



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria da Educação
Unidade Regional de Ensino de Capivari

COMUNICADO

Solicitado por: Equipe de Avaliação – URE Capivari

Comunicado: 86/2026

Data: 18/03/2026

Assunto: **Prova Paulista**

RESUMO DA LIVE DO DIA 18/03/2026

A **Prova Paulista**, lembrando, é uma avaliação formativa bimestral aplicada à rede estadual de São Paulo (do 4º ano do EF à 3ª série do EM) com o intuito de monitorar o desenvolvimento das aprendizagens e identificar lacunas no ensino.

1. Diretrizes, Cronograma e Logística

a) **Finalidade:** Produzir evidências sobre o aprendizado para subsidiar intervenções pedagógicas e compor a nota bimestral.

b) **Cronograma geral (1º Bimestre de 2026):**

- o **13/04:** Retirada das provas pelas escolas na Unidade Regional de Ensino (URE).
- o **14/04 a 17/04:** Período de aplicação das provas e upload dos cartões no sistema.
- o **Até 23/04:** Prazo limite para o upload dos cartões-resposta.
- o **30/04:** Divulgação dos resultados oficiais.

c) **Logística e Segurança:** As provas chegam lacradas e devem assim permanecer até a aplicação. Para garantir a integridade, são utilizados **três modelos de cadernos** (cores laranja, roxo e verde), que devem ser distribuídos de forma alternada entre os estudantes da mesma turma.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria da Educação

Unidade Regional de Ensino de Capivari

- d) **Tempo de Prova:** A duração total é de **2 horas e 30 minutos**, com permanência mínima obrigatória de **1 hora** em sala.
- e) **Estrutura:** A Prova Paulista de 2026 está estruturada para ocorrer em diferentes dias, com formatos e públicos específicos para cada etapa de ensino.

Diário de Aplicação

- **Dia 1 (Impresso):**
 - **Público:** Todos os estudantes do 4º ano do EF até a 3ª série do EM.
 - **Componentes:** **Linguagens e Ciências Humanas.**
 - **Formato:** Caderno físico com cartão-resposta na capa, que deve ser digitalizado e enviado ao sistema Sala do Futuro posteriormente.
- **Dia 2 (Impresso):**
 - **Público:** Todos os estudantes do 4º ano do EF até a 3ª série do EM.
 - **Componentes:** **Matemática e Ciências da Natureza.**
 - **Formato:** Mesma logística do Dia 1 (prova impressa e recolhimento dos cadernos).
- **Dia 3 (Digital e Reaplicação):**
 - **Aplicação Digital:** **Este dia é exclusivo para componentes dos Itinerários Formativos** (Áreas do Conhecimento ou Ensino Técnico) para a 2ª e 3ª série do EM, **além da Expansão do Ensino Médio Noturno para a 3ª série.**
 - **Funcionamento Digital:** A prova ocorre diretamente na plataforma **Sala do Futuro**; não há cartões-resposta físicos, pois o registro e a correção são automáticos pelo sistema.
 - **Reaplicação:** Para os alunos do Ensino Fundamental e da 1ª série do EM (que não possuem prova digital), o Dia 3 é utilizado para a **realização da prova impressa por estudantes que faltaram** nos dias 1 ou 2.
- **Dia 4 e Dia 5 (Aplicação Extra):**
 - Estes dias são reservados exclusivamente para a **aplicação extra** de qualquer uma das provas para alunos que estiveram ausentes nos dias oficiais.

Diferenças Importantes no Dia 3 (Digital)

Endereço: Rua Regente Feijó, 773 - Centro - Capivari/SP - Telefone: (19) 3491-9200
CEP: 13.360-021 E-mail: decap@educacao.sp.gov.br



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria da Educação

Unidade Regional de Ensino de Capivari

Diferente dos dois primeiros dias, a aplicação digital no **Dia 3 exige que a escola organize a disponibilidade de internet e equipamentos**, como computadores ou tablets, além de um cronograma de rotação de estudantes se necessário. Outro ponto importante é que a quantidade de questões no Dia 3 varia: são 10 itens para Itinerários da 2ª série, 30 itens para a 3ª série e 45 itens para a 3ª série do noturno (incluindo Expansão).

