



SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE RENDIMENTO ESCOLAR DO ESTADO DE SÃO PAULO



| Secretaria de
Educação

SARESP 2021

Agenda de Trabalho

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Governador

João Doria

Secretário de Educação

Rossieli Soares da Silva

Secretária Executiva

Renilda Peres de Lima

Chefe de Gabinete

Henrique Pimentel

Subsecretaria de Acompanhamento da Grande São Paulo – SAGESP e Subsecretaria de Acompanhamento do Interior – SAINTER

Patrick Trajan

Coordenadoria de Informação, Tecnologia, Evidência e Matrícula - CITEM

Marcos Aparecido Barros de Lima

Coordenadoria Pedagógica – COPED

Caetano Pansani Siqueira

Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos - CGRH

Cecília Cortez da Cunha Cruz

Coordenadoria de Orçamento e Finanças – COFI

Vitor Knobl Moneo

Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços Escolares – CISE

Erick Takahashi Tagawa

Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Professores do Estado de São Paulo “Paulo Renato Costa Souza”- EFAP

Marcelo Jerônimo

Centro de Mídias da Educação de São Paulo

Bruna Waitman

Secretaria da Educação do Estado de São Paulo

Praça da República, 53

01045-903 – Centro – São Paulo – SP

www.educacao.sp.gov.br

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE AVALIAÇÃO EDUCACIONAL

Patrícia de Barros Monteiro– Diretora

Centro de Aplicação de Avaliações

Joyce Bomfim Hudson - Diretora

Centro de Planejamento e Análise de Avaliações

Ana Cecília Alcântara Vera -Diretora

Alexander Aparecido Urso da Silva

Carolina dos Santos Batista Murauskas

Cristiane Dias Mirisola

Edimilson de Moraes Ribeiro

Isabelle Regina de Amorim Mesquita

Ilton Campos Cavalcanti

Luiz Moura da Silva

Nilson Luiz da Costa Paes

Marcia Soares de Araujo Feitosa

Maria Julia Filgueira Ferreira

Soraia Calderoni Statonato

Valeria Arcari Muhi

DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO CURRICULAR E DE GESTÃO PEDAGÓGICA

Viviane Pedroso Domingues Cardoso

Centro de Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental

Mariana Sales de Araújo Carvalho

Centro de Anos Finais do Ensino Fundamental

César de Lima Niemietz

Centro de Ensino Médio

Ana Joaquina Simões Sallares de Mattos Carvalho

FUNDAÇÃO PARA O VESTIBULAR DA UNESP

Responsáveis pela Execução do Saresp 2021 Coordenação Geral

Antonio Nivaldo Hespanhol

Renato Eugênio da Silva Diniz

Henrique Luiz Monteiro

Antonio Carlos Simões Pião

Coordenação de Atividades

Rosa Maria do Carmo Condini - Coordenadora Geral

Rodrigo de Souza Bortolucci - Coordenador
Pedagógico

Ruy Cesar Pietropaolo – Coordenador dos Processos
de Elaboração e Correção de Itens de resposta
Construída

Juliana Simões Fonte – Coordenadora de Correção das
Redações

Goreth de Carvalho Gonçalves – Coordenadora de
Logística da Aplicação

Rosa Maria do Carmo Condini – Coordenadora de
Elaboração de Materiais e de Treinamento

Guilherme Pereira Vanni – Coordenador das Bases de
Dados

Dalton Francisco de Andrade – Coordenador de Análise
de Resultados

Equipe de Análise de Resultados

Dalton Francisco de Andrade

Adriano Ferreti Borgatto

Heliton Ribeiro Tavares

Pedro Alberto Barbeta

Guaracy Tadeu Rocha

Ubirajara Inácio de Araújo

Marili de Carvalho Santos

Edgard Dias Batista Júnior

Natália Noronha de Barros

William Bittar Martins Rodrigues

Ana Paula Alves Fiore

Alexandre Herbert Carvalho Vasconcelos

Roger Rodrigo Ragoy

Davi de Oliveira Gerardi

Gabriel de Luccas Ruiz

Ricardo Soares Dantas

José Ricardo da Silva

Coordenação da Elaboração de Relatórios

Renato Eugênio da Silva Diniz

Capa, Projeto Gráfico e Diagramação

Cintia Tinti

Sumário

3	Apresentação
5	Características do SARESP 2021
7	Aplicação das Provas
9	Instrumentos do SARESP
13	Estrutura e atribuições das equipes envolvidas no SARESP
23	Divulgação dos resultados
26	Ações de treinamento
29	Cronograma de treinamento do SARESP 2021
31	Cronograma das principais atividades
33	Contatos

Apresentação

A Secretaria da Educação do Estado de São Paulo – SEDUC/SP realizará em 2021 a 23ª edição do Sistema de Avaliação de Rendimento Escolar do Estado de São Paulo – SARESP, caracterizada como uma avaliação externa da Educação Básica, aplicada desde 1996. O SARESP tem como finalidade fornecer informações consistentes, periódicas e comparáveis sobre a situação da escolaridade básica na rede pública de ensino paulista, capazes de orientar os gestores do ensino no monitoramento das políticas voltadas para a melhoria da qualidade do ensino.

Em 01 e 02 de dezembro de 2021, estão previstas a participação no SARESP de 5.065 escolas estaduais que oferecem ensino regular, assim como, 219 escolas do Centro Estadual de Educação Tecnológica “Paula Souza”, 2.189 escolas da rede municipal, 28 escolas da rede particular, 143 escolas da Rede SESI que, voluntariamente, mostraram interesse em se integrar à iniciativa da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo.

Participarão do SARESP alunos do 2º, 3º, 5º e 9º anos do Ensino Fundamental – EF e da 3ª série do Ensino Médio – EM de escolas estaduais, municipais e particulares, sendo que o 2º e 3º anos do EF, na rede estadual e nas redes municipais subsidiadas, será composto de amostra representativa de alunos matriculados nos dois anos escolares. Os componentes curriculares a serem avaliados são Língua Portuguesa, Matemática e na área de Ciências da Natureza. O SARESP não visa à avaliação dos alunos individualmente, mas de cada escola e segmento/etapa de ensino, sendo importantes, portanto, os resultados de desempenho de cada turma e de cada escola. Os resultados da 23ª edição do SARESP serão divulgados no início de 2022.

Diante de uma avaliação, com a importância e o porte do SARESP, e da necessidade de garantir o desenvolvimento adequado das etapas avaliativas, a SEDUC/SP oferece este documento com o intuito de orientar os gestores e os educadores das Diretorias de Ensino/Secretarias Municipais de Educação para realizar, com segurança, as atividades em suas regiões. As informações, ora apresentadas, fornecem um panorama geral da avaliação estadual, o que permite iniciar o processo de preparação para a aplicação de 2021. As ações de treinamento futuramente desenvolvidas, bem como os materiais técnicos enviados, se incumbirão do detalhamento dos procedimentos e das estratégias relativas à aplicação da avaliação.

Características do SARESP 2021

O SARESP ancora-se em evidências nacionais e internacionais acerca dos benefícios que um sistema de avaliação coerentemente estruturado traz para a melhoria dos sistemas de ensino em todas as suas dimensões. A SEDUC/SP vem traduzindo em realização efetiva, há mais de uma década e meia, uma política sistemática de avaliação em larga escala de sua rede de ensino. A cada edição, o SARESP empenha-se em dar prosseguimento a essa política e incorpora uma série de mudanças em relação à sua proposta original, aprimorando-a e atualizando-a de maneira a sintonizar-se com as prioridades educacionais da Secretaria. Assim, a edição do SARESP 2021 tem como características:

- utilização da metodologia Teoria de Resposta ao Item (TRI), que permite a comparação dos resultados obtidos no SARESP, ano a ano, e entre esses e os resultados dos sistemas nacionais de avaliação (Saeb), a qual possibilita acompanhar a evolução da qualidade da educação ao longo dos anos;
- apresentação dos resultados do SARESP, em Língua Portuguesa e Matemática – 5º e 9º anos do Ensino Fundamental e 3ª série do Ensino Médio –, na mesma escala de desempenho do Saeb;
- uso da metodologia de Blocos Incompletos Balanceados (BIB) na montagem das provas dos 2º, 3º, 5º e 9º anos do EF e da 3ª série do EM, o que permite classificar os níveis de desempenho dos alunos em relação ao desenvolvimento de competências e habilidades com maior amplitude;
- construção de Matrizes de Referência para a Avaliação com correspondência no Currículo do Estado de São Paulo;
- provas cognitivas aplicadas em formato impresso e em modelo digital (amostra) que contarão com itens de múltipla escolha (IME), itens de resposta construída (IRC) e provas de produção textual (redação);
- avaliação do 2º e 3º anos do EF por meio de itens predominantemente de múltipla escolha e seus resultados apresentados em quatro níveis, utilizando também a metodologia da Teoria de Resposta ao Item (TRI);
- aplicação censitária e correção amostral externa da Redação, para os alunos do 5º e 9º anos do EF e da 3ª série do EM da rede estadual e das municipais subsidiadas;
- atuação de Aplicadores externos à escola ou externos à classe, no caso do 2º e 3º anos do EF para garantir a necessária credibilidade aos resultados;

