

**SARESP 2024**

**Manual do Aplicador**  
**9º ano do Ensino Fundamental**

# GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

## Governador

Tarcísio Gomes de Freitas

## Secretário

Renato Feder

## Secretário Executivo

Vinicius Mendonça Neiva

## Chefe de Gabinete

Fabricio Moura Moreira

## 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

Michel Minerbo

## Coordenadoria Pedagógica – COPED

Daniel Cabral Casado de Barros

## Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos - CGRH

Camila Rodrigues Segismundo

## Coordenadoria de Orçamento e Finanças – COFI

Gabriel da Silva Rosa

## Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços Escolares – CISE

Vicenzo Carone

## 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](http://www.educacao.sp.gov.br)

# Sumário

- 3 Apresentação
- 5 Características do SARESP 2024
- 9 Atribuições do Professor Aplicador
- 11 Materiais de aplicação
- 15 Procedimentos de aplicação
- 15 Ao chegar à sala de aplicação das provas
- 15 Para entregar os instrumentos de avaliação
- 17 Durante a aplicação das provas
- 18 Após o término das provas
- 20 Anexo I – Roteiro – Procedimentos Básicos
- 21 Anexo II – Termo de Compromisso e Sigilo do Aplicador
- 22 Anexo III – Formulário de Controle de Aplicação
- 24 Anexo IV – Folhas de Respostas
- 25 Anexo V – Lista de Presença



# Apresentação

A Secretaria da Educação do Estado de São Paulo – SEDUC/SP realizará em 2024 a 26ª edição do Sistema de Avaliação de Rendimento Escolar do Estado de São Paulo – SARESP, caracterizado 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 26ª edição da avaliação do rendimento escolar, intitulada **SARESP 2024**, 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 série 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.

O SARESP, ao diagnosticar o sistema de ensino, produz informações confiáveis necessárias ao monitoramento das políticas públicas de educação, bem como para o aprimoramento ou redirecionamento das ações e projetos em andamento. Trata-se, portanto, de importante instrumento de definição de política educacional que, no decorrer de suas edições, passou por uma série de transformações, sempre em consonância com as novas exigências da Gestão Pública.

A partir de 2008, os resultados do SARESP também têm sido utilizados para o cálculo das metas de desempenho, oferecendo importantes subsídios para as políticas de monitoramento das unidades escolares da rede estadual.

Com vistas a se obter um diagnóstico mais detalhado da aprendizagem dos estudantes do sistema de ensino de São Paulo, o modelo pedagógico da prova de 2024 manteve o modelo e a reestruturação implantadas em 2023 para o atendimento de objetivos específicos a cada etapa da escolaridade. Para tanto, destacam-se as características gerais desta edição:

- **2º e 5º anos do Ensino Fundamental:** os resultados do SARESP, em Língua Portuguesa e Matemática, serão utilizados como um dos parâmetros para a composição IQEM (Índice de Qualidade da Educação Municipal), em atendimento à Lei nº 17.575, de 11 de novembro de 2022, com a participação de todas as redes municipais de São Paulo.
- **6º ao 9º anos do Ensino Fundamental:** a avaliação do SARESP vai abranger todas as áreas de conhecimento do currículo, em caráter de avaliação somativa.
- **1ª a 3ª séries do Ensino Médio:** a avaliação (Provão Paulista Seriado) aproxima-se do formato dos principais vestibulares do estado, em caráter seriado, abrangendo todas as áreas de conhecimento do ensino médio, com resultados individualizados por estudante.

No período de 30 de outubro a 28 de novembro de 2024, estão previstas a participação no SARESP de todas as escolas estaduais que oferecem ensino regular, assim como, escolas do Centro Estadual de Educação Tecnológica “Paula Souza”, escolas das redes municipais que oferecem anos iniciais do Ensino Fundamental (2º e 5º anos), escolas das redes municipais que ofereçam Ensino Fundamental anos finais (6º ao 9º anos) e Ensino Médio, também por adesão escolas particulares e estudantes do Ensino Médio de outras redes públicas de ensino que, voluntariamente, mostraram interesse em se integrar à iniciativa da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo.

