

## LEMBRETES IMPORTANTES – SARESP 2022

<i>SITUAÇÃO NO DIA DE APLICAÇÃO</i>	<i>ENCAMINHAMENTO</i>
<b>Download dos instrumentos de orientação e de controle</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Disponibilizados no <a href="https://sis.vunesp.com.br">https://sis.vunesp.com.br</a> – “Informações Públicas”.</li></ul>
<b>Falta de Cadernos de Prova na Turma</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Utilizar os dois cadernos de prova reserva. Nesses casos, solicitar ao estudante que escreva seu nome completo, de forma legível na capa do caderno de prova e na folha de respostas anexa ao caderno. O Professor Aplicador escreverá o nome desse estudante na lista de presença da turma. NÃO poderá ser utilizado o Caderno de prova do estudante faltoso. Não havendo mais cadernos, o Diretor oferecerá outra atividade pedagógica ao estudante, anteriormente planejada pela escola.</li></ul> <p><b>Existem DOIS CADERNOS DE PROVA reserva por turma.</b></p>
<b>Falta de Professor Aplicador</b>	Comunicar aos responsáveis pelo SARESP da DE CTR.
<b>Falta de Fiscal</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• O Diretor da Escola informará o Agente da Vunesp na Diretoria de Ensino e registrará no Relatório de Acompanhamento online no SIS. <b>Aplicar normalmente as provas.</b></li></ul>
<b>Falta de exemplar do professor ou lista de presença</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Instrumentos serão disponibilizados no SIS.</li></ul>
<b>Tempo de duração das provas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• O tempo para realização da prova pelo estudante é de 3 horas e 30 minutos e sofrerá acréscimo de até 1 hora para estudante pertencente ao público alvo da Educação Especial.</li><li>• Permanência do estudante em sala de aula: tempo mínimo de 90 minutos.</li></ul>

<p><b>Entrega do Caderno de Prova para cada estudante</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2º e 3º anos EF: entregar em sua carteira, chamando-o pelo nome identificado na capa do caderno.</li> <li>• 5º e 9º anos EF e 3ª série EM: chamá-lo pelo nome identificado na capa do caderno de prova (cada estudante recebe o caderno de prova / folha de resposta - penúltima página do caderno).</li> </ul>
<p><b>Marcação das Folhas de Respostas pelo estudante</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Provas objetivas: exclusivamente com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Os estudantes do 2º e 3º anos EF podem realizar a prova utilizando lápis.</li> <li>• Não acarretará prejuízo na avaliação do estudante se ele preencher a Folha de Respostas utilizando bolinhas ou pintar totalmente o alvéolo, diferentemente do “x” recomendado na própria Folha de Resposta.</li> </ul>
<p><b>Situações que impediram a aplicação da prova na escola</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Remarcação de data de aplicação do 1ª e do 2ª dia de aplicação em situação de feriado municipal em 30/11 ou em 01/12. Conforme comunicado divulgado: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>aplicação das provas no dia 05 de dezembro se o jogo da seleção for realizado no dia 06 de dezembro;</b></li> <li>➤ <b>aplicação das provas no dia 06 de dezembro se o jogo da seleção for realizado no dia 05 de dezembro.</b></li> </ul> </li> </ul> <p><b>Atenção: quando o feriado ocorrer no dia 30/11, o Diretor de Escola, no dia seguinte, abrirá a caixa do 1º dia, para retirar os pacotes de Questionário para os pais. O Aplicador distribuirá para os estudantes que, devolverão no segundo dia de aplicação (5 ou 6 de dezembro).</b></p>
<p><b>Problemas com Logística que impediram a aplicação da prova (turma/escola)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Haverá remarcação de data de aplicação, inclusive, se necessário, com pagamento aos Aplicadores na 1ª e na 2ª datas de aplicação, como problema de logística que</li> </ul>