Vale lembrar que, embora o Dia 3 digital tenha correção automática, **o prazo final para as escolas terminarem a subida dos cartões-resposta das provas impressas (Dias 1 e 2) é o dia 23 de abril.**

2. Entrega dos Cadernos e Uso de Etiquetas

Diferente de outras avaliações, os cadernos de questões da Prova Paulista **não são nominais**. A personalização ocorre no momento da aplicação:

- a) **Etiquetas Nominais:** A escola recebe etiquetas que contêm os dados de cada estudante.
- b) **Identificação:** O professor aplicador é o responsável por **colar a etiqueta no local indicado (canto superior direito) na capa do caderno de prova.**
- c) **Momento da Colagem:** Recomenda-se que a colagem seja feita com os alunos já sentados e após o início do teste, para garantir que cada um receba seu caderno identificado corretamente.
- d) **Conferência:** O estudante deve ser orientado a conferir se os dados na etiqueta (como nome e RA) estão corretos.
- e) **Base de dados:** As etiquetas do 1º bimestre de 2026 utilizam as informações de enturmação da data-base de 09 de março de 2026.
- f) **Casos sem etiqueta:** Para alunos novos ou que não possuam etiqueta devido a movimentações recentes, a escola deve realizar a inserção manual das respostas no sistema Sala do Futuro, selecionando o estudante diretamente na lista da turma
- g) **Recolhimento:** Ao final, o professor deve recolher o **caderno completo**. A capa (que serve como cartão-resposta) **não deve ser destacada**. Por questões de sigilo, os cadernos só podem ser devolvidos aos alunos após o dia 30 de abril.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria da Educação

Unidade Regional de Ensino de Capivari

Atenção:

A ausência da etiqueta **não prejudica** o registro da prova, mas exige que a escola siga os seguintes passos na plataforma **Sala do Futuro**:

1. **Identificação no Sistema:** Em vez de utilizar a leitura automática (foto), o professor ou gestor deve acessar a "Lista de Alunos" da turma correspondente.
2. **Acesso ao Fluxo Manual:** Localize o nome do estudante na lista e clique no ícone da "mãozinha".
3. **Seleção do Modelo:** O sistema solicitará que seja identificada e confirmada a **versão da prova** realizada pelo aluno (Laranja, Roxo ou Verde).
4. **Lançamento de Respostas:** O aplicador deve selecionar manualmente a alternativa correspondente a cada item da prova física do estudante.
5. **Conferência e Salvamento:** Após preencher todas as questões, é fundamental conferir os dados e clicar em "**Salvar**". Assim como no fluxo automático, após a confirmação final, os dados não poderão ser editados.

Dessa forma, a rede garante que todos os participantes, mesmo os recém-chegados, tenham suas respostas devidamente registradas e processadas para a composição dos resultados.

3. Subida das Provas ao Sistema (Upload)

O registro das respostas é feito digitalmente através da plataforma **Sala do Futuro**. O processo pode ser realizado por professores da turma ou pela equipe gestora:

- a) **Fluxo Automático (Leitura Óptica):** Utiliza-se a câmera de um dispositivo móvel ou computador para fotografar o cartão-resposta na capa da prova.
 - o **Boas Práticas:** A folha deve estar plana, em local bem iluminado, enquadrando totalmente as bordas, a etiqueta e o QR Code. Deve-se evitar sombras, reflexos ou fotos tremidas, pois isso gera erros na leitura.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria da Educação

Unidade Regional de Ensino de Capivari

- b) **Fluxo Manual:** Caso a leitura automática falhe ou o estudante não possua etiqueta (alunos novos, por exemplo), as respostas podem ser inseridas manualmente no sistema, selecionando alternativa por alternativa.
- c) **Confirmação:** Antes de salvar, é fundamental conferir se o nome do aluno e as respostas lidas pelo sistema estão corretos. **Após a confirmação final, os dados não podem ser editados ou reenviados.**

4. Termo de Confidencialidade e Sigilo

O **Termo de Confidencialidade e Sigilo** é um documento obrigatório que deve ser assinado pelas equipes escolares e profissionais envolvidos na Prova Paulista 2026 para garantir a segurança e a integridade da avaliação.

Ao assinar o termo, o profissional assume a responsabilidade de:

- **Não utilizar informações para benefício próprio ou de terceiros**, incluindo a proibição de usar o conteúdo em palestras ou consultorias.
- **Não realizar gravações ou cópias** de qualquer documentação confidencial a que tiver acesso.
- **Não se apropriar de material ou tecnologia** sigilosa disponibilizada.
- **Não repassar conhecimento das informações**, responsabilizando-se por qualquer dano ou prejuízo caso ocorra quebra de sigilo por seu intermédio.
- **Cuidado:** O sigilo não se aplica apenas às questões da prova, mas a todo o ecossistema da avaliação, incluindo:
 - ✓ Tratativas técnico-administrativas, operações, processos e planos.
 - ✓ Dados, métodos, metodologias, fluxogramas e projetos.
 - ✓ Sugestões referentes ao processo de estudo dos itens da Prova Paulista Imprensa 2026.
- **Duração do Sigilo:** O conteúdo da prova é estritamente sigiloso até o dia **30 de abril de 2026**, data em que as provas serão compartilhadas publicamente e poderão ser devolvidas aos alunos.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria da Educação

