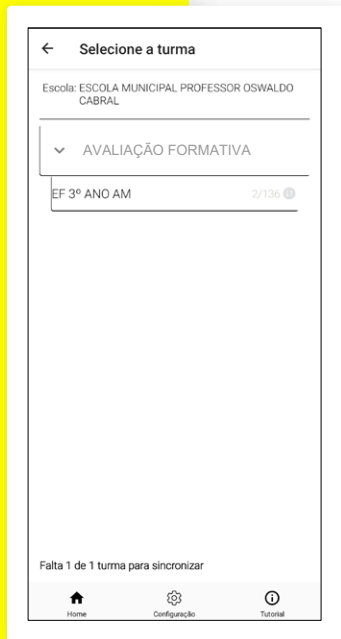


Manuseio do App

Para atualizar a lista de escolas e turmas no aplicativo, faça o movimento de “arrastar” de cima para baixo.

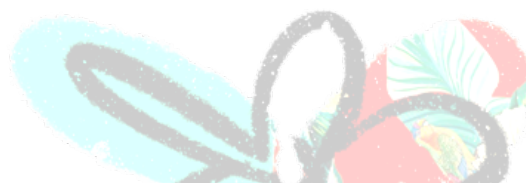


CAEd UFPE

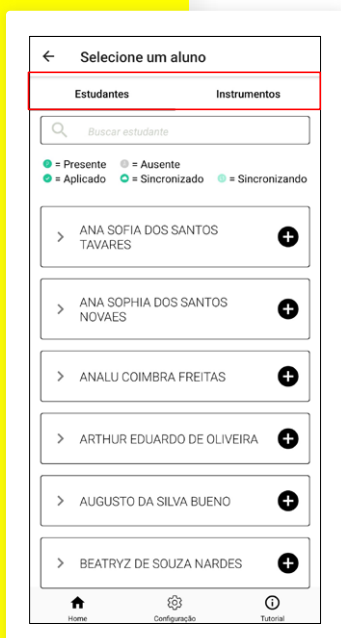


Manuseio do App

Nesta tela, as turmas ficam separadas por avaliação. Para saber quais turmas estão na avaliação, clique na avaliação desejada.

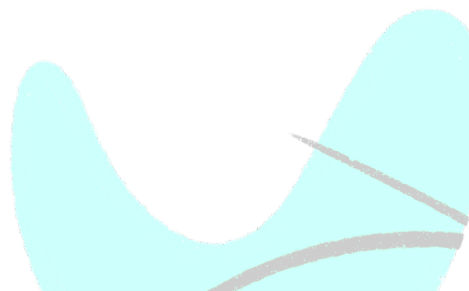


CAEd UFPE

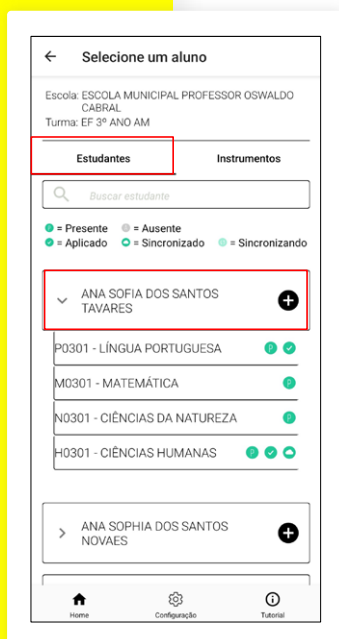


Manuseio do App

Ao selecionar a turma, são apresentadas na tela duas abas: ESTUDANTES e INSTRUMENTOS.



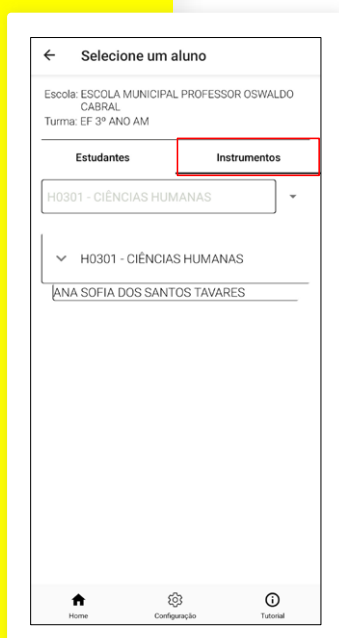
CAEd UFPE



Manuseio do App

- Na aba ESTUDANTES serão listados os nomes dos estudantes.
- Clicando sobre o nome do estudante é possível verificar o status de gravação e sincronização.

CAEd UFPE



Manuseio do App

Na aba INSTRUMENTOS é possível pesquisar por caderno de teste e verificar os estudantes que já tiveram imagens dos cartões capturadas.

CAEd UFPE



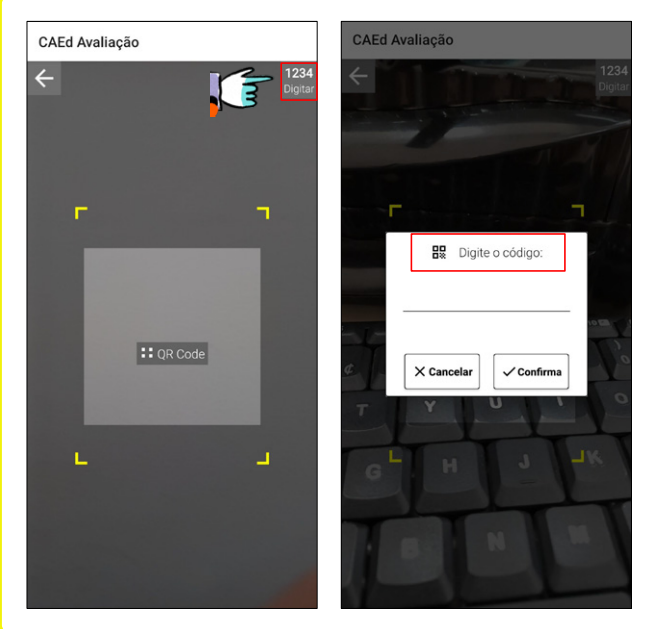


Manuseio do App

Na aba ESTUDANTES, selecione o estudante que será avaliado e clique no **+** para iniciar a leitura do Cartão de Respostas.




CAEd UFPE

3. Realizando a leitura no aplicativo CAEd Avaliação.

Realizando a leitura

Aponte a câmera do celular para o **QR Code** do caderno ou clique em **DIGITAR CÓDIGO** para informar o código do caderno manualmente.

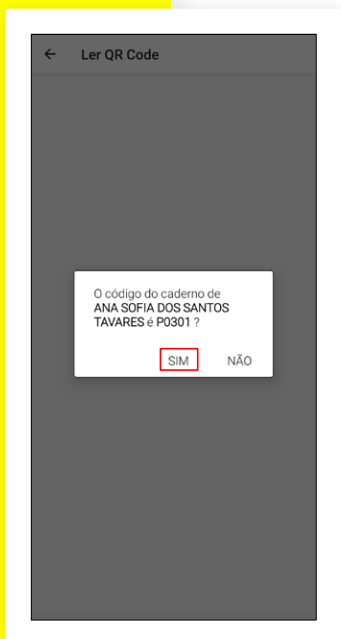


CAEd UFPE



Cartão de Respostas

CAEd UFPE



Realizando a leitura

O aplicativo irá exibir uma tela para confirmação do código do caderno. Se estiver correto, clique na opção SIM.

CAEd UFPE



Realizando a leitura

Após confirmar o modelo do caderno, o aplicativo iniciará uma contagem regressiva de 3 segundos para a captura da foto do Cartão de Resposta.

CAEd
UFPE



LÍNGUA PORTUGUESA

3º ano do Ensino Fundamental | Caderno P0301

QR Code: 4516P0301

Nome do(a) estudante: _____

Data de Nascimento do(a) estudante: _____

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

4454197329

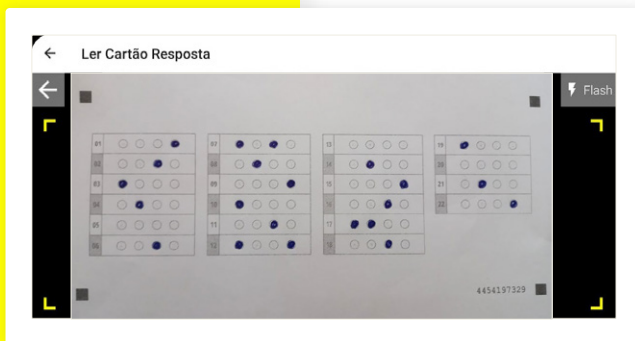
CAEd
UFPE



Realizando a leitura

Para a foto, o **Cartão de Respostas** deve estar sempre na **VERTICAL** e o **celular** na **HORIZONTAL**.

CAEd
UFPE



Realizando a leitura

É necessário enquadrar os **quadrados pretos** do cartão de respostas na tela. Feito isso, o aplicativo irá capturar a imagem.

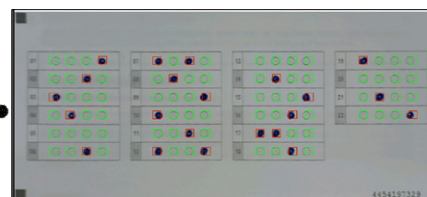


CAEd UFF



Realizando a leitura

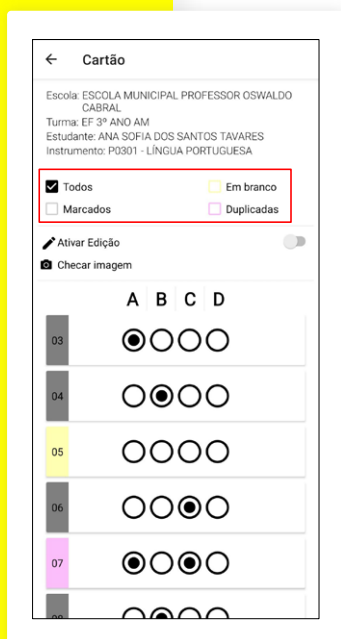
Após a leitura do Cartão de Respostas, o Aplicador **deve conferir toda a marcação.**



- As alternativas marcadas em **VERMELHO** são aquelas que o aplicativo identificou marcação.
 - Já as alternativas marcadas em **VERDE** são aquelas que o aplicativo não identificou marcação.
- Após realizar a conferência das marcações, o Aplicador poderá **finalizar, editar respostas** ou **refazer foto**.



CAEd UFF

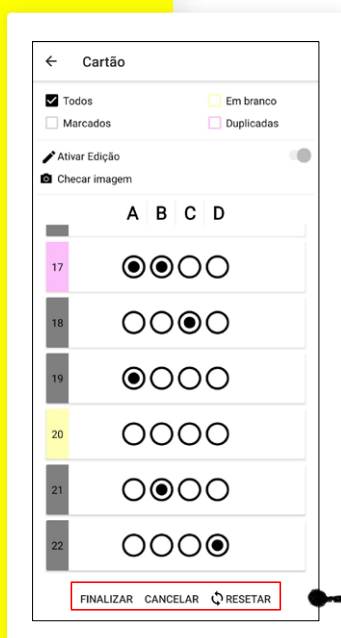


Realizando a leitura

Caso seja necessário editar as respostas, clique em **ATIVAR EDIÇÃO** para alterar a indicação de alternativa feita pelo aplicativo. Utilize as cores da legenda para identificar questões com **dupla marcação** ou **em branco**.



CAEd
UFPE



Realizando a leitura

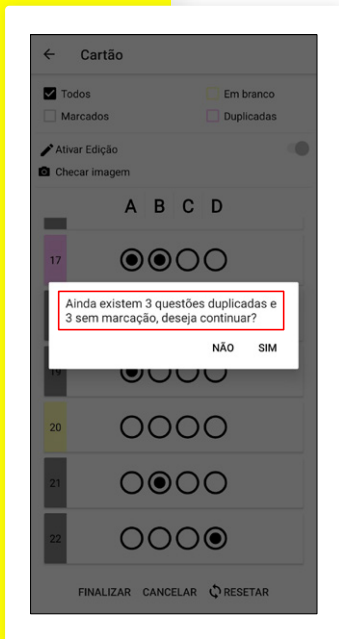
Quando as marcações do aplicativo estiverem **iguais** às do Cartão de Respostas, clique em **FINALIZAR**. O aplicativo retornará à lista de estudantes.

FINALIZAR
Conclui a leitura do Cartão de Resposta

CANCELAR
Não salva as respostas e volta para a tela de alunos

RESETAR
Desfaz as alterações realizadas e mantém o que foi lido pela câmera

CAEd
UFPE

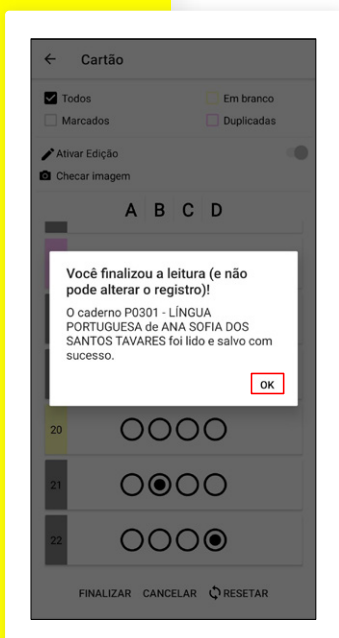


Realizando a leitura

- Caso o aplicativo identifique que houve dupla marcação ou que alguma questão ficou sem marcação (em branco), no momento de finalizar, será exibida a mensagem ao lado.
- Se as marcações estiverem corretas, basta clicar em SIM. Agora, se no **Cartão de Respostas**, o aluno fez as marcações e o **aplicativo** não fez a leitura corretamente, clique em NÃO e faça a edição das marcações, conforme constam no Cartão de Respostas do aluno.



CAEd UFPE





Realizando a leitura

Após confirmar as marcações, o aplicativo irá exibir uma mensagem de conclusão da leitura do Cartão de Resposta. Basta clicar em OK para finalizar a atividade.




CAEd UFPE

4. Utilização de Base Extra no aplicativo CAEd Avaliação.




Utilização de Base Extra

Caso o nome do estudante não esteja na lista, será possível adicioná-lo utilizando esse recurso. Na aba ESTUDANTES, role a tela até o final para ter acesso ao botão BASE EXTRA.

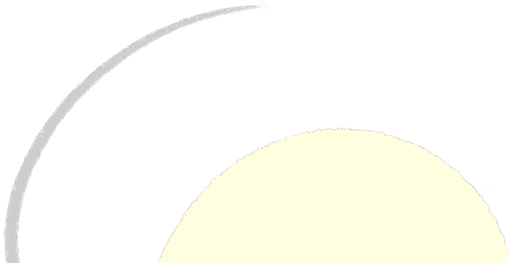


CAEd UFPE



Utilização de Base Extra

Será exibida a tela para adicionar os dados pessoais do estudante. Ao preencher o formulário, clique em CONFIRMA.



CAEd UFPE



Utilização de Base Extra

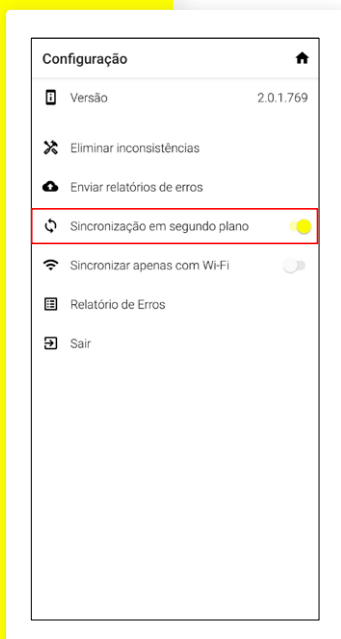
Após inserir os dados do estudante, realize a captura da imagem do Cartão de Respostas e finalize, o nome e o status do estudante serão exibidos na tela do aplicativo.



Será possível realizar o lançamento de respostas de até 10 TESTES EXTRAS por turma.

CAEd UFF

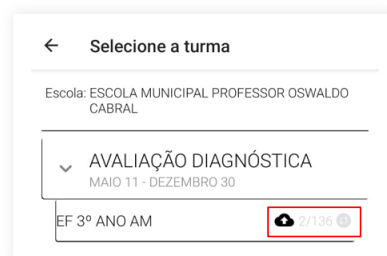
5. Configurações do aplicativo CAEd Avaliação.