- presença de Fiscais externos na escola para verificar e garantir a uniformidade dos padrões utilizados na aplicação;
- presença de Apoios Regionais nas Diretorias de Ensino e de Agentes Vunesp – Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho”, para dar suporte às redes de ensino participantes do SARESP;
- participação dos pais nos dias de aplicação das provas para acompanhar o processo avaliativo nas escolas;
- uso dos resultados de Língua Portuguesa e de Matemática, para a composição do Índice de Desenvolvimento da Educação do Estado de São Paulo (IDESP) de cada escola estadual e municipal, que servirão como um dos critérios de acompanhamento das metas a serem atingidas pelas escolas;
- aplicação de questionário socioeconômico, de forma censitária, aos pais ou responsáveis e alunos do 5º e 9º anos do Ensino Fundamental e da 3ª série do Ensino Médio;
- aplicação de questionário socioemocional, de forma censitária, aos alunos matriculados no 5º e 9º anos do Ensino Fundamental e da 3ª série do Ensino Médio das redes estaduais, municipais subsidiadas e demais redes que manifestarem interesse, e de forma amostral somente aos alunos matriculados no 2º e 3º anos do Ensino Fundamental na rede estadual;
- uso dos resultados no planejamento pedagógico das escolas, que possibilitará a comparação entre os resultados obtidos pela escola e os seus objetivos;
- divulgação pública dos resultados gerais de participação dos alunos e da média de proficiência do conjunto das redes municipais e escolas particulares integrantes da avaliação, acompanhada da distribuição dos alunos nos diferentes níveis de desempenho considerando os anos/série e os componentes curriculares avaliados;
- acesso aos resultados de cada escola pública estadual e municipal à população em geral, condição essencial, para o acompanhamento do ensino ministrado nas escolas paulistas, um estímulo à participação da sociedade civil na busca da melhoria da qualidade do desempenho escolar;
- correção externa das provas realizadas pelos alunos do 2º e 3º anos do EF;
- correção externa e amostral das redações;
- participação das redes municipais com adesão ao Currículo de São Paulo (Currículo em Ação) e seus respectivos materiais, com aplicação dos instrumentos impressos (provas e questionários socioeconômicos) que serão subsidiadas pela SEDUC, desde que manifestem interesse em aderir à avaliação;
- participação das redes municipal, particular e do Centro Estadual de Educação Tecnológica “Paula Souza”, por meio e nos termos de adesão.
- correção externa das provas realizadas pelos alunos do 2º e 3º anos do EF;
- participação das redes municipal, particular e do Centro Estadual de Educação Tecnológica “Paula Souza”, por meio de adesão.

Aplicação das provas

A aplicação das provas dos 2º e 3º anos do EF será realizada pelo professor da própria escola do 1º, 2º e 3º ano do EF, para turma de alunos diferente daquela em que leciona. As atividades com os alunos dos demais anos/série avaliados deverão ser exercidas pelos professores da própria rede pública estadual e professores municipais, trocando de escola. Nos municípios participantes em que houver somente uma escola, a aplicação deverá ser exercida pelos professores da escola, trocando de ano/série, turma e disciplina. Esse procedimento deverá ser aplicado também para as escolas particulares, incluindo o SESI, e para as escolas técnicas estaduais vinculadas ao Centro Paula Souza.

O processo de aplicação, em cada uma das escolas, será coordenado pelo Diretor da Escola, com assistência de Fiscais, em todos os períodos, além da presença de representantes dos pais dos alunos, indicados pelo Conselho de Escola.

Para alunos com baixa ou nenhuma visão, serão impressas provas em braile e ampliadas, com fonte Verdana tamanho 24. Alunos com deficiência auditiva podem contar com um professor especialista em língua brasileira de sinais (libras), para instruções sobre a realização das provas, caso a escola possua esse profissional. Para estudantes com deficiência física – dificuldades motoras dos membros superiores – a escola pode providenciar um auxiliar para a realização das provas, como de costume da escola. Já no caso de alunos com deficiência mental, o procedimento deverá ser o mesmo utilizado no dia a dia, em sala de aula, considerando que todos os casos de alunos público alvo da educação especial devem estar devidamente regularizados no cadastro de alunos.

Calendário de Provas – Ensinos Fundamental e Médio

As provas do SARESP 2021 serão aplicadas em dois dias consecutivos sendo avaliados o Ensino Fundamental – EF e o Ensino Médio – EM nos anos/série conforme segue:

Data	Prova e Questionários		Anos/Série
01/12	Língua Portuguesa e Matemática	Todas as Redes	2º, 3º, 5º e 9º anos EF 3ª série EM
	Ciências da Natureza, Redação e Questionário Socioemocional	Rede Estadual e Redes Municipais subsidiadas	5º e 9º anos EF 3ª série EM
02/12	Questionário Socioemocional e Questionário Socioeconômico	Redes municipais não subsidiadas e demais redes	5º e 9º anos EF 3ª série EM

Também serão aplicadas, além das provas impressas, provas digitais para amostra de alunos da rede estadual. Nas demais redes a aplicação das provas e questionários será de modo impresso.

O questionário socioeconômico para pais e alunos da rede estadual será em sistema digital específico da SEDUC/SP.

Duração da Aplicação

O horário de início das provas é o mesmo do início das aulas. A duração da prova para os alunos do 2º e 3º anos do EF é de 3 horas e trinta minutos e para os demais é de até 3 horas.

O tempo de duração da prova sofrerá acréscimo de até 1 hora para alunos público alvo da educação especial.

A permanência mínima em sala é de 1h30, para todos os estudantes.

Horário das Provas – Ensinos Fundamental e Médio

Horário de Início das Aulas	Período de Aplicação
Turmas que iniciam entre 6h45min e 10h59min	Manhã
Turmas que iniciam entre 11h e 16h59min	Tarde
Turmas que iniciam a partir das 17h	Noite
Turmas de horário integral	Manhã

Instrumentos do SARESP

Instrumentos de Avaliação

O SARESP utiliza, basicamente, para avaliar o desempenho escolar, a fim de atingir seus objetivos, provas acompanhadas de folhas de respostas. As provas do 2º e 3º anos do Ensino Fundamental são elaboradas tendo como referencial os conceitos estruturantes do Currículo do Estado de São Paulo para os anos Iniciais da escolarização. As provas dos demais anos/série são construídas com base na especificação das competências e habilidades das Matrizes de Referência para a Avaliação, que representam as expectativas de desempenho dos alunos, presentes no Currículo do Estado de São Paulo da SEDUC/SP e disponíveis no site www.educacao.sp.gov.br.

Cadernos de Prova

Cadernos de Prova do 2º e 3º anos EF – são compostos predominantemente de itens de múltipla escolha para Língua Portuguesa e Matemática, em caderno único. A prova é elaborada com base no Currículo de São Paulo e, busca, em Língua Portuguesa, identificar o nível de conhecimento sobre o sistema de escrita, a capacidade de ler com autonomia e a competência escritora do ponto de vista discursivo. Em Matemática, destina-se a avaliar o grau de conhecimento que os alunos possuem sobre noções matemáticas básicas referentes aos números, operações, formas e representações gráficas.

- 42 cadernos de provas diferentes: 21 por período;
- Versão de provas em braile e ampliada por componente avaliado.

Cada caderno é composto por 4 blocos (2 de Língua Portuguesa e 2 de Matemática). Cada bloco possui 10 itens de múltipla escolha. No total, os 42 cadernos fazem com que a prova do SARESP seja composta por 70 itens distribuídos em 7 blocos distintos.

Em cada caderno haverá 2 itens de resposta construída de Língua Portuguesa e 2 itens de resposta construída de Matemática.

Cadernos de Prova do 5º e 9º anos EF e da 3ª série EM são compostos de itens de múltipla escolha que avaliam competências, habilidades e conteúdos nas áreas avaliadas, conforme especificações das Matrizes de Referência para a Avaliação em consonância com o Currículo. Para cada um dos anos/série, em Língua Portuguesa, Matemática área de Ciências da Natureza, foram preparadas provas diferentes com nível de complexidade adequado para cada ano/série.

