



SisPAE 2016

DIAS 08 E 09.11

SISTEMA PARAENSE
DE AVALIAÇÃO EDUCACIONAL

rede
vunesp



Secretaria de Estado
de Educação
SEDUC



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

Treinamento Técnico de Referência



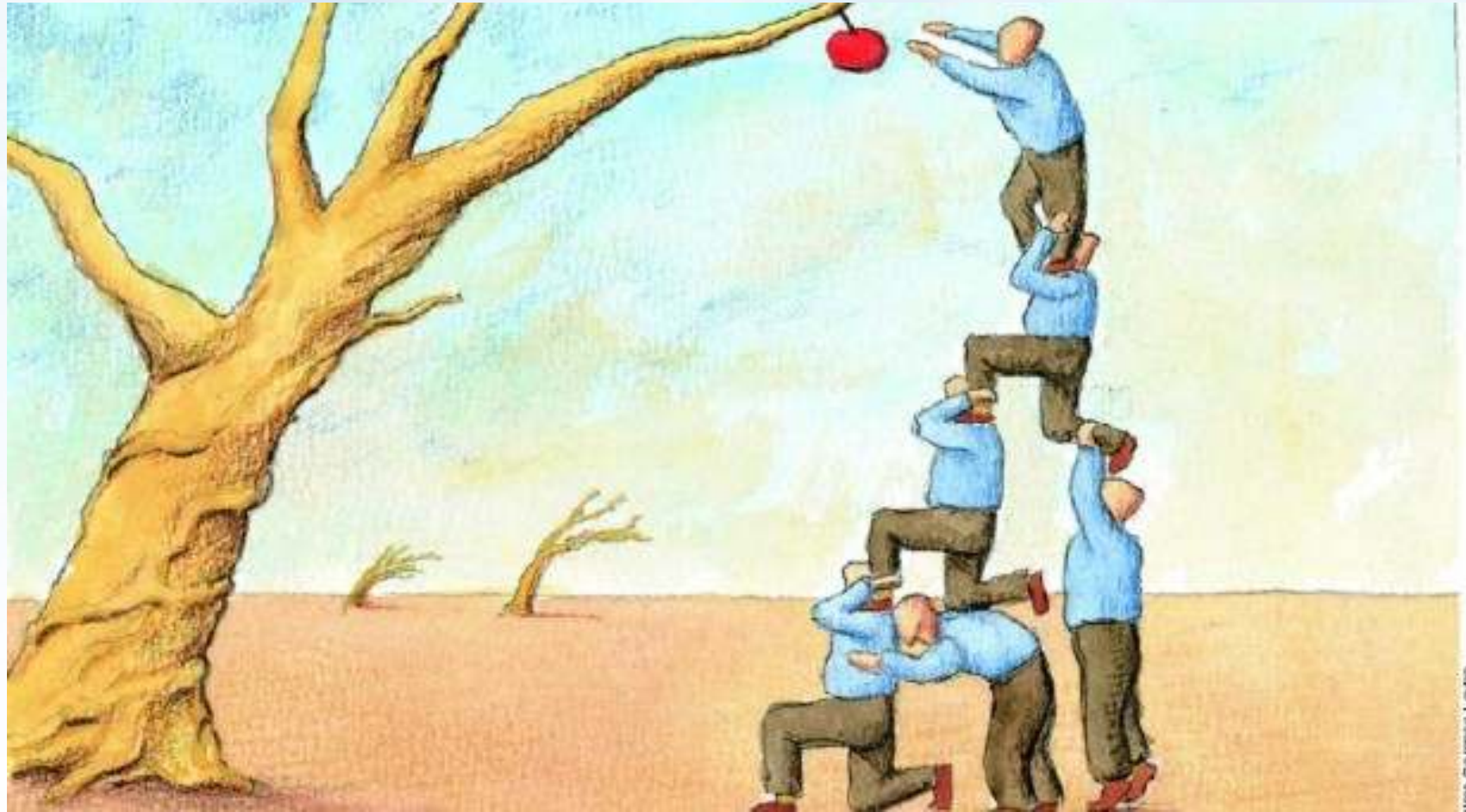


SisPAE 2016

Horário	Tema
8h30min – 9h	Credenciamento
9h – 9h20min	Abertura
9h20min – 10h	O SisPAE e a Avaliação em Larga Escala
10h – 10h30min	Plano Logístico de Aplicação
10h30min – 10h45min	Intervalo
10h45min – 11h	Avaliação 2015
11h – 12h	A Atuação do Técnico de Referência
12h – 13h	Intervalo
13h – 14h	Atuação do Supervisor
14h – 15h	Atuação do Aplicador
15h – 15h15min	Intervalo
15h15min – 16h	Desenvolvimento do Plano de Trabalho nos Polos
16h – 16h30min	Apresentação de modelos
16h30min – 17h30min	Esclarecimentos e informações finais



SisPAE 2016



© Jim Campos Leyba

**Não há ventos favoráveis para os que não
sabem para onde vão**

Sêneca

O SisPAE e a Avaliação em Larga Escala

- Avaliar a educação é uma tarefa fundamental
- A melhoria do ensino e da aprendizagem dos estudantes é exigência de uma sociedade democrática e justa.

Avaliação Educacional em Larga Escala

Etapas

- Construção de referenciais de orientação da estrutura das Matrizes de Referências da Avaliação SisPAE.
- Elaboração dos instrumentos de medidas psicométricas e dos fatores associados ao desempenho escolar (provas e questionários).
- Aplicação dos instrumentos.

Avaliação Educacional em Larga Escala

Etapas

- Processamento (técnico e estatístico).
- Análise de apresentação de resultados.
- Capacitação dos professores, gestores e especialistas em educação relativa aos aspectos metodológicos, elaboração de itens e análise de resultados.

Plano Logístico da Avaliação

1. Desenho da Avaliação.
2. Preparação dos Instrumentos de Avaliação.
3. Princípios Metodológicos da Composição dos Cadernos.
4. Elaboração de Provas Especiais.
5. Questionários.

Plano Logístico da Avaliação

6. Materiais de Orientação: Manuais de Orientação (Módulos I e II).
7. Instrumentos de Controle: Planilhas e Formulários.
8. Material de Aplicação: Caderno Integrado de Prova e Questionário; Questionários; Folhas de Respostas.
9. Logística e Segurança.
10. Cadastro dos Alunos e Escolas.

Plano Logístico da Avaliação

11. Codificação dos Instrumentos.
12. Impressão dos Instrumentos.
13. Reserva Técnica.
14. Empacotamento.
15. Distribuição do Material da Avaliação.
16. Plano de Treinamento.

Plano Logístico da Avaliação

17. Preparação para a Avaliação.
18. Aplicação da Avaliação.
19. Recolhimento do material após aplicação.
20. Processamento de Dados.
20. Relatórios.
21. Capacitação.

Realização do SisPAE – edição 2016

1. Ensino Fundamental (EF)
 - 4º ano
 - 7ª série (EF de 8 anos)
 - 8º ano (EF de 9 anos)
2. Ensino Médio (EM)
 - 1ª, 2ª e 3ª séries
 - 1ª, 2ª, 3ª e 4ª séries (EM Integrado)
3. Sistema de Organização Modular de Ensino – SOME
4. Casas Familiares Rurais

Componentes Curriculares Avaliados

- Língua Portuguesa (Linguagens)
- Matemática



SisPAE 2016

Abrangência

Administração	Escolas	Turmas	Alunos
Rede estadual	1.219	11.951	367.007
Rede municipal	2.886	7.799	196.406
Total	4.105	19.750	563.413



SisPAE 2016

Calendário

Data	Prova	Ano/Série
08/11/2016	Língua Portuguesa (Linguagens)	4º ano EF
	Língua Portuguesa e Matemática Questionário	7ª série EF e 8º ano EF 1ª, 2ª e 3ª EM 1ª, 2ª, 3ª e 4ª EM Integrado SOME Casas Familiares Rurais
09/11/2016	Matemática Questionário	4º ano EF

- Horário das Provas
- Duração das Provas: 2 horas e trinta minutos e mais uma hora para responder Questionário.

