

SARESP 2023

Manual do Fiscal

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Governador

Tarcísio Gomes de Freitas

Secretário

Renato Feder

Secretário Executivo

Vinicius Mendonça Neiva

Chefe de Gabinete

Myrian Mara Kosloski Prado

Subsecretaria de Acompanhamento da Grande São Paulo – SAGESP

Bety Tichauer

Subsecretaria de Acompanhamento do Interior – SAINTER

Bety Tichauer

Coordenadoria de Informação, Tecnologia, Evidência e Matrícula - CITEM

Andrea Grecco Finotti

Coordenadoria Pedagógica – COPED

Bianka Teixeira de Andrade Silva

Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos - CGRH

Camila Rodrigues Segismundo

Coordenadoria de Orçamento e Finanças – COFI

Claudia Chiaroni Afuso

Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços Escolares – CISE

Fabricio Moura Moreira

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

Daniele Ribeiro Menezes Quirino

Secretaria da Educação do Estado de São Paulo

Praça da República, 53

01045-903 – Centro – São Paulo – SP

www.educacao.sp.gov.br

Sumário

- 3 Apresentação
- 5 Características do SARESP 2023
- 7 Atribuições
- 9 Atividades
- 9 Procedimentos antes da aplicação das provas
- 9 Procedimentos nos dias de aplicação das provas
- 11 Procedimentos durante a aplicação das provas
- 13 Procedimentos depois da aplicação das provas
- 14 Anexo I - Carta de Apresentação do Fiscal
- 15 Anexo II - Formulário do Fiscal

Apresentação

A Secretaria da Educação do Estado de São Paulo – SEDUC/SP realizará em 2023 a 25ª 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.

A 25ª edição da avaliação do rendimento escolar, intitulada **SARESP 2023**, avaliará o desempenho escolar mediante aplicação de provas cognitivas aos Estudantes que frequentam o ensino regular, nos períodos da manhã, tarde e noite, tendo como público-alvo os Estudantes dos 2º e 5º anos do Ensino Fundamental - anos iniciais, e dos 6º aos 9º anos do Ensino Fundamental - anos finais, e das 1ª, 2ª e 3ª séries do Ensino Médio, com a aplicação dos instrumentos padronizados. A avaliação visa fornecer indicadores para subsidiar o monitoramento das políticas de educação, bem como para o aprimoramento e/ou redirecionamento das ações e projetos em andamento.

Para a edição de 2023, os Estudantes identificados como público-alvo serão avaliados nos componentes curriculares de Língua Portuguesa, Língua Inglesa, Matemática e nas áreas de Ciências da Natureza e Ciências Humanas. Para a 3ª série do Ensino Médio, a prova também contempla uma proposta de produção textual (redação).

Características do SARESP 2023

As provas do SARESP 2023 serão aplicadas conforme segue Quadro 01.

Quadro 1

Ano/série	Data de Aplicação - 1º dia	Caderno de prova - 1º dia	Data de Aplicação - 2ª dia	Caderno de prova - 2º dia	Modelo de aplicação
2º EF	05/12	LP e MAT	-	-	impresso
5º EF	05/12	LP e MAT	-	-	impresso
9º EF	05/12	LG e CN	06/12	MAT e CH	digital
8º EF	08/11	LG e CN	09/11	MAT e CH	digital
7º EF	13/11	LG e CN	14/11	MAT e CH	digital
6º EF	16/11	LG e CN	17/11	MAT e CH	digital
3ª EM	28/11 Período da Manhã	LG e CN	29/11 Período da Manhã	MAT e CH redação	impresso
2ª EM	30/11 Período da Manhã	LG e CN	01/12 Período da Manhã	MAT e CH	impresso
1ª EM	30/11 Período da Tarde	LG, CN	01/12 Período da Tarde	MAT e CH	impresso

Duração da Aplicação

O horário de início das provas é o mesmo do início das aulas. A duração da prova para os Estudantes do 2º e 5º anos do EF é de 3 horas e trinta minutos e para os Estudantes do 6º ao 9º anos EF é de até três horas e 30 minutos.

O horário de início das provas para o Ensino Médio é o mesmo do início das aulas. A duração da prova para os Estudantes da 1ª e 2ª séries é de 4 horas nos dois dias de aplicação. A duração das provas para Estudantes da 3ª série é de 4 horas no primeiro dia e 5 horas no segundo dia.