Os componentes curriculares a serem avaliados são Língua Portuguesa (LP), Língua Inglesa (LI), Matemática (MAT), Ciências da Natureza (CN) e Ciências Humanas (CH). Os resultados da 26ª edição do SARESP serão divulgados no início de 2025.

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 2024. 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.

O Quadro 1, a seguir, apresenta as características do SARESP 2024.

**Quadro 1 – Características do SARESP 2024**

Ano/Série	Abrangência da aplicação das provas	Testes	Modelo de aplicação das provas	Matrizes
2º EF	Censitária	LP e MAT	Impresso	Currículo de São Paulo
5º EF	Censitária	LP e MAT	Impresso	Currículo de São Paulo e Matriz de Referência do SARESP
6º EF	Censitária	LP, LI, MAT, CN e CH	Digital	Currículo de São Paulo e Matriz de Referência do SARESP
7º EF	Censitária	LP, LI, MAT, CN e CH	Digital	Currículo de São Paulo e Matriz de Referência do SARESP
8º EF	Censitária	LP, LI, MAT, CN e CH	Digital	Currículo de São Paulo e Matriz de Referência do SARESP
9º EF	Censitária	LP, LI, MAT, CN e CH	Digital Amostra - Impressa	Currículo de São Paulo e Matriz de Referência do SARESP
1ª EM	Censitária	LP, LI, MAT, CN e CH	Impresso	Currículo de São Paulo e Matriz de Referência do SARESP
2ª EM	Censitária	LP, LI, MAT, CN e CH	Impresso	Currículo de São Paulo e Matriz de Referência do SARESP
3ª EM	Censitária	LP, LI, MAT, CN, CH e REDAÇÃO*	Impresso	Currículo de São Paulo e Matriz de Referência do SARESP

\* Observação: embora com aplicação censitária, a prova de redação será corrigida por amostra.

# Características do SARESP 2024

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 2024 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 – 2º e 5º ano do Ensino Fundamental na mesma escala de desempenho do Saeb;
- uso da metodologia de Blocos Incompletos Balanceados (BIB) na montagem das provas dos 2º ao 9º anos do EF, o que permite classificar os níveis de desempenho dos estudantes em relação ao desenvolvimento de competências e habilidades com maior amplitude;
- construção de Matrizes de Referência para a Avaliação à vista do Currículo do Estado de São Paulo;
- provas cognitivas aplicadas em formato impresso e em modelo digital que contarão com itens de múltipla escolha (IME);
- aplicação de provas para estudantes do Ensino Médio com resultado possibilitando o ingresso em vagas destinadas por institutos de ensino superior (Universidades e Faculdades);
- aplicação de provas para estudantes do Ensino Médio ocorrerá simultaneamente, ou seja, todos os estudantes de uma mesma série realizarão as provas no mesmo horário e período;
- atuação de Aplicadores externos à escola ou externos à classe, no caso do 5º ao 9º ano do EF e Ensino Médio, para garantir a necessária credibilidade aos resultados;
- a aplicação das provas do 2º ano EF realizada por professores da própria escola, que atuam no 1º, 2º ou 3º ano do Ensino Fundamental, em turma de estudantes diferente daquela em que leciona;
- 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 do Ensino Fundamental para

acompanhar o processo avaliativo nas escolas;

– uso dos resultados de Língua Portuguesa e de Matemática, para a composição de indicadores 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 estudantes que participem do Provão Paulista Seriado;

– 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 estudantes e da média de proficiência do conjunto das redes municipais e escolas particulares integrantes da avaliação, acompanhada da distribuição dos estudantes 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;

– participação das redes municipal, particular e do Centro Estadual de Educação Tecnológica “Paula Souza”, por meio e nos termos de adesão.

## Calendário de Provas

As provas do SARESP 2024 serão aplicadas conforme segue Quadro 2.