Turno	Início	Término
Manhã	8h	11h30min
Tarde	14h	17h30min
Noite	19h	22h30min

Instrumentos de Avaliação

1. Cadernos Integrados de Provas e Questionário
 - 4º ano EF: Língua Portuguesa (Linguagens)
Matemática e Questionário
 - 7ª série e 8º ano EF; todas as séries do EM e EM Integrado
Língua Portuguesa, Matemática e Questionário

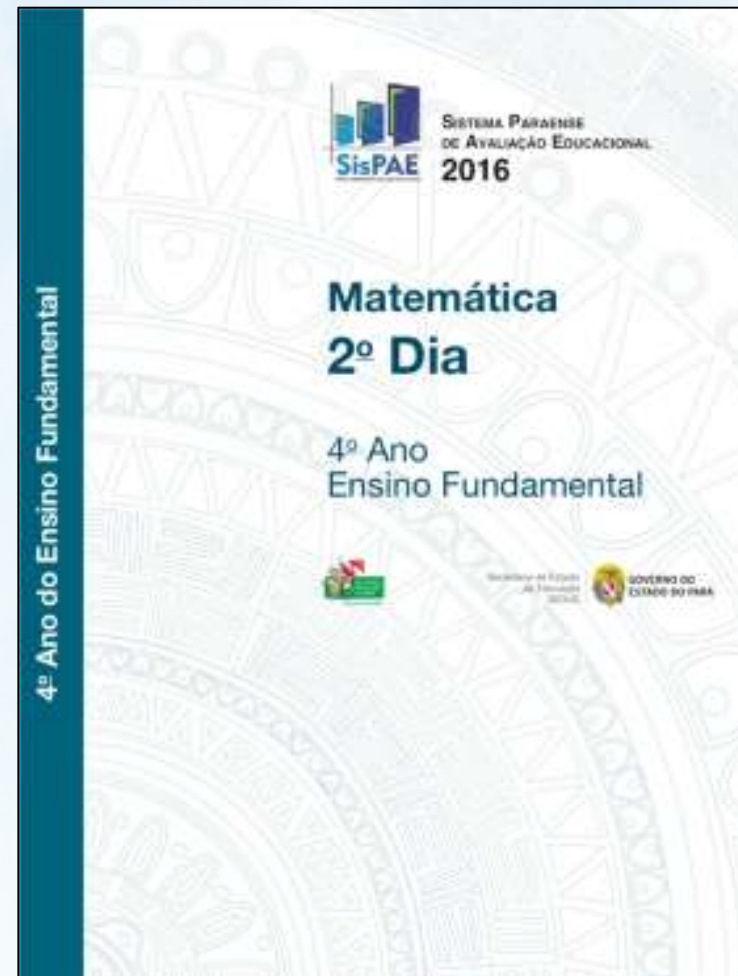
Instrumentos de Avaliação

2. Folhas de Respostas (integram os Cadernos)
3. Questionários: Diretor/Gestor; Especialista; Professores de Língua Portuguesa e Matemática)



SisPAE 2016

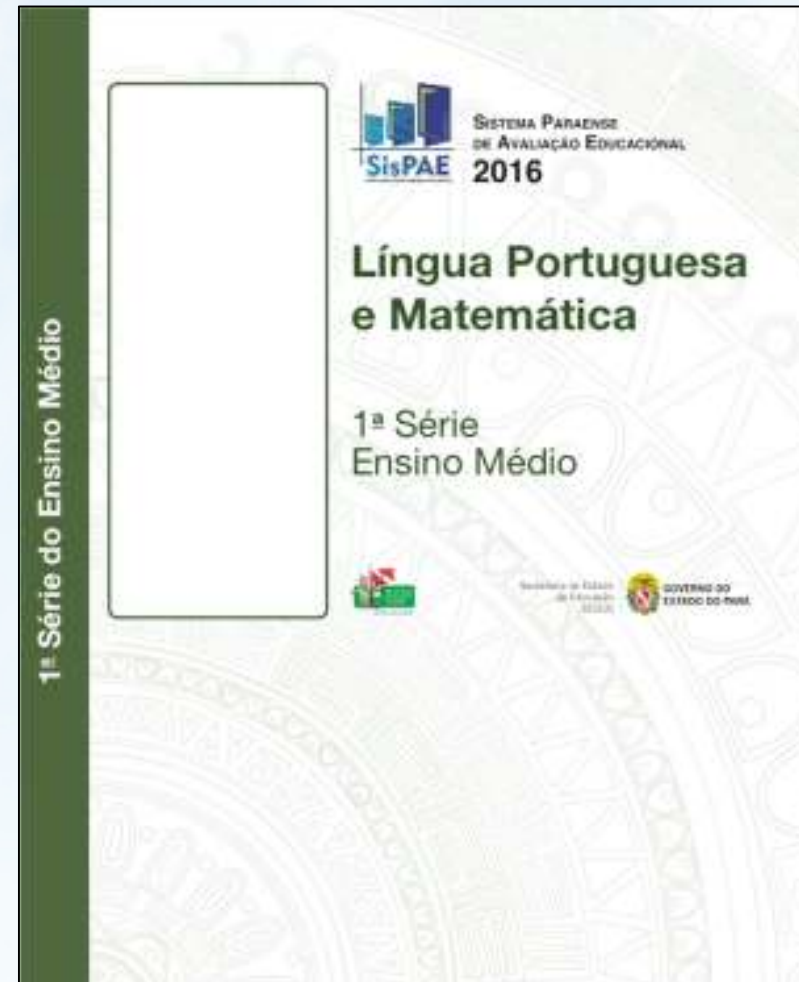
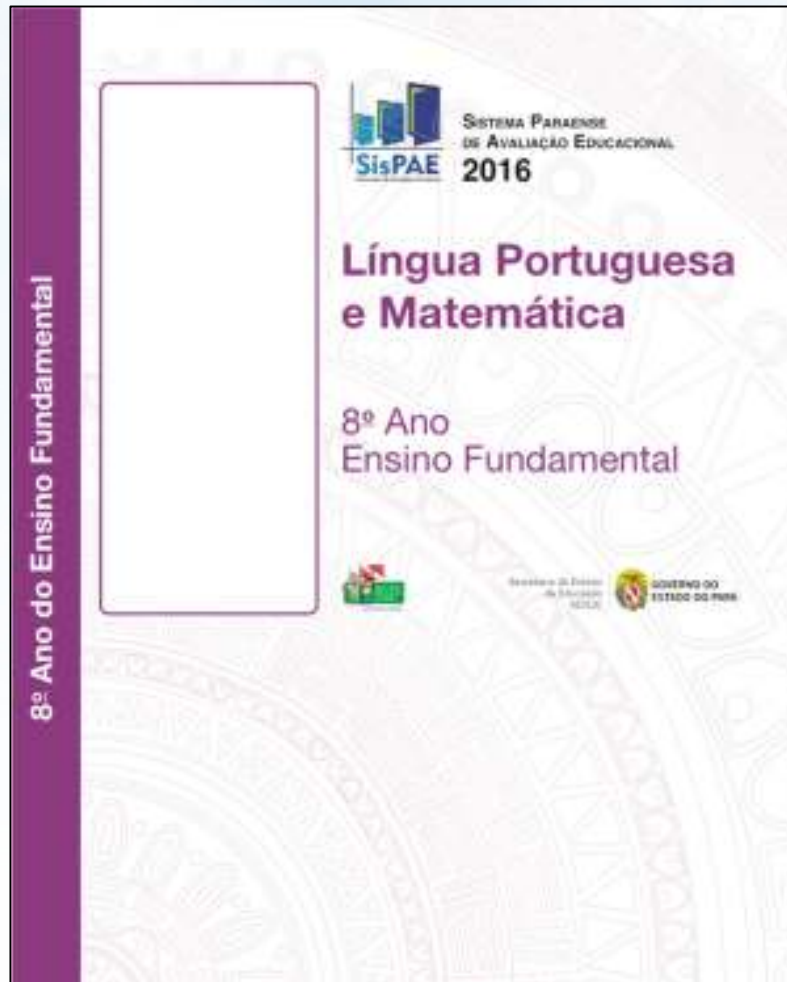
Cadernos Integrados