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

A permanência mínima em sala é de 1h30min, para todos os Estudantes do Ensino Fundamental e de 2 horas para os Estudantes do Ensino Médio e de 2 horas e 30 minutos para o segundo dia da 3ª série do Ensino Médio.

Horário das Provas – Ensinos Fundamental

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

Horário das Provas – Ensino Médio

Turmas	Horário de Início
2ª e 3ª séries	8 horas
1ª série	14 horas

Atribuições

1. Diretor da Escola - Coordenador da Aplicação

DIRETOR DA ESCOLA

Coordenador de aplicação: profissional do quadro do magistério. A atuação do Diretor da Escola e do Fiscal é fundamental para o bom desempenho da equipe de aplicação.

Atribuições e atividades

- Participar das orientações promovidas pela DE/SME-Polo.
- Promover reunião com os professores e pais para informar sobre o SARESP e sobre o Provão Paulista Seriado (objetivos, anos/séries e disciplinas avaliadas, datas e horários de aplicação das provas).
- Divulgar aos Estudantes, à equipe escolar e à comunidade, as condições, datas e horários de realização das provas, cuidando do cumprimento dos procedimentos formais;
- Informar antecipadamente aos Estudantes e pais sobre a não permissão do uso de calculadora, telefones celulares e outros equipamentos eletrônicos, durante a realização das provas.
- Organizar a escola para a aplicação das provas impressas e digitais, 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 Estudantes dos anos/séries que serão avaliados.
- Oferecer, no caso de faltar prova para algum Estudante, atividade pedagógica já estruturada anteriormente pela DE/Escola.
- Oferecer, para os Estudantes elegíveis aos serviços 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 Estudantes participantes, para o acompanhamento da avaliação durante a aplicação das provas para o Ensino Fundamental.
- 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 em que atuarão 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 Estudantes

bem como os professores aplicadores, encaminhando-os às respectivas turmas de Estudantes 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 Estudantes elegíveis aos serviços da Educação Especial.
- Garantir, nas datas e horários de aplicação das provas para o Ensino Médio, que estejam na escola somente os profissionais autorizados envolvidos no processo de aplicação.
- 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 dias das provas, e responder ao Questionário de Acompanhamento e Controle da Aplicação.
- Realizar a divulgação dos resultados para os Estudantes, pais e equipe escolar.

2. Fiscal

Profissional com escolaridade em nível de graduação, em qualquer área de formação, ou cursando o Ensino Superior, contratado pela Vunesp. O fiscal não pode ter vínculo de trabalho, de qualquer natureza, com as redes de ensino avaliadas.

Atribuições e atividades

- Participar da capacitação oferecida pelo Agente VUNESP.
- Ser o elo entre a escola, a Diretoria de Ensino, a Secretaria Municipal-Polo e a Vunesp no momento da aplicação da avaliação.
- Fiscalizar as aplicações nas escolas e preencher o Formulário do Fiscal, de acordo com as especificações estabelecidas no treinamento.
- Retomar com os Aplicadores, em conjunto com o Diretor, os procedimentos básicos de avaliação, no horário que antecede a aplicação das provas.
- Acompanhar a aplicação das provas.
- Verificar, nas escolas, se as aplicações das provas estão ocorrendo de maneira padronizada e de acordo com as orientações fornecidas nos manuais por ocasião dos treinamentos.
- Auxiliar o Diretor da escola para atestar a aplicação de cada turma no SIS.

Atenção!

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

O Fiscal terá a responsabilidade de zelar pela transparência do processo avaliativo, garantir a uniformidade dos procedimentos utilizados na avaliação e preencher o Formulário do Fiscal, de acordo com as especificações estabelecidas no treinamento.

Atividades

I. Procedimentos antes da aplicação das provas

1. Conferir no Sistema Integrado do SARESP a sua alocação.
2. Participar do treinamento oferecido pelo Agente VUNESP.
3. Ler atentamente o Manual do Fiscal.
4. Estudar cuidadosamente os procedimentos a serem seguidos, estabelecidos neste Manual.
5. Receber do Agente VUNESP a Carta de Apresentação (Anexo I).