5º e 9º anos EF e 3ª série EM

- 26 cadernos de provas objetivas diferentes, contendo cada um 48 itens de múltipla escolha de Língua Portuguesa e Matemática e 24 itens de múltipla escolha da área de Ciências da Natureza;
- Versão de provas em braile e ampliada por ano/série e componente curricular.

No 5º e 9º anos EF, os itens de múltipla escolha possuem 4 alternativas. Na 3ª série EM, os itens possuem 5 alternativas, podendo alguns, ter 4.

Cada componente curricular do caderno é composto por 3 blocos. Cada bloco possui 8 itens. No total, os 26 cadernos fazem com que a prova do SARESP seja composta por 104 itens distribuídos em 13 blocos distintos.

Redação 5º e 9º anos e 3ª série EM

As propostas de redação serão elaboradas de forma a possibilitar que os alunos desenvolvam uma reflexão escrita sobre determinado tema, geralmente apoiados na leitura de textos – estímulo. Haverá temas distintos para a Redação, um para cada ano/série avaliado. As propostas fundamentam-se na produção dos seguintes textos:

- 5º ano EF: carta de leitor,
- 9º ano EF e 3ª série EM: artigo de opinião.

Questionários de Contexto

O Questionário Socioeconômico de 2021 será aplicado para alunos e pais ou responsáveis do 5º e 9º anos do Ensino Fundamental e da 3ª série do Ensino Médio:

- da rede estadual, em versão digital,
- das demais redes e escolas particulares, em versão impressa.

Nas redes municipais e particulares, os pais ou responsáveis responderão o Questionário Socioeconômico em casa. Este questionário terá foco nas informações socioeconômicas e culturais.

Os alunos do 5º e 9º anos do Ensino Fundamental e da 3ª série do Ensino Médio responderão a questionário que contemplem habilidades socioemocionais e clima escolar, de forma censitária, com vistas a melhor fundamentar a implantação do trabalho com estas novas habilidades. Os alunos do 2º e 3º anos do Ensino Fundamental da rede estadual responderão ao questionário, de forma amostral e digital.

Os Questionários Socioeconômico e Socioemocional de alunos serão aplicados no dia 02 de dezembro de 2021 com caderno específico.

Instrumentos de Orientação

Os instrumentos de orientação são destinados às equipes envolvidas na avaliação e contêm as orientações para planejamento da avaliação, da aplicação e da correção das provas.

- a) Agenda de Trabalho - apresenta um panorama geral do SARESP 2021, as principais atividades e o cronograma de suas atividades.
- b) Manual de Orientação - apresenta orientações gerais do processo avaliativo e os procedimentos operacionais e de logística. Apresenta, também, de modo sucinto, alguns procedimentos de controle e de monitoramento do programa.
- c) Manual do Aplicador: para o 2º e 3º anos EF e outro para os demais anos/série - apresenta as orientações para a aplicação das provas, acompanhado dos modelos: Formulário de Controle de Aplicação, Lista de Presença dos Alunos e Termo de Compromisso e Sigilo do Aplicador.
- d) Exemplos da Prova do Professor do 2º e 3º anos EF, de Língua Portuguesa e de Matemática - contém os itens de resposta construída das provas com orientações específicas para cada atividade proposta.

- e) Manual do Fiscal - apresenta as atribuições e as orientações para fiscalização das provas, acompanhado dos modelos: Carta de Apresentação do Fiscal e o Formulário do Fiscal.
- f) Manual do Apoio Regional e do Agente da Vunesp - apresenta as atribuições e as orientações ao trabalho.
- g) Manual do Sistema Integrado do SARESP (SIS) - Detalha os procedimentos de controle e monitoramento do programa: o cadastro e alocação dos Agentes de Apoio Regional, dos Fiscais e dos Aplicadores; o plano de aplicação das provas; as planilhas de controle de recebimento e devolução dos materiais de aplicação; disponibiliza os materiais de aplicação para download; o acompanhamento do registro da aplicação das provas on-line e os tipos e formas de emissão de relatórios.
- h) Manual do Sistema Digital - apresenta orientações para o acesso ao sistema digital para a realização da prova.
- i) Roteiro de Correção do 2º e 3º anos do EF - apresenta orientações para os corretores dos itens de resposta construída de Língua Portuguesa e Matemática.
- j) Roteiros de Correções das Redações - apresenta orientações para os corretores e a grade de correção.
- k) Vídeo de Orientação Pedagógica para a Correção das Redações - apresenta os instrumentos de aplicação e os procedimentos a serem adotados pelos Diretores, Fiscais e Professores Aplicadores, antes, durante e após a aplicação das provas.
- l) Vídeo de Orientação Técnica para a Aplicação - apresenta orientação para os Professores que realizarão a correção das redações nas escolas.

Os instrumentos citados nos itens a, e, f, g e h estarão disponibilizados unicamente no SIS.

Instrumentos de Controle

Para garantir uma aplicação rigorosa foram elaborados instrumentos destinados ao planejamento, acompanhamento e controle da aplicação da avaliação.

- a) Carta de Apresentação do Fiscal - autoriza e comprova a presença do Fiscal na escola.
- b) Termo de Compromisso e Sigilo do Aplicador - instrumento que deverá ser devidamente preenchido e assinado pelo Professor Aplicador, antes do início das provas.
- c) Formulário de Controle da Aplicação - instrumento no qual o Aplicador, responsável pela aplicação das provas, registrará as ocorrências havidas durante a aplicação.
- d) Formulário de Observação dos Pais - Instrumento para os pais ou responsáveis pelos alunos expressarem suas opiniões sobre a aplicação do SARESP 2021.
- e) Formulário do Fiscal - instrumento para o Fiscal registrar as atividades desenvolvidas durante a aplicação das provas.
- f) Lista de Presença dos Alunos por Turma - instrumento destinado ao Aplicador para registrar a presença do aluno nos dois dias de aplicação.
- g) Sistema Integrado do SARESP (SIS) - compreende o sistema de acesso pela internet, *on-line* da Vunesp, para o cadastro dos profissionais do SARESP, alocação de Fiscais e Aplicadores, conforme o Plano de Aplicação das Provas, *link* para *download* dos manuais e roteiros, para

registro do recebimento e devolução dos materiais de aplicação, relatório regional sobre a aplicação do SARESP e questionário de acompanhamento de aplicação.

- h) Plano de Aplicação das Provas - Instrumento de planejamento da aplicação que especifica para cada escola participante da avaliação o Aplicador que atuará em cada turma dos anos/série avaliados. A distribuição dos professores entre as escolas, sob a jurisdição da DE e SME-Polo, será feita segundo critério estabelecido pela SEE/SP. O plano de aplicação das provas estará disponível no SIS.
- i) Planilha de Controle e Recebimento de Materiais (de uso do Coordenador da Avaliação da DE/SME) - instrumento de controle da movimentação dos materiais na Diretoria de Ensino/SME-Polo, que discrimina o dia de aplicação, ano/série e turno e a quantidade de pacotes e caixas de cada escola, a ser recebido da Vunesp, entregue e devolvido pelos diretores das escolas e SME.
- j) Relatório da Diretoria de Ensino sobre a realização do SARESP - elaborado *on-line* pelo Coordenador e pelo Corresponsável da Avaliação da DE - relatório a ser preenchido no SIS pelo Coordenador de Avaliação e pelo Corresponsável, com o objetivo de colher informações e opiniões sobre o contexto em que a avaliação estadual foi planejada e aplicada. O Relatório compreende duas partes: a primeira sobre o monitoramento da DE na realização do SARESP 2021 e a segunda sobre o monitoramento da DE no treinamento dos aplicadores. As informações prestadas pelos Supervisores de Ensino que desempenham a função de Coordenadores, em conjunto com os Corresponsáveis de Avaliação nas Diretorias de Ensino, são muito importantes para o aprimoramento constante do processo avaliativo.
- k) Questionário de Acompanhamento da Aplicação - preenchido *on-line* pelo Diretor da escola - Relatório a ser preenchido no SIS, pelo Diretor.
- l) Cronograma do SARESP - detalha as principais atividades a serem executadas, apresenta os responsáveis e mostra as datas de início e conclusão das atividades a serem rigorosamente seguidas.

Estrutura e atribuição das equipes envolvidas no SARESP

1. Equipe Central

As equipes em nível central, articuladas entre si, são responsáveis pelo gerenciamento, supervisão e coordenação das atividades inerentes à execução do SARESP 2021.

SEDUC – Secretaria da Educação do Estado de São Paulo.

COPED – Coordenadoria Pedagógica.

Coordenação pedagógica: define ações relacionadas ao processo de construção das Matrizes de Referências, valida itens, o caderno de provas e relatórios. Define as diretrizes, parâmetros e aspectos da legislação educacional que são empregados no processo de avaliação de desempenho da Educação Básica, valida instrumentos, manuais, provas, dados e coordena, tecnicamente, as etapas de construção dos resultados e relatórios.