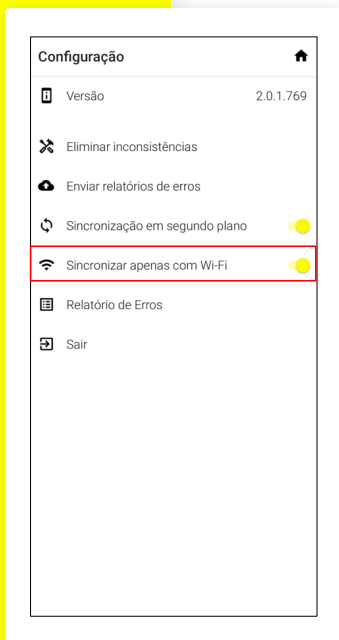
Configurações do App

SINCRONIZAÇÃO EM SEGUNDO PLANO:

Caso esta opção esteja **ativada**, os dados e imagens capturadas serão enviados assim que o celular estiver conectado a uma rede de internet. Se estiver **desativada**, o Aplicador terá que clicar no botão de sincronização (☁️), na tela de turmas:



CAEd UFF



Configurações do App

SINCRONIZAR APENAS COM WI-FI:
Caso esta opção esteja ativada, as leituras serão sincronizadas apenas quando houver conexão Wi-Fi.



CAEdUF

TUTORIAL DE LANÇAMENTO DAS RESPOSTAS NA PLATAFORMA

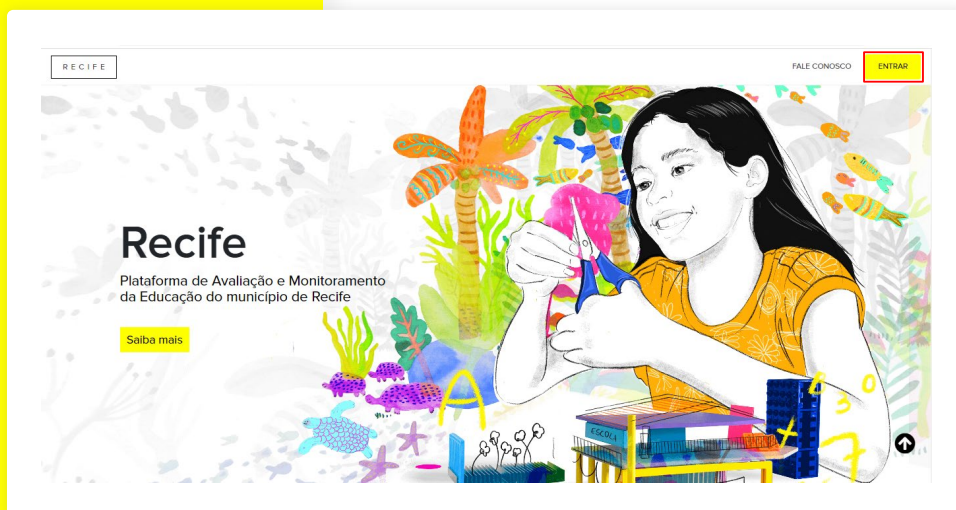
Lançamento das respostas na plataforma

SAERE
1ª Avaliação Formativa

CAEd
UFPE



1. Acesso à plataforma.

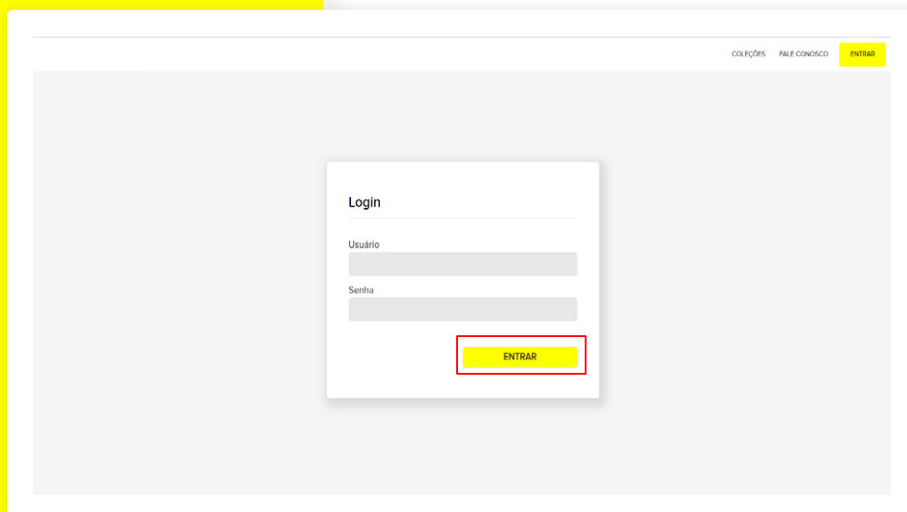


Acesso à plataforma

<https://avaliacaoemontoramentorecife.caeddigital.net/>

Clique em **Entrar**.

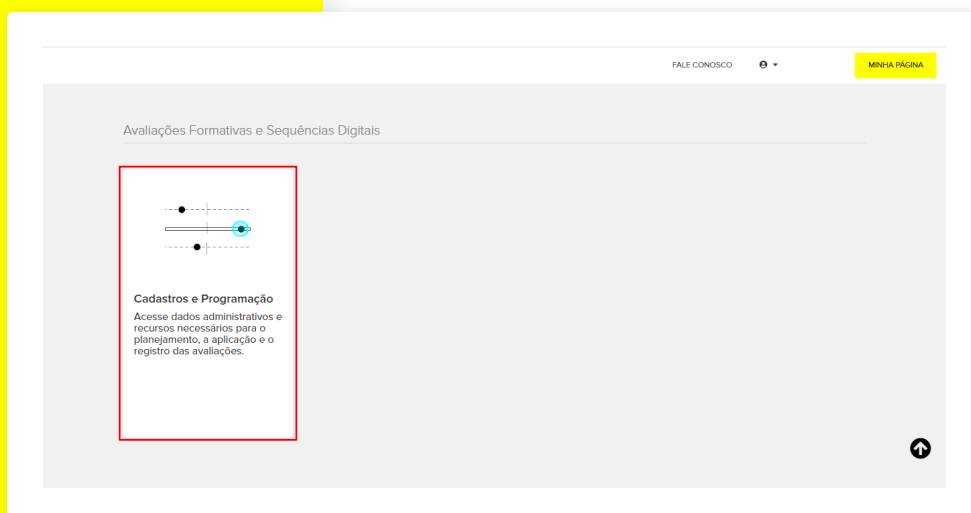
CAEd
UFPE



Acesso à plataforma

Na página de *login*, utilize o CPF (somente números) como usuário e senha e clique em “**Entrar**”.

CAEd^{SP}





Acesso às outras funcionalidades

Na plataforma, acessar o Card “**Cadastros e Programação**”.

CAEd^{SP}

2. Como realizar o lançamento das respostas na plataforma.



Cadastros e Programação

FALE CONOSCO **MINHA PÁGINA**

Lançamentos e correção

Lançamento de respostas

Os resultados da avaliação constituem evidências para que os gestores e a comunidade escolar elaborem um diagnóstico do ensino na instituição, alargando a percepção sobre a experiência de profissionais e estudantes e sobre as necessidades curriculares.

Se a ação estiver programada para esta avaliação, oriente que a equipe escolar e os professores façam o *Lançamento de respostas* de estudantes. Se necessário, você também pode realizar esse procedimento na plataforma, se esta for uma de suas atribuições para esta avaliação.

Acompanhe esses registros, também, no card *Acompanhamento das aplicações*.

Como realizar o lançamento das respostas?

Acesse a aba “**Lançamentos e correção**” e clique no botão “**Lançamento de respostas**”.

CAEd



Lançamento de respostas

Após a aplicação dos testes impressos, você deve realizar o lançamento das respostas dos estudantes para o cálculo dos resultados.

INSTRUÇÕES PARA ACESSAR O LANÇAMENTO

Para iniciar o lançamento de respostas de um estudante, clique no ícone . Utilize este mesmo botão para continuar um lançamento já iniciado (“Salvo parcialmente”).

INSTRUÇÕES PARA ACESSAR O LANÇAMENTO DE ALUNO QUE NÃO CONSTA NA RELAÇÃO

Se um estudante não constar na relação abaixo, você deve selecionar no filtro **Tipo de lançamento** a opção **Aluno visto** e, em seguida, clicar em . Em uma das linhas em branco existentes (campo “Estudante” vazio), localize o caderno e clique em para iniciar o lançamento.

Após finalizar um lançamento, visualize as informações registradas em .

Para localizar o lançamento de um estudante, utilize os filtros abaixo e, em seguida, clique em .

Orientações para facilitar o lançamento das respostas

Lista de estudantes das turmas da escola

Avaliação	Estudante	Modalidade	Etapa	Sala de aplicação	Caderno	Tipo de lançamento	Situação do lançamento	Ações
AValiação FORMATIVA	CLARA NUNES	ENSINO FUNDAMENTAL	ENSINO FUNDAMENTAL DE MULT 9 ANOS – 3º ANO			PO307 - LÍNGUA PORTUGUESA	Estudante cadastrado	Aguardando lançamento
AValiação FORMATIVA	PEDRO SILVA	ENSINO FUNDAMENTAL	ENSINO FUNDAMENTAL DE MULT 9 ANOS – 3º ANO			PO307 - LÍNGUA PORTUGUESA	Estudante cadastrado	Aguardando lançamento

CAEd



COLEÇÕES FALE CONOSCO AJUDA MINHA PÁGINA

Lançamento de respostas

Após a aplicação dos testes impressos, você deve realizar o lançamento das respostas dos estudantes para o cálculo dos resultados.

INSTRUÇÕES PARA ACESSAR O LANÇAMENTO
Para iniciar o lançamento de respostas de um estudante, clique no ícone . Utilize este mesmo botão para continuar um lançamento já iniciado ("Salvo parcialmente").

INSTRUÇÕES PARA ACESSAR O LANÇAMENTO DE ALUNO QUE NÃO CONSTA NA RELAÇÃO
Se um estudante não constar na relação abaixo, você deve selecionar no filtro *Tipo de lançamento* a opção *Base extra* e, em seguida, clicar em . Em uma das linhas em branco exibidas (campo "Estudante" vazio), localize o caderno e clique em para iniciar o lançamento.

Após finalizar um lançamento, visualize as informações registradas em .
Para localizar o lançamento de um estudante, utilize os filtros abaixo e, em seguida, clique em .

Avaliação: [dropdown] Estudante: [input] Modalidade: [dropdown] Etapa: [dropdown]
 Sala de aplicação: [input] Caderno: [input] **Tipo de lançamento: [dropdown]** **Situação do lançamento: [dropdown]**

Q x

- Tipo de lançamento:**
- Base Extra (estudante inserido no momento da aplicação)
 - Estudante Cadastrado (previsto)
- Situação do lançamento:**
- Aguardando Lançamento
 - Lançamento Finalizado
 - Salvo Parcialmente

Lançamento de respostas

Para facilitar a pesquisa de estudante, filtre os resultados como demonstrado acima



COLEÇÕES FALE CONOSCO AJUDA MINHA PÁGINA

Lançamento de respostas

Após a aplicação dos testes impressos, você deve realizar o lançamento das respostas dos estudantes para o cálculo dos resultados.

INSTRUÇÕES PARA ACESSAR O LANÇAMENTO
Para iniciar o lançamento de respostas de um estudante, clique no ícone . Utilize este mesmo botão para continuar um lançamento já iniciado ("Salvo parcialmente").

INSTRUÇÕES PARA ACESSAR O LANÇAMENTO DE ALUNO QUE NÃO CONSTA NA RELAÇÃO
Se um estudante não constar na relação abaixo, você deve selecionar no filtro *Tipo de lançamento* a opção *Base extra* e, em seguida, clicar em . Em uma das linhas em branco exibidas (campo "Estudante" vazio), localize o caderno e clique em para iniciar o lançamento.

Após finalizar um lançamento, visualize as informações registradas em .
Para localizar o lançamento de um estudante, utilize os filtros abaixo e, em seguida, clique em .

Avaliação: [dropdown] Estudante: [input] Modalidade: [dropdown] Etapa: [dropdown]
 Sala de aplicação: [input] Caderno: [input] Tipo de lançamento: [dropdown] Situação do lançamento: [dropdown]

Q x

Avaliação	Estudante	Modalidade	Etapa	Sala de aplicação	Caderno	Tipo de lançamento	Situação do lançamento	Ações
AValiação FORMATIVA	CLARA NUNES SANTOS	ENSINO FUNDAMENTAL 9 ANOS	ENSINO FUNDAMENTAL DE MULT 9 ANOS - 3º ANO		P0301 - LÍNGUA PORTUGUESA	Estudante cadastrado	Aguardando lançamento	
AValiação FORMATIVA	PEDRO SILVA	ENSINO FUNDAMENTAL 9 ANOS	ENSINO FUNDAMENTAL DE MULT 9 ANOS - 3º ANO		P0301 - LÍNGUA PORTUGUESA	Estudante cadastrado	Aguardando lançamento	

Atenção

O código do caderno indica a qual componente curricular ele pertence.
Exemplo:
P0301 – Língua Portuguesa, 3ª ano EF

Lançamento de respostas

Para iniciar o lançamento do teste do estudante, clique em .





COLEÇÕES FALE CONOSCO MINHA PÁGINA

Lançamento de respostas do estudante

Neste formulário, antes de iniciar o lançamento, confira com atenção as informações do caderno e do estudante. Se ele não constava na lista, preencha também os campos Nome, filiação, data de nascimento e código institucional.

INSTRUÇÕES PARA O LANÇAMENTO

Para cada questão, realize os lançamentos conforme constam no cartão de respostas:

- Marque a alternativa referente à letra marcada no cartão;
- Se o estudante marcou mais de uma letra, selecione: **Múltipla marcação**;
- Se deixou a questão em branco, selecione: **Questão em Branco**.

Após preencher todas as informações, você pode finalizar o lançamento das respostas deste estudante para este caderno clicando em **FINALIZAR LANÇAMENTO** ou pode finalizar o lançamento posteriormente ao clicar em **SALVAR PARCIALMENTE**.

Código da avaliação *

AVALIÇÃO

Modalidade *

ENSINO REGULAR

Etapas *

ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS - 7º ANO

Sala de aplicação *

A - MATUTINO

Nome do estudante

CLARA NUNES SANTOS

Filiação 1

MARIA NUNES SANTOS

Data de nascimento

12/07/2010

Lançamento de respostas

Confira, antes de lançar as respostas, se os dados do estudante exibidos na tela são os mesmos da prova impressa.

CAEd



COLEÇÕES FALE CONOSCO MINHA PÁGINA

Nome do estudante

CLARA NUNES SANTOS

Filiação 1

MARIA NUNES SANTOS

Data de nascimento

12/07/2010

Código Inep/Código Institucional *

Estudante não possui código INEP registrado na plataforma.

O aluno realizou o teste? *

Não Sim

Caderno *

C0501 - LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA

Lançamento de respostas

Caso o campo **Código Inep/Código Institucional** não esteja registrado no formulário. Marcar a opção **Estudante não possui código INEP registrado na plataforma**.