### Quadro 2

Ano/série	Data de Aplicação - 1º dia	Caderno de prova – 1º dia	Data de Aplicação - 2º dia	Caderno de prova – 2º dia	Modelo de aplicação
6º EF	18/11	LG e CN	19/11	MAT e CH	digital
7º EF	21/11	LG e CN	22/11	MAT e CH	digital
8º EF	25/11	LG e CN	26/11	MAT e CH	digital
9º EF*	27/11	LP e MAT	28/11	LI, CN e CH	digital

## Duração da Aplicação

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

O tempo de duração da prova sofrerá acréscimo de até 1 hora para estudantes elegíveis aos serviços da Educação Especial.

**A permanência mínima em sala é de 1 hora e quarenta e cinco minutos, para todos os estudantes.**

## Horário das Provas – Ensino 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

## Instrumentos de Avaliação

Para avaliar o desempenho escolar, o SARESP utiliza instrumentos de avaliação padronizados, com a aplicação de provas compostas por itens de múltipla escolha, acompanhado de folhas de respostas, exceto para o 2º ano do Ensino Fundamental, cujas respostas são marcadas no próprio caderno de prova. As provas dos 2º e 5º anos do Ensino Fundamental são elaboradas tendo como referencial o Currículo do Estado de São Paulo para os Anos Iniciais da escolarização. As provas dos demais anos do Ensino Fundamental são construídas com base na especificação das competências e habilidades das Matrizes de Referência para a Avaliação, que representam as expectativas de desempenho dos estudantes, presentes no Currículo do Estado de São Paulo da SEDUC/SP. As provas do Ensino Médio são construídas com base no Currículo do Estado de São Paulo da SEDUC/SP e na Matriz de Referência do SARESP.

## Cadernos de Prova

Os cadernos de prova do 6º ao 8º ano EF são compostos como a seguir:

- Linguagens (LP + LI) e Ciências da Natureza, os itens serão distribuídos em 13 versões de cadernos com 20 itens de múltipla escolha em Língua Portuguesa, 4 em Língua Inglesa e 16 em Ciências da Natureza. Os cadernos ímpares começarão com os itens de Linguagens (Língua Portuguesa e Língua Inglesa) e os pares com Ciências da Natureza.
- Matemática e Ciências Humanas (H + G), os itens serão distribuídos em 11 versões de cadernos com 20 itens de múltipla escolha em Matemática e 20 itens em Ciências Humanas (10 de História + 10 de Geografia). Os cadernos ímpares começarão com Matemática e os pares com Ciências Humanas.

Os cadernos de prova do 9º ano EF são compostos como a seguir:

- Linguagens (LP) e Matemática, os itens serão distribuídos em 26 versões de cadernos com 24 itens de múltipla escolha em Língua Portuguesa e 24 em Matemática. Os cadernos ímpares começarão com os itens de Linguagens e os pares com Matemática.
- Língua Inglesa, Ciências da Natureza e Ciências Humanas (H + G), os itens serão distribuídos em 13 versões de cadernos com 4 itens de múltipla escolha em Língua Inglesa, 16 em Ciências da Natureza e 20 itens em Ciências Humanas (10 de História + 10 de Geografia). Os cadernos ímpares começarão com Língua Inglesa e Ciências da Natureza e os pares com Ciências Humanas.

## Aplicação das Provas

A aplicação das provas será realizada por professores da própria rede pública, trocando de escola, observado o Plano de Aplicação das Provas, elaborado pelas Diretorias de Ensino. No caso das escolas de redes municipais ou da rede particular que não tenham possibilidade de atender ao anteriormente previsto, as provas serão aplicadas por professores da própria escola, observando-se que, para cada aplicador, a turma/ano seja diferente daquela(s) em que ele leciona e, preferencialmente, que ministre aulas de componente curricular diverso daquele(s) em que os estudantes se encontrem em avaliação.

Para estudantes com baixa ou nenhuma visão, serão impressas provas em braille e ampliadas, com fonte Verdana tamanho 24. Estudantes 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 estudantes com deficiência mental, o procedimento deverá ser o mesmo utilizado no dia a dia, em sala de aula, considerando que todos os casos de estudantes público-alvo da educação especial devem estar devidamente regularizados no cadastro de estudantes.

# Atribuições do Professor Aplicador

O Professor Aplicador é o principal responsável pela aplicação do SARESP nas escolas participantes. É de sua responsabilidade o bom desenvolvimento da avaliação em si e o cumprimento das condições de padronização e confiabilidade exigidas por esse sistema de avaliação.