VUNESP – Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista - “Júlio de Mesquita Filho” - Instituição contratada para realização do SARESP.

Responsável pela logística dos materiais (impressão, distribuição e recolhimento), aplicação dos instrumentos da avaliação, processamento dos dados e análise dos resultados.

2. Equipe Regional

Diretoria de Ensino (DE) / Secretaria Municipal de Educação (SME)

As equipes regionais são as responsáveis pela supervisão e acompanhamento regional da avaliação, garantindo as condições adequadas ao processo avaliativo em todas as escolas. São compostas por:

- Dirigente Regional de Ensino,
- Coordenador de Avaliação e Supervisor corresponsável na DE,
- Supervisor de Ensino de cada escola da rede estadual,
- Coordenador de Avaliação do Município,
- Coordenador de Avaliação das Escolas Particulares e
- Coordenador de Avaliação das Escolas Técnicas.

Cada Diretoria de Ensino (DE) e Secretaria Municipal-Polo (SME-Polo) contará ainda com a presença de: Apoio Regional, Agente Vunesp e Auxiliar do Agente Vunesp.

Dirigente Regional de Ensino

Atribuições

- Tomar conhecimento e seguir as orientações publicadas no Diário Oficial para a realização do SARESP.
- Designar dois Supervisores de Ensino, para acompanhamento das atividades, indicando um deles para a função de Coordenador de Avaliação.

- 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/série a serem avaliados.
- Garantir o sigilo absoluto das informações contidas nos cadernos de provas, determinando a adoção de medidas de segurança nas etapas de acondicionamento, distribuição e recolhimento dos materiais de aplicação.
- Informar aos Diretores das Escolas sobre a presença dos Fiscais, especialmente contratados, responsáveis por acompanhar a aplicação das provas nas escolas.
- Organizar plantão para esclarecimentos de dúvidas, na Diretoria de Ensino, nos dias de aplicação das provas.
- Convocar os Supervisores de Ensino para acompanharem e atestarem a realização do treinamento dos aplicadores nas escolas de sua responsabilidade.
- Dar suporte aos representantes dos municípios, escolas particulares e das escolas técnicas, para supervisionarem todo o processo avaliativo e orientarem suas equipes escolares na aplicação dos procedimentos de avaliação estabelecidos pela SEDUC.
- Convocar, conforme Plano de Aplicação das Provas elaborado pela DE, os professores aplicadores das provas dos alunos das escolas estaduais.
- Orientar os envolvidos nas atividades de avaliação, dos protocolos sanitários regulamentados pela SEDUC/SME no contexto da COVID-19.
- Decidir sobre casos não previstos na Resolução SARESP 2021.

Atenção!

A DE/SME e as escolas são responsáveis por assegurar a lisura no processo de aplicação das provas.

Coordenador da Avaliação: profissional do quadro do magistério designado pela instância regional de ensino (um Supervisor de Ensino, no caso da rede estadual). Na rede estadual é designado também um Supervisor para atuar como corresponsável pelo SARESP em conjunto com o Coordenador de Avaliação da DE.

Atribuições e atividades

- Participar das orientações promovidas pela SEDUC/DE.
- Promover reunião para transmitir orientações aos Diretores das Escolas e demais profissionais envolvidos no processo.
- Elaborar o plano de aplicação das provas de todas as redes de ensino, observadas as disposições da Resolução do SARESP e ouvidas as unidades escolares de todas as redes de ensino participantes, por intermédio de seus representantes, procedendo à sua divulgação aos Diretores das Escolas estaduais da região e aos representantes das demais redes de ensino.
- Garantir o sigilo absoluto das informações contidas nos cadernos de provas, adotando medidas de segurança nas etapas de acondicionamento, distribuição e recolhimento dos materiais de aplicação.
- Organizar e coordenar o recebimento e a distribuição dos materiais necessários à realização da avaliação, de acordo com os procedimentos contidos neste Manual.
- Entregar e receber os materiais de aplicação, devidamente lacrados, na DE e SME-Polo, seguindo rigorosamente o cronograma de atividades estabelecido.
- Organizar o acompanhamento da aplicação das provas, assegurando, nesses dias, em todas as escolas, a presença de profissionais da DE/SME.
- Coordenar o plantão para esclarecimentos de dúvidas na DE/SME-Polo.
- Preencher no SIS, junto com o Supervisor corresponsável, o Relatório sobre a realização do SARESP.
- Organizar a divulgação dos resultados nas escolas.

Atenção!

As Secretarias Municipais de Educação consideradas SME-Polo terão as mesmas atribuições das Diretorias de Ensino, no que diz respeito ao recebimento e devolução de materiais, bem como o controle da movimentação de pacotes e caixas por meio do Sistema Integrado do SARESP – SIS *on-line* da Vunesp.

a) Atividades antes da aplicação das provas

- Tomar conhecimento e seguir as orientações oriundas dos órgãos centrais da SEDUC/SP.
- Participar dos treinamentos do SARESP e coordenar as orientações técnicas em nível regional (presencial e videoconferência), envolvendo todas as redes de ensino.
- Treinar os Coordenadores da Aplicação (Diretores das Escolas) sobre: o desenho do SARESP; seu papel e atividades; instrumentais e procedimentos; o plano de aplicação das provas por ano/série avaliada.
- Elaborar, com os Diretores de Escolas estaduais e de escolas técnicas, Coordenadores das redes municipais e escolas particulares, o plano de aplicação das provas, em conformidade com os critérios estabelecidos na Resolução do SARESP.
- Alocar os Aplicadores nas escolas de todas as redes de ensino, por turno e turmas, utilizando o Sistema Integrado do SARESP.
- Acompanhar e decidir, quando necessário, sobre o processo de alocação dos Aplicadores de todas as redes de ensino.
- Informar, ao Diretor de cada escola estadual e técnica, aos Coordenadores das redes municipais e escolas particulares, a relação dos professores de sua escola que foram alocados no SIS para atuar na aplicação.
- Organizar e coordenar todo o recebimento dos materiais enviados pela Vunesp e necessários para a realização do SARESP, nos prazos estabelecidos no cronograma de atividades, com auxílio das planilhas de recebimento, (a planilha de controle de recebimento e devolução dos materiais, com o visto do Coordenador de Avaliação, permanecerá na escola, para comprovar a entrega e o recebimento dos materiais).
- Coordenar a entrega, para cada Diretor de Escola estadual e técnica, Coordenadores das redes municipal e particular, das caixas com o material da aplicação das escolas.
- Organizar, juntamente com os técnicos da DE, o acompanhamento da aplicação do SARESP nas escolas.
- Prestar esclarecimentos sobre eventuais dúvidas do processo avaliativo na DE/SME.

b) Atividades nos dias de aplicação das provas

- Coordenar o plantão de esclarecimentos de dúvidas na DE e na SME-Polo.
- Supervisionar todo o processo de avaliação e tomar as decisões pertinentes para assegurar o bom andamento da aplicação.

c) Atividades depois da aplicação das provas

- Coordenar o recebimento, de cada um dos Diretores de escolas estaduais e técnicas, Coordenadores das redes municipais e escolas particulares, das caixas com o material utilizado na aplicação nas escolas, checando os dados discriminados nas etiquetas dos pacotes, de acordo com a planilha de recebimento.
- Preencher, no SIS, o Relatório Regional de Acompanhamento da realização da avaliação das escolas da rede estadual.
- Organizar, por escola, as caixas destinadas à devolução dos materiais que serão recolhidas pela Vunesp.

Supervisor de Ensino de cada escola estadual: profissional do quadro do magistério convocado pela instância regional para monitorar a realização do treinamento dos aplicadores, na sua área de jurisdição.

Atribuições e atividades

- Acompanhar e atestar a realização do treinamento dos Aplicadores junto às escolas estaduais de sua responsabilidade, por meio de relatório.
- Verificar com os coordenadores das demais redes de ensino avaliadas a realização do treinamento dos aplicadores, por meio de relatório.

Apoio Regional na DE/SME-Polo: profissional externo às redes públicas de ensino, com escolaridade média, selecionado pela DE/SME-Polo e contratado pela Vunesp, para cada uma dessas instituições.