II. Procedimentos nos dias de aplicação das provas

1. Comparecer à escola onde atuará com 01 (uma) hora de antecedência ao ao início das aulas ou da aplicação (Ensino Médio).
2. Entregar a Carta de Apresentação ao Diretor de Escola.
3. Estar de posse do Manual do Fiscal.
4. Receber do Diretor de Escola o Formulário do Fiscal (Anexo II) correspondente ao turno e data de aplicação.
5. Conferir se os Aplicadores compareceram à escola com, no mínimo 01 (uma) hora de antecedência do início da aplicação das provas.
6. Conferir se o(s) pacote(s) de prova entregue(s), pelo Diretor, ao Aplicador está(ão) devidamente lacrado(s) e corretamente identificado(s) por DE, Município, Escola, Data de Aplicação, Prova, Ano / Série, Turma e Turno.
7. Retomar, em conjunto com o Diretor, os procedimentos básicos de avaliação com os Aplicadores, dentro do horário limite que antecede o início da aplicação das provas, utilizando o Roteiro Retomada de Procedimentos Básicos de Aplicação (Anexo III).

Atenção!

Os instrumentos de avaliação de cada turma deverão chegar e sair lacrados das salas de aplicação.

Para facilitar o processo de logística dos materiais, os Cadernos de Prova são pré-identificados com os dados do Estudante, assim como, a Folha de Respostas integrante do caderno. Os pacotes contendo os Cadernos de Prova serão de fundo preto e frente transparente, identificados por Folha de Rosto colorida, com as seguintes informações: Diretoria de Ensino, Município, Escola, Data da Prova, Prova, Ano/Série, Turma, Turno, Sala VUNESP, Total (Estudantes).

2º ANO EF	LARANJA
5º ANO EF	AZUL
1ª SÉRIE EM	ROSA
2ª SÉRIE EM	AMARELA
3ª SÉRIE EM	BRANCA

Atenção!

A Folha de Rosto deverá estar em cima dos respectivos cadernos, quando devolvidos nos pacotes plásticos, de modo que o código de barras possa ser visto para a leitura óptica de controle de devolução de material.

Nos pacotes, encontram-se os seguintes materiais para aplicação:

Data	Ano/Série	Quantidade, por turma	Embalagem, por turma	
			Material de Aplicação	Material para Devolução
05/12	2º	Cadernos de Prova de Língua Portuguesa e Matemática: 1 por Estudante + 2 reserva. Exemplar da Prova do Professor de Língua Portuguesa e Matemática: 1. Formulário de Controle da Aplicação: 1. Lista de Presença: 1.	Pacote único - Folha de Rosto, Cadernos de Língua Portuguesa e Matemática, Exemplar da Prova do Professor, Formulário de Controle de Aplicação e Lista de Presença.	<i>2 pacotes plásticos para devolução</i> a) Instrumentos de Avaliação: Folhas de Respostas- LPT e MAT, Formulário de Controle de Aplicação e Lista de Presença b) Cadernos de Prova – LPT e Mat
	5º EF	Cadernos de Prova de Língua Portuguesa e Matemática: 1 por Estudante + 2 reserva, por turma. Formulário de Controle da Aplicação: 1 por turma. Lista de Presença: 1 por turma.	Pacote único - Folha de Rosto, Cadernos de Prova de Língua Portuguesa e Matemática, Formulário de Controle de Aplicação e Lista de Presença.	2 pacotes plásticos para devolução a) Instrumentos de Avaliação: Folhas de Respostas- LPT e Mat, Formulário de Controle de Aplicação e Lista de Presença b) Cadernos de Prova – LPT e Mat
28/11	3º EM	Cadernos de Prova de Língua Portuguesa e Ciências da Natureza: 1 por Estudante + 2 reserva, por turma. Formulário de Controle da Aplicação: 1 por turma. Lista de Presença: 1 por turma.	Pacote único- Folha de Rosto, Cadernos de Prova de Língua Portuguesa e Ciências da Natureza, Formulário de Controle de Aplicação e Lista de Presença.	2 pacotes plásticos para devolução a) Instrumentos de Avaliação: Folhas de Respostas- LPT e CN, Formulário de Controle de Aplicação e Lista de Presença b) Cadernos de Prova – LPT e Mat
29/11	3º EM	Cadernos de Prova de Matemática, Ciências Humanas e Redação: 1 por Estudante + 2 reserva, por turma. Formulário de Controle da Aplicação: 1 por turma. Lista de Presença: 1 por turma.	Pacote único- Folha de Rosto, Cadernos de Prova de Matemática, Ciências Humanas e Redação, Formulário de Controle de Aplicação e Lista de Presença. Pacote único - Folha de Rosto, Cadernos de Prova de Redação.	3 pacotes plásticos para devolução a) Instrumentos de Avaliação: Folhas de Respostas- MAT e CH, Formulário de Controle de Aplicação e Lista de Presença b) Instrumentos de Avaliação: Folha de Redação c) Cadernos de Prova – LPT e Mat
30/11	1ª e 2ª EM	Cadernos de Prova de Matemática e Ciências Humanas: 1 por Estudante + 2 reserva, por turma. Formulário de Controle da Aplicação: 1 por turma. Lista de Presença: 1 por turma.	Pacote único- Folha de Rosto, Cadernos de Prova de Matemática e Ciências Humanas, Formulário de Controle de Aplicação e Lista de Presença. Pacote único - Folha de Rosto, Cadernos de Prova de Redação.	3 pacotes plásticos para devolução a) Instrumentos de Avaliação: Folhas de Respostas- MAT e CH, Formulário de Controle de Aplicação e Lista de Presença b) Cadernos de Prova – LPT e Mat