SisPAE 2016

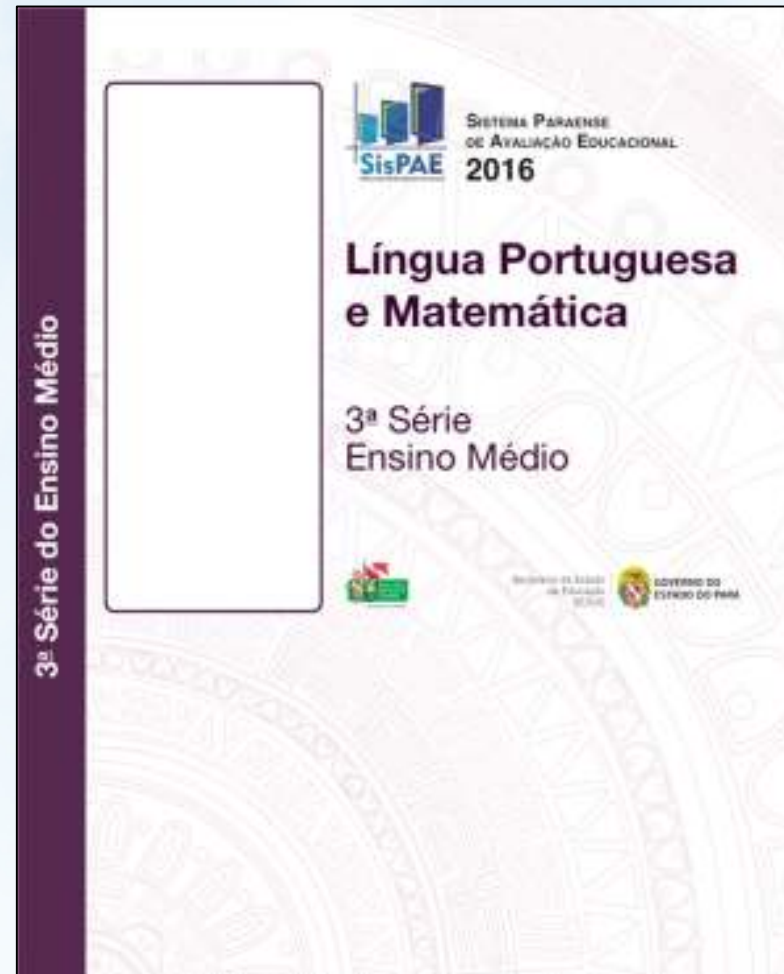
Cadernos Integrados





SisPAE 2016

Cadernos Integrados





Questionário do Diretor/Gestor



Questionário do(a) Diretor(a)

Caro(a) Diretor(a),

este questionário busca conhecer suas opiniões a respeito da sua escola. As informações fornecidas por você são importantes para a pesquisa que estamos realizando, neste ano, sobre clima escolar, práticas pedagógicas e de gestão. Os dados produzidos serão sigilosos e os resultados desta pesquisa serão divulgados no 1º semestre de 2017, em publicações elaboradas para as escolas avaliadas e a Secretaria de Educação.

Contamos com sua ajuda para responder às perguntas a seguir, garantindo a qualidade da pesquisa e o sucesso das publicações do SisPAE!

• **Instruções específicas**

Assinale apenas UMA ALTERNATIVA POR QUESTÃO!

Não existem respostas certas ou erradas. Assinale apenas as alternativas que mais condizem com a sua realidade.

Solicitamos que respondam a todas as questões e assinalem cuidadosamente suas opções na folha de respostas, com caneta azul ou preta. Por exemplo, se numa questão for escolhida a letra B, assinalem sua resposta da seguinte maneira:

A B C D

Agradecemos a sua colaboração.

ATENÇÃO! AO FINAL, DOBRE ESTE QUESTIONÁRIO E COLE NO LOCAL INDICADO.

CÓDIGO / POLO	
CÓDIGO / MUNICÍPIO	
CÓDIGO / ESCOLA	

Questionário da Escola (Infraestrutura)



Questionário da Escola (Infraestrutura)

Caro(a) Entrevistado(a),

este é o Questionário da Escola (Infraestrutura). A seguir, você encontrará algumas perguntas que têm objetivo de aprofundar o conhecimento sobre alguns aspectos da estrutura desta escola. Você encontrará questões sobre equipamentos da escola, áreas de lazer, biblioteca, locais de acesso, entre outros. A sua participação é decisiva para conhecermos melhor as escolas e o ambiente de trabalho de educadores e gestores escolares. Quando terminar de responder, transcreva as respostas para o cartão de respostas utilizando CANETA AZUL ou PRETA. Obrigado e bom trabalho!

- Instruções específicas**

Assinale apenas UMA ALTERNATIVA POR QUESTÃO!

Não existem respostas certas ou erradas. Assinale apenas as alternativas que mais condizem com a sua realidade.

Solicitamos que respondam a todas as questões e assinalem cuidadosamente suas opções na folha de respostas, com caneta azul ou preta. Por exemplo, se numa questão for escolhida a letra B, assinalem sua resposta da seguinte maneira:

A B C D

Agradecemos a sua colaboração.

ATENÇÃO! AO FINAL, DOBRE ESTE QUESTIONÁRIO E COLE NO LOCAL INDICADO.

CÓDIGO / POLO	
CÓDIGO / MUNICÍPIO	
CÓDIGO / ESCOLA	

Questionário do Especialista



Questionário do Especialista em Educação de Unidades Escolares - Orientador Pedagógico

Caro(a) Professor(a),

Este questionário busca conhecer suas opiniões a respeito da sua escola. As informações fornecidas por você são importantes para a pesquisa que estamos realizando, neste ano, sobre clima escolar, práticas pedagógicas e de gestão. Os dados produzidos serão sigilosos e os resultados dessa pesquisa serão divulgados no 1º semestre de 2017, em publicações elaboradas para as escolas avaliadas e a Secretaria de Educação.

Contamos com sua ajuda para responder às perguntas a seguir, garantindo a qualidade da pesquisa e o sucesso das publicações do SisPAE!

- Instruções específicas**

Assinale apenas UMA ALTERNATIVA POR QUESTÃO!

Não existem respostas certas ou erradas. Assinale apenas as alternativas que mais condizem com a sua realidade.

Solicitamos que respondam a todas as questões e assinalem cuidadosamente suas opções na folha de respostas, com caneta azul ou preta. Por exemplo, se numa questão for escolhida a letra B, assinalem sua resposta da seguinte maneira:

A B C D

Agradecemos a sua colaboração.

ATENÇÃO! AO FINAL, DOBRE ESTE QUESTIONÁRIO E COLE NO LOCAL INDICADO.

CÓDIGO / POLO	
CÓDIGO / MUNICÍPIO	
CÓDIGO / ESCOLA	



Questionário do Professor



Questionário do(a) Professor(a)

Caro(a) Professor(a),

Este questionário busca conhecer suas opiniões a respeito da sua escola. As informações fornecidas por você são importantes para a pesquisa que estamos realizando, neste ano, sobre clima escolar, práticas pedagógicas e de gestão. Os dados produzidos serão sigilosos e os resultados dessa pesquisa serão divulgados no 1º semestre de 2017, em publicações elaboradas para as escolas avaliadas e a Secretaria de Educação.

Contamos com sua ajuda para responder às perguntas a seguir, garantindo a qualidade da pesquisa e o sucesso das publicações do SisPAE!

- Instruções específicas**

Assinale apenas UMA ALTERNATIVA POR QUESTÃO!

Não existem respostas certas ou erradas. Assinale apenas as alternativas que mais condizem com a sua realidade.

Solicitamos que respondam a todas as questões e assinem cuidadosamente suas opções na folha de respostas, com caneta azul ou preta. Por exemplo, se numa questão for escolhida a letra B, assinem sua resposta da seguinte maneira:

A B C D

Agradecemos a sua colaboração.

ATENÇÃO! AO FINAL, DOBRE ESTE QUESTIONÁRIO E COLE NO LOCAL INDICADO.