A atuação do Professor Aplicador é fundamental para o sucesso da avaliação.

Ao Professor Aplicador cabe atuar durante a realização do SARESP obedecendo aos procedimentos constantes deste Manual.

É imprescindível seguir todas as instruções deste Manual e, em caso de quaisquer dúvidas,

## **Atenção!**

O Professor Aplicador não poderá responder a qualquer pergunta, referente ao conteúdo ou à forma de responder aos itens da prova, feita pelo estudante.

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

## **I. Atribuições antes das datas de aplicação das provas**

- Preencher cadastro no Portal do Colaborador da Vunesp.
- Participar de reunião de orientação promovida pelo Diretor da escola em que leciona.
- Verificar no seu e-mail ou com o Diretor sua alocação: datas, escola e horários de aplicação das provas.
- Estudar cuidadosamente os procedimentos para aplicação das provas, contidos neste Manual.

## **II. Atribuições nas datas de aplicação das provas**

- Comparecer, com antecedência mínima de uma hora, ao local de aplicação das provas.
- Estar de posse deste Manual.

- Assinar o Termo de Compromisso e Sigilo do Aplicador entregue pelo Diretor da escola – Anexo II.
- Participar de reunião com o Diretor e com o Fiscal para retomada dos procedimentos básicos da aplicação.
- Receber, do Diretor da escola, os materiais de aplicação da prova.
- Conferir se os pacotes contendo os materiais de aplicação estão lacrados e devidamente identificados.
- Seguir as orientações do Manual do Aplicador para garantir a uniformidade da aplicação.
- 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 estudantes da turma avaliada, salvo nos casos de comprovada exigência da presença de pessoa autorizada para fornecer apoio específico a estudantes elegíveis aos serviços de educação especial.

### **III. Atribuições após a aplicação das provas**

- Preencher Formulário de Controle da Aplicação.
- Conferir, organizar e entregar o material de aplicação ao Diretor da escola.
- Permanecer na unidade escolar durante todo o período da respectiva turma de aplicação.

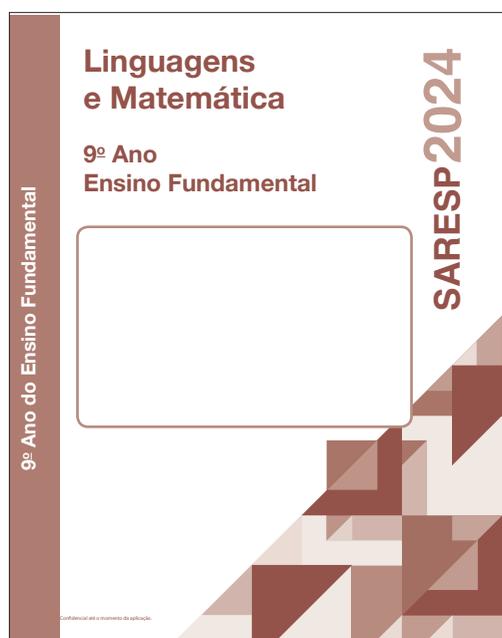
# Materiais de aplicação

Os pacotes contendo material de aplicação serão identificados por DE, Município, Escola, Data de Aplicação, Ano, Turno e Turma, conforme modelos a seguir.

## Cadernos de Prova

9º ANO EF

VERDE CLARO



## Folha de Respostas integrante do caderno

**SARESP 2024**  
 SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTO ESCOLAR DO ESTADO DE SÃO PAULO

**FUNDAÇÃO vunesp**  
 FOLHA DE RESPOSTAS

**INSTRUÇÕES**

1. Utilizar caneta com tinta azul ou preta.
2. Preencher as respostas dentro do círculo.
3. Assinalar apenas uma alternativa para cada questão. Não são permitidos marcar mais de uma opção.
4. Não será permitido substituir uma opção por outra.
5. Cada folha de respostas deverá ser preenchida obrigatoriamente, ao aplicador.
6. Qualquer dúvida, consultar-se com o aplicador.