As provas em braile (1 por Estudante – conforme informação constante do banco de dados) estarão em pacotes plásticos específicos, devidamente identificados, armazenadas em caixas, uma para cada Estudante, que serão as últimas de cada escola (sequência numérica das caixas), por data de aplicação. Além da prova em braile haverá um exemplar para uso do ledor, quando for o caso.

As provas ampliadas (1 por Estudante – conforme informação constante do banco de dados) estarão em pacotes plásticos específicos, devidamente identificados, armazenadas na caixa da escola.

Todo o material das provas especiais deverá retornar do mesmo modo como fora encaminhado, sendo que as folhas de respostas deverão retornar no pacote com as Folhas de Respostas da turma.

A escola receberá na 1ª caixa da escola, do primeiro dia de aplicação pacotes plásticos contendo:

- 5 Formulários de Observação dos Pais – por período e data de aplicação mais reserva;
- 1 Termo de Compromisso e Sigilo do Aplicador – por turma e data de aplicação;
- 6 Formulários do Fiscal;
- Pacote plástico para devolução dos Instrumentos de Controle (Formulários de Observação dos Pais e do Fiscal);
- Planilhas de controle de recebimento dos pacotes (uma por dia de aplicação).

Atenção! As escolas só poderão abrir as caixas de provas na hora da aplicação.

Atenção!

Em hipótese alguma poderão ser utilizados Cadernos de Prova identificados de estudantes que faltarem no dia da aplicação.

O manuseio dos cadernos de prova é tarefa exclusiva dos estudantes. Não é permitido copiar as questões dos cadernos de prova, sob nenhuma circunstância.

Atenção! Aplicação das Provas do Provão Paulista Seriado

Além dos procedimentos descritos anteriormente, o Fiscal deverá:

- auxiliar o Professor Aplicador no que for solicitado;
- acompanhar Estudante até a sala da Direção o Estudante que estiver com algum problema, bem como acompanhar o Estudante de volta à sala.

III. Procedimentos durante a aplicação das provas

1. Comparecer até a porta de cada sala de aplicação, no mínimo duas vezes, para observar as condições nas quais as provas estão sendo realizadas, verificando se a aplicação está ocorrendo nas condições adequadas e de maneira padronizada, obedecendo às orientações fornecidas nos manuais e por ocasião dos treinamentos.
2. Verificar, na primeira fiscalização na sala, se o Aplicador registrou na lousa, o horário de início e término da prova, bem como o tempo mínimo de permanência do Estudante na sala.
3. Verificar se na sala de aplicação encontram-se apenas os Estudantes e o Aplicador, salvo nas salas em que se comprove a exigência da presença ou pessoa autorizada para fornecer apoio específico a Estudante elegível aos serviços de educação especial.
4. Comunicar imediatamente ao Diretor e registrar a ocorrência no Formulário do Fiscal, caso encontre alguma situação que comprometa a aplicação das provas.
5. Acompanhar a aplicação.
6. Comunicar-se com o Agente VUNESP, se necessário.
7. Seguir, rigorosamente, as orientações do Manual do Fiscal.

Atenção!

A aplicação das provas no 2º ano do EF não seguirá os mesmos procedimentos dos demais anos/séries. O Aplicador, seguindo orientações do Exemplar de Prova do Professor, explicará às crianças o que se espera que realizem, sem que isso signifique resolver por elas os itens propostos.

Por exemplo, o Aplicador dita palavras ou números, retoma oralmente trecho de parlenda, escreve na lousa.