CÓDIGO / POLO			
CÓDIGO / MUNICÍPIO			
CÓDIGO / ESCOLA			
ANO/SÉRIE	TURMA	TURNO	SALA VUNESP

FUNDAÇÃO
vunesp



Secretaria de Estado
de Educação
SEDUC



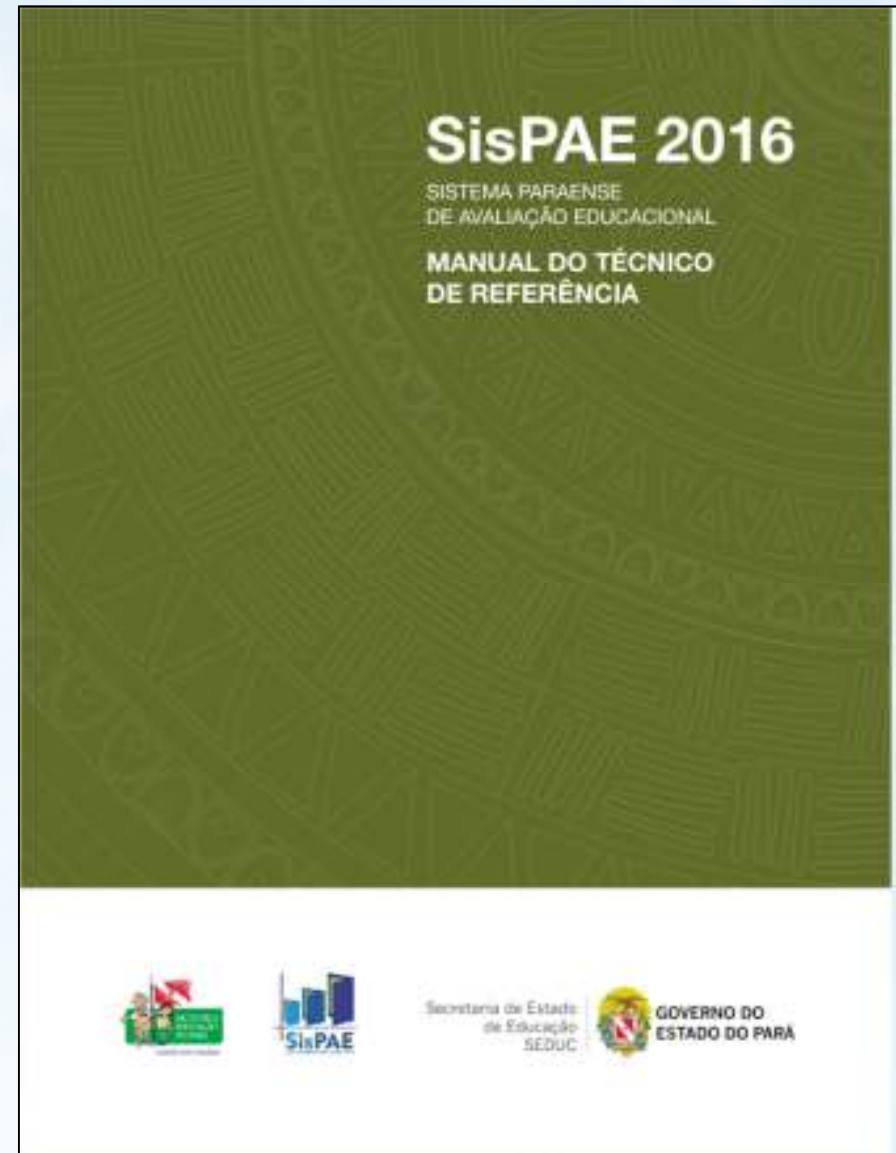
GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

Instrumentos de Orientação

- Manual de Orientação: Módulos I e II
- Manual do Técnico de Referência
- Manual do Supervisor
- Manual do Aplicador – 4º ano EF
- Manual do Aplicador – demais séries/anos