CAEd



COLEÇÕES FALE CONOSCO MINHA PÁGINA

Nome do estudante
CLARA NUNES SANTOS

Filiação 1
MARIA NUNES SANTOS

Data de nascimento
12/7/2010

Código Inep/Código institucional *

Estudante não possui código INEP registrado na plataforma

O aluno realizou o teste? *

Não Sim

Caderno *

C0501 - LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA

Lançamento de respostas

Para ter acesso ao Cartão de Respostas digital do estudante o Professor Aplicador deverá marcar a alternativa **SIM**, no campo **“O aluno realizou o teste?”**

CAEd



COLEÇÕES FALE CONOSCO MINHA PÁGINA

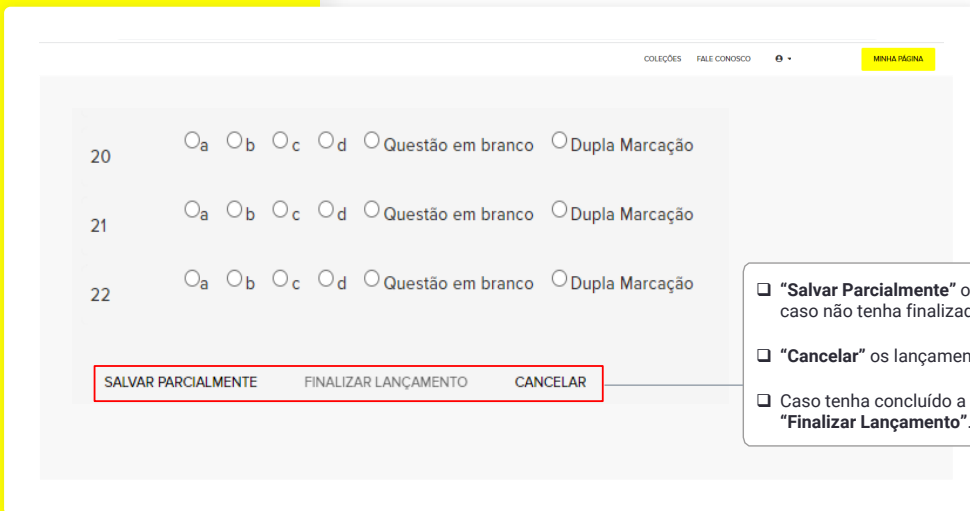
Questão	Opções	Ações
01	<input type="radio"/> a <input type="radio"/> b <input type="radio"/> c <input type="radio"/> d <input type="radio"/> Questão em branco <input type="radio"/> Dupla Marcação	
02	<input type="radio"/> a <input type="radio"/> b <input type="radio"/> c <input type="radio"/> d <input type="radio"/> Questão em branco <input type="radio"/> Dupla Marcação	
03	<input type="radio"/> a <input type="radio"/> b <input type="radio"/> c <input type="radio"/> d <input type="radio"/> Questão em branco <input type="radio"/> Dupla Marcação	
04	<input type="radio"/> a <input type="radio"/> b <input type="radio"/> c <input type="radio"/> d <input type="radio"/> Questão em branco <input type="radio"/> Dupla Marcação	
05	<input type="radio"/> a <input type="radio"/> b <input type="radio"/> c <input type="radio"/> d <input type="radio"/> Questão em branco <input type="radio"/> Dupla Marcação	
06	<input type="radio"/> a <input type="radio"/> b <input type="radio"/> c <input type="radio"/> d <input type="radio"/> Questão em branco <input type="radio"/> Dupla Marcação	

Selecione a alternativa referente à letra assinalada pelo estudante.
 Se o estudante assinalou mais de uma letra, selecione o campo **“Dupla Marcação”**.
 Se o estudante deixou a questão em branco, selecione o campo **“Questão em branco”**.

Lançamento de respostas

Marque no Cartão de Respostas Digital as alternativas assinaladas pelo estudante no Caderno de Teste ou no Cartão de Respostas impresso, seguindo as orientações acima.

CAEd

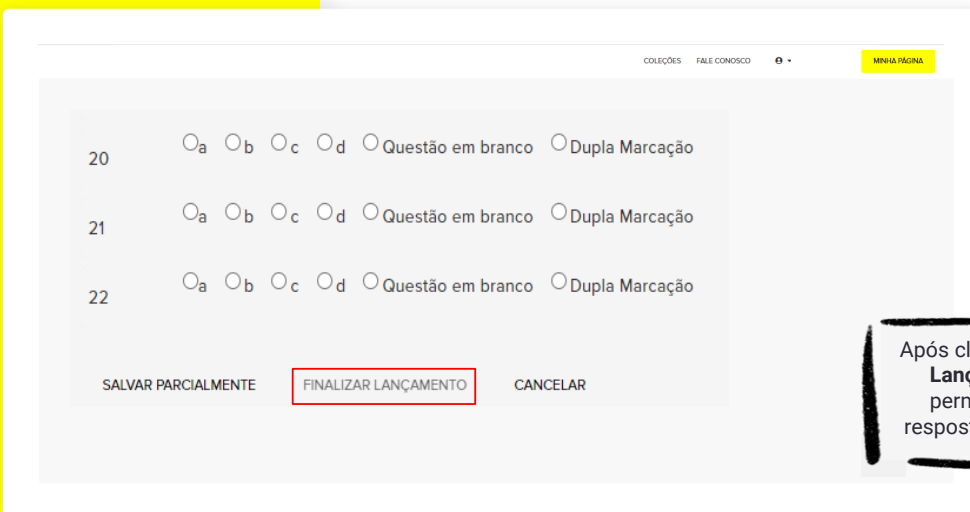


- "Salvar Parcialmente" os lançamentos, caso não tenha finalizado a atividade.
- "Cancelar" os lançamentos realizados.
- Caso tenha concluído a atividade, deverá "Finalizar Lançamento".

Lançamento de respostas

Após lançar as respostas, é possível realizar três ações.

CAEd^{BR}



Atenção

Após clicar em "Finalizar Lançamento", será permitido editar as respostas do estudante.

Lançamento de respostas

Caso nenhum dado seja lançado, automaticamente no encerramento do prazo para lançamento, o sistema fecha a janela e contabiliza como avaliação não realizada pelo estudante.

CAEd^{BR}



Lançamento de respostas

Após a aplicação dos testes impressos, você deve realizar o lançamento das respostas dos estudantes para o cálculo dos resultados.

INSTRUÇÕES PARA ACESSAR O LANÇAMENTO
Para iniciar o lançamento de respostas de um estudante, clique no ícone . Utilize este mesmo botão para continuar um lançamento já iniciado ("Salvo parcialmente").

INSTRUÇÕES PARA ACESSAR O LANÇAMENTO DE ALUNO QUE NÃO CONSTA NA RELAÇÃO
Se um estudante não constar na relação abaixo, você deve selecionar no filtro Tipo de lançamento a opção **Buscar aluno** e, em seguida, clicar em **Q**. Em uma das linhas em branco existentes (campo "Estudante" vazio), localize o caderno e clique em para iniciar o lançamento.

Após finalizar um lançamento, visualize as informações registradas em .
Para localizar o lançamento de um estudante, utilize os filtros abaixo e, em seguida, clique em **Q**.

Avaliação: Estudante: Modalidade: Etapa:
 Sala de aplicação: Caderno: Tipo de lançamento: Situação do lançamento: **LANÇAMENTO FINALIZADO**

Avaliação	Estudante	Modalidade	Etapa	Sala de aplicação	Caderno	Tipo de lançamento	Situação do lançamento	Ações
AValiação FORMATIVA	CLARA NUNES	ENSINO FUNDAMENTAL 9 ANOS	ENSINO FUNDAMENTAL DE MULT 9 ANOS - 3º ANO		P0301 - LÍNGUA PORTUGUESA	Estudante cadastrado	Lançamento Finalizado	
AValiação FORMATIVA	PEDRO SILVA	ENSINO FUNDAMENTAL 9 ANOS	ENSINO FUNDAMENTAL DE MULT 9 ANOS - 3º ANO		P0301 - LÍNGUA PORTUGUESA	Estudante cadastrado	Lançamento Finalizado	

Situação do lançamento:

- Aguardando Lançamento
- Lançamento Finalizado
- Salvo Parcialmente

Lançamento de respostas

Para facilitar a busca pelo estudante, filtre os resultados no campo destacado.



Lançamento de respostas

Após a aplicação dos testes impressos, você deve realizar o lançamento das respostas dos estudantes para o cálculo dos resultados.

INSTRUÇÕES PARA ACESSAR O LANÇAMENTO
Para iniciar o lançamento de respostas de um estudante, clique no ícone . Utilize este mesmo botão para continuar um lançamento já iniciado ("Salvo parcialmente").

INSTRUÇÕES PARA ACESSAR O LANÇAMENTO DE ALUNO QUE NÃO CONSTA NA RELAÇÃO
Se um estudante não constar na relação abaixo, você deve selecionar no filtro Tipo de lançamento a opção **Buscar aluno** e, em seguida, clicar em **Q**. Em uma das linhas em branco existentes (campo "Estudante" vazio), localize o caderno e clique em para iniciar o lançamento.

Após finalizar um lançamento, visualize as informações registradas em .
Para localizar o lançamento de um estudante, utilize os filtros abaixo e, em seguida, clique em **Q**.

Avaliação: Estudante: Modalidade: Etapa:
 Sala de aplicação: Caderno: Tipo de lançamento: Situação do lançamento:

Avaliação	Estudante	Modalidade	Etapa	Sala de aplicação	Caderno	Tipo de lançamento	Situação do lançamento	Ações
AValiação FORMATIVA	CLARA NUNES	ENSINO FUNDAMENTAL 9 ANOS	ENSINO FUNDAMENTAL DE MULT 9 ANOS - 3º ANO		P0301 - LÍNGUA PORTUGUESA	Estudante cadastrado	Aguardando lançamento	
AValiação FORMATIVA	PEDRO SILVA	ENSINO FUNDAMENTAL 9 ANOS	ENSINO FUNDAMENTAL DE MULT 9 ANOS - 3º ANO		P0301 - LÍNGUA PORTUGUESA	Estudante cadastrado	Aguardando lançamento	

Lançamento de respostas

Para editar o lançamento do teste do estudante, clique em .





Lançamento de respostas

Após a aplicação dos testes impressos, você deve realizar o lançamento das respostas dos estudantes para o cálculo dos resultados.

INSTRUÇÕES PARA ACESSAR O LANÇAMENTO

Para iniciar o lançamento de respostas de um estudante, clique no ícone . Utilize este mesmo botão para continuar um lançamento já iniciado ("Salvo parcialmente").

INSTRUÇÕES PARA ACESSAR O LANÇAMENTO DE ALUNO QUE NÃO CONSTA NA RELAÇÃO

Se um estudante não constar na relação abaixo, você deve selecionar no filtro "Tipo de lançamento a opção Base Extra e, em seguida, clicar em . Em uma das linhas em branco existentes (campo "Estudante" vazio), localize o caderno e clique em para iniciar o lançamento.

Após finalizar um lançamento, visualize as informações registradas em .
Para localizar o lançamento de um estudante, utilize os filtros abaixo e, em seguida, clique em .

Avaliação: Estudante: Modalidade: Etapa:

Sala de aplicação: Caderno: Tipo de lançamento: **BASE EXTRA** Situação do lançamento:

Atenção

Será possível realizar o lançamento de respostas em até 10 testes de "Base Extra" por componente curricular em cada turma.

Avaliação	Estudante	Modalidade	Etapa	Sala de aplicação	Caderno	Tipo de lançamento	Situação do lançamento	Ações
AValiação FORMATIVA		ENSINO FUNDAMENTAL 9 ANOS	ENSINO FUNDAMENTAL DE MULT 9 ANOS - 3º ANO		PO301 - LÍNGUA PORTUGUESA	Base extra	Aguardando lançamento	
AValiação FORMATIVA		ENSINO FUNDAMENTAL 9 ANOS	ENSINO FUNDAMENTAL DE MULT 9 ANOS - 3º ANO		PO301 - LÍNGUA PORTUGUESA	Base extra	Aguardando lançamento	

Lançamento de respostas

Caso não encontre o nome do estudante na plataforma, selecione o tipo de lançamento "BASE EXTRA" e clique em .

CAEd UFPA



Lançamento de respostas do estudante

Neste formulário, antes de iniciar o lançamento, confira com atenção as informações do caderno e do estudante. Se ele não constava na lista, preencha também os campos Nome, filiação, data de nascimento e código institucional.

INSTRUÇÕES PARA O LANÇAMENTO

Para cada questão, realize os lançamentos conforme constam no cartão de respostas:

- Marque a alternativa referente à letra marcada no cartão;
- Se o estudante marcou mais de uma letra, selecione Múltipla marcação;
- Se deixou a questão em branco, selecione Questão em branco.

Após preencher todas as informações, você pode finalizar o lançamento das respostas deste estudante para este caderno clicando em FINALIZAR LANÇAMENTO ou pode finalizar o lançamento posteriormente ao clicar em SALVAR PARCIALMENTE.

Código da avaliação *
AVALIAÇÃO

Modalidade *
ENSINO REGULAR

Etapa *
ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS - 7º ANO

Sala de aplicação *
A - MATUTINO

Nome do estudante

Filiação 1

Data de nascimento

Lançamento de respostas

Informe os dados do estudante solicitados no formulário. Em seguida, realize os procedimentos para o lançamento das respostas.

CAEd UFPA

ETIQUETA - 1º DIA

IDENTIFICAÇÃO CAEd **saere**
SECRETARIA DE AVALIAÇÃO DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO PERNAMBUCO

Escola: _____
 Turma: _____ Turno: _____ Quantidade: _____
 Componente(s): _____
 Aplicador: _____
 DATA DE APLICAÇÃO: _____

Secretaria de Educação **RECIFE**
Pernambuco

ETIQUETA - 2º DIA

IDENTIFICAÇÃO CAEd **saere**
SECRETARIA DE AVALIAÇÃO DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO PERNAMBUCO

Escola: _____
 Turma: _____ Turno: _____ Quantidade: _____
 Componente(s): _____
 Aplicador: _____
 DATA DE APLICAÇÃO: _____

Secretaria de Educação **RECIFE**
Pernambuco

ATA DE SALA - 1º DIA

ATA DE SALA **saere** CAEd
SECRETARIA DE AVALIAÇÃO DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO PERNAMBUCO

Escola: _____
 Turma: _____ Turno: _____ Quantidade: _____
 Componente(s): _____
 Aplicador: _____

1. A aplicação ocorreu?
 Sim Não. (Caso a aplicação não tenha ocorrido, relate abaixo o motivo.)

2. Data da Aplicação. _____ / _____ / _____

3. Início da Aplicação. _____ : _____ : _____ 4. Término da Aplicação. _____ : _____ : _____

5. Quantidade de estudantes presentes. _____ 6. Quantidade de estudantes a mais que o previsto. _____

7. Indique as ocorrências da aplicação dessa sala:
 Não houve ocorrências. Barulho externo. Outras ocorrências. (relate abaixo)

COMPROVANTE DE APLICAÇÃO - VIA APLICADOR **saere**

Eu, _____, responsável pelo recebimento do Pacote de Teste após a aplicação, deixo para os devidos fins que recebi de _____ Aplicador(a) o teste(s) do(s) _____ o pacote de Teste. Data: _____ / _____ / _____

ASSINATURA DO(A) RESPONSÁVEL E CARIMBO DA ESCOLA _____ CPF DO(A) RESPONSÁVEL _____

COMPROVANTE DE APLICAÇÃO - VIA ESCOLA **saere**

MUNICÍPIO: _____
 ESCOLA: _____
 ETAPA AVALIADA: _____
 TURMA: _____ TURNO: _____
 APLICADOR(A): _____ CPF DO(A) APLICADOR(A): _____
 HOUE APLICAÇÃO: SIM NÃO

Secretaria de Educação **RECIFE**
Pernambuco

ATA DE SALA - 2º DIA

ATA DE SALA CAEd **saere**
SECRETARIA DE AVALIAÇÃO DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO PERNAMBUCO

Escola: _____
 Turma: _____ Turno: _____ Quantidade: _____
 Componente(s): _____
 Aplicador: _____

1. A aplicação ocorreu?
 Sim Não. (Caso a aplicação não tenha ocorrido, relate abaixo o motivo.)

2. Data da Aplicação. _____ / _____ / _____

3. Início da Aplicação. _____ : _____ : _____ 4. Término da Aplicação. _____ : _____ : _____

5. Quantidade de estudantes presentes. _____ 6. Quantidade de estudantes a mais que o previsto. _____

7. Indique as ocorrências da aplicação dessa sala:
 Não houve ocorrências. Barulho externo. Outras ocorrências. (relate abaixo)

Secretaria de Educação **RECIFE**
Pernambuco

LISTA DE FREQUÊNCIA E COMPROMISSO



SAERE 2023 - 1ª AVALIAÇÃO FORMATIVA

Cidade: _____

Local de Capacitação: _____

Nome do Responsável pela Capacitação: _____

CPF do Responsável pela Capacitação:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Os colaboradores que abaixo assinam, declaram reconhecer e aceitar a importância do trabalho a ser desenvolvido, bem como a responsabilidade que este exige, e, tendo em vista a sua natureza, assumem o dever de manter sob rigoroso sigilo, documentos, assuntos, registros e informações pertinentes aos trabalhos e a todos os insumos relativos a sua atuação neste projeto, responsabilizando-se ainda pela guarda, aplicação e devolução de todo material recebido, não permitindo sua reprodução ou extravio.