O Aplicador das provas no 2º ano do EF seguirá os procedimentos constantes do Manual do Aplicador respectivo.

Os Estudantes do 2º anos do EF terão 15 minutos de intervalo entre a aplicação da Prova dos componentes curriculares de Língua Portuguesa e de Matemática, deixando a sala de aula para ir ao banheiro ou tomar água.

Atenção! Os Estudantes elegíveis aos serviços de educação especial (visual, auditiva, física e mental) podem realizar as provas em sala diferente de sua turma.

Atenção! Aplicação das Provas do Provão Paulista Seriado

Além dos procedimentos descritos anteriormente, o Fiscal deverá:

- acompanhar o Estudante até o banheiro, bem como acompanhar o Estudante até a sala de aula;
- coibir o uso de celulares ou qualquer outro aparelho de comunicação;
- utilizar o Detector de Metais, quando for o caso.

8. Detector de Metais (aplicação amostral)

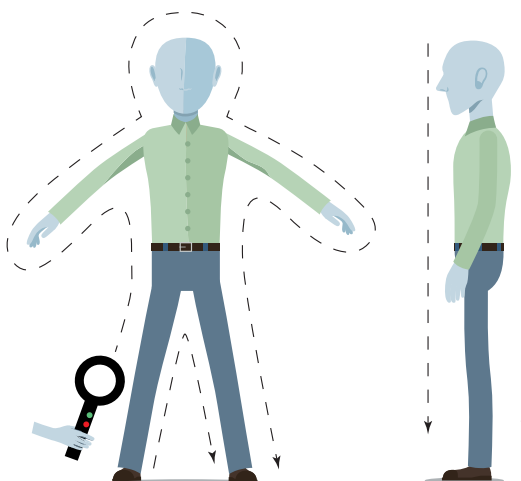
A revista com a utilização do detector de metais foi estabelecida por motivo de segurança, mas em nenhuma circunstância poderá provocar constrangimento ao Estudante.

O aparelho alerta por meio de alarme sonoro ou vibração e não afeta pessoas com marca-passo ou gestantes.

Atenção: é recomendável que o aparelho seja utilizado no modo de vibração para não atrapalhar a concentração dos Estudantes.

O aparelho detecta qualquer tipo de material metálico, como fivela de cinto, moeda, anel e outros materiais do gênero.

- Seguir as instruções:
 - utilizar o detector de metais na entrada e na saída dos banheiros masculinos e femininos, alternadamente, ou em situações de atitude suspeita de Estudantes em qualquer dependência do local de realização da prova;
 - observe a figura a seguir que ilustra a forma correta para a utilização do detector:



- caso o aparelho detecte algum material, perguntar ao Estudante o que ele porta e pedir para que ele mostre o objeto;
- no caso de o Estudante se recusar a mostrar o objeto detectado, chamar o Diretor de Escola, que explicará a ele a necessidade de se registrar a ocorrência;
- depois de mostrado e retirado o objeto, passar novamente o detector de metais, quantas vezes forem necessárias até que o aparelho não emita mais nenhum sinal ou vibração;
- em caso de dúvida, consultar sempre o Diretor de Escola.

IV. Procedimentos depois da aplicação das provas

1. Preencher o Formulário do Fiscal, que deverá ser atestado pelo Diretor da Escola.
2. Colaborar, com o Diretor da Escola, na conferência dos materiais de aplicação.
3. Lançar no SIS, em conjunto com o Diretor da Escola, os dados referentes à aplicação realizada.

ANEXO I

Carta de Apresentação do Fiscal



RESERVADO PARA CÓDIGO DE BARRAS

_____, ____/____/2023.
Cidade

CARTA DE APRESENTAÇÃO DO FISCAL

Prezado(a) Diretor(a) da Escola

A Fundação Vunesp, responsável pela aplicação do Sistema de Avaliação de Rendimento Escolar do Estado de São Paulo — SARESP 2023, apresenta como Fiscal o(a) Sr(a)

_____ que se identificará quando da entrega da presente carta.

O desempenho desse Fiscal é de fundamental importância para garantir o sucesso do processo avaliativo do SARESP 2023, assumindo compromisso com a Secretaria de Educação do Estado de São Paulo e a Fundação Vunesp, de realizar com seriedade todas as tarefas pertinentes à sua função na fiscalização das provas, tais como:

- retomar, em conjunto com o Diretor, os procedimentos básicos da avaliação junto aos aplicadores no horário que antecede a aplicação das provas;
- verificar se a aplicação das provas está ocorrendo de forma adequada e padronizada conforme previsto nas orientações apresentadas nos manuais e nos treinamentos;
- acompanhar a aplicação das provas;
- verificar o cumprimento dos requisitos técnicos de entrega e recolhimento dos instrumentos de avaliação;
- reportar à Fundação Vunesp quaisquer dificuldades ou embaraços encontrados no decorrer da realização dos serviços.