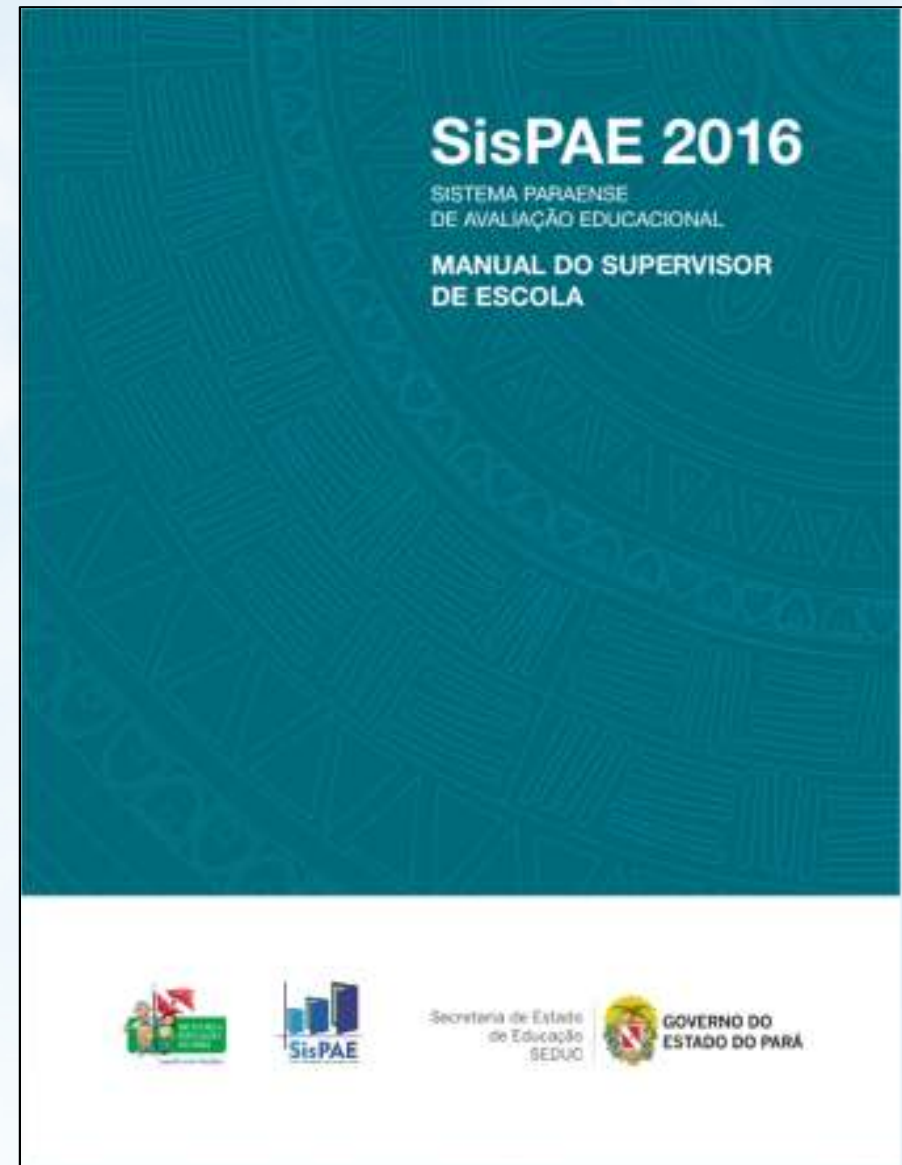


Manual do Técnico de Referência





Manual do Supervisor de Escola



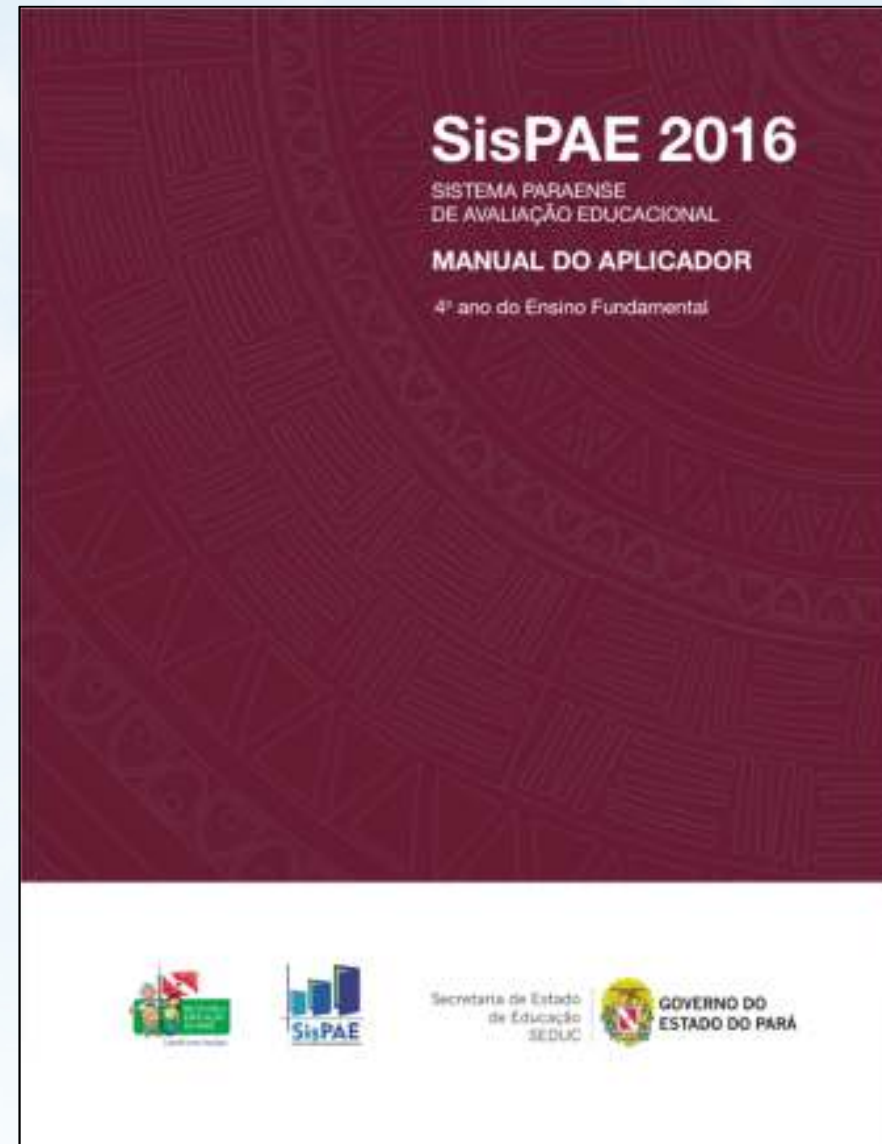
Secretaria de Estado
de Educação
SEDEUC



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

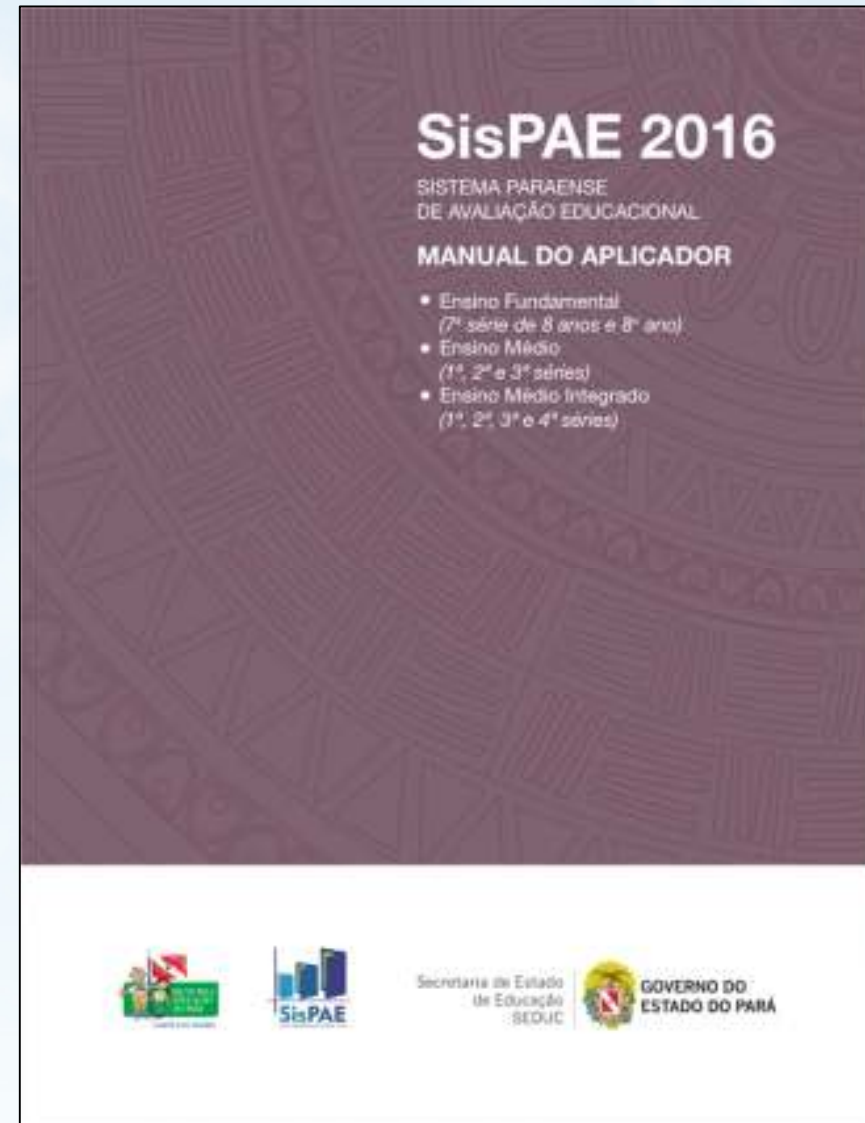


Manual do Aplicador – 4º ano EF





Manual do Aplicador – demais séries/anos



Instrumentos de Controle

1. Carta do Diretor/Gestor de Escola
2. Carta de Apresentação do Supervisor
3. Termo de Compromisso e Sigilo do Aplicador
4. Formulário de Controle de Aplicação
5. Formulário do Supervisor de Escola
6. Formulário de Controle do Polo - Técnico de Referência
7. Planilhas de Controle de Recebimento/Devolução

Carta do Diretor/ Gestor de Escola

CARTA DO DIRETOR/GESTOR DE ESCOLA

Prezado(a) Senhor(a) Diretor(a) de Escola

A Secretaria de Educação do Estado do Pará, por intermédio da Coordenação Geral do SisPAE tem a satisfação de dirigir-se a V. Sa. com o objetivo de informar sobre as atividades a serem realizadas para a aplicação da Edição 2016 do "Sistema Paraense de Avaliação Educacional - SisPAE", ocasião em que priorizaremos a realização de avaliação da proficiência e de fatores contextuais nas escolas públicas, a fim de traçar estratégias direcionadas ao combate de índices insatisfatórios na educação paraense.

A responsabilidade pela aplicação do SisPAE – Edição 2016 será da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista – VUNESP, instituição contratada para realizar a elaboração de itens, logística da aplicação, processamento dos dados, elaboração de boletim e relatórios pedagógicos.

Considerando a importância do SisPAE é fundamental que tenha noção clara da sua responsabilidade, na guarda do material de avaliação, ao recebê-lo do Supervisor. **Reserve um local seguro para esta guarda.**

A escola receberá o material de avaliação, a seguir discriminado.

Material	Quantidade
Franjinha de controle de recebimento dos pacotes	1 / escola
Soltas na 1ª caixa do 1º dia	1 / escola
1ª CAIXA DA ESCOLA	
Questionário do Diretor	1 / escola
Questionário da Infraestrutura	1 / escola
Questionário do Professor	1 / turma
Questionário do Especialista	1 / escola
Termo de compromisso e sigilo Aplicador	1 / turma
Pacote plástico de retorno tipo 1	1 / escola
Folha de Rosto para pacote plástico de retorno	1 / escola

Carta de Apresentação do Supervisor

_____, ____ / ____ / 2016.
Cidade:

CARTA DE APRESENTAÇÃO DO SUPERVISOR

Prezado(a) Diretor(a) da Escola

A Coordenação Geral do SisPAE, da Secretaria de Educação do Pará responsável pelo Sistema Paraense de Avaliação Educacional, SisPAE - Edição 2016, apresenta como Supervisor o(a) Sr(a) _____ que se identificará quando da entrega da presente carta.