FUNÇÃO	NOME COMPLETO	CPF												RUBRICA			





SAERE 2023
1ª AVALIAÇÃO FORMATIVA

MANUAL DO PROFESSOR APLICADOR

2023



Secretaria de
Educação



SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	4
---------------------	----------

APLICADOR

ATIVIDADES DO APLICADOR	7
-------------------------	---

ORIENTAÇÕES PARA A APLICAÇÃO - 1º AO 3º ANO DO FUNDAMENTAL	10
--	----

ORIENTAÇÕES PARA A APLICAÇÃO - 4º ANO DO FUNDAMENTAL	14
--	----

ORIENTAÇÕES PARA A APLICAÇÃO - 5º AO 9º ANO DO FUNDAMENTAL	17
--	----

ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO	20
--	-----------

APRESENTAÇÃO

Olá, professores e professoras da Secretaria de Educação do Recife.

É com enorme satisfação que estamos implementando o Sistema de Avaliação da Educação Básica do Recife (SAERE).

A avaliação é um momento importante para todo o processo de ensino e aprendizagem. É por meio dela que conseguimos informações sobre o percurso que o estudante está trilhando, bem como os ajustes necessários nesse caminho junto de professor/professora e estudante.

No SAERE, cada avaliação deverá ser tratada como instrumento para conduzir a intervenção pedagógica feita pelo/pela docente. Trata-se de atividade avaliativa que vai ajudar todos a alcançarem o propósito maior da Educação: a aprendizagem.

Este Manual de Aplicação ajudará todos os sujeitos envolvidos no processo avaliativo dos estudantes a compreenderem a importância de seu papel e os fluxos e cuidados que precisarão ser adotados para que possamos ter um resultado claro e preciso.

Contamos com o envolvimento e a colaboração de todos!

Equipe da Secretaria Executiva de Gestão Pedagógica.

CRONOGRAMA

Aplicação dos testes:

JUNHO

D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

O horário do início da aplicação será o mesmo para todas as escolas:

TURNO DA MANHÃ: 8H

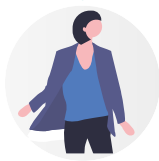
TURNO DA TARDE: 14H

DATAS	ETAPA DE ESCOLARIDADE	DISCIPLINA	DURAÇÃO
14/06/2023	1º ao 3º ano do Ensino Fundamental	Língua Portuguesa	1h20
14/06/2023	4º ano do Ensino Fundamental	Língua Portuguesa	2h
14/06/2023	5º ao 9º ano do Ensino Fundamental	Língua Portuguesa e Ciências Humanas	2h
15/06/2023	1º ao 3º ano do Ensino Fundamental	Matemática	1h20
15/06/2023	4º ano do Ensino Fundamental	Matemática	2h
15/06/2023	5º ao 9º ano do Ensino Fundamental	Matemática e Ciências da Natureza	2h



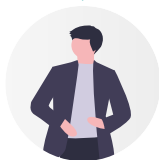
COORDENADOR MUNICIPAL

A função do Coordenador Municipal será exercida pelos técnicos do Núcleo de Avaliação do Recife (NARE). Serão responsáveis por receber e organizar todos os materiais da avaliação, realizar a capacitação dos Coordenadores de Escola e Aplicadores, bem como acompanhar a qualidade e segurança do processo avaliativo.



COORDENADOR DE ESCOLA

A função do Coordenador de Escola será exercida por um membro do trio gestor da escola (diretor, vice-diretor ou coordenador pedagógico). Serão de responsabilidade do Coordenador de Escola (diretor, vice-diretor ou coordenador pedagógico) o transporte dos materiais da avaliação do ponto de apoio até às unidades escolares e o acompanhamento e controle da qualidade e da segurança do processo avaliativo. Selecionar, cadastrar e alocar os aplicadores de acordo com a necessidade da Unidade Educacional, na Plataforma de Avaliação e Monitoramento da Educação do município do Recife, através do link: <https://avaliacaoemontoramentorecife.caeddigital.net/>. Além disso, deverá entregar a cada Aplicador uma lista da turma com o nome da criança, nome da mãe e data de nascimento por dia de prova.



APLICADOR

O Aplicador do 1º ao 3º ano do Ensino Fundamental deverá ter Ensino Superior completo, preferencialmente, em Pedagogia ou Licenciatura em áreas afins, com experiência em docência ou aplicação de testes, além de não ser professor das disciplinas avaliadas. O Aplicador do 4º ao 9º ano do Ensino Fundamnetal deverá ter, minimamente, Ensino Médio completo. O Aplicador será o responsável pela aplicação dos testes e inserção dos resultados dos estudantes na plataforma, obedecendo às metodologias estabelecidas nos manuais e repassadas na capacitação.

ATENÇÃO!

O Aplicador não pode ser profissional da escola.

Para que os resultados obtidos com a avaliação reflitam a realidade de cada escola, precisamos garantir que os dados sejam coletados por meio de uma aplicação de testes padronizada, com isonomia e equidade. Para tanto, foi elaborado este manual e é imprescindível que você siga as orientações descritas nele. Não faça interpretação pessoal de nenhuma informação. O sucesso da avaliação depende disso!

ATIVIDADES DO APLICADOR

ANTES DO DIA DA APLICAÇÃO DO TESTE

1. **Participar da capacitação ministrada pela equipe do NARE.**
2. Assinar a **Lista de Frequência e Compromisso** .
3. Ler, atentamente, todas as orientações contidas neste Manual.
4. Verificar, com o trio gestor da escola, a escola, o turno e a turma em que atuará.
5. Realizar consulta cadastral do e-Social e a inscrição no Sistema Integrado de Avaliação (SIA).
6. **Acessar o e-mail informado no cadastro e clicar no link enviado automaticamente pelo SIA, para validar os dados cadastrais.**

Caso os dados não sejam validados por meio desse link, as suas atividades não poderão ser confirmadas no SIA, após a aplicação e, conseqüentemente, não haverá liberação do pagamento.

NO DIA DA APLICAÇÃO DO TESTE

1. Providenciar:
 - caneta esferográfica com tinta na cor azul ou preta;
 - um relógio para marcar o tempo de realização do teste.
2. Chegar à escola com 30 (trinta) minutos de antecedência para o início da aplicação.
3. Receber, do Coordenador de Escola (diretor, vice-diretor ou coordenador pedagógico), o pacote de teste da turma sob sua responsabilidade e uma lista contendo o nome dos estudantes, data de nascimento e o nome da mãe.
4. Conferir se as informações constantes da etiqueta do pacote correspondem à turma na qual aplicará o teste.
5. Preencher os dados solicitados na etiqueta do pacote.

Atenção! A etiqueta dos pacotes estão identificadas por cores:

- Primeiro dia de aplicação será **laranja**.

O formulário de identificação para o primeiro dia de aplicação possui o seguinte layout:

- Logo de CAEd e SAERE (SISTEMA DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO RECIFE) no topo.
- Campos de entrada em laranja para: Escola, Turma, Turno, Quantidade, Componente(s) e Aplicador.
- Campos de entrada em laranja para: DATA DE APLICAÇÃO.
- Logos da Secretaria de Educação e da Prefeitura de Recife na base.

- Segundo dia de aplicação será **verde**.

O formulário de identificação para o segundo dia de aplicação possui o seguinte layout:

- Logo de CAEd e SAERE (SISTEMA DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO RECIFE) no topo.
- Campos de entrada em verde para: Escola, Turma, Turno, Quantidade, Componente(s) e Aplicador.
- Campos de entrada em verde para: DATA DE APLICAÇÃO.
- Logos da Secretaria de Educação e da Prefeitura de Recife na base.

O pacote de teste só poderá ser aberto dentro da sala de aula, na presença dos estudantes, no momento da aplicação.

6. Verificar, com o Coordenador de Escola (diretor, vice-diretor ou coordenador pedagógico), se há estudantes com deficiência ou transtorno do desenvolvimento na turma sob sua responsabilidade. Se houver, confirmar os procedimentos a serem adotados para atendê-los. Todos os estudantes participarão da avaliação, **sempre que possível**.

NOS DEZ MINUTOS QUE ANTECEDEM A APLICAÇÃO DO TESTE

1. Desligar todos os seus dispositivos eletrônicos e mantê-los desligados até o final da aplicação do teste.
2. Verificar se tudo está em ordem para o início da aplicação do teste.
3. Organizar as bancas em filas.

INICIANDO A APLICAÇÃO DO TESTE

1. Abrir o pacote de teste, rompendo o lacre do pacote sem danificá-lo.
2. Conferir se o pacote de teste contém:
 - 1 Caderno do Aplicador (**apenas para as turmas de 1º, 2º e 3º anos EF**);
 - 1 Ata de Sala;
 - Caderno de Teste (a quantidade de Cadernos de Teste indicada na etiqueta).
3. Caso haja divergência na quantidade de Cadernos de Teste dentro do pacote com o que está descrito na etiqueta, deverá ser registrado na Ata de Sala:

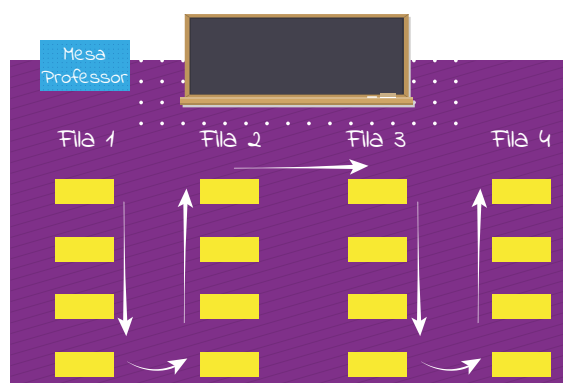
A partir de agora você deverá continuar a leitura, nesse manual, da seção correspondente ao ano/turma onde irá realizar a aplicação.

ORIENTAÇÕES PARA A APLICAÇÃO - 1º AO 3º ANO DO FUNDAMENTAL

1. Explicar a importância da participação dos estudantes. Dizer que eles estão participando de uma avaliação cujos resultados contribuirão para a melhoria da qualidade do ensino público e que a participação de todos é muito importante nesse processo.
2. Informar aos estudantes que:
 - ▶ devem desligar os celulares e outros aparelhos eletrônicos e mantê-los desligados até o final da aplicação;
 - ▶ devem deixar sobre a banca apenas lápis e borracha;
 - ▶ não poderão ausentar-se definitivamente da sala de aula durante a aplicação (exceto em casos extremos);
 - ▶ nenhuma pergunta sobre o conteúdo do teste poderá ser respondida por você;
 - ▶ a atividade terá duração de até 1h20, mas vocês não precisam se preocupar com o tempo, pois estarei aqui para orientá-los;
 - ▶ durante a distribuição dos testes, devem aguardar para que todos iniciem o teste juntos;
 - ▶ não poderão escrever nem realizar nenhuma marcação no Cartão de Respostas.

Os estudantes deverão marcar as respostas **SOMENTE** no Caderno de Teste. A transcrição das respostas do Caderno de Teste para o Cartão de Respostas será realizada pelo Aplicador.

3. Distribuir os Cadernos de Teste, na sequência em que vierem no pacote, da seguinte forma:



4. Orientar os estudantes do **1º ao 3º** ano:

- ▶ marcarem as respostas **somente no Caderno de Teste**;
- ▶ selecionarem apenas uma alternativa para cada questão, pois há **apenas uma resposta correta**;
- ▶ utilizarem somente **lápiz e borracha**.

Os estudantes deverão utilizar lápis e borracha para realizar o teste e devem ser orientados que apenas uma alternativa terá validade para fins de correção. Portanto, caso precisem apagar alguma marcação que não seja a definitiva, isso deverá ser feito com cuidado, para não causar rasuras ou dúvidas na transcrição das respostas do caderno para o cartão.

5. Solicitar que os estudantes abram o Caderno de Teste na página onde está a questão exemplo.

6. Escrever, no quadro, o modelo correto de marcação no Caderno de Teste, ou seja, o “X” deve ficar dentro da quadrícula, como no exemplo a seguir.



7. Aplicar a questão exemplo e solicitar aos estudantes que marquem um “X” na resposta escolhida.

8. Certificar-se de que todos entenderam como marcar o “X” na resposta escolhida, **circulando entre as bancas**.

9. Aplicar a questão exemplo novamente para os estudantes que errarem o modo de marcar.

10. Iniciar a aplicação do teste. **A partir desse momento, o tempo de duração da aplicação começará a ser contado**.

11. **Registrar**, na Ata de Sala, **o horário de início da aplicação**.


12. Conduzir a aplicação do teste, tendo como guia as orientações do Caderno do Aplicador.


No Caderno do Aplicador, haverá um símbolo de um megafone. Toda a vez que ele aparecer, você deverá ler, em voz alta, a frase que o segue para os estudantes.

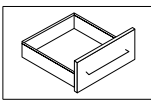
Veja um exemplo:


EXEMPLO

Vamos fazer juntos um exemplo de uma atividade.

Aplicador, ler **SOMENTE** a(s) informação(ões) que apresenta(m) o desenho de um megafone .

 Veja a figura abaixo.

Não dizer o nome da figura. 

 Qual é o nome dessa figura?

CADELA

CANETA

GALERA

GAVETA

Não deve ser lido.

- 13. Ler cada questão e aguardar um tempo até que todos os estudantes respondam.** Terminado esse tempo, avisar aos estudantes que vocês passarão para a próxima questão. Repetir a leitura das informações de cada questão, no máximo, uma vez. Seguir esse procedimento durante toda a aplicação do teste.

Após a aplicação de cada questão do teste, antes de iniciar a próxima, circular pela sala para verificar se os estudantes estão efetuando as marcações conforme as orientações dadas.

No Caderno do Aplicador, você encontrará as orientações para conduzir a aplicação dos itens.

- 14. Registrar o horário de término da aplicação** na Ata de Sala.
- 15. Recolher todos os Cadernos de Teste** certificando-se que estejam com a identificação do estudante e com todas as questões respondidas.

APÓS A APLICAÇÃO DO TESTE

1. Na Lista de Presença entregue pelo responsável da escola, marque **P para Presente, T para Transferido, R para Remanejado** e **F para Faltou** ao lado do nome de cada estudante. Caso haja estudante novato, deverá ser acrescentado na lista entregue pela escola o nome completo do estudante e marcar P para Presente. Ao final da página, valide com a sua assinatura e CPF.
2. **Escrever, no Cartão de Respostas, nas quadrículas, o nome da escola, o nome completo do estudante, a turma e a data de nascimento dos estudantes presentes.** Para isso, você utilizará os nomes escritos na capa de cada Caderno de Teste ou a lista com os nomes dos estudantes fornecida pela escola.
3. Informar todos os dados solicitados na Ata de Sala.

4. **Devolver, dentro do pacote de teste,** os seguintes materiais:

- Caderno do Aplicador;
- Todos os Cadernos de Teste (utilizados ou não);
- Ata de Sala.

5. Lacrar o pacote ainda dentro da sala de aula.

6. Agradecer a participação dos estudantes e informar à direção da escola o término da aplicação.

ATENÇÃO!

A transcrição das respostas para o Cartão de Resposta e o lançamento das respostas na plataforma deverá ser realizado fora do ambiente da escola.

7. Transcrever, com a máxima atenção, as respostas assinaladas pelo estudante no Caderno de Teste para o respectivo Cartão de Respostas, utilizando caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Se o estudante:

- deixar uma questão sem resposta, deixe a respectiva questão sem marcação no Cartão de Respostas;
- marcar mais de uma resposta, transcreva todas as respostas marcadas.