**RESERVADO PARA CÓDIGO DE BARRAS**

**CADERNO**

**RESPOSTAS**

**Formulário de Identificação:**

Nome do Aluno: \_\_\_\_\_

R.A.: \_\_\_\_\_

Código / Nome da D.E.: 10102-CENTRO

Código / Município: 100-SÃO PAULO

Código / Nome da Escola: 000309-BENEDITO TOLOSA PROF

Ano: 5º Ano Turma: A Turno: MANHÃ

Sala Vunesp: 003 Sequência: 00005 Data da Prova: 13.11.2024

Prova: LÍNGUA PORTUGUESA

## Lista de presença

**SARESP 2024** LISTA DE PRESENÇA DOS ALUNOS **FUNDAÇÃO vunesp**

Código / Nome da D.E.: 10102 CENTRO Código / Município: 100 SÃO PAULO

Código / Nome da Escola: 000309 BENEDITO TOLOSA PROFESSOR

Ano / Série: 5º ano Turma: A Turno: MANHÃ Sala Vunesp: 005

Prova: LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA Data Prova: 13.11.2024

seq.	ra	nome	inscrição	presença	ass.
1	00010000010	ALAN CARLOS DE ASSIS	0001100	<input type="checkbox"/>	ass.
2	00010000010	ALAN CARLOS DE ASSIS	0001100	<input type="checkbox"/>	ass.
3	00010000010	ALAN CARLOS DE ASSIS	0001100	<input type="checkbox"/>	ass.
4	00010000010	ALAN CARLOS DE ASSIS	0001100	<input type="checkbox"/>	ass.
5	00010000010	ALAN CARLOS DE ASSIS	0001100	<input type="checkbox"/>	ass.
6	00010000010	ALAN CARLOS DE ASSIS	0001100	<input type="checkbox"/>	ass.
7	00010000010	ALAN CARLOS DE ASSIS	0001100	<input type="checkbox"/>	ass.
8	00010000010	ALAN CARLOS DE ASSIS	0001100	<input type="checkbox"/>	ass.
9	00010000010	ALAN CARLOS DE ASSIS	0001100	<input type="checkbox"/>	ass.
10	00010000010	ALAN CARLOS DE ASSIS	0001100	<input type="checkbox"/>	ass.

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 (penúltima página do Caderno de Prova).

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, Turma, Turno, Sala VUNESP, Total (estudantes).

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

Ano/Série (Data)	Quantidade	Embalagem, por turma	
		Material de aplicação	Material de Devolução
9º EF (27/11)	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.	<b>Pacote 1-</b> Folha de Rosto, Cadernos de Prova de Língua Portuguesa e Matemática, Formulário de Controle de Aplicação e Lista de Presença.	<b>2 pacotes plásticos</b> para devolução a) Instrumentos de Avaliação: Folhas de Respostas, <b>utilizadas ou não</b> ; Formulário de Controle de Aplicação e Lista de Presença b) Cadernos de Prova, <b>utilizados ou não</b> .
9º EF (28/11)	Cadernos de Prova de Língua Inglesa, Ciências da Natureza e Ciências Humanas: 1 por estudantes + 2 reserva, por turma.  Formulário de Controle da Aplicação: 1 por turma.  Lista de Presença: 1 por turma.	<b>Pacote único</b> - Folha de Rosto, Cadernos de Prova de Língua Inglesa, Ciências da Natureza e Ciências Humanas, Formulário de Controle de Aplicação e Lista de Presença.	<b>2 pacotes plásticos</b> para devolução a) Instrumentos de Avaliação: Folhas de Respostas, <b>utilizadas ou não</b> ; Formulário de Controle de Aplicação e Lista de Presença b) Cadernos de Prova, <b>utilizados ou não</b> .
Tipo de prova	Quantidade	Embalagem	
		Material de Aplicação	Material de Devolução
Braille	a) Caderno de Prova: 1 por estudante	a) Caixa, por estudante - Caderno de Prova em braille e 1 exemplar para uso do ledor, quando for o caso	a) Caixa de origem, por estudante
	b) Folha de Respostas: 1 por estudante	b) Na caixa, por estudante.	b) No pacote da turma
Ampliada	a) Caderno de Prova: 1 por estudante	a) Pacote, por estudante - Caderno de Prova	a) Pacote de origem, por estudante
	b) Folha de Respostas: 1 por estudante	b) Integrada no Caderno de Prova	b) No pacote da turma

Os Cadernos de Prova reservas deverão ser utilizados quando o número de estudantes **exceder** o quantitativo previsto na turma.