Atribuições e atividades

- Apoiar o trabalho do Coordenador de Avaliação da Diretoria de Ensino ou da Secretaria Municipal de Educação-Polo nas etapas de treinamento, distribuição e recolhimento do material de aplicação das provas.
- Atuar no plantão da DE/SME-Polo.
- Auxiliar o Agente Vunesp no cadastramento de informações no Sistema Integrado do SARESP – SIS e, na emissão de relatórios relativos à logística dos materiais.

a) Atividades antes da aplicação das provas

- Atuar em todo o recebimento dos materiais enviados pela Vunesp e necessários para a realização do SARESP, nos prazos estabelecidos no cronograma de atividades.
- Atuar na entrega, para cada Diretor de escola estadual e técnica, Coordenadores das redes municipal e particular, das caixas com o material da aplicação das escolas, checando os dados discriminados nas etiquetas dos pacotes, de acordo com a planilha de recebimento.

b) Atividades nos dias de aplicação das provas

- Atuar no plantão de esclarecimentos de dúvidas da DE/SME-Polo, nos dias de aplicação das provas, no que se refere à logística de materiais.

c) Atividades depois da aplicação das provas

- Atuar no recebimento dos materiais entregues pelos Diretores das escolas estaduais e técnicas, Coordenadores das redes municipal e particular.

Atenção!

O Treinamento dos Apoios Regionais será realizado na DE/SME-Polo, em data a ser definida pelo Coordenador de Avaliação e Agente Vunesp.

Agente Vunesp: profissional do rol de Supervisores e Coordenadores da Vunesp, com escolaridade em nível de graduação que atuará regionalmente com o Coordenador de Avaliação da DE, com o Apoio Regional e com os Coordenadores dos municípios polos.

Atribuições e atividades

- Ser o elo entre a DE/SME-Polo e a Vunesp nas questões relativas à logística dos materiais e no funcionamento do SIS.
- Atuar na DE/SME-Polo, auxiliando o Coordenador de Avaliação, nas etapas de treinamento, distribuição e recolhimento do material de aplicação das provas.
- Treinar o Coordenador de Avaliação da DE/SME-Polo e o Apoio Regional no uso do SIS.
- Colaborar na divulgação, à comunidade local, das informações necessárias ao recrutamento e seleção dos profissionais requisitados para a avaliação.
- Treinar os Fiscais e supervisionar os seus trabalhos.
- Prestar orientações sobre os procedimentos para inscrição do Aplicador e do Fiscal.

- Conferir o material devolvido pelas escolas após a aplicação e, prepará-lo para encaminhar à Vunesp.
- Controlar a entrega e devolução de material de aplicação das provas no sistema SIS.
- Dar suporte aos coordenadores de avaliação das escolas estaduais, municipais e particulares; responsáveis por orientar as suas equipes escolares no uso do SIS.

a) Atividades antes da aplicação das provas

- Prestar informações sobre os procedimentos para inscrição do Fiscal.
- Alocar os Fiscais nas escolas das redes estadual, técnica, municipal e particular, por turno, utilizando o Sistema Integrado do SARESP – SIS.
- Atuar na DE/SME-Polo, nas etapas de treinamento, distribuição e recolhimento do material das redes municipais e escolas particulares.
- Dar orientações, quando necessário, sobre os procedimentos de acesso ao cadastramento *on-line* dos aplicadores e fiscais.
- Orientar o Coordenador de Avaliação da DE/SME-Polo e Apoio Regional, no uso dos aplicativos do SIS.
- Atuar com o Apoio Regional em todo o recebimento dos materiais enviados pela Vunesp, nos prazos estabelecidos no cronograma de atividades, com auxílio das planilhas de recebimento e de leitura óptica dos códigos de barra que identificam os materiais.
- Atuar com o Apoio Regional na entrega, para cada Diretor de Escola estadual e cada Coordenador das redes municipal e particular, das caixas com o material da aplicação das escolas, checando os dados discriminados nas caixas.
- Monitorar e cadastrar, em nível regional, informações no SIS, nas fases de: cadastramento, elaboração do Plano de Aplicação, recebimento de materiais, emissão de relatórios, controle da aplicação *on-line* e pagamentos.
- Elaborar plano para substituir Fiscais que eventualmente não compareçam à escola.
- Realizar o treinamento dos Fiscais para o desenvolvimento de suas atividades.

b) Atividades nos dias de aplicação das provas

- Atuar no plantão de esclarecimentos de dúvidas da DE/SME-Polo.
- Supervisionar o trabalho dos Fiscais.
- Atender às demandas de logística das escolas diretamente com a Vunesp.

c) Atividades depois da aplicação das provas

- Monitorar e cadastrar, em nível regional, informações no SIS, nas fases de: emissão de relatórios, controle da aplicação *on-line* e pagamentos.
- Atuar na devolução do material da aplicação das escolas; checando os dados discriminados nos pacotes plásticos dos Cadernos de Prova/Prova e Redação/Questionário, das Folhas de Respostas/Redação e Instrumentos de Controle, utilizando para isto controle da leitura óptica do código de barras da folha de rosto ou do instrumento, que identifica o conteúdo do pacote plástico; separando os pacotes plásticos e embalando o material de acordo com orientação da Vunesp.

Atenção!

Treinamento realizado pela Coordenação da Vunesp, no dia 11 de novembro de 2019.

3. Equipe Local

Equipe da Escola

A equipe será composta pelo Diretor, Vice-Diretor, Professor-Coordenador, Professores, Pais de alunos, Aplicador e Fiscal Vunesp.

Diretor da escola – Coordenador de aplicação: profissional do quadro do magistério.

Atribuições e atividades

- Participar das orientações promovidas pela DE/SME-Polo.
- Promover reunião com os professores e pais para informar sobre o SARESP (objetivos, anos/série e disciplinas avaliadas, datas e horários de aplicação das provas).
- Informar antecipadamente aos alunos e pais sobre a não permissão do uso de calculadora, telefones celulares e outros equipamentos eletrônicos, durante a realização das provas.
- Distribuir e receber o Questionário Socioeconômico dos Pais ou Responsáveis.
- Organizar a escola para a aplicação das provas, informando à comunidade sobre a interrupção do atendimento ao público em geral nos dias das provas.
- Assegurar a presença, nos dias das provas, de todos os alunos dos anos/série que serão avaliados.
- Oferecer, no caso de faltar prova para algum aluno, atividade pedagógica já estruturada anteriormente pela DE/Escola.
- Oferecer, para os alunos público alvo da educação especial, um tempo maior para a realização das provas.
- Indicar, em consenso com o Conselho de Escola, para cada período de avaliação, representantes dos pais de alunos participantes, para o acompanhamento da avaliação.
- Indicar os professores de sua escola que poderão atuar como Aplicadores em outras unidades escolares, de acordo com a demanda estabelecida pela DE/SME-Polo.
- Informar os professores aplicadores de sua escola sobre o local nos dias de provas, conforme Plano de Aplicação elaborado pela DE/SME.
- Orientar os professores de sua escola, que atuarão como aplicadores, sobre os procedimentos a serem adotados nos dias das provas.
- Organizar, com antecedência, o processo de aplicação das provas em sua escola.
- Receber, nos dias das provas, os Fiscais externos, os representantes dos pais dos alunos bem como os professores aplicadores, encaminhando-os às respectivas turmas de alunos em que atuarão.
- Retomar, com os Aplicadores, em conjunto com o fiscal, os procedimentos básicos de avaliação, em horário antecedente ao da aplicação das provas.
- Garantir, a partir do início das provas, em cada sala de aplicação, a presença exclusiva do respectivo Aplicador, salvo nas salas em que se comprove a exigência da presença de profissional ou pessoa autorizada para fornecer apoio específico a alunos público alvo da educação especial.
- Retirar e entregar os materiais de aplicação, devidamente lacrados, na DE/SME-Polo, seguindo rigorosamente o cronograma de atividades estabelecido.
- Garantir a segurança, sigilo e inviolabilidade dos cadernos de provas e das folhas de respostas, a partir de sua retirada e durante a guarda, distribuição e recolhimento, até a sua devolução.
- Atestar no Sistema Integrado do SARESP – SIS, a atuação dos Fiscais e dos Aplicadores, nos dois dias das provas, e responder ao Questionário de Acompanhamento e Controle da Aplicação.
- Orientar os envolvidos nas atividades de avaliação, dos protocolos sanitários regulamentados pela SEDUC/SME no contexto da COVID-19.
- Realizar a divulgação dos resultados para os alunos, pais e equipe escolar.

a) Atividades antes da aplicação das provas

- Participar da orientação promovida pela DE/SME-Polo.
- Organizar a escola para a aplicação das provas, informando à população sobre a interrupção do atendimento ao público em geral nos dias de prova.
- Divulgar, na escola e à comunidade, as condições, datas e horários de realização das provas, cuidando do cumprimento dos procedimentos formais.
- Destacar, aos alunos, equipe escolar e comunidade, a necessidade e a importância da

participação dos discentes na avaliação.