	<p>a) <b>NÃO implique</b> na impressão de material;</p> <p>b) <b>implique</b> na impressão de material para todos os estudantes da turma: formalizar a solicitação do material junto ao e-mail da VUNESP <a href="mailto:infosaresp@vunesp.com.br">infosaresp@vunesp.com.br</a>.</p> <p>Conforme comunicado divulgado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>aplicação das provas no dia 05 de dezembro se o jogo da seleção for realizado no dia 06 de dezembro;</b></li> <li>➤ <b>aplicação das provas no dia 06 de dezembro se o jogo da seleção for realizado no dia 05 de dezembro.</b></li> </ul>
<p><b>Estudante pertencente ao público alvo da Educação Especial.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• O estudante nesta condição deve receber os recursos que os sistemas e escolas disponibilizam no dia a dia em situação de avaliação (por exemplo: especialista em LIBRAS, escriba) cuidando para que não ocorra interferência no sigilo da prova junto ao grupo classe e certificando-se de que o caso deste estudante esteja devidamente regularizado junto ao cadastro de estudantes.</li> </ul>
<p><b>Questionário de Acompanhamento da Aplicação</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Logo após o início da aplicação, em cada período, o Diretor deverá responder, no SIS, o Questionário de Acompanhamento da Aplicação, em especial o Quadro de Classes.</li> <li>• Não esquecer que são dois dias (5º e 9º ano EF e 3ª serie EM), portanto, o Diretor deverá clicar no Editar, preencher os dados, SALVAR, CONFERIR e depois efetivar.</li> </ul> <div data-bbox="824 1109 1901 1289" style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>Questionário de acompanhamento da aplicação</p> <p>Sr. Diretor, evite transtornos, somente efetive o questionário abaixo após terem sido aplicadas todas as turmas do dia, e conferidas todas as informações digitadas.</p> <div style="display: flex; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; margin-right: 10px;">Primeiro dia - 30/11/2022</div> <div style="margin-left: auto;"> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">▼</span> <span style="background-color: #e74c3c; color: white; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">Editar</span> <span style="background-color: #e74c3c; color: white; padding: 2px 5px;">Efetivar</span> </div> </div> </div>

	<p>Questionário de acompanhamento da aplicação Sr. Diretor, evite transtornos, somente efetive o questionário abaixo após terem sido aplicadas todas as turmas do dia, e conferidas todas as informações digitadas.</p> <p>Primeiro dia - 30/11/2022 <span style="float: right;">Salvar Efetivar</span></p> <p>Caro colaborador, ao final de suas alterações ou ao se ausentar da estação de trabalho não se esqueça de clicar antes no botão [Salvar]!</p>
<p><b>Organizar os materiais de aplicação para devolução</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• O Professor Aplicador condicionará os materiais de aplicação nos pacotes de devolução na sequência descrita no <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manual do Aplicador do 2º e 3º anos EF – páginas 14 e 19;</li> <li>- Manual do Aplicador do 5º e 9º anos EF e 3ª série EM – páginas 13 e 19.</li> </ul> </li>   <li>• Sugestão para a escola: antes da aplicação, em cada sala de aula, afixar na mesa do Professor Aplicador os procedimentos de devolução descritos nos Manuais dos Aplicadores, nas páginas já indicadas acima.</li>   <li>• Orientações básicas: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Todos os Cadernos de Prova e Folhas de Respostas utilizados ou não, deverão ser devolvidos pela escola.</li> <li>b) A Folha de Rosto retorna dentro do pacote de devolução dos Cadernos de Prova, por cima do lote com o código de barra visível.</li> <li>c) As Folhas de Respostas retornam dentro do pacote de devolução dos Instrumentos de Avaliação, por cima do lote com o código de barra visível, acompanhada da Lista de Presença e do Formulário de Controle da Aplicação.</li> </ol> </li> </ul>