### Atenção!

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



# Procedimentos de aplicação

## I. Ao chegar à sala de aplicação das provas

O Professor Aplicador deverá

- a) cumprimentar os estudantes, apresentar-se e explicar-lhes que farão uma prova (mencionar os componentes curriculares) que irá contribuir para melhoria da qualidade do ensino da escola;
- b) orientar os estudantes para que respondam às questões da prova com cuidado, não deixando nenhuma em branco e procurando mostrar o que realmente sabem sobre o conteúdo avaliado;
- c) criar um clima agradável e tranquilo para a realização da prova;
- d) organizar a sala para dar início à aplicação das provas: os estudantes deverão estar enfileirados em ordem de chamada em carteiras espaçadas;
- e) avisar aos estudantes que
  - os celulares deverão ser desligados e colocados dentro da mochila ou embaixo da carteira;
  - somente poderão deixar na mesa caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha;
  - não será permitido pedir material emprestado ao colega;
  - terão tempo suficiente para responder a todas as questões e é importante que respondam a todas;
  - deverão acompanhar as orientações que serão dadas durante toda a aplicação;
  - deverão preencher a Folha de Respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta;
  - durante a aplicação não poderão sair da sala. Caso alguém precise ir ao banheiro, levante a mão e aguarde a autorização para sair da sala;
  - não poderão levar o Caderno de Prova e nem destacar qualquer folha ou fazer qualquer anotação sobre o material que irão receber;
  - no Caderno de Prova há espaços em branco que podem ser utilizados para as continhas e não pode ser usado outro papel para isso;
  - ao final da aplicação, o material será recolhido.

**Atenção:** O Diretor da escola já informou aos estudantes e pais sobre a não permissão do uso de calculadora, telefones celulares e outros equipamentos eletrônicos, durante a realização das provas, caso ocorra comunique ao Diretor da Escola.

## II. Para entregar os instrumentos de avaliação

### 1. Gerais

- a) Abrir o pacote o pacote de Prova.
- b) Retirar do pacote os Cadernos de Prova, a Lista de Presença e o Formulário de Controle de Avaliação.
- c) Contar o número de Cadernos de Prova (inclusive os reservas) e anotar no Formulário de Controle de Aplicação.
- d) Registrar na Folha de Rosto o número de estudantes presentes e de ausentes.
- e) Registrar no Formulário de Controle da Aplicação o número de estudantes presentes e o total de cadernos com problemas de impressão, caso ocorra.
- f) Informar aos estudantes que eles devem:
  - **ter cuidado no preenchimento da Folha de Respostas;**
  - permanecer sentados durante a entrega dos instrumentos de avaliação;
  - abrir o Caderno de Prova somente depois de autorizados;
  - resolver as questões da prova com cuidado e atenção;
  - responder a todas as questões;
  - usar caneta esferográfica de tinta azul ou preta para preencher a Folha de Respostas.

**Atenção:** aos estudantes não é permitida durante a prova a consulta de outro material não fornecido pelo Aplicador.

### 2. Instruções Específicas

- a) Explicar aos estudantes que as respostas devem ser transcritas para a Folha de Respostas, como exemplo a seguir:

QUESTÃO	RESPOSTAS
01	<input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D
02	<input type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D

- b) Explicar aos estudantes como será entregue o material:

27/11	Prova de Língua Portuguesa e Matemática	Caderno de Língua Portuguesa e Matemática, personalizado, estruturado com 48 itens de múltipla escolha.
28/11	Prova de Língua Inglesa, Ciências da Natureza e Ciências Humanas	Caderno de Língua Inglesa, Ciências da Natureza e Ciências Humanas, personalizado, estruturado com 40 itens de múltipla escolha.