- Indicar, em consenso com o Conselho de Escola, representantes de pais, por período, para acompanhar a avaliação.
- Divulgar, aos seus professores, as informações necessárias ao cadastramento para a aplicação das provas do SARESP, de forma a obter um cadastro igual ou superior à demanda de sua escola. Esse cadastro deverá ser realizado no SIS.
- Retirar na DE o material de treinamento e o questionário socioeconômico para distribuir para os pais ou responsáveis.
- Organizar o recolhimento do questionário socioeconômico devolvido pelos pais ou responsáveis.
- Informar aos professores de sua escola o local em que atuarão nos dias de provas, conforme Plano de Aplicação elaborado pela DE/SME.
- Treinar os professores de sua escola sobre os procedimentos a serem adotados nos dias das provas, utilizando o manual do aplicador e o vídeo de treinamento.
- Organizar o processo de aplicação das provas no 2º e 3º ano do EF, de modo que os professores do 1º, 2º e 3º anos, da própria escola, apliquem as provas em turmas diversas daquelas nas quais lecionam.
- Organizar o processo de aplicação dos 5º e 9º anos do EF e 3ª série do EM, conforme Plano de Aplicação da DE/SME-Polo.
- Retirar o material de aplicação, com o Coordenador da Avaliação da DE/SME-Polo, de acordo com a planilha de controle (controle de caixas).
- Conferir o material de aplicação, na escola, de acordo com a planilha (controle de pacotes/turma).

b) Atividades nos dias de aplicação das provas

- Estar presente na escola nos dias de aplicação, no mínimo uma hora antes do início das provas.
- Recepcionar os pais e entregar-lhes o Formulário de Observação dos Pais.
- Organizar as salas para aplicação.
- Receber os Aplicadores externos, identificá-los, colher a assinatura no Termo de Compromisso e Sigilo do Aplicador e encaminhá-los às turmas de alunos dos anos/série que serão avaliados.
- Recepcionar e identificar os Fiscais.
- Retomar juntamente com o Fiscal, nos dias de aplicação das provas, as orientações específicas fornecidas nos manuais e vídeo de treinamento do SARESP, junto aos Aplicadores convocados pela DE/SME, no horário que antecede a aplicação das provas (Retomada de Procedimentos Básicos de Aplicação, anexo).
- Garantir, nas salas de aplicação das provas, a presença exclusiva do respectivo Aplicador, salvo nos casos de comprovada exigência de apoio específico decorrente da existência de alunos público alvo da educação especial.
- Garantir que todos os materiais sejam distribuídos em tempo hábil aos Aplicadores.
- Garantir suporte pedagógico aos alunos público alvo da educação especial. Os recursos de acessibilidade empregado no SARESP serão aqueles comumente oferecidos pela própria escola ao aluno em situação de avaliação, a saber: escriba, professor especialista em libras ou apoio do professor da escola costumeiramente utilizado em situação similar, como a seguir:

Deficiência	Condição	Providência
Visual	Cegueira ou visão subnormal	Provas braile e ampliadas
Auditiva	Entende única e exclusivamente a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS	Professor especialista na área, para dar as instruções sobre as provas, caso haja profissional da escola para tal atendimento
Física	Dificuldades motoras dos membros superiores	Escriba, caso a escola possua o profissional
Mental		Seguir o proposto para a sala em que o aluno está inserido

- Assegurar a lisura no processo de aplicação das provas.
- Atestar no SIS a atividade do Fiscal e do Aplicador e responder ao Questionário de Acompanhamento e Controle da Aplicação para cada dia de aplicação.

Atenção!

Coordenador de Aplicação: não permitir, sob nenhuma circunstância, a reprodução dos Cadernos de prova e o seu manuseio por qualquer pessoa que não o próprio aluno.

A aplicação das provas será acompanhada por Fiscais e representantes dos pais dos alunos.

Para os alunos público alvo da educação especial deverá ser oferecido um tempo maior para a realização das provas.

c) Atividades depois da aplicação das provas

- Receber e conferir os materiais de cada Aplicador.
- Organizar a devolução de todos os materiais, preenchidos ou não, para a DE/SME-Polo, por data de aplicação, conforme demonstrado na Parte II – Logística, deste Manual.
- Guardar os Termos de Compromisso e Sigilo do Aplicador assinados, por um período de seis meses.
- Lançar os dados de participação dos alunos da sua escola no SIS, por data de aplicação.
- Entregar os materiais de aplicação na Diretoria de Ensino/SME-Polo.
- Realizar a divulgação dos resultados aos alunos, pais e equipe pedagógica.

Atenção!

As planilhas de controle de recebimento e de devolução dos materiais permanecerão na escola para comprovar a entrega e o recebimento dos materiais.

Os materiais retornarão para a DE/SME-Polo da mesma forma como foram enviados, isto é, utilizando-se a mesma caixa.

Aplicador: professor com vínculo empregatício na rede de ensino em que atuará e no exercício da docência, de acordo com a Resolução SARESP 2021. Responsável pela aplicação dos instrumentos de avaliação às turmas sob sua responsabilidade, obedecendo rigorosamente os procedimentos estabelecidos.

Atribuições e atividades

- Preencher cadastro no SIS.
- Participar de reunião de orientação promovida pelo Diretor da escola em que leciona.
- Tomar ciência de todas as atividades a serem executadas passo a passo, descritas no Manual do Aplicador.
- Cumprir as orientações e procedimentos constantes no Manual do Aplicador, do vídeo instrucional e dos treinamentos.
- Assinar o Termo de Compromisso e Sigilo do Aplicador, entregue pelo Diretor.
- Permanecer na unidade escolar durante todo o período da respectiva turma de aplicação para o qual foi designado.
- Zelar pela segurança e sigilo dos cadernos de prova e folhas de respostas.
- 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 público alvo da educação especial.
- Seguir os protocolos sanitários orientados pela SEDUC/SME no contexto da COVID-19.

a) Atividades antes da aplicação das provas

- Preencher cadastro no SIS.
- Participar de reunião de orientação promovida pelo Diretor da Escola em que leciona.

- Receber do Diretor da Escola em que leciona o nome da escola que irá atuar como Aplicador.
- Tomar ciência de todas as atividades a serem executadas passo a passo, descritas no Manual do Aplicador.

b) Atividades nos dias de aplicação das provas

- Estar presente na escola nos dias de aplicação, no mínimo uma hora antes do início das provas.
- Zelar pela segurança e sigilo dos cadernos de provas e folhas de respostas.
- 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 da pessoa autorizada para fornecer apoio específico a alunos público alvo da educação especial.
- Realizar a aplicação seguindo os procedimentos estabelecidos. Preencher o Formulário de Controle da Aplicação.
- Organizar e entregar todos os materiais de aplicação lacrados ao Diretor.
- Permanecer na unidade escolar durante todo o turno da respectiva turma de aplicação.

Fiscal: profissional com escolaridade em nível de graduação, em qualquer área de formação, ou cursando o Ensino Superior, contratado pela Vunesp.

Atribuições e atividades

- Ser o elo entre a escola, a Diretoria de Ensino, a Secretaria Municipal-Polo e a Vunesp.
- Fiscalizar as aplicações nas escolas e preencher o Formulário do Fiscal, de acordo com as especificações estabelecidas no treinamento.

Atenção!

O Fiscal não pode interromper a aplicação ou entrar na sala onde as provas estão sendo realizadas.

O fiscal não pode ter vínculo de trabalho, de qualquer natureza, com as redes de ensino avaliadas.

Técnico de Informática de Apoio à Aplicação

Atribuições e atividades

- Preencher cadastro no SIS.
- Oferecerá apoio técnico-operacional à escola que irá aplicar os instrumentos digitais.

Técnico de Informática para Visita Técnica Pré-Aplicação

Atribuições e atividades

- Visitará a escola estadual selecionada para amostra com a finalidade de garantir as condições técnicas para a realização da avaliação.

Pais

Atribuições e atividades

- Participar de reunião de orientação, promovida pelo Diretor.
- Incentivar seus filhos a participar da avaliação.
- Acompanhar as etapas de aplicação.
- Preencher o Formulário de Observação dos Pais.

Divulgação dos resultados

Os resultados da avaliação a serem divulgados pela Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, mostram o desempenho alcançado em cada unidade escolar, disciplinas e anos/série e rede de ensino e permitem comparar com os obtidos ano a ano no SARESP e em avaliações nacionais.

A divulgação dos resultados do SARESP é feita por meio de:

Boletins de resultados por escola – disponibilizados no site da SEDUC/SP (www.educacao.sp.gov.br) – apresentam dados sobre a participação dos alunos, os resultados da escola nos anos/série e componentes e área avaliadas, a distribuição dos alunos pelos pontos das escalas de proficiência do SARESP e nos níveis de desempenho, bem como os dados consolidados da rede de ensino à qual a escola está jurisdicionada. O acesso aos resultados das escolas particulares e técnicas é restrito aos seus gestores.