O desempenho desse Supervisor é de fundamental importância para garantir o sucesso do processo avaliativo do SisPAE - Edição 2016, assumindo compromisso com a Secretaria de Estado de Educação do Pará na organização, monitoramento, controle de qualidade e segurança no processo avaliativo nas unidades escolares e por um determinado número de escolas.

Com o objetivo de orientar a realização do seu trabalho, o Supervisor possui um formulário de verificação de atividades que deverá ser preenchido durante a visita à sua escola.

Agradecemos sua valiosa colaboração para que a avaliação do SisPAE seja realizada com sucesso.

Bom trabalho!

(Quarta este documento por e-mail na escola)

Termo de Compromisso e Sigilo do Aplicador

TERMO DE COMPROMISSO E SIGILO DO APLICADOR

Prezado(a) Diretor(a) da Escola

A Coordenação Geral do SisPAE da Secretaria de Educação do Pará responsável pelo Sistema Paraense de Avaliação Educacional, SisPAE - Edição 2016, me apresenta como Aplicador(a).

Eu, _____ recebi o pacote de provas/questionários do SisPAE devidamente identificado e lacrado. Assumo o compromisso com a Secretaria de Estado de Educação do Pará, de realizar com seriedade todas as tarefas pertinentes à minha função na aplicação das provas, tais como:


- assegurar o sigilo absoluto das provas;
- abrir os pacotes das provas somente no ato da aplicação;
- seguir, rigorosamente, as orientações constantes do Manual do Aplicador, para garantir a uniformidade dos procedimentos da aplicação;
- assegurar que os alunos respondam às questões da prova com seus próprios esforços e conhecimentos, sem quaisquer interferências.

_____, ____ / ____ / 2016,
Cidade

RG: nº _____ CPF: nº _____
Assinatura do Aplicador

(Guardar este documento por 5 meses na escola).

Formulário do Supervisor de Escola



Sistema Paraense de
Avaliação Educacional
2016



FORMULÁRIO DO SUPERVISOR DE ESCOLA

Código / País: _____ Código / Município: _____

Código / Escola: _____ Data de preenchimento: _____

Instruções de preenchimento:
- Utilize caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- Faça marcas e preencha as lacunas conforme os exemplos abaixo:

Ex.: Análise e Turma:

5	A
---	---

Mantá / Quantidade:

0	6
---	---

Mantá / Servido: X



Nº da Turma

Mantá		Turma		Nota	
-------	--	-------	--	------	--

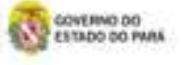
Aplicativos	Mantá Quantidade	Turma Quantidade	Nota Quantidade
D1- Aplicativos previstos para a realização da aplicação.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
D2- Aplicativos que chegaram no horário determinado.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
D3- Aplicativos que não chegaram no horário determinado.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Situação dos pontos de Cadastro Integrado de Processos e Competências dos Aplicativos	Mantá Quantidade	Turma Quantidade	Nota Quantidade
D4- Pontos entregues aos Aplicativos.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
D5- Pontos devidamente lavados e certificados.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
D6- Pontos que não estavam lavados.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Neste caso, indicar análise de turma:

Secretaria de Estado de Educação
SEEDUC



Formulário de Controle de Polo – Técnico de Referência



Sistema Paraense de Avaliação Educacional
2016



FORMULÁRIO DE CONTROLE DO POLO - TÉCNICO DE REFERÊNCIA

Instruções de preenchimento:
 - Utilize caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
 - Faça rasuras e preencha as lacunas conforme o exemplo: **X**

Este formulário apresenta um conjunto de itens relativos à realização do SisPAE tendo objetivo coletar informações e opiniões sobre o contexto em que a avaliação foi planejada e aplicada.

Nota: escala de 1 a 4, marque a alternativa de resposta à sua opinião para cada um dos itens citados, segundo o significado da escala apresentada em cada bloco.

• **Bloco I - Planejamento, Treinamento e Logística**
 Sendo 1= Ruim; 2= Regular; 3= Bom e 4= Ótimo

A. Instrumentos de Planejamento

	1	2	3	4
1. Adequação do Cronograma das atividades.				
2. Qualidade dos Manuais.				
3. Organização regional para o envolvimento da aplicação da avaliação.				

B. Preparação do Polo

	1	2	3	4
4. Adequação do processo de indicação dos Supervisores de Escola.				
5. Adequação do processo de indicação dos Aplicadores.				
6. Participação dos Diretores/Gestores das escolas na indicação de Aplicadores.				

C. Preparação da Escola

	1	2	3	4
7. Adequação dos recursos utilizados pelos Diretores/Gestores para a divulgação da aplicação do SisPAE.				
8. Organização das escolas na preparação da aplicação do SisPAE.				
9. Planejamento das escolas destinadas aos alunos que não participam da avaliação.				

D. Treinamento

	1	2	3	4
10. Organização teórica do treinamento com os Supervisores de Escola.				
11. Qualidade do trabalho desenvolvido no treinamento de Supervisores de Escola.				
12. Organização teórica do treinamento com os Aplicadores.				
13. Qualidade do trabalho desenvolvido no treinamento de Aplicadores.				




Secretaria de Estado de Educação
SECOUC



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

- Material Encaminhado para a Escola
Caixas
 - Planilhas, Questionários (Diretor; Infraestrutura; Especialista e Professores); Termo de Compromisso e Sigilo do Aplicador; Pacote plástico; Folha de Rosto.
 - Pacotes por turma de 4º ano EF: Cadernos Integrados de Provas e Questionário; Formulário de Controle da Aplicação; Pacotes Plástico de Retorno (3); Folha de Rosto.
 - Provas Ampliadas

Material Encaminhado para a Escola

Caixas

- Demais séries e anos (EF e EM): Cadernos Integrados de Provas e Questionário; Formulário de Controle de Aplicação; Pacotes Plásticos de Retorno; Folha de Rosto.
- Provas ampliadas.



SisPAE 2016



Avaliação – Aplicação do SisPAE 2015

- Base de Dados com informações desatualizadas.
- Identificação do Aluno.
- Participação dos Técnicos de Referência no treinamento.
- Envio do SMS.

Avaliação – Aplicação do SisPAE 2015

- Devolução dos instrumentos:
 - em desacordo com as instruções dos Manuais;
 - entregue no polo com atraso (19ª URE, Afuá, Conceição do Araguaia, Itaituba, Parauapebas, Tailândia).

Avaliação de Técnicos de Referência

- Professores aplicadores consideraram questionário para o aluno muito extenso, em especial para o aluno de curso noturno.
- Turmas que não realizaram as provas por estarem em recesso (cumprem calendário escolar diferenciado).
- Aplicador que não participou de reunião de treinamento cometeu erros, não se atentando às instruções do Manual.
- Falta de compromisso de algumas escolas.

Avaliação de Técnicos de Referência

- Dificuldades na aplicação nas zonas rurais.
- Pontos positivos: mobilização das equipes escolares; participação da rede municipal; apoio das Prefeituras; espírito de equipe dos Supervisores.
- Avaliação realizada com sucesso.



ESTRUTURA DAS EQUIPES

1. Equipe Central

- Secretaria da Educação do Estado do Pará
- Coordenação Geral do SisPAE
- Unidade SEDUC na Escola
- Secretaria Municipal de Educação
- Unidade Regional de Educação
- VUNESP – Fundação para o Vestibular da UNESP

2. Equipe Regional

- Coordenador de Polo
- Técnico de Referência da Rede Estadual
- Técnico de Referência da Rede Municipal
- Supervisor de Escola

3. Equipe Local

- Diretor/Gestor da Escola
- Aplicador

Atribuições: Coordenador de Polo

- Implementar os trabalhos no Município e escolas
- Interagir com a SEDUC, instituições parceiras e escolas
- Designar o Técnico de Referência

Atribuições: Técnico de Referência

- Tomar conhecimento e seguir as orientações da Coordenação Geral.
- Cumprir as normas e procedimentos estabelecidos em Manual e na reunião de treinamento.
- Administrar a implementação geral dos trabalhos, em consonância com a Coordenação de Polo.
- Manter contato com o Coordenador de Polo.
- Interagir com a SEDUC, instituições parceiras e escolas.