- c) Orientar os estudantes a iniciar a prova pelo item número 1 (um) de seu caderno.

### 3. Para iniciar a aplicação

- a) Entregar a cada estudante, em sua carteira, o Caderno de Prova, **chamando-o pelo nome**.
- b) Utilizar os Cadernos de Prova sem identificação, reservas, caso haja algum estudante na sala, cujo nome não se encontre na lista de presença. O próprio estudante deverá preencher o seu nome.
- c) Solicitar aos estudantes que confirmem seus dados pessoais no Caderno de Prova e,

principalmente na Folha de Respostas (integrada ao caderno). Em caso de erro, comunicar o Diretor da Escola, após a aplicação.

- d) Avisar os estudantes que durante a realização da prova, você passará de carteira em carteira para destacar a Folha de Respostas do respectivo caderno.
- e) Avisar os estudantes que ao terminarem a prova, deverão levantar o braço, permanecer sentados, para que possa recolher o Caderno de Prova e a Folha de Respostas.
- f) Anotar, na lousa, o horário de início e término da prova, bem como o tempo mínimo de permanência do estudante em sala de aula. Para dimensionar o tempo de duração para a realização da prova pelo estudante, o Aplicador deve, após sua explicação, marcar o tempo que levará para sua conclusão, e indicar a hora permitida para o estudante retirar-se da sala de aula, conforme **exemplo** a seguir:

PROVA OBJETIVA - LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA

9º ano EF

Duração da prova: 3 horas e 30 minutos

Início: 13h20min      Término: 16h50min

Saída permitida: a partir das 15h05min

- g) Não autorizar a entrada de estudante retardatário, depois do início da prova.

**Atenção!**

O Caderno de Prova é identificado com o nome do estudante, portanto, muita atenção para não entregar o material errado.

O manuseio do Caderno de Prova é tarefa exclusiva do estudante. Não é permitido copiar os itens dos cadernos de prova, sob nenhuma circunstância.

Durante a realização da prova, somente o Professor Aplicador e os estudante devem permanecer na sala de aula, salvo nos casos de comprovada exigência da presença da pessoa autorizada para fornecer apoio específico a estudante elegível aos serviços de educação especial.

### III. Durante a aplicação das provas

- a) Preencher a Lista de Presença (Anexo V) assinalando com – X – a PRESENÇA (PRES) ou a AUSÊNCIA (AUS) do estudante. Inserir o nome do estudante que utilizou o caderno reserva na Lista de Presença, quando houver.
- b) Circular entre as carteiras para verificar se os estudantes estão respondendo aos itens das provas e, caso perceba que algum estudante está encontrando dificuldade, por exemplo, na transcrição das respostas, exemplificar o procedimento.
- c) **Passar de carteira em carteira e, com cuidado, destacar a Folha de Respostas do respectivo caderno.**
- d) Controlar o tempo de prova.
- e) **Destacar a Folha de Respostas do Caderno de Prova dos estudantes ausentes e das reservas, não utilizados.**
- f) Acomodar nos pacotes plásticos de devolução correspondente os Cadernos de Prova e as Folhas de Respostas dos estudantes ausentes e as reservas não utilizadas.
- g) Permitir que o estudante saia da sala, somente nas seguintes circunstâncias:
  - 1. quando não puder concluir a prova por estar passando mal;
  - 2. quando for chamado pelos pais e tiver que sair da escola;

3. outra situação que exija a saída definitiva ou temporária.
- h) Proceder como segue, no caso de o estudante deixar a sala:
  1. recolher todos os instrumentos de avaliação;
  2. devolver o material recolhido, se o estudante voltar;
  3. escrever na capa do Caderno de Prova o motivo da saída.
- i) Avisar aos estudantes quando faltarem 20 minutos para o tempo estipulado para a finalização da prova.
- j) Comunicar aos estudantes o encerramento do tempo de prova.

#### **Atenção!**

Todos os estudantes elegíveis aos serviços de educação especial participarão da avaliação e será oferecido a eles um tempo maior para a realização das provas, ou seja, até 1 hora a mais.