Com o objetivo de orientar a realização do seu trabalho, o Fiscal possui um formulário de verificação de atividades. Solicitamos que o(a) Sr(a) ateste o cumprimento das atividades do Fiscal, após as aplicações das provas do turno.

Agradecemos sua valiosa colaboração para que a avaliação do SARESP 2023 seja realizada com sucesso.

Bom trabalho!

(Guardar este documento por 6 meses na escola).



ANEXO II

Formulário do Fiscal (frente)



RESERVADO PARA CÓDIGO DE BARRAS

FORMULÁRIO DO FISCAL

Código / Nome da D.E.	Código / Município
Código / Nome da Escola	Data da prova

Instruções de preenchimento:

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

Ex.: Ano/Série e Turma:

Manhã / Quantidade:

Manhã / Sim/Não:

Nº de turmas

Manhã: <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	Tarde: <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	Noite: <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
--	--	--

Fiscal

01. Você já atuou como fiscal em outras edições do SARESP? a. Não b. Sim, nesta mesma escola c. Sim, em outra escola
02. Nesta edição, em que período você atuou nesta escola? a. Manhã b. Tarde c. Noite

Aplicadores	Manhã Quantidade	Tarde Quantidade	Noite Quantidade
03. Aplicadores previstos para a realização das provas.	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
04. Aplicadores que chegaram no horário determinado.	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
05. Aplicadores que não chegaram no horário determinado.	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
06. Aplicadores que participaram de reunião, coordenada pelo diretor e fiscal, para retomar os procedimentos de aplicação.	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>

Entrega dos pacotes de prova	Manhã Quantidade	Tarde Quantidade	Noite Quantidade
07. Pacotes entregues aos Aplicadores.	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
08. Pacotes devidamente lacrados e identificados.	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
09. Pacotes que não estavam lacrados.	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>

Neste caso, indicar ano/série da turma:

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE AVALIAÇÃO EDUCACIONAL – DAVED

Patrícia de Barros Monteiro – Diretora

EQUIPE TÉCNICA

Alexander Aparecido Urso da Silva
Carolina dos Santos Batista Murauskas
Christina De Paula Queiroz e Silva
Cristiane Dias Mirisola
Edgar Santos do Nascimento
Edimilson de Moraes Ribeiro
Fausto Neto Reis de Lira
Isabelle Regina de Amorim Mesquita
Ilana Henrique dos Santos
Ilton Campos Cavalcanti
Nilson Luiz da Costa Paes
Marcia Soares de Araujo Feitosa
Rosângela Paiva
Rossana Aguilera Garcia Barbosa
Soraia Calderoni Statonato
Valeria Arcari Muhi

FUNDAÇÃO PARA O VESTIBULAR DA UNESP

Responsáveis pela Execução do Saesp 2023 Coordenação Geral

Antonio Nivaldo Hespagnol
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
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 Constituição das Bases

Adriano Ferreti Borgatto - Coordenador
Natália Noronha de Barros
William Bittar Martins Rodrigues
Ana Paula Alves Fiore
Edgard Dias Batista Júnior
Alexandre Herbert Carvalho Vasconcelos
Roger Rodrigo Ragoy

Equipe de Análise de Resultados

Pedro Alberto Barbeta - Coordenador
Natália Noronha de Barros
Adriano Ferreti Borgatto
Davi de Oliveira Gerardi
Ricardo Aguiar de Azevedo
José Ricardo da Silva
Ricardo Soares Dantas
Rodrigo de Souza Bortolucci
Marili de Carvalho Campos
Guaracy Tadeu Rocha
Julia Vieira de Oliveira

Coordenação da Elaboração de Relatórios

Renato Eugênio da Silva Diniz

Capa, Projeto Gráfico e Diagramação

Cintia Tinti

SARESP

2023

SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE RENDIMENTO ESCOLAR DO ESTADO DE SÃO PAULO