Atribuições: Técnico de Referência

- Assegurar que os trabalhos com a qualidade requisitada.
- Cumprir o cronograma proposto.
- Designar, treinar e alocar Supervisores de Escola.
- Zelar pelo cumprimento das normas e orientações referentes ao processo avaliativo.
- Divulgar, para os Diretores das Escolas, as datas e os procedimentos aplicáveis à avaliação, ressaltando a necessidade e a importância da participação, nos dias das provas, de todos os alunos dos anos/séries a serem avaliados.
- Organizar e coordenar o recebimento do material enviado pela VUNESP.

Atribuições: Técnico de Referência

- Garantir o sigilo absoluto das informações contidas nos cadernos de provas, determinando a adoção de medidas de segurança nas etapas de acondicionamento e recolhimento dos materiais de aplicação.
- Informar aos Diretores das Escolas sobre a presença do Supervisor de Escola.
- Entregar a cada Supervisor de Escola o material de aplicação.
- Organizar plantão para esclarecimento de dúvidas, no Polo, nos dias de aplicação.

Atribuições: Técnico de Referência

- Supervisionar todo o processo avaliativo e tomar as decisões pertinentes para assegurar o bom andamento da avaliação.
- Coordenar o recebimento do material utilizado na avaliação das respectivas escolas, checando os dados discriminados nas etiquetas dos pacotes ou folha de rosto, conforme planilha de recebimento.
- Garantir a segurança, sigilo e inviolabilidade do material de avaliação até a sua devolução.
- Preencher Formulário de Controle.
- Preparar o material de avaliação para recolhimento da VUNESP ou para despachar pelos Correios.
- Obs.: Importante salientar aos Supervisores a necessidade de que os Aplicadores deverão estar atentos aos procedimentos descritos no Manual, principalmente quanto às Provas/Questionário de 4º e 5º anos EF (utilização do mesmo caderno em dois dias de aplicação).



SisPAE 2016



Atribuições: Supervisor de Escola

- Tomar conhecimento e seguir as orientações da Coordenação do SisPAE.
- Cumprir rigorosamente os horários estabelecidos.
- Participar de reunião de treinamento.
- Cumprir as normas e procedimentos estabelecidos.

Atribuições: Supervisor de Escola

- Receber e transportar até a escola, o material de aplicação e as provas, garantindo a sua segurança.
- Treinar os Aplicadores, indicados pelos Diretores de Escola.
- Organizar, monitorar, controlar a qualidade e a segurança no processo avaliativo nas unidades escolares de sua responsabilidade.
- Manter contato com o Técnico de Referência.
- Supervisionar o trabalho de aplicação nas escolas sob sua responsabilidade.

Atribuições: Supervisor de Escola

- Receber e conferir o material de prova, após a sua aplicação.
- Garantir a segurança, sigilo e inviolabilidade dos cadernos de provas/questionário e folhas de respostas, até a sua devolução no Polo
- Preencher Formulário de Controle.
- Devolver o material da avaliação para o Técnico do Polo.
- Obs.: Importante salientar aos Aplicadores que redobrem a atenção aos procedimentos descritos no Manual, principalmente quanto às Provas/Questionário de 4º e 5º anos EF (utilização do mesmo caderno em dois dias de aplicação).

Atribuições do Aplicador

- Participar da reunião de orientação.
- Tomar ciência de todas as atividades a serem executadas passo a passo, descritas no Manual.
- Cumprir, rigorosamente, as orientações e procedimentos constantes do Manual.
- Assinar o Termo de Compromisso e Sigilo do Aplicador.

Atribuições do Aplicador

- Transmitir clara e corretamente os procedimentos de cada prova.
- Orientar os alunos quanto ao uso do material de avaliação.
- Preencher o Formulário de Controle de Aplicação.
- Zelar pela segurança e sigilo dos Cadernos Integrados de Provas e Questionário, folhas de respostas e questionários.

Atribuições do Aplicador

- Manter na sala, a partir do início da prova, a presença exclusiva dos alunos da turma avaliada, salvo nos casos de comprovada exigência da presença de pessoa autorizada para fornecer apoio específico a alunos com necessidades educacionais especiais.
- Encaminhar SMS (frequência).

Atenção!

O Aplicador não poderá responder a qualquer pergunta, referente ao conteúdo ou à forma de responder as questões da prova, feita pelo aluno.

O Aplicador deverá, durante a prova, posicionar-se de modo a ter uma visão de todos os alunos e estar atento a todos os fatos que ocorrerem. Não deverá se distrair com conversas ou leituras.

Aplicador - Procedimentos 1º dia de Aplicação (4º ano EF)

- Ao chegar à sala de aplicação
 - Caderno Integrado de Provas e Questionário será utilizado nos dois dias de aplicação.
 - Distribuir os cadernos de carteira em carteira, se identificado, chamando pelo nome do aluno.
- Informar o aluno que o Caderno, além da Prova de Língua Portuguesa, contém a Prova de Matemática e o Questionário que deverão ser respondido no dia seguinte.

Aplicador - Procedimentos 1º dia de Aplicação (4º ano EF)

- Durante a prova destacar a Folha de Respostas, de Língua Portuguesa (presentes e ausentes).
- Ao final da aplicação, recolher de cada aluno a Folha de Respostas e o Caderno.
- Preencher o Formulário de Controle e encaminhar SMS.
- Organizar o material e acomodar conforme orientação constante do Manual e devolver ao Diretor/Gestor.

Aplicador - Procedimentos 2º dia de Aplicação (4º ano EF)

- Ao chegar na escola receber do Diretor/Gestor o material para a aplicação.
- Na sala de aula entregar a cada aluno, em sua carteira, o Caderno Integrado de Provas e Questionário, chamando pelo nome (pré-identificado ou escrito no dia anterior).
- Durante a prova destacar a última Folha do Caderno: Folha de Respostas de Matemática e Questionário (presentes e ausentes).

Aplicador - Procedimentos 2º dia de Aplicação (4º ano EF)

- Ao final da aplicação, recolher de cada aluno a Folha de Respostas e o Caderno.
- Preencher o Formulário de Controle e encaminhar SMS.
- Organizar o material e acomodar conforme orientação constante do Manual e devolver ao Diretor/Gestor.