Sumário Executivo – traz uma síntese dos principais resultados de desempenho obtidos na avaliação nas áreas de Língua Portuguesa, Matemática e Ciências da Natureza, segundo os anos/série avaliados em cada rede de ensino. As informações expressas permitem, também, comparar o rendimento escolar auferido pelos alunos no SARESP com os rendimentos observados em outras avaliações externas de âmbito nacional (Saeb).

Devolutivas Pedagógicas a serem publicadas no site da SEDUC.

Ações de treinamento

Os educadores das redes de ensino responsáveis pela aplicação do SARESP passam por um processo de treinamento, realizado em nível central, regional e local, a partir de ações presenciais e videoconferências. Além disso, são fornecidos a todos os envolvidos manuais e vídeo de treinamento com orientação a respeito dos procedimentos padronizados adotados em cada etapa do SARESP. As redes municipais e escolas particulares, por sua vez, recebem todas as informações para a aplicação nos treinamentos organizados pelas Diretorias de Ensino.

Etapas de Treinamento

Instrumentalização para a Aplicação

1. Ações Centralizadas – Equipe Central da SEDUC/SP

A Equipe Central – SEDUC/COPED – está diretamente envolvida com os momentos de treinamento que tem como foco estruturar as ações de planejamento destinadas a garantir uma aplicação de boa qualidade, que permita coletar dados para a obtenção de resultados precisos, confiáveis e fidedignos. Por isso as ações de treinamento são importantes e são destinadas aos dirigentes da educação e aos coordenadores de avaliação das Diretorias de Ensino com a finalidade de subsidiá-los para a realização de treinamentos regionais e locais estruturados e voltados para a equipe escolar e, em especial, aos aplicadores. Também serão apresentadas aos educadores envolvidos na avaliação videoconferências, com as orientações para a aplicação e para o uso dos aplicativos do SIS – Sistema Integrado do SARESP pelos diretores, conforme quadro a seguir:

Ações de Treinamento da Equipe Central para as Diretorias de Ensino, Escolas e Representantes Municipais

Data	Ações de Treinamento	Participantes
08/11/2021	Meio Digital - Informativo sobre o SARESP 2021 destinado aos Secretários Municipais de Educação e Dirigentes Regionais de Ensino: Agenda de Trabalho	Secretários Municipais de Educação Dirigentes Regionais de Ensino
12/11/2021 Das 9h às 11h30	Videoconferência em live da CMSP – Encontro com os Coordenadores de Avaliação das DEs: articulando as dimensões técnico-operacionais <u>Canais Supervisores e Secretarias Municipais</u>	Coordenador de avaliação da DE Supervisor da DE corresponsável Coordenadores dos Polos Municipais Representantes do Centro Estadual “Paula Souza”
12/11/2021 Das 11h45 às 13h	Videoconferência em live da CMSP – Reunião com os Diretores de escola: uso dos aplicativos do SIS – Sistema Integrado do SARESP <u>Canais Supervisores, Diretores Municipais, Particulares e Trio Gestor</u>	Diretores das escolas estaduais, municipais, técnicas e particulares
12/11/2021 Das 14h às 16h	Videoconferência em live da CMSP – Encontro com os Educadores dos anos iniciais do Ensino Fundamental: orientando a aplicação do 2º e 3º anos do Ensino Fundamental <u>Canais Supervisores, Diretores Municipais, Particulares, Trio Gestor e PCNP</u>	Supervisores, PCNP do Ciclo I e Profs. Coordenadores, Representantes das Redes Municipais, Representantes de cada Escola Particular

2. Ações Descentralizadas Regionais – Diretorias de Ensino

O Coordenador de Avaliação e as equipes das Diretorias de Ensino são os responsáveis, sob a coordenação do Dirigente Regional de Ensino, em planejar, executar e/ou acompanhar as ações de treinamento regionais e locais. Cada Coordenador de Avaliação contará com a colaboração do Apoio Regional e do Agente Vunesp na realização dos treinamentos, sobretudo, no atendimento aos representantes municipais.

Para tanto, em nível regional têm que garantir a participação, nas ações programadas de treinamento, de todos os representantes municipais e particulares, como também dos diretores das escolas estaduais e técnicas. Esses treinamentos têm por objetivo apresentar os instrumentos mais diretamente relacionados aos coordenadores de aplicação locais (diretores de escola), com ênfase no entendimento de aspectos fundamentais para a realização da aplicação do SARESP:

- objetivos;
- abrangência;
- instrumentos de avaliação;
- cronograma - os momentos de recebimento e recolhimento dos materiais (o que, local, data);
- funcionalidades do SIS;
- papéis e atividades;
- perfil dos aplicadores,
- processo de seleção e alocação dos aplicadores;
- elaboração dos planos de aplicação por escola em conjunto com os diretores;
- procedimentos de aplicação das provas;
- planejamento do treinamento em nível local.

Em nível local, têm que assegurar a realização, por meio do supervisor da escola, da realização de treinamento dos aplicadores em todas as suas escolas estaduais, bem como verificar com os coordenadores das demais redes de ensino avaliadas a concretização desses treinamentos.

A Equipe da Diretoria de Ensino tem a responsabilidade ainda de divulgar e organizar regionalmente a comunicação para participação nas videoconferências, em lives do CMSP, programadas pela Equipe Central, e realizar as seguintes ações no tocante ao treinamento.

Ações de Treinamento da Diretoria de Ensino para as Escolas, Representantes Municipais e Escolas Particulares – Aplicação do SARESP 2021

Data	Ações de Treinamento	Participantes
19/11/2021	Presencial – Encontro com os Coordenadores de Aplicação das escolas (Diretores): articulando as dimensões técnico-operacionais	Diretores das Escolas Estaduais, Técnicas e Particulares Representantes das Redes Municipais

No Encontro com os Coordenadores de Aplicação em nível local (diretores de escola) é primordial estabelecer as datas de indicação dos professores aplicadores – de todos os anos e série avaliados, em número superior ao número de turmas de suas escolas. Desse modo, a DE/SME-Polo terá as informações necessárias para a composição do plano de aplicação das provas e, para assegurar que, em cada turma haja um aplicador que conheça os procedimentos de aplicação.

Sugere-se que os diretores possam nesse treinamento delinear o plano de treinamento dos aplicadores do 2º e 3º anos EF e, em especial, do 5º e 9º anos do EF e da 3ª série do EM.

3. Ações Descentralizadas Locais – Escolas

O Diretor de cada escola desenvolverá as ações de treinamento necessárias para o trabalho avaliativo na escola, envolvendo um número suficiente de professores capaz de realizar a contento a aplicação das provas e de pais para acompanhar as atividades do SARESP.

A avaliação estadual considera fundamental a participação dos pais no processo avaliativo, na medida em que esse envolvimento contribui para aumentar a credibilidade do SARESP pela sociedade civil. Nas avaliações já realizadas, os pais têm sido mobilizados pela direção dos estabelecimentos de ensino, e sua participação vem sendo viabilizada mais concretamente no acompanhamento da aplicação das provas. Assim, cabe ao diretor de cada escola divulgar, aos pais e à comunidade, as condições, datas e horários de realização das provas.

Dada à importância do bom entendimento das atividades de aplicação o treinamento destinado aos professores tem por foco trabalhar os instrumentos diretamente relacionados aos aplicadores da avaliação, com ênfase na compreensão dos procedimentos adotados antes, durante e após a aplicação das provas. Esses instrumentos, organizadores do conteúdo do treinamento, são:

- Agenda de Trabalho do SARESP 2021;
- Manual do Aplicador do 2º e 3º anos do EF;
- Manual do Aplicador do 5º e 9º anos do EF e 3ª série do EM.
- Vídeo de treinamento – aplicação das provas;
- Videoconferência em *Live* do CMSP – orientando a aplicação do 2º e 3º anos do EF;
- Manual do Fiscal (disponível no SIS).

Nos dias de aplicação das provas do SARESP, atenção especial para o compromisso do diretor em retomar os procedimentos de aplicação com os professores aplicadores externos à sua escola.

A equipe escolar estará diretamente envolvida com os momentos de treinamento apresentados no quadro a seguir.