8. **REALIZAR O LANÇAMENTO DAS RESPOSTAS DOS ESTUDANTES NA PLATAFORMA,** preferencialmente, utilizando o aplicativo de leitura do Cartão de Respostas. Caso não seja possível a leitura do QR code, inserir as respostas manualmente. O tutorial de manuseio do aplicativo de leitura do cartão de respostas está anexo ao final deste manual e o tutorial de lançamento de respostas manualmente também está anexo ao final deste manual.

9. Destacar, da Ata de Sala, o Comprovante de Aplicação/Via do **Aplicador. A outra parte da Ata de Sala deve ser acondicionada no pacote de teste, junto com os outros instrumentos.**

10. Devolver, ao Coordenador de Escola (diretor, vice-diretor ou coordenador pedagógico), o pacote de teste conforme o cronograma estabelecido na capacitação.

11. Solicitar, ao Coordenador de Escola (diretor, vice diretor ou coordenador pedagógico), que assine o Comprovante de Aplicação/Via do Aplicador que foi destacado da Ata de Sala.

ATENÇÃO!

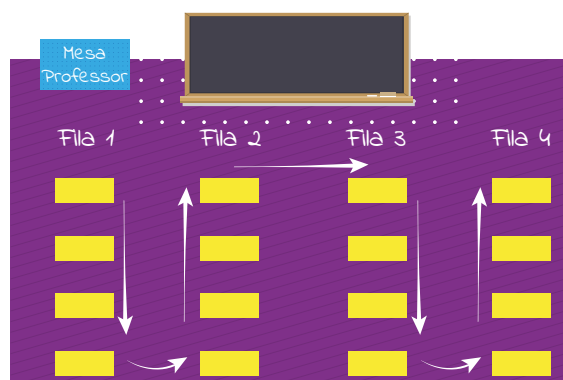
A não inserção das respostas dos estudantes via aplicativo ou plataforma implica o não recebimento do pagamento.

ORIENTAÇÕES PARA A APLICAÇÃO - 4º ANO DO FUNDAMENTAL

1. Explicar aos estudantes a importância da participação deles na avaliação. Dizer que eles estão participando de uma avaliação cujos resultados contribuirão para a melhoria da qualidade do ensino público e que a participação de todos é muito importante nesse processo.
2. Informar aos estudantes que:
 - ▶ devem desligar os celulares e outros aparelhos eletrônicos e mantê-los desligados até o final da aplicação;
 - ▶ devem deixar sobre a banca apenas lápis e borracha;
 - ▶ não poderão ausentar-se definitivamente da sala de aula durante a aplicação (exceto em casos extremos);
 - ▶ nenhuma pergunta sobre o conteúdo do teste poderá ser respondida por você;
 - ▶ terão 2h para responder ao teste;
 - ▶ durante a distribuição dos testes, devem aguardar para que todos iniciem o teste juntos;

Os estudantes deverão marcar as respostas **SOMENTE** no Caderno de Teste. A transcrição das respostas do Caderno de Teste para o Cartão de Respostas será realizada pelo Aplicador.

3. Distribuir os Cadernos de Teste, na sequência em que vierem no pacote, da seguinte forma:



4. Orientar os estudantes do 4º ano a:

- ▶ conferirem a quantidade de páginas e de questões contidas no Caderno de Teste;
- ▶ marcarem as respostas **somente no Caderno de Teste**;
- ▶ **selecionarem apenas uma alternativa para cada questão**, pois há apenas uma resposta correta;
- ▶ **utilizarem somente lápis e borracha.**

5. Escrever, no quadro, o modelo correto de marcação no Caderno de Teste, ou seja, o “X” deve ser marcado em cima da letra desejada, como no exemplo a seguir:



6. Iniciar a aplicação do teste. **A partir deste momento, o tempo de duração da aplicação começará a ser contado.**
7. **Registrar, na Ata de Sala, o horário de início da aplicação.**
8. Atentar-se para o andamento da atividade, durante todo o período.
9. Avisar aos estudantes quando estiverem faltando 30 (trinta) minutos para o término da avaliação e, novamente, a 10 (dez) minutos do final.
10. **Registrar**, ao encerrar o tempo, **o horário de término da aplicação na Ata de Sala.**
11. **Recolher todos os Cadernos de Teste.**

ATENÇÃO!

Os estudantes deverão marcar as respostas SOMENTE no Caderno de Teste. A transcrição das respostas do Caderno de Teste para o Cartão de Respostas será realizada pelo Aplicador.

APÓS A APLICAÇÃO DO TESTE

1. **Completar no Cartão de Respostas, nas quadrículas, o nome da escola, o nome completo do estudante, a turma e a data de nascimento dos estudantes presentes.** Para isso, você utilizará os nomes escritos na capa de cada Caderno de Teste ou a lista com os nomes dos estudantes da turma de 4º ano fornecida pela escola.
2. Na Lista de Presença entregue pelo responsável da escola, marque **P para Presente, T para Transferido, R para Remanejado e F para Faltou** ao lado do nome de cada estudante. Caso haja estudante novato, deverá ser acrescentado na lista entregue pela escola o nome completo do estudante e marcar P para Presente. Ao final da página, valide com a sua assinatura e CPF.
3. Informar todos os dados solicitados na Ata de Sala.
4. **Devolver, dentro do pacote de teste, os seguintes materiais:**
 - Todos os Cadernos de Teste (utilizados ou não);
 - Ata de Sala.
5. Lacrar o pacote ainda dentro da sala de aula.
6. Agradecer a participação dos estudantes e informar à direção da escola o término da aplicação.

ATENÇÃO!

O lançamento das respostas na plataforma deverá ser realizado fora do ambiente da escola.

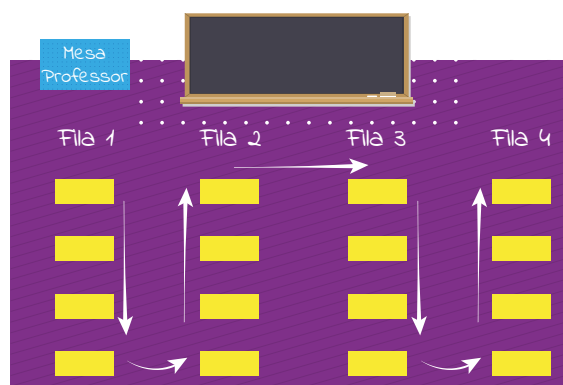
7. **REALIZAR O LANÇAMENTO DAS RESPOSTAS DOS ESTUDANTES NA PLATAFORMA,** preferencialmente, utilizando o aplicativo de leitura do Cartão de Respostas. Caso não seja possível a leitura do QR code, inserir as respostas manualmente. O tutorial de manuseio do aplicativo de leitura do cartão de respostas está anexo ao final deste manual e o tutorial de lançamento de respostas manualmente também está anexo ao final deste manual.
8. Destacar, da Ata de Sala, o Comprovante de Aplicação/Via do **Aplicador. A outra parte da Ata de Sala deve ser acondicionada no pacote de teste, junto com os outros instrumentos.**
9. Devolver, ao Coordenador de Escola (diretor, vice-diretor ou coordenador pedagógico), o pacote de teste conforme o cronograma estabelecido na capacitação.
10. Solicitar, ao Coordenador de Escola (diretor, vice diretor ou coordenador pedagógico), que assine o Comprovante de Aplicação/Via do Aplicador que foi destacado da Ata de Sala.

ATENÇÃO!

A não inserção das respostas dos estudantes via aplicativo ou plataforma implica o não recebimento do pagamento.

ORIENTAÇÕES PARA A APLICAÇÃO - 5º AO 9º ANO DO FUNDAMENTAL

1. Explicar aos estudantes a importância da participação deles na avaliação. Dizer que eles estão participando de uma avaliação cujos resultados contribuirão para a melhoria da qualidade do ensino público e que a participação de todos é muito importante nesse processo.
2. Informar aos estudantes que:
 - ▶ devem desligar os celulares e outros aparelhos eletrônicos e mantê-los desligados até o final da aplicação;
 - ▶ devem deixar sobre a banca apenas lápis, borracha e caneta esferográfica azul ou preta;
 - ▶ não poderão ausentar-se definitivamente da sala de aula durante a aplicação (exceto em casos extremos);
 - ▶ nenhuma pergunta sobre o conteúdo do teste poderá ser respondida por você;
 - ▶ terão 2h para responder ao teste e transcrever as respostas para o Cartão de Respostas;
 - ▶ durante a distribuição dos testes, devem aguardar para que todos iniciem o teste juntos;
3. Distribuir os Cadernos de Teste, na sequência em que vierem no pacote, da seguinte forma:



4. Solicitar aos estudantes do 5º ao 9º ano que leiam as informações constantes na capa do Caderno de Teste.
5. Informar aos estudantes que eles **devem**:
 - conferir a quantidade de páginas e de questões contidas no Caderno de Teste;
 - escrever o nome da escola, o nome completo e a turma na capa do Caderno de Teste;**
 - selecionar apenas uma alternativa para cada questão**, pois mais de uma resposta marcada anulará a questão;
 - utilizar somente caneta esferográfica com tinta na cor azul ou preta** para as marcações no Cartão de Respostas.

6. Iniciar a aplicação do teste. A partir deste momento, **o tempo de duração da aplicação começará a ser contado**.
7. **Registrar, na Ata de Sala, o horário de início da aplicação.**
8. **Orientar os estudantes a preencherem o cartão de respostas.**
9. Atentar-se para o andamento da atividade durante todo o período.
10. **Avisar aos estudantes quando estiverem faltando 30 (trinta) minutos para o término da avaliação e, novamente, a 10 (dez) minutos do final.**
11. **Registrar, ao encerrar o tempo, o horário de término da aplicação na Ata de Sala.**
12. **Recolher todos os Cadernos de Teste.**

APÓS A APLICAÇÃO DO TESTE

1. Orientar e monitorar os estudantes no preenchimento das quadrículas com: nome da escola, o nome completo do estudante, a turma e a data de nascimento dos estudantes presentes.
2. Na Lista de Presença entregue pelo responsável da escola, marque **P para Presente, T para Transferido, R para Remanejado e F para Faltou** ao lado do nome de cada estudante. Caso haja estudante novato, deverá ser acrescentado na lista entregue pela escola o nome completo do estudante e marcar P para Presente. Ao final da página, valide com a sua assinatura e CPF.
3. Informar todos os dados solicitados na Ata de Sala.
4. **Devolver, dentro do pacote de teste,** os seguintes materiais:
 - Todos os Cadernos de Teste (utilizados ou não);
 - Ata de Sala.
5. Lacrar o pacote ainda dentro da sala de aula.
6. Agradecer a participação dos estudantes e informar à direção da escola o término da aplicação.

ATENÇÃO!

O lançamento das respostas na plataforma deverá ser realizado fora do ambiente da escola.

7. **REALIZAR O LANÇAMENTO DAS RESPOSTAS DOS ESTUDANTES NA PLATAFORMA**, preferencialmente, utilizando o aplicativo de leitura do Cartão de Respostas. Caso não seja possível a leitura do QR code, inserir as respostas manualmente. O tutorial de manuseio do aplicativo de leitura do cartão de respostas está anexo ao final deste manual e o tutorial de lançamento de respostas manualmente também está anexo ao final deste manual.
8. Destacar, da Ata de Sala, o Comprovante de Aplicação/Via do Aplicador. **A outra parte da Ata de Sala deve ser acondicionada no pacote de teste, junto com os outros instrumentos.**

9. Devolver, ao Coordenador de Escola (diretor, vice-diretor ou coordenador pedagógico), o pacote de teste conforme o cronograma estabelecido na capacitação.
10. Solicitar, ao Coordenador de Escola (diretor, vice diretor ou coordenador pedagógico), que assine o Comprovante de Aplicação/Via do Aplicador que foi destacado da Ata de Sala.

ATENÇÃO!

A não inserção das respostas dos estudantes via aplicativo ou plataforma implica o não recebimento do pagamento.

ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

Os estudantes com deficiência ou transtorno do desenvolvimento poderão ser atendidos pelos professores do Atendimento Educacional Especializado (AEE) ou os Agentes de Apoio ao Desenvolvimento Escolar Especial (AADEE), **em sala separada, e terão até 1 (uma) hora de tempo adicional, para realizarem suas provas.**

Veja, a seguir, as orientações sobre cada atendimento:

ATENDIMENTO	INDICAÇÃO	ATENDIMENTO EM SALA SEPARADA	TRANSCRIÇÃO DOS TESTES
Ledor/ Transcritor	Estudantes com cegueira ou baixa visão.	Sim (atendimento individual).	Responsabilidade dos professores do Atendimento Educacional Especializado (AEE) ou os Agentes de Apoio ao Desenvolvimento Escolar Especial (AADEE).
Transcritor	Estudantes com comprometimento motor.	Sim (atendimento individual).	Responsabilidade dos professores do Atendimento Educacional Especializado (AEE) ou os Agentes de Apoio ao Desenvolvimento Escolar Especial (AADEE).
Intérprete de Libras/ Leitura Labial	Estudantes com surdez/ deficiência auditiva.	Sim (até 10 estudantes por sala).	1º ao 4º ano do EF – será Responsabilidade dos professores do Atendimento Educacional Especializado (AEE) ou os Agentes de Apoio ao Desenvolvimento Escolar Especial (AADEE). Demais etapas – será responsabilidade do estudante.

ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS PARA OS PROFESSORES DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE) E OS AGENTES DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO ESCOLAR ESPECIAL (AADEE).

LEITOR/ TRANSCRITOR

- Ler cada questão e as opções de respostas para o estudante.
- Descrever os gráficos e figuras em detalhe.
- Ler em velocidade e tom de voz normal.
- Informar o tipo de destaque no caso de expressões em negrito, itálico ou aspas.
- Marcar, no Caderno de Teste, a resposta escolhida pelo estudante.
- Transcrever as respostas marcadas no Caderno de Teste para o Cartão de Respostas, confirmando com o estudante a resposta escolhida por ele em cada questão. Em caso de erro na transcrição, registrar na Ata de Sala.

TRANSCRITOR

- Marcar a resposta de cada questão no Caderno de Teste, de acordo com a orientação do estudante.
- Transcrever as respostas do Caderno de Teste para o Cartão de Respostas.

INTÉRPRETE DE LIBRAS/ LEITURA LABIAL

- Informar o estudante sobre todas as orientações passadas pelo Professor Aplicador da turma para a realização do teste.
- Permanecer próximo ao estudante durante toda a realização do teste para esclarecer as dúvidas dele sobre palavras e expressões.
- Estar atento, caso haja mais de um estudante com surdez/deficiência auditiva na sala, para que eles não se comuniquem durante a aplicação.

Para todos esses atendimentos e recursos, os cadernos de provas serão retirados do pacote de provas da sala regular, com exceção dos atendimentos dos estudantes da sala bilíngue que receberão pacote próprio.

OUTROS TIPOS DE ATENDIMENTO

Além dos casos já mencionados, há outras situações de aplicação para estudantes com necessidades educacionais específicas que você poderá encontrar. Verifique os procedimentos a serem adotados em cada situação:

Estudante com outras necessidades educacionais que NÃO demandem atendimento - deverão participar da avaliação dentro de sua sala de aula, juntamente com os demais estudantes. Não poderá ser fornecido tempo adicional para esses estudantes.

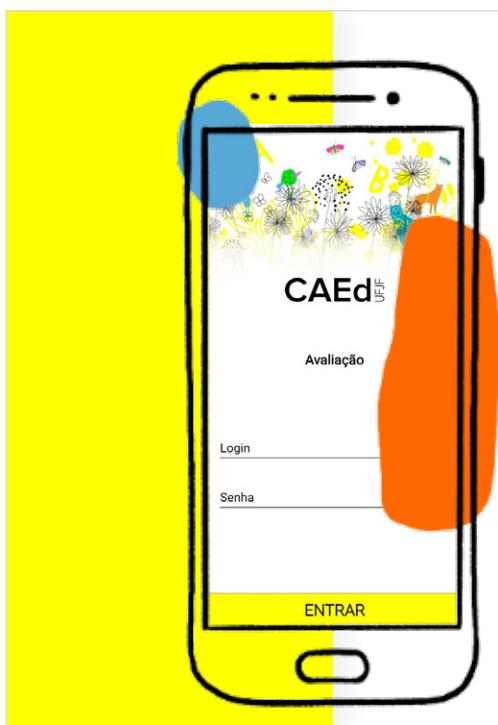
Estudante com outras necessidades educacionais que demandem atendimento - deverão realizar o teste em outra sala da escola, acompanhados por um professor do Atendimento Educacional Especializado (AEE) ou o Agente de Apoio ao Desenvolvimento Escolar Especial (AADEE). Esses estudantes terão até **1 hora de tempo adicional** para realizar o teste. A escola será responsável por fornecer o profissional de apoio para atender o estudante.