Aplicador - Procedimentos demais anos/séries

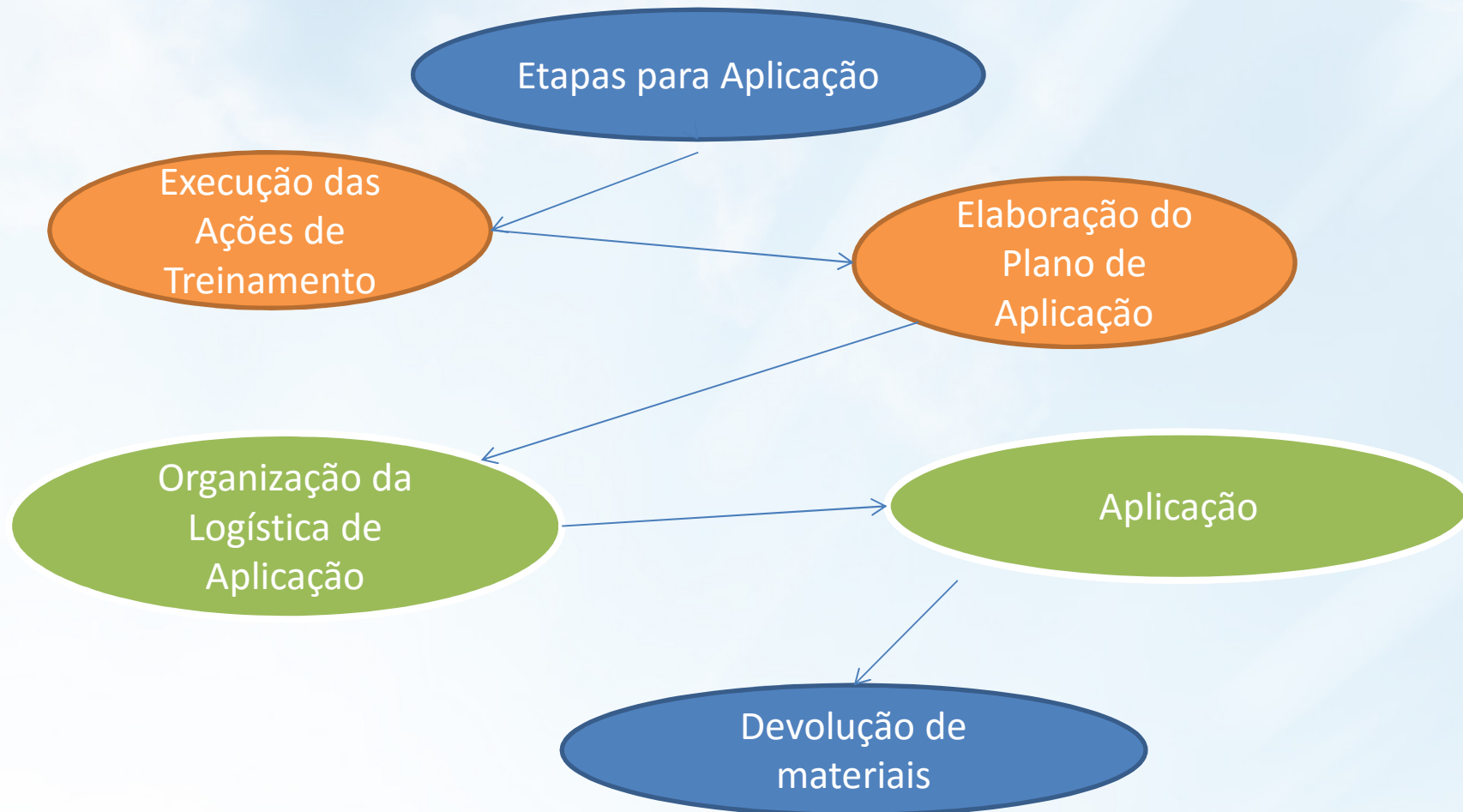
- Ao chegar à sala de aplicação
 - Distribuir os cadernos de carteira em carteira, se identificado, chamando pelo nome do aluno.
 - Durante a prova destacar a Folha de Respostas, última folha do caderno (presentes e ausentes).

Aplicador - Procedimentos demais anos/séries

- Ao final da aplicação, recolher de cada aluno a Folha de Respostas e o Caderno.
- Preencher o Formulário de Controle e encaminhar SMS.
- Organizar o material e acomodar conforme orientação constante do Manual e devolver ao Diretor/Gestor.

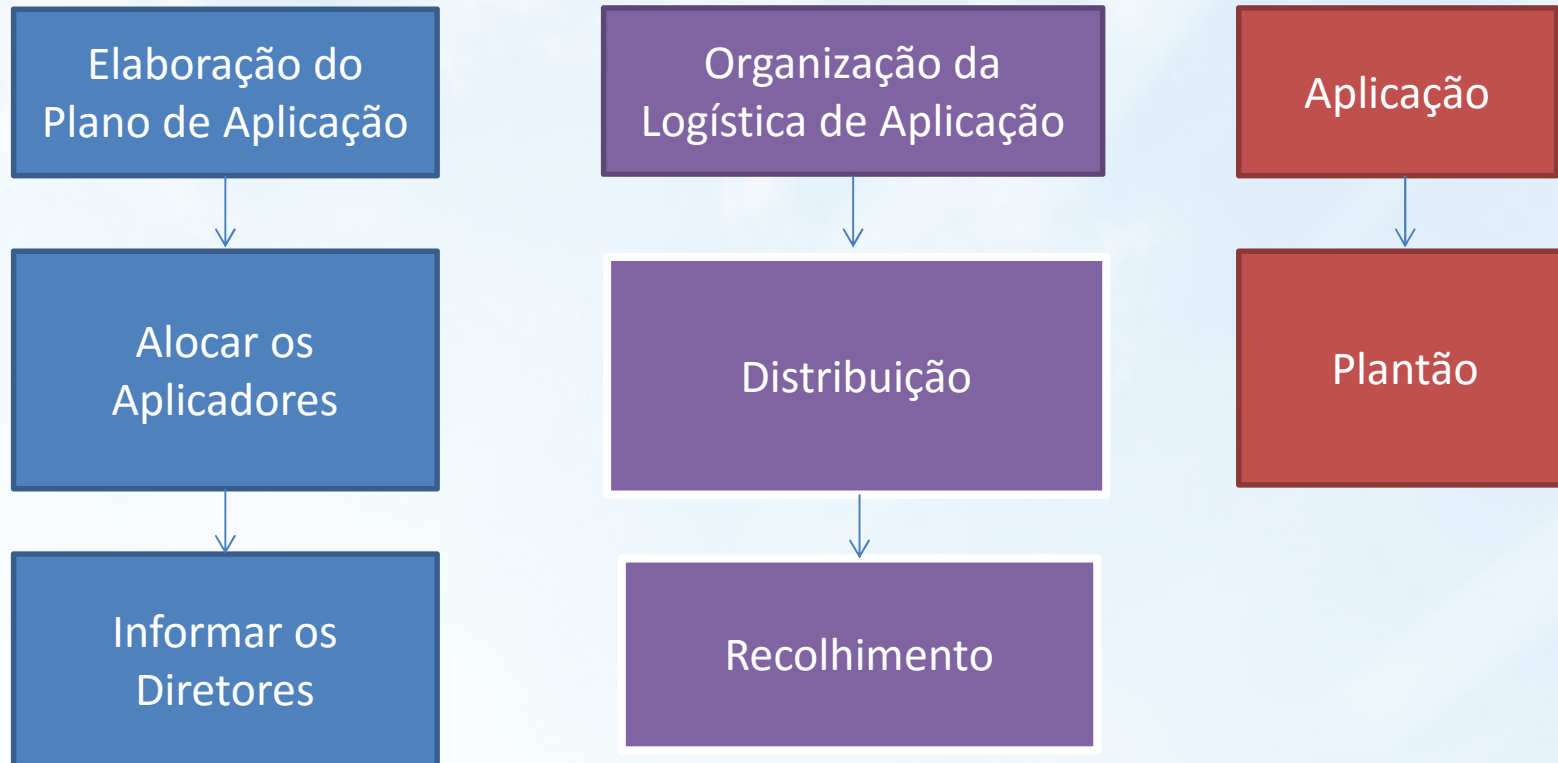


SisPAE 2016





SisPAE 2016



Atenção

- Turmas com número de alunos maior que o número de Cadernos Integrados de Prova: Diretor deve programar outra atividade.
- O aluno do 4º EF que esteve ausente no 1º dia de aplicação (Língua Portuguesa) e comparecer no 2º dia de aplicação realizará unicamente a Prova de Matemática e responderá o Questionário.

Atenção

- Envio de SMS para informar a frequência dos alunos: número 28595

Modelo: SISPAE<código identificador da sala> <dia da aplicação > < número de alunos presentes> <número de alunos ausentes>

Exemplo: Para uma sala com código “XXXXXXXX”, com 25 alunos presentes e 3 alunos ausentes, a mensagem deverá ser: SISPAE XXXXXXXX 08 25 3

Modelo de Plano de Aplicação

- Polo (082) 03ª URE – Abaetetuba
- Alunos: 16.401
- Turmas: 644
- Escolas: 83
- Aplicador: 644
- Supervisor: 17

- Supervisor: 01 – Marco Antônio



SisPAE 2016

Modelo de Plano de Aplicação

Escola XXXXXXX

Aplicação				
Turma	Período	Nº de Alunos	1º Dia	2º Dia
4º EF (01)	Manhã	25	Cláudia	Cláudia
4º EF (01)	Tarde	25	Rosemary	Rosemary
7ª EF (01)	Manhã	13	Waldiney	---
7ª EF (02)	Tarde	10	Waldiney	---
8º EF (01)	Manhã	33	Madalena	---
8º EF (02)	Tarde	26	Madalena	---
1ª EM (01)	Tarde	37	Paulo	---
1ª EM (02)	Tarde	29	Claudia	---
1ª EM (01)	Noite	25	Paulo	---
2ª EM (01)	Noite	28	Madalena	---
3ª EM (01)	Noite	20	Paulo	---

Finalizando

O real não está na saída nem na chegada, ele se dispõe é no meio da travessia.

Guimarães Rosa