	<p>d) <u>Questionários de Pais ou Responsáveis não entregues devido a ausência de estudantes, na data de aplicação e de distribuição, devem ser devolvidos no mesmo pacote de devolução dos Cadernos de Prova.</u></p> <p><b><u>Atenção: ao final da aplicação das provas, o Professor Aplicador deverá entregar ao Diretor da Escola (Coordenador de Aplicação) os pacotes da turma que foram lacrados na sala de aula.</u></b></p>
<p><b>Devolver os materiais de aplicação na DE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• O Diretor da Escola condicionará os pacotes de todas as turmas em caixas, por tipo de material, a fim de reduzir volume: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Folha de Rosto e Caderno de Provas do 2º e 3º anos EF.</li> <li>b) Folhas de Respostas e Instrumentos de Controle – 5º e 9º anos EF e 3ª série EM.</li> <li>c) Folha de Rosto e Caderno de Provas – 5º e 9º anos EF e 3ª série EM.</li> <li>d) Questionário dos Pais ou Responsáveis – 5º e 9º anos EF e 3ª série EM.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Atestar a realização do trabalho no Sistema Integrado do SARESP – SIS (Presença). Efetivar informações.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• O Diretor atestará no SIS a atividade realizada pelo Fiscal e pelo Professor Aplicador <b>ao final de cada dia de aplicação</b>. Em caso de necessitar substituição de Professor Aplicador ou de Fiscal, comunicar a Diretoria de Ensino para realização de troca de alocação.</li> <li>• <b>Atenção: Nos casos de substituição do Professor Aplicador, o registro no SIS deve acontecer antes da efetivação da presença.</b></li> <li>• Para atestar a presença o Diretor deverá clicar no “NÃO” que está em vermelho e aparecerá o “SIM” em verde. Conferir se todos os aplicadores e fiscais estão alocados e com o SIM de presente (conforme figuras abaixo). E após a conferência, clicar no Efetivar a presença. Este procedimento deve ser realizado para os dois dias de aplicação.</li> </ul>

<i>Ação</i>	<i>Tipo</i>	<i>Período / Classe</i>	<i>Presente</i>
<input type="checkbox"/>	Fiscal	Manhã	<input type="checkbox"/> Não
<input type="checkbox"/>	Fiscal	Noite	<input type="checkbox"/> Não
<input type="checkbox"/>	Aplicador	9º Ano EF 1 MANHÃ	<input type="checkbox"/> Não
<input type="checkbox"/>	Aplicador	EM-3ª série 1 MANHÃ	<input type="checkbox"/> Não
<input type="checkbox"/>	Aplicador	EM-3ª série 2 NOITE	<input type="checkbox"/> Não

<i>Ação</i>	<i>Tipo</i>	<i>Período / Classe</i>	<i>Presente</i>
<input type="checkbox"/>	Fiscal	Manhã	<input checked="" type="checkbox"/> Sim
<input type="checkbox"/>	Fiscal	Noite	<input checked="" type="checkbox"/> Sim
<input type="checkbox"/>	Aplicador	9º Ano EF 1 MANHÃ	<input checked="" type="checkbox"/> Sim
<input type="checkbox"/>	Aplicador	EM-3ª série 1 MANHÃ	<input checked="" type="checkbox"/> Sim
<input type="checkbox"/>	Aplicador	EM-3ª série 2 NOITE	<input checked="" type="checkbox"/> Sim

- O Diretor da escola deverá completar o Questionário de Acompanhamento e Controle da Aplicação ao final de cada turno de aplicação, e efetivar os dados preenchidos dos dois dias, conforme orientação dada acima.
- Caso o Diretor da Escola tenha efetivado **indevidamente** o Questionário e/ou a confirmação do trabalho do Fiscal ou do Professor Aplicador deverá contatar a Fundação VUNESP, para solicitar a

	desfetação, pelo telefone: 3874-6300 ou por email: <a href="mailto:infosaresp@vunesp.com.br">infosaresp@vunesp.com.br</a> , deixando clara a informação da data e do que deverá ser desfetivado (Questionário e/ou a confirmação do trabalho do Fiscal ou do Professor Aplicador).
<b>Recolhimento dos materiais da DEs e SMEs-Polo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• A Equipe da VUNESP acondicionará os materiais de aplicação do 2º, 3º, 5º e 9º anos EF e 3ª série EM em caixas:<ul style="list-style-type: none"><li>a) específicas de retorno de Folhas de Respostas; Cadernos de Prova dos 2º e 3º anos EF e Instrumentos de Controle; Questionário de Pais e Responsáveis.</li><li>b) por escola contendo os pacotes de Cadernos de Prova.</li></ul></li></ul>