Leitura do Cartão de Respostas

SAERE
1ª Avaliação Formativa



1. Instalando o aplicativo CAEd Avaliação.



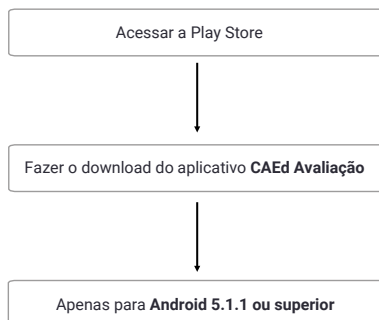
Aplicativo CAEd Avaliação

- Download do App
- Leitura dos Cartões de Resposta
- Configurações do App

CAEd^{UFPE}



Instalando o aplicativo



Não é compatível com o sistema IOS (Iphone).



CAEd UFJF

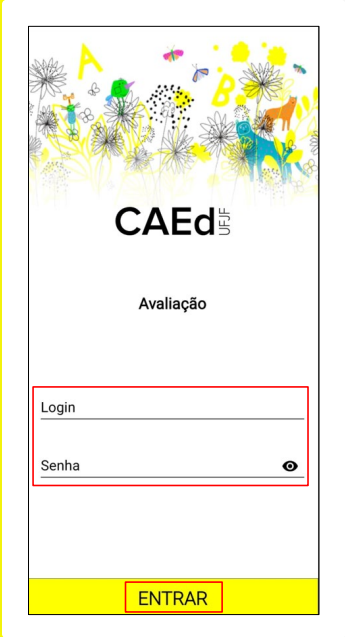



Autenticação

O Aplicador deverá selecionar o projeto RECIFE.




CAEd UFJF



Autenticação

Na página de login, utilize o CPF (somente números) como **Login** e **Senha** e clique em **Entrar**.

Só terá acesso ao aplicativo, o aplicador que estiver alocado como **APLICADOR EXTERNO**.



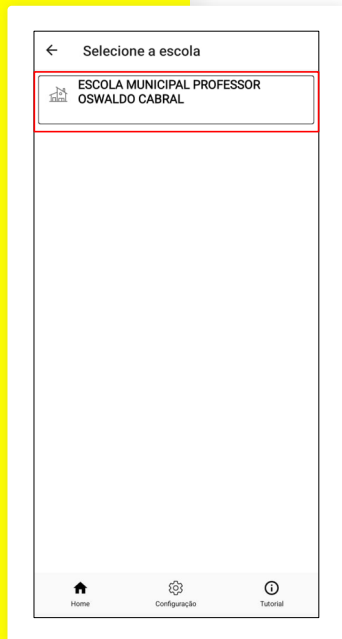
2. Manuseio do aplicativo CAEd Avaliação.



Manuseio do App

Clique em **Leitor de Cartões**.



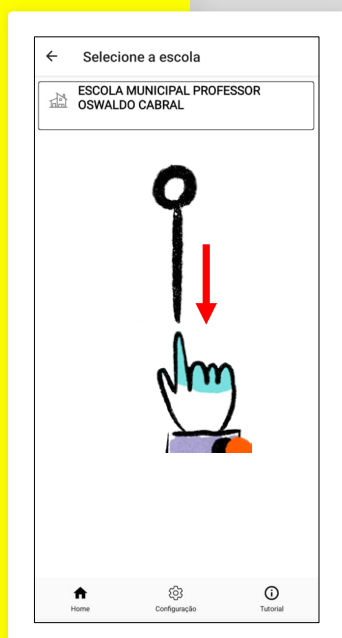


Manuseio do App

O aplicativo exibirá a(s) escola(s) **vinculada(s)** ao Aplicador logado. Ele deverá selecionar a escola desejada.



CAEd UFPE

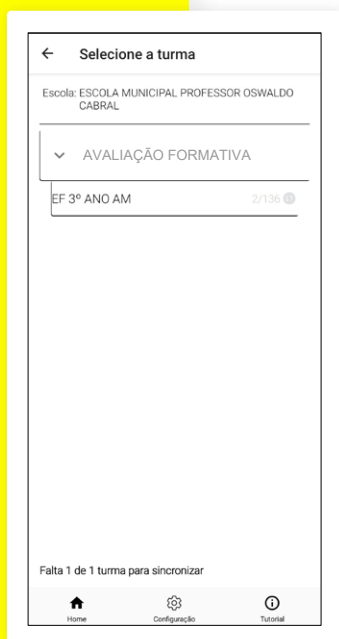


Manuseio do App

Para atualizar a lista de escolas e turmas no aplicativo, faça o movimento de "arrastar" de cima para baixo.



CAEd UFPE

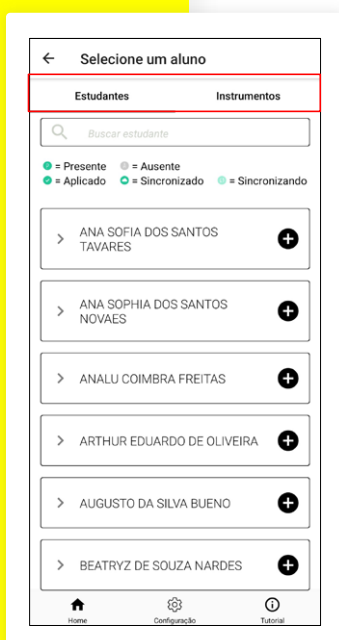


Manuseio do App

Nesta tela, as turmas ficam separadas por avaliação. Para saber quais turmas estão na avaliação, clique na avaliação desejada.

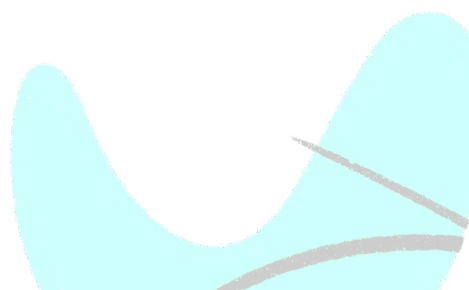


CAEd UFF

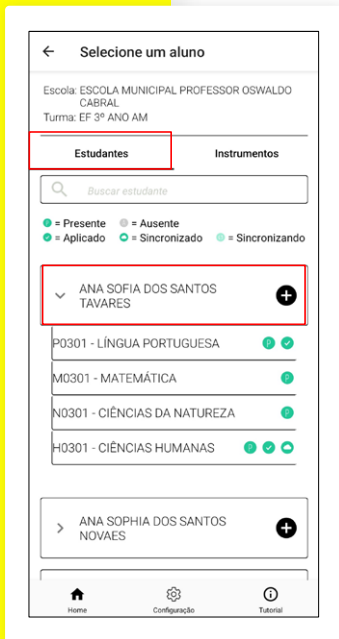


Manuseio do App

Ao selecionar a turma, são apresentadas na tela duas abas: ESTUDANTES e INSTRUMENTOS.



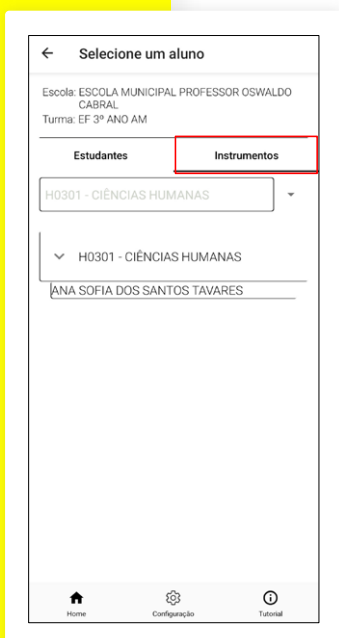
CAEd UFF



Manuseio do App

- Na aba ESTUDANTES serão listados os nomes dos estudantes.
- Clicando sobre o nome do estudante é possível verificar o status de gravação e sincronização.

CAEd UFPE



Manuseio do App

Na aba INSTRUMENTOS é possível pesquisar por caderno de teste e verificar os estudantes que já tiveram imagens dos cartões capturadas.

CAEd UFPE



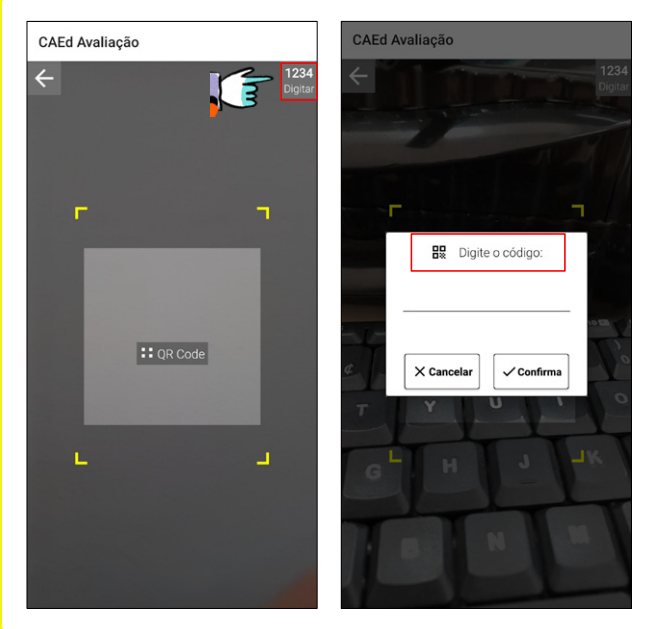


Manuseio do App

Na aba ESTUDANTES, selecione o estudante que será avaliado e clique no **+** para iniciar a leitura do Cartão de Respostas.




CAEd UFF

3. Realizando a leitura no aplicativo CAEd Avaliação.





Realizando a leitura

Aponte a câmera do celular para o **QR Code** do caderno ou clique em **DIGITAR CÓDIGO** para informar o código do caderno manualmente.



CAEd UFF



LÍNGUA PORTUGUESA

3º ano do Ensino Fundamental


Caderno P0301

Nome do(a) estudante

Data de Nascimento do(a) estudante

4454197329

CAEd UFPE



4516P0301

CAEd Avaliação

12:34


Digite o código:

4516P0301

X Cancelar ✓ Confirma

Cartão de Respostas

CAEd UFPE



Ler QR Code

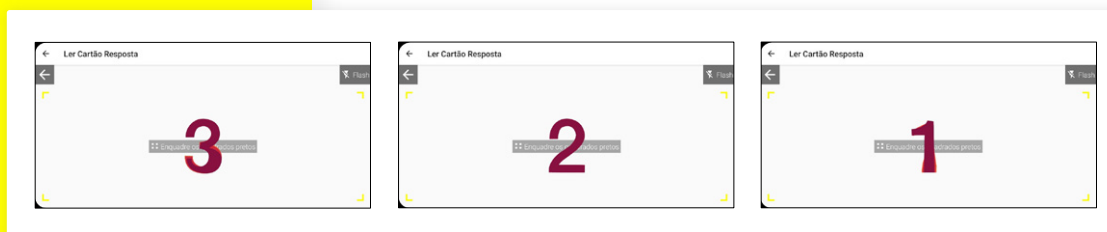
O código do caderno de ANA SOFIA DOS SANTOS TAVARES e P0301 ?

SIM NÃO

Realizando a leitura

O aplicativo irá exibir uma tela para confirmação do código do caderno. Se estiver correto, clique na opção SIM.

CAEd UFPE



Realizando a leitura

Após confirmar o modelo do caderno, o aplicativo iniciará uma contagem regressiva de 3 segundos para a captura da foto do Cartão de Resposta.

CAEd UFPE



LÍNGUA PORTUGUESA

3º ano do Ensino Fundamental | Caderno P0301

QR Code: 4516P0301

Nome do(a) estudante: _____

Data de Nascimento do(a) estudante: _____

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

4454197329

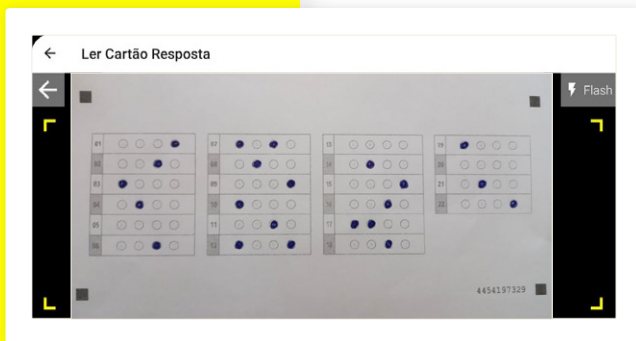
CAEd UFPE



Realizando a leitura

Para a foto, o **Cartão de Respostas** deve estar sempre na **VERTICAL** e o **celular** na **HORIZONTAL**.

CAEd UFPE



Realizando a leitura

É necessário enquadrar os **quadrados pretos** do cartão de respostas na tela. Feito isso, o aplicativo irá capturar a imagem.

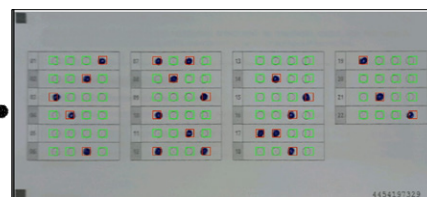


CAEd UFF



Realizando a leitura

Após a leitura do Cartão de Respostas, o Aplicador **deve conferir toda a marcação.**



- As alternativas marcadas em **VERMELHO** são aquelas que o aplicativo identificou marcação.
 - Já as alternativas marcadas em **VERDE** são aquelas que o aplicativo não identificou marcação.
- Após realizar a conferência das marcações, o Aplicador poderá **finalizar, editar respostas** ou **refazer foto**.



CAEd UFF



← Cartão

Escola: ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR OSWALDO CABRAL
Turma: EF 3º ANO AM
Estudante: ANA SOFIA DOS SANTOS TAVARES
Instrumento: P0301 - LÍNGUA PORTUGUESA

Todos Em branco
 Marcados Duplicadas

✎ Ativar Edição

📷 Checar imagem

	A	B	C	D
03	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
04	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
05	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
06	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
07	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
08	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Realizando a leitura

Caso seja necessário editar as respostas, clique em **ATIVAR EDIÇÃO** para alterar a indicação de alternativa feita pelo aplicativo. Utilize as cores da legenda para identificar questões com **dupla marcação** ou **em branco**.



CAEd UFPE



← Cartão

Todos Em branco
 Marcados Duplicadas

✎ Ativar Edição

📷 Checar imagem

	A	B	C	D
17	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
18	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
19	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
20	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
21	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
22	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

FINALIZAR **CANCELAR** **RESETAR**

Realizando a leitura

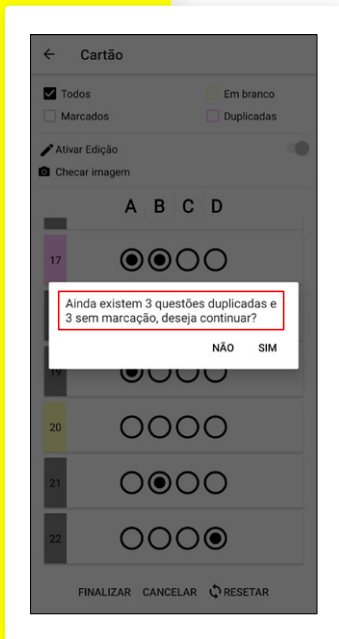
Quando as marcações do aplicativo estiverem **iguais** às do Cartão de Respostas, clique em **FINALIZAR**. O aplicativo retornará à lista de estudantes.