Ações de Treinamento das Escolas destinadas aos pais e professores – Aplicação do SARESP 2021

Data	Ações de Treinamento	Participantes
Até 22/11/2021	Presencial - Reunião com Professores e Pais: divulgando o SARESP	Professores e pais indicados pelo Conselho de Escola
24 ou 25/11/2021	Presencial - Encontro com os Aplicadores: procedimentos e preparação para a aplicação	Professores da escola selecionados que atuarão como aplicadores (dia, período e turma)
01 e 02/12/2021	Presencial - Reunião com os Aplicadores no dia do SARESP: retomando os procedimentos para aplicação das provas	Aplicadores externos e da própria escola

4. Ações Descentralizadas – Vunesp

A realização do SARESP 2021 dispõe também de uma assessoria externa especializada em avaliação educacional, que oferece suporte técnico na elaboração e aplicação de provas, na logística e no processamento e análise das informações coletadas, papel exercido, pela Vunesp. Assim, compete exclusivamente a essa instituição as ações de treinamento detalhadas a seguir.

Ações de Treinamento da Vunesp para os agentes, coordenadores de avaliação da DE, apoios regionais e fiscais – Aplicação do SARESP 2021

Data	Ações de Treinamento	Participantes
11/11/2021	Presencial ou Videoconferência (TEAMS) - Encontro com o Agente Vunesp: apresentando o SARESP e definindo papéis	Agentes Vunesp
17/11/2021	Presencial - Encontro e reunião de trabalho na DE/SME-Polo: procedimentos e preparação para o desenvolvimento dos trabalhos.	Coordenadores de Avaliação da DE/SME-Polo, Apoio Regional e Agente Vunesp
19/11/2021	Presencial – Encontro com os Coordenadores de Aplicação das escolas (Diretores): articulando as dimensões técnico-operacionais.	Coordenador de Avaliação da DE/SME-Polo, Apoio Regional, Agente Vunesp e Diretores de Escola
22 a 29/11/2021	Presencial - Encontro com os Fiscais da aplicação das provas do SARESP: orientando a fiscalização	Fiscais

A Vunesp também é responsável por disponibilizar o material técnico do SARESP necessário para a realização das ações de treinamento desenvolvidas pela Equipe Central, Equipes Regionais das Diretorias de Ensino e Equipes Locais em nível das escolas (estaduais, técnicas, municipais e particulares).

Cronograma de treinamento do SARESP 2021

		Ações de Treinamento	Coordenação Técnica	NOV	DEZ
CENTRALIZADAS – SEE/SP	A DISTÂNCIA	1.1. Meio Digital - Informativo sobre o SARESP 2021 destinado aos Secretários Municipais de Educação e Dirigentes Regionais de Ensino: Agenda de Trabalho.	COPED / Vunesp	08	
	VIDEO- CONFERÊNCIAS em live da CMSP	1.2. Encontro com os Coordenadores de Avaliação das DEs: articulando as dimensões técnico-operacionais.	COPED / Vunesp	12	
		1.3. Reunião com os Diretores de escola: Uso dos aplicativos do SIS – Sistema Integrado do SARESP.	COPED / Vunesp	12	
		1.4. Encontro com os Educadores dos anos iniciais do EF: orientando a aplicação do 2º e 3º ano EF. Público: Supervisores e PCOPs do Ciclo I do EF, Professores Coordenadores, Representante das Redes Municipais, de cada Escola Particular que trabalham nos anos iniciais.	COPED / Vunesp	12	
DESCENTRALIZADAS REGIONAIS - DE	PRESENCIAL	2.1. Encontro com os Coordenadores de Aplicação em nível local: articulando as dimensões técnico-operacionais Público: Diretores das Escolas Estaduais, Técnicas e Particulares, e os representantes das Redes Municipais.	Diretoria de Ensino/Agente Vunesp	19	
DESCENTRALIZADAS LOCAIS - ESCOLAS	PRESENCIAL	3.1. Reunião com os Professores e Pais: divulgando o SARESP.	Diretor de escola e Professor Coordenador	22	
		3.2. Encontro com os Professores aplicadores: procedimentos e preparação para a aplicação do SARESP.	Diretor / Professor Coordenador	24 ou 25	
		3.3. Reunião com os Professores aplicadores no dia do SARESP: retomando os procedimentos para aplicação das provas.	Diretor / Fiscal de cada Escola		01 e 02
DESCENTRALIZADAS VUNESP	PRESENCIAL	4.1. Encontro com o Agente Vunesp: apresentando o SARESP e definindo papéis.	Vunesp	11	
		4.2. Encontro na DE/SME-Polo: procedimentos e preparação para o desenvolvimento dos trabalhos.	Coordenadores de Avaliação da DE / SME-Polo, Apoio Regional e Agente Vunesp	17	
		4.3. Encontro com os Coordenadores de Aplicação em nível local: articulando as dimensões técnico-operacionais. Público: Diretores das Escolas Estaduais, Técnicas e Particulares e os representantes das Redes Municipais.	Vunesp	19	
		4.4. Encontro com os Fiscais da aplicação das provas do SARESP: orientando a fiscalização.	Agente Vunesp com a participação da DE	22 a 29	

Cronograma das principais atividades

Nº	ATIVIDADES	Responsável	2021			2002
			OUT	NOV	DEZ	
	Treinamento das Equipes					
1.	Distribuição 1º Momento na DE/SME-Polo: Recebimento dos materiais de treinamento	DE/SME-Polo		11 a 16		
	Realização das ações de treinamento		Ver cronograma específico			
	Sistema Integrado do SARESP – SIS: Cadastramento, alocação das equipes e acompanhamento da aplicação on-line		VUNESP			
	Cadastramento das equipes:					
2.	- Coordenador da Avaliação			Até 09		
	- Corresponsável e Apoio Regional			Até 10		
	- Diretores			12		
	- Aplicadores			19		
	- Fiscais	Vunesp		08 a 12		
	Alocar os aplicadores no Plano de Aplicação das Provas	DE		Até 23		
	Acompanhamento e controle on-line da preparação e aplicação do SARESP	DE/SME-Polo		A partir de 08		
	Preparação para aplicação das provas					
	Distribuição 2º Momento na DE/SME-Polo					
3.	Recebimento dos materiais de aplicação	DE/SME-Polo/ Vunesp		24 a 29		
	Conferência das caixas na DE/SME-Polo					
	Retirada dos materiais de aplicação:					
	- Coordenadores das SMEs – nas DES			26 a 30		
	- Diretores das escolas municipais – nas SMEs ou SME-Polo	UE		30		
	- Diretores das escolas estaduais, particulares e técnicas – nas DES			30		
4.	Aplicação das provas	DE/SME/UE			01 e 02	
	Responder o Questionário sobre o acompanhamento da aplicação, disponibilizado no SIS.	Diretor da UE			03	
	Preparação dos materiais após a aplicação					
5.	Entrega dos materiais de aplicação na DE/SME-Polo	UE			03 a 06	
	Conferência dos materiais de aplicação entregues pelas escolas.	DE/SME-Polo/ Vunesp			03 a 08	
	Recolhimento na DE/SME-Polo					
	Materiais de aplicação (instrumentos de avaliação de 3º, 5º e 9º anos do EF e 3ª série do EM)	Vunesp			06 a 10	
6.	Preencher o Relatório da DE sobre a realização do SARESP, disponibilizado no SIS.	Coordenador de Avaliação e Corresponsável da DE			Até 8	
	Resultados Gerais da Rede Estadual	SEDUC				Janeiro
7.	Boletins de Resultados de cada escola Estadual.	SEDUC				
	Boletins de Resultados de cada escola Municipal, Técnica e Particular.	SEDUC				
	Sumário Executivo e Relatórios do SARESP.	Vunesp				Março

Todos os materiais serão entregues e recolhidos nas Diretorias de Ensino, à exceção do município (Polo) com mais de 7.000 alunos nos anos/série avaliados que vão dispor de local para recebimento e devolução dos materiais do SARESP 2021.

Secretarias Municipais de Educação - Polo: São Bernardo do Campo, Osasco, São José dos Campos, Sorocaba, Taubaté e Itaquaquecetuba.

Contatos

COPED – Coordenadoria de Pedagogica	DAVED - Departamento de Avaliação Educacional	(11) 2075-4870
	Centro de Planejamento de Avaliações - CEPAV	(11) 2075-004862
VUNESP – Fundação para o Vestibular da Universidade Paulista “Júlio de Mesquita Filho” Rua Dona Germaine Burchard, 515 Água Branca CEP 05002-062 – São Paulo-SP	Equipe de Administração (contratos com escolas particulares; recrutamento e seleção; pagamentos)	(11) 3874-6300 (Central de Atendimento) (11) 3670-5300 ramal 5353 (Contrato com escolas particulares)
	Equipe de Supervisão, Execução e Monitoramento (logística dos materiais, impressão, distribuição e recolhimento). Aplicação dos instrumentos da avaliação, processamento dos dados e análise dos resultados.	(11) 3874-6300 (Central de Atendimento) (11) 3670-5300 ramal 5332; 3670-5378; 3670-5387

ANOTAÇÕES

[illegible]