Unidade Regional de Ensino de Capivari

- **Sanções Legais:** O descumprimento do termo pode acarretar **sanções administrativas**, conforme previsto na Lei Estadual nº 10.261/1968.
- **Logística de Segurança Associada:** Para reforçar esse compromisso, as escolas devem seguir protocolos rígidos: os blocos de provas devem permanecer **lacrados** até o momento oficial da aplicação e devem ser armazenados em **local seguro** sob responsabilidade da equipe gestora, com acesso restrito apenas aos profissionais diretamente envolvidos.

5. Atendimento Especializado

O atendimento especializado para estudantes elegíveis aos serviços da Educação Especial na Prova Paulista é estruturado para garantir condições de acessibilidade e equidade, respeitando as especificidades de cada aluno.

O funcionamento segue estas diretrizes principais:

- **Continuidade do Apoio:** Devem ser utilizados os mesmos recursos, apoios e serviços que já fazem parte da rotina escolar do estudante, conforme seus registros de atendimento educacional prévios.
- **Tempo Adicional:** É assegurada a concessão de tempo extra de até 1 (uma) hora para a realização da prova, além do tempo máximo regular, caso haja necessidade.
- **Acompanhamento Profissional:** O aluno pode contar com o suporte de profissionais que já o acompanham na escola, como professores de Libras, tradutores e intérpretes, professores interlocutores, instrutores-mediadores, guias-intérpretes ou profissionais de apoio escolar.
- **Ambiente Adaptado (Sala Extra):** A escola pode organizar uma sala extra para garantir condições adequadas, como um ambiente com menor nível de estímulos ou para permitir o suporte na leitura e no registro das respostas. Quando essa medida for adotada, recomenda-se que os responsáveis pelo estudante sejam informados com antecedência.
- **Ensino Colaborativo:** O Professor Especializado do Projeto Ensino Colaborativo pode auxiliar no processo de acessibilização, ajudando na leitura dos enunciados ou no registro das respostas, desde que já atue na escola. É fundamental que este profissional não interfira na compreensão das questões nem no conteúdo das respostas dadas pelo estudante.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria da Educação

Unidade Regional de Ensino de Capivari

Caso surjam dificuldades técnicas ou dúvidas específicas sobre acessibilidade durante o processo, a equipe escolar pode registrar uma ocorrência no Portal de Atendimento, selecionando a categoria específica para este fim.

6. Organização da Prova Paulista por Dia de Aplicação

Dia	Público-Alvo	Componentes Curriculares	Formato	Tempo Mínimo	Tempo Máximo
Dia 1	4º ano EF à 3ª série EM	Linguagens e Ciências Humanas	Impresso (Cartão-resposta na capa)	1 Hora	2h 30min
Dia 2	4º ano EF à 3ª série EM	Matemática e Ciências da Natureza	Impresso (Cartão-resposta na capa)	1 Hora	2h 30min
Dia 3	2ª e 3ª série EM	Itinerários Formativos e Expansão (Noturno)	Digital (Plataforma Sala do Futuro)	1 Hora*	2h 30min*

**Observação: O tempo de 1h de permanência mínima e 2h30 de duração especificamente para as provas físicas (impressas). Estudantes elegíveis à Educação Especial podem ter um acréscimo de até 1 hora no tempo total.*

Informações Adicionais Importantes:

- Segurança e Sigilo:** Em todos os dias de aplicação impressa, o professor deve distribuir os cadernos de forma alternada entre as cores **laranja, roxo e verde** para garantir a integridade do processo.
- Uso de Materiais:** Para as provas impressas, os alunos devem utilizar exclusivamente **caneta esferográfica azul ou preta** para preencher o cartão-resposta.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria da Educação

Unidade Regional de Ensino de Capivari

- **Entrega dos Resultados:** O prazo final para que a escola realize a subida (upload) de todos os cartões-resposta das provas impressas no sistema é o dia **23 de abril**.

7. Materiais:

- Live da Prova Paulista de 18/03 – disponível em:
<https://youtube.com/live/pUafLfOR-pg?feature=share>
- Drive <https://bit.ly/avaliacao-sp26>

Responsável:

Iara, Cintia, Marcelo e Rosi

De acordo:

Coordenador Dirigente Regional de
Ensino