FINALIZAR
Conclui a leitura do Cartão de Resposta

CANCELAR
Não salva as respostas e volta para a tela de alunos

RESETAR
Desfaz as alterações realizadas e mantém o que foi lido pela câmera

CAEd UFPE

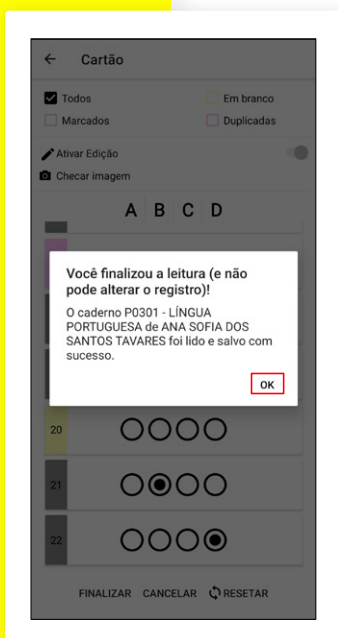


Realizando a leitura

- Caso o aplicativo identifique que houve dupla marcação ou que alguma questão ficou sem marcação (em branco), no momento de finalizar, será exibida a mensagem ao lado.
- Se as marcações estiverem corretas, basta clicar em SIM. Agora, se no **Cartão de Respostas**, o aluno fez as marcações e o **aplicativo** não fez a leitura corretamente, clique em NÃO e faça a edição das marcações, conforme constam no Cartão de Respostas do aluno.



CAEd UFPE





Realizando a leitura

Após confirmar as marcações, o aplicativo irá exibir uma mensagem de conclusão da leitura do Cartão de Resposta. Basta clicar em OK para finalizar a atividade.




CAEd UFPE

4. Utilização de Base Extra no aplicativo CAEd Avaliação.

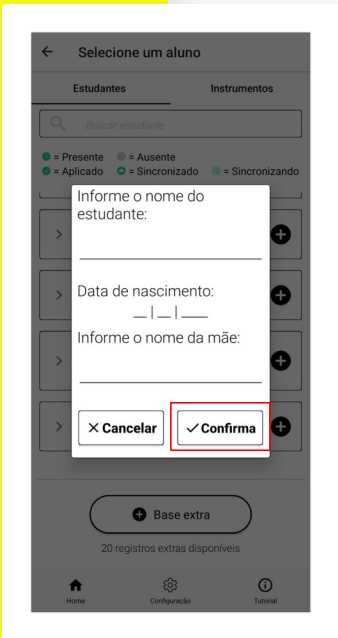



Utilização de Base Extra

Caso o nome do estudante não esteja na lista, será possível adicioná-lo utilizando esse recurso. Na aba ESTUDANTES, role a tela até o final para ter acesso ao botão BASE EXTRA.

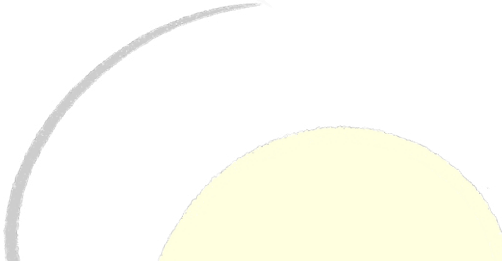


CAEd UFPE



Utilização de Base Extra

Será exibida a tela para adicionar os dados pessoais do estudante. Ao preencher o formulário, clique em CONFIRMA.



CAEd UFPE



Utilização de Base Extra

Após inserir os dados do estudante, realize a captura da imagem do Cartão de Respostas e finalize, o nome e o status do estudante serão exibidos na tela do aplicativo.

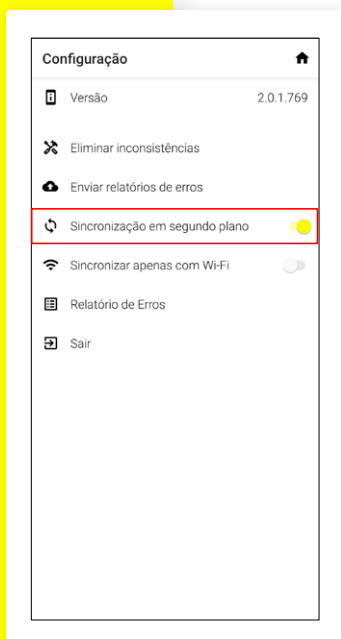


Será possível realizar o lançamento de respostas de até 10 TESTES EXTRAS por turma.



CAEd UFF

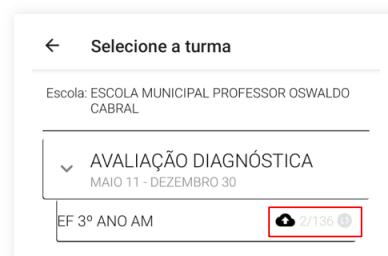
5. Configurações do aplicativo CAEd Avaliação.



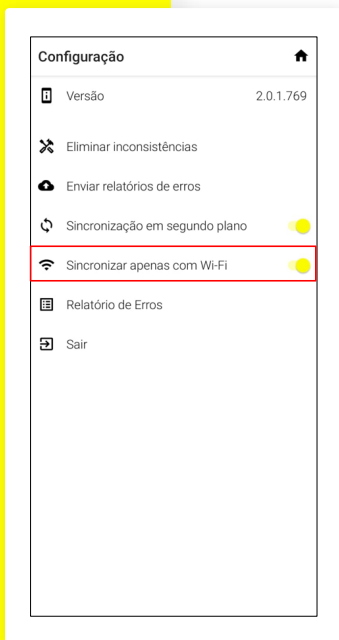
Configurações do App

SINCRONIZAÇÃO EM SEGUNDO PLANO:

Caso esta opção esteja **ativada**, os dados e imagens capturadas serão enviados assim que o celular estiver conectado a uma rede de internet. Se estiver **desativada**, o Aplicador terá que clicar no botão de sincronização (☁️), na tela de turmas:



CAEd UFF



Configurações do App

SINCRONIZAR APENAS COM WI-FI:
Caso esta opção esteja ativada, as leituras serão sincronizadas apenas quando houver conexão Wi-Fi.



CAEd UFPA

TUTORIAL DE LANÇAMENTO DAS RESPOSTAS NA PLATAFORMA

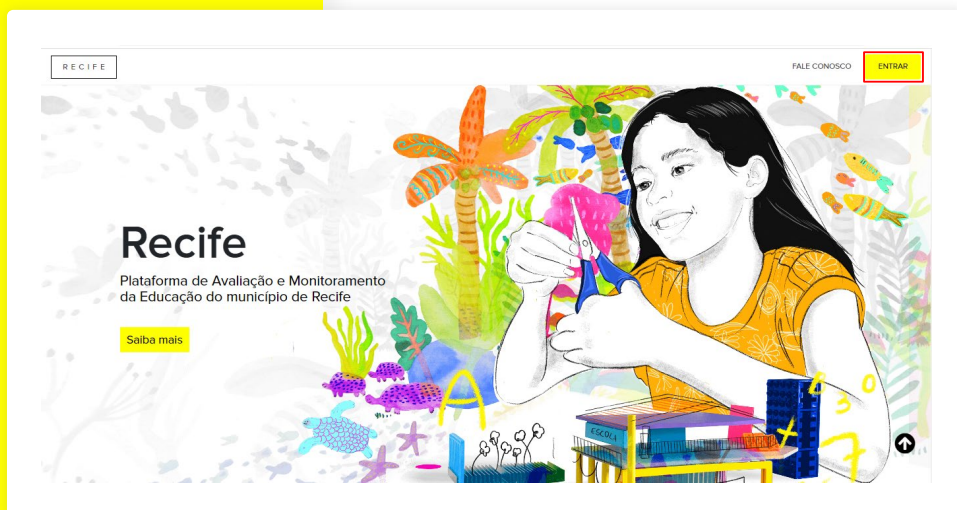
Lançamento das respostas na plataforma

SAERE
1ª Avaliação Formativa

CAEd
UFPE



1. Acesso à plataforma.

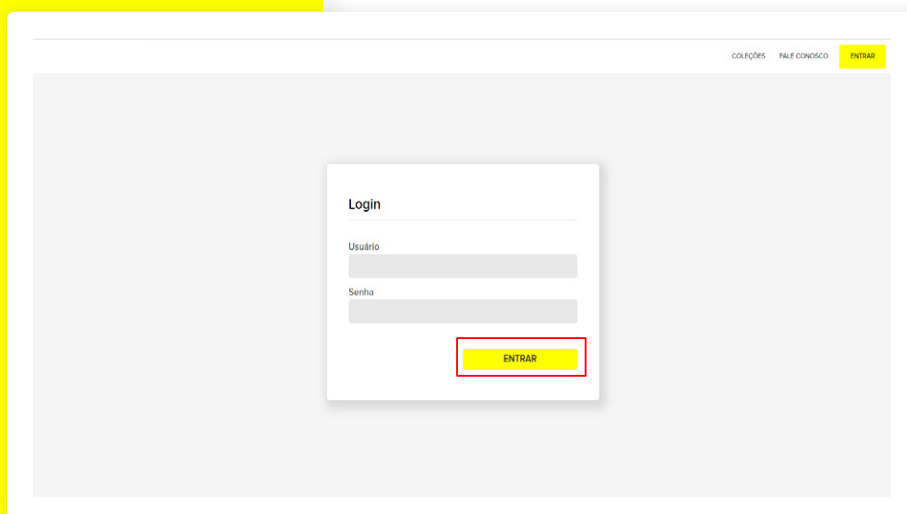


Acesso à plataforma

<https://avaliacaoemonitoramentorecife.caeddigital.net/>

Clique em **Entrar**.

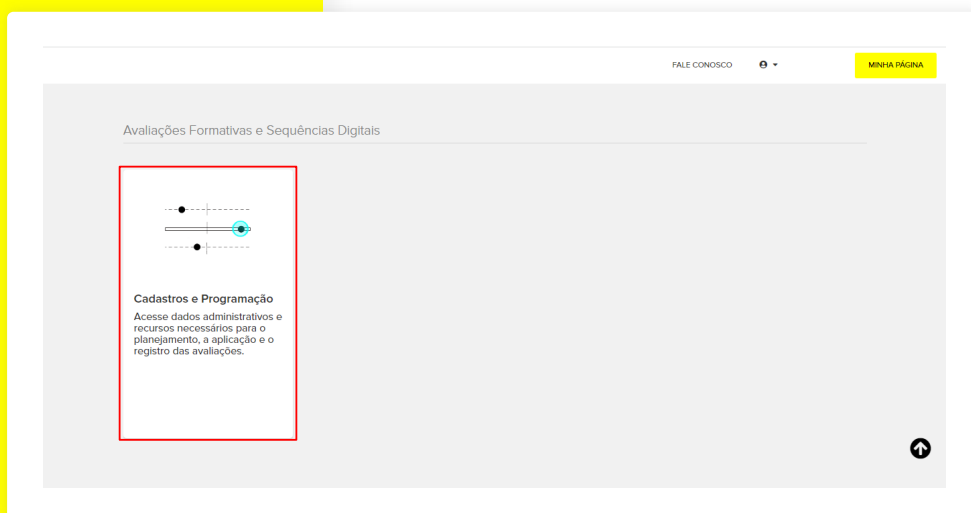
CAEd
UFPE



Acesso à plataforma

Na página de *login*, utilize o CPF (somente números) como usuário e senha e clique em “**Entrar**”.

CAEd^{SP}



Acesso às outras funcionalidades

Na plataforma, acessar o Card “**Cadastros e Programação**”.

CAEd^{SP}

2. Como realizar o lançamento das respostas na plataforma.



Cadastros e Programação

Lançamentos e correção

Lançamento de respostas

Os resultados da avaliação constituem evidências para que os gestores e a comunidade escolar elaborem um diagnóstico do ensino na instituição, alargando a percepção sobre a experiência de profissionais e estudantes e sobre as necessidades curriculares.

Se a ação estiver programada para esta avaliação, oriente que a equipe escolar e os professores façam o *Lançamento de respostas* de estudantes. Se necessário, você também pode realizar esse procedimento na plataforma, se esta for uma de suas atribuições para esta avaliação.

Acompanhe esses registros, também, no card *Acompanhamento das aplicações*.

Como realizar o lançamento das respostas?

Acesse a aba “**Lançamentos e correção**” e clique no botão “**Lançamento de respostas**”.

CAEd^{ES}



Lançamento de respostas

Após a aplicação dos testes impressos, você deve realizar o lançamento das respostas dos estudantes para o cálculo dos resultados.

INSTRUÇÕES PARA ACESSAR O LANÇAMENTO

Para iniciar o lançamento de respostas de um estudante, clique no ícone . Utilize este mesmo botão para continuar um lançamento já iniciado (“Salvo parcialmente”).

INSTRUÇÕES PARA ACESSAR O LANÇAMENTO DE ALUNO QUE NÃO CONSTA NA RELAÇÃO

Se um estudante não constar na relação abaixo, você deve selecionar no filtro **Tipo de lançamento** a opção *Buscar aluno* e, em seguida, clicar em . Em uma das linhas em branco existentes (campo “Estudante” vazio), localize o cadastro e clique em para iniciar o lançamento.

Após finalizar um lançamento, visualize as informações registradas em .

Para localizar o lançamento de um estudante, utilize os filtros abaixo e, em seguida, clique em .

Orientações para facilitar o lançamento das respostas

Lista de estudantes das turmas da escola

Avaliação	Estudante	Modalidade	Etapas	Sala de aplicação	Caderno	Tipo de lançamento	Situação do lançamento	Ações
AValiação FORMATIVA	CLARA NUNES SANTOS	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS – 3º ANO	MULT	PO3071 - LÍNGUA PORTUGUESA	Estudante cadastrado	Aguardando lançamento	
AValiação FORMATIVA	PEDRO SILVA	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS – 3º ANO	MULT	PO3071 - LÍNGUA PORTUGUESA	Estudante cadastrado	Aguardando lançamento	

CAEd^{ES}

COLEÇÕES FALE CONOSCO AJUDA MNHA PAGINA

Lançamento de respostas

Após a aplicação dos testes impressos, você deve realizar o lançamento das respostas dos estudantes para o cálculo dos resultados.

INSTRUÇÕES PARA ACESSAR O LANÇAMENTO
Para iniciar o lançamento de respostas de um estudante, clique no ícone . Utilize este mesmo botão para continuar um lançamento já iniciado ("Salvo parcialmente").

INSTRUÇÕES PARA ACESSAR O LANÇAMENTO DE ALUNO QUE NÃO CONSTA NA RELAÇÃO
Se um estudante não constar na relação abaixo, você deve selecionar no filtro *Tipo de lançamento* a opção *Base extra* e, em seguida, clicar em . Em uma das linhas em branco exibidas (campo "Estudante" vazio), localize o caderno e clique em para iniciar o lançamento.

Após finalizar um lançamento, visualize as informações registradas em .

Para localizar o lançamento de um estudante, utilize os filtros abaixo e, em seguida, clique em .

Avaliação: [dropdown] Estudante: [input] Modalidade: [dropdown] Etapa: [dropdown]
 Sala de aplicação: [input] Caderno: [input] **Tipo de lançamento: [dropdown]** **Situação do lançamento: [dropdown]**

Q x



Tipo de lançamento:

- Base Extra (estudante inserido no momento da aplicação)
- Estudante Cadastrado (previsto)

Situação do lançamento:

- Aguardando Lançamento
- Lançamento Finalizado
- Salvo Parcialmente

Lançamento de respostas

Para facilitar a pesquisa de estudante, filtre os resultados como demonstrado acima

CAEd

COLEÇÕES FALE CONOSCO AJUDA MNHA PAGINA

Lançamento de respostas

Após a aplicação dos testes impressos, você deve realizar o lançamento das respostas dos estudantes para o cálculo dos resultados.

INSTRUÇÕES PARA ACESSAR O LANÇAMENTO
Para iniciar o lançamento de respostas de um estudante, clique no ícone . Utilize este mesmo botão para continuar um lançamento já iniciado ("Salvo parcialmente").

INSTRUÇÕES PARA ACESSAR O LANÇAMENTO DE ALUNO QUE NÃO CONSTA NA RELAÇÃO
Se um estudante não constar na relação abaixo, você deve selecionar no filtro *Tipo de lançamento* a opção *Base extra* e, em seguida, clicar em . Em uma das linhas em branco exibidas (campo "Estudante" vazio), localize o caderno e clique em para iniciar o lançamento.

Após finalizar um lançamento, visualize as informações registradas em .

Para localizar o lançamento de um estudante, utilize os filtros abaixo e, em seguida, clique em .

Avaliação: [dropdown] Estudante: [input] Modalidade: [dropdown] Etapa: [dropdown]
 Sala de aplicação: [input] Caderno: [input] Tipo de lançamento: [dropdown] Situação do lançamento: [dropdown]

Q x

Avaliação	Estudante	Modalidade	Etapa	Sala de aplicação	Caderno	Tipo de lançamento	Situação do lançamento	Ações
AValiação FORMATIVA	CLARA NUNES SANTOS	ENSINO FUNDAMENTAL 9 ANOS	ENSINO FUNDAMENTAL DE MULT 9 ANOS - 3º ANO		P0301 - LÍNGUA PORTUGUESA	Estudante cadastrado	Aguardando lançamento	
AValiação FORMATIVA	PEDRO SILVA	ENSINO FUNDAMENTAL 9 ANOS	ENSINO FUNDAMENTAL DE MULT 9 ANOS - 3º ANO		P0301 - LÍNGUA PORTUGUESA	Estudante cadastrado	Aguardando lançamento	



Atenção

O código do caderno indica a qual componente curricular ele pertence.

Exemplo:
P0301 – Língua Portuguesa,
3ª ano EF

Lançamento de respostas

Para iniciar o lançamento do teste do estudante, clique em .

CAEd



COLEÇÕES FALE CONOSCO MINHA PÁGINA

Lançamento de respostas do estudante

Neste formulário, antes de iniciar o lançamento, confira com atenção as informações do caderno e do estudante. Se ele não constava na lista, preencha também os campos Nome, filiação, data de nascimento e código institucional.

INSTRUÇÕES PARA O LANÇAMENTO

Para cada questão, realize os lançamentos conforme constam no cartão de respostas:

- Marque a alternativa referente à letra marcada no cartão;
- Se o estudante marcou mais de uma letra, selecione: **Múltipla marcação**;
- Se deixou a questão em branco, selecione: **Questão em Branco**.

Após preencher todas as informações, você pode finalizar o lançamento das respostas deste estudante para este caderno clicando em **FINALIZAR LANÇAMENTO** ou pode finalizar o lançamento posteriormente ao clicar em **SALVAR PARCIALMENTE**.

Código da avaliação *

AVALIÇÃO

Modalidade *

ENSINO REGULAR

Etapas *

ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS - 7º ANO

Sala de aplicação *

A - MATUTINO

Nome do estudante

CLARA NUNES SANTOS

Filiação 1

MARIA NUNES SANTOS

Data de nascimento

12/07/2010

Lançamento de respostas

Confira, antes de lançar as respostas, se os dados do estudante exibidos na tela são os mesmos da prova impressa.

CAEd



COLEÇÕES FALE CONOSCO MINHA PÁGINA

Nome do estudante

CLARA NUNES SANTOS

Filiação 1

MARIA NUNES SANTOS

Data de nascimento

12/07/2010

Código Inep/Código Institucional *

Estudante não possui código INEP registrado na plataforma.

O aluno realizou o teste? *

Não Sim

Caderno *

C0501 - LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA

Lançamento de respostas

Caso o campo **Código Inep/Código Institucional** não esteja registrado no formulário. Marcar a opção **Estudante não possui código INEP registrado na plataforma**.

CAEd



COLEÇÕES FALE CONOSCO MINHA PÁGINA

Nome do estudante
CLARA NUNES SANTOS

Filiação 1
MARIA NUNES SANTOS

Data de nascimento
12/7/2010

Código Inep/Código institucional *

Estudante não possui código INEP registrado na plataforma

O aluno realizou o teste? *

Não Sim

Caderno *

C0501 - LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA

Lançamento de respostas

Para ter acesso ao Cartão de Respostas digital do estudante o Professor Aplicador deverá marcar a alternativa **SIM**, no campo **“O aluno realizou o teste?”**

CAEd



COLEÇÕES FALE CONOSCO MINHA PÁGINA

Questão	Opções	Ações
01	<input type="radio"/> a <input type="radio"/> b <input type="radio"/> c <input type="radio"/> d <input type="radio"/> Questão em branco <input type="radio"/> Dupla Marcação	
02	<input type="radio"/> a <input type="radio"/> b <input type="radio"/> c <input type="radio"/> d <input type="radio"/> Questão em branco <input type="radio"/> Dupla Marcação	
03	<input type="radio"/> a <input type="radio"/> b <input type="radio"/> c <input type="radio"/> d <input type="radio"/> Questão em branco <input type="radio"/> Dupla Marcação	
04	<input type="radio"/> a <input type="radio"/> b <input type="radio"/> c <input type="radio"/> d <input type="radio"/> Questão em branco <input type="radio"/> Dupla Marcação	
05	<input type="radio"/> a <input type="radio"/> b <input type="radio"/> c <input type="radio"/> d <input type="radio"/> Questão em branco <input type="radio"/> Dupla Marcação	
06	<input type="radio"/> a <input type="radio"/> b <input type="radio"/> c <input type="radio"/> d <input type="radio"/> Questão em branco <input type="radio"/> Dupla Marcação	

Selecione a alternativa referente à letra assinalada pelo estudante.
 Se o estudante assinalou mais de uma letra, selecione o campo **“Dupla Marcação”**.
 Se o estudante deixou a questão em branco, selecione o campo **“Questão em branco”**.

Lançamento de respostas

Marque no Cartão de Respostas Digital as alternativas assinaladas pelo estudante no Caderno de Teste ou no Cartão de Respostas impresso, seguindo as orientações acima.

CAEd



- “**Salvar Parcialmente**” os lançamentos, caso não tenha finalizado a atividade.
- “**Cancelar**” os lançamentos realizados.
- Caso tenha concluído a atividade, deverá “**Finalizar Lançamento**”.

Lançamento de respostas

Após lançar as respostas, é possível realizar três ações.

CAEd^{BR}



Atenção

Após clicar em “**Finalizar Lançamento**”, será permitido editar as respostas do estudante.

Lançamento de respostas

Caso nenhum dado seja lançado, automaticamente no encerramento do prazo para lançamento, o sistema fecha a janela e contabiliza como avaliação não realizada pelo estudante.

CAEd^{BR}



Lançamento de respostas

Após a aplicação dos testes impressos, você deve realizar o lançamento das respostas dos estudantes para o cálculo dos resultados.

INSTRUÇÕES PARA ACESSAR O LANÇAMENTO
Para iniciar o lançamento de respostas de um estudante, clique no ícone . Utilize este mesmo botão para continuar um lançamento já iniciado ("Salvo parcialmente").

INSTRUÇÕES PARA ACESSAR O LANÇAMENTO DE ALUNO QUE NÃO CONSTA NA RELAÇÃO
Se um estudante não constar na relação abaixo, você deve selecionar no filtro "Tipo de lançamento a opção 'Baixo' e, em seguida, clicar em . Em uma das linhas em branco exibidas (campo "Estudante" vazio), localize o caderno e clique em para iniciar o lançamento.

Após finalizar um lançamento, visualize as informações registradas em .

Para localizar o lançamento de um estudante, utilize os filtros abaixo e, em seguida, clique em .

Situação do lançamento:

- Aguardando Lançamento
- Lançamento Finalizado
- Salvo Parcialmente

Avaliação	Estudante	Modalidade	Etapas	Sala de aplicação	Caderno	Tipo de lançamento	Situação do lançamento	Ações
AValiação FORMATIVA	CLARA NUNES SANTOS	ENSINO FUNDAMENTAL 9 ANOS	ENSINO FUNDAMENTAL DE MULT 9 ANOS - 3º ANO		P0301 - LÍNGUA PORTUGUESA	Estudante cadastrado	Lançamento Finalizado	
AValiação FORMATIVA	PEDRO SILVA	ENSINO FUNDAMENTAL 9 ANOS	ENSINO FUNDAMENTAL DE MULT 9 ANOS - 3º ANO		P0301 - LÍNGUA PORTUGUESA	Estudante cadastrado	Lançamento Finalizado	

Lançamento de respostas

Para facilitar a busca pelo estudante, filtre os resultados no campo destacado.

CAEd



Lançamento de respostas

Após a aplicação dos testes impressos, você deve realizar o lançamento das respostas dos estudantes para o cálculo dos resultados.

INSTRUÇÕES PARA ACESSAR O LANÇAMENTO
Para iniciar o lançamento de respostas de um estudante, clique no ícone . Utilize este mesmo botão para continuar um lançamento já iniciado ("Salvo parcialmente").

INSTRUÇÕES PARA ACESSAR O LANÇAMENTO DE ALUNO QUE NÃO CONSTA NA RELAÇÃO
Se um estudante não constar na relação abaixo, você deve selecionar no filtro "Tipo de lançamento a opção 'Baixo' e, em seguida, clicar em . Em uma das linhas em branco exibidas (campo "Estudante" vazio), localize o caderno e clique em para iniciar o lançamento.

Após finalizar um lançamento, visualize as informações registradas em .

Para localizar o lançamento de um estudante, utilize os filtros abaixo e, em seguida, clique em .

Situação do lançamento:

- Aguardando Lançamento
- Lançamento Finalizado
- Salvo Parcialmente

Avaliação	Estudante	Modalidade	Etapas	Sala de aplicação	Caderno	Tipo de lançamento	Situação do lançamento	Ações
AValiação FORMATIVA	CLARA NUNES SANTOS	ENSINO FUNDAMENTAL 9 ANOS	ENSINO FUNDAMENTAL DE MULT 9 ANOS - 3º ANO		P0301 - LÍNGUA PORTUGUESA	Estudante cadastrado	Aguardando lançamento	
AValiação FORMATIVA	PEDRO SILVA	ENSINO FUNDAMENTAL 9 ANOS	ENSINO FUNDAMENTAL DE MULT 9 ANOS - 3º ANO		P0301 - LÍNGUA PORTUGUESA	Estudante cadastrado	Aguardando lançamento	

Lançamento de respostas

Para editar o lançamento do teste do estudante, clique em .

CAEd



Lançamento de respostas

Após a aplicação dos testes impressos, você deve realizar o lançamento das respostas dos estudantes para o cálculo dos resultados.

INSTRUÇÕES PARA ACESSAR O LANÇAMENTO

Para iniciar o lançamento de respostas de um estudante, clique no ícone . Utilize este mesmo botão para continuar um lançamento já iniciado ("Salvo parcialmente").

INSTRUÇÕES PARA ACESSAR O LANÇAMENTO DE ALUNO QUE NÃO CONSTA NA RELAÇÃO

Se um estudante não constar na relação abaixo, você deve selecionar no filtro "Tipo de lançamento" a opção "Base extra" e, em seguida, clicar em . Em uma das linhas em branco existentes (campo "Estudante" vazio), localize o caderno e clique em para iniciar o lançamento.

Após finalizar um lançamento, visualize as informações registradas em .

Para localizar o lançamento de um estudante, utilize os filtros abaixo e, em seguida, clique em .

Avaliação: Estudante: Modalidade: Etapa:

Sala de aplicação: Caderno: Tipo de lançamento: **BASE EXTRA** Situação do lançamento:

Q x

Avaliação	Estudante	Modalidade	Etapa	Sala de aplicação	Caderno	Tipo de lançamento	Situação do lançamento	Ações
AValiação FORMATIVA		ENSINO FUNDAMENTAL 9 ANOS	ENSINO FUNDAMENTAL DE MULT 9 ANOS - 3º ANO		PO301 - LÍNGUA PORTUGUESA	Base extra	Aguardando lançamento	
AValiação FORMATIVA		ENSINO FUNDAMENTAL 9 ANOS	ENSINO FUNDAMENTAL DE MULT 9 ANOS - 3º ANO		PO301 - LÍNGUA PORTUGUESA	Base extra	Aguardando lançamento	

Atenção

Será possível realizar o lançamento de respostas em até 10 testes de "Base Extra" por componente curricular em cada turma.

Lançamento de respostas

Caso não encontre o nome do estudante na plataforma, selecione o tipo de lançamento "BASE EXTRA" e clique em .

CAEd UFPA



Lançamento de respostas do estudante

Neste formulário, antes de iniciar o lançamento, confira com atenção as informações do caderno e do estudante. Se ele não constava na lista, preencha também os campos Nome, filiação, data de nascimento e código institucional.

INSTRUÇÕES PARA O LANÇAMENTO

Para cada questão, realize os lançamentos conforme constam no cartão de respostas:

- Marque a alternativa referente à letra marcada no cartão;
- Se o estudante marcou mais de uma letra, selecione "Múltipla marcação";
- Se deixou a questão em branco, selecione "Questão em branco".

Após preencher todas as informações, você pode finalizar o lançamento das respostas deste estudante para este caderno clicando em FINALIZAR LANÇAMENTO ou pode finalizar o lançamento posteriormente ao clicar em SALVAR PARCIALMENTE.

Código da avaliação *
AVALIAÇÃO

Modalidade *
ENSINO REGULAR

Etapa *
ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS - 7º ANO

Sala de aplicação *
A - MATUTINO

Nome do estudante

Filiação 1

Data de nascimento

Lançamento de respostas

Informe os dados do estudante solicitados no formulário. Em seguida, realize os procedimentos para o lançamento das respostas.

CAEd UFPA

ETIQUETA - 1º DIA

IDENTIFICAÇÃO  

Escola: _____

Turma: _____ Turno: _____ Quantidade: _____

Componente(s): _____

Aplicador: _____

DATA DE APLICAÇÃO: _____

Secretaria de Educação 

ETIQUETA - 2º DIA

IDENTIFICAÇÃO  

Escola: _____

Turma: _____ Turno: _____ Quantidade: _____

Componente(s): _____

Aplicador: _____

DATA DE APLICAÇÃO: _____

Secretaria de Educação 

ATA DE SALA - 1º DIA

ATA DE SALA  

Escola: _____

Turma: _____ Turno: _____ Quantidade: _____

Componente(s): _____

Aplicador: _____


1. A aplicação ocorreu?
 Sim. Não. (Caso a aplicação não tenha ocorrido, relate abaixo o motivo.)

2. Data da Aplicação. _____ / _____ / _____

3. Início da Aplicação. _____ : _____ : _____ 4. Término da Aplicação. _____ : _____ : _____

5. Quantidade de estudantes presentes. _____ 6. Quantidade de estudantes a mais que o previsto. _____

7. Indique as ocorrências da aplicação dessa sala:
 Não houve ocorrências. Barulho externo. Outras ocorrências. (relate abaixo)

COMPROVANTE DE APLICAÇÃO - VIA APLICADOR 

Eu, _____, responsável pelo recebimento do Pacote de Teste após a aplicação, deixo para os devidos fins que recebi de _____ Aplicador(a) o teste(s) do(s) _____ o pacote de Teste. Data: _____ / _____ / _____

ASSINATURA DO(A) RESPONSÁVEL E CARIÓTIPO DA ESCOLA _____ CPF DO(A) RESPONSÁVEL _____

COMPROVANTE DE APLICAÇÃO - VIA ESCOLA 

MUNICÍPIO: _____

ESCOLA: _____

ETAPA AVALIADA: _____



TURMA: _____ TURNO: _____

APLICADORIA(S): _____ CPF DO(A) APLICADORIA(S): _____

HOUE APLICAÇÃO: SIM NÃO

Secretaria de Educação 

ATA DE SALA - 2º DIA

ATA DE SALA  

Escola: _____

Turma: _____ Turno: _____ Quantidade: _____

Componente(s): _____

Aplicador: _____

1. A aplicação ocorreu?
 Sim. Não. (Caso a aplicação não tenha ocorrido, relate abaixo o motivo.)

2. Data da Aplicação. _____ / _____ / _____

3. Início da Aplicação. _____ : _____ : _____ 4. Término da Aplicação. _____ : _____ : _____

5. Quantidade de estudantes presentes. _____

6. Quantidade de estudantes a mais que o previsto. _____

7. Indique as ocorrências da aplicação dessa sala:
 Não houve ocorrências. Barulho externo. Outras ocorrências. (relate abaixo)

Secretaria de Educação 