## **IV. Após o término das provas**

- a) Recolher todas as Folhas de Respostas e os Cadernos de Prova.
- b) Verificar se todos os Cadernos de Prova e Folhas de Respostas foram devolvidos pelos estudantes.
- c) Preencher cuidadosa e completamente os campos do Formulário de Controle da Aplicação.
- d) Preencher os dados da Folha de Rosto colorida nos campos nº de estudantes presentes e nº de estudantes ausentes.
- e) Acondicionar os instrumentos nos pacotes de devolução respectivos.
- f) As Folhas de Rosto encaminhadas nos pacotes contendo os Cadernos de Prova deverão retornar dentro do pacote plástico de devolução desses cadernos acima do lote, com o código de barras visível para que seja possível atestar a aplicação da turma no SIS.
- g) **Os instrumentos de avaliação deverão ser acondicionados no pacote plástico respectivo, com as Folhas de Respostas dos estudantes, preenchidas ou não, por cima do lote com o código de barras de uma delas visível, para permitir a leitura óptica.**
- h) Transcrever as respostas das provas ampliadas para as Folhas de Respostas, se houver.
- i) Transcrever as respostas das provas em Braille, em conjunto com o ledor, para as Folhas de Respostas, se houver.

#### **Atenção!**

Para o estudante que fará prova em Braille ou Ampliada, o Caderno de Prova estará disponível em embalagens específicas (fora do lote normal da sala). A Folha de Respostas da prova Ampliada estará no final do Caderno, e a da prova em Braille estará dentro da embalagem (caixa).

- Transcrever as respostas do estudante para a sua Folha de Respostas do Caderno de Provas normal que está no lote da turma.
- Acondicionar as Folhas de Respostas preenchidas no pacote de Instrumentos de Avaliação com as demais Folhas de Respostas da turma.
- Colocar a prova em Braille e o exemplar do ledor (quando for o caso) na mesma caixa de origem.
- Acondicionar a prova ampliada no pacote plástico de retorno.

j) Organizar os materiais para devolução por turma conforme quadro a seguir:

Tipo de prova da turma	Pacote plástico de devolução, por turma	Material acondicionado no pacote plástico, por turma
Objetiva	Pacote - Instrumentos de Avaliação	Folhas de Respostas (prova) <b>utilizadas ou não</b> - colocadas por cima do lote com o código de barras visível Formulário de Controle de Aplicação Lista de Presença
	Pacote - Cadernos de Prova	Folha de Rosto colorida – colocada por cima do lote com o código de barras visível Cadernos de Prova <b>utilizados ou não</b>

Tipo de prova do estudante	Caixa de devolução, por estudante	Material acondicionado na caixa, por estudante
Braille	Caixa de origem por estudante	Caderno de Prova em Braille utilizado ou não Exemplar do ledor (quando for o caso)
Ampliada	Caixa de origem	Caderno de Prova utilizado ou não

k) Lacrar os pacotes plásticos, na **sala de aplicação**.

l) Entregar todos os pacotes plásticos lacrados ao Diretor.

**Atenção!** Não é permitida a retirada dos pacotes plásticos da sala de aplicação sem que estejam lacrados.

## ANEXO I

### Roteiro – Procedimentos Básicos

Procedimentos	Atividades
1. Ao chegar à sala	Cumprimentar os estudantes.
	Organizar os estudantes em fileira obedecendo à ordem de chamada.
	Explicar a importância da prova.
	Orientar os estudantes para responder cuidadosamente os itens da prova.
	Criar um ambiente agradável e tranquilo para a realização das provas.
2. Entrega dos Instrumentos	Abrir o(s) pacote(s).
	Conferir o conteúdo do(s) pacote(s) (contar a quantidade dos instrumentos).
	Informar aos estudantes os cuidados e procedimentos que deverão tomar para a realização das provas.
	Explicar aos estudantes como serão entregues e quais são os materiais para as provas.
	Entregar a cada estudante, em sua carteira, o Caderno de Prova, chamando-o pelo nome.
	Solicitar aos estudantes que confirmem seus dados pessoais nos Cadernos de Prova e, principalmente, na Folha de Respostas que faz parte do Caderno.
	Garantir que, durante a realização da prova, somente permaneçam na sala os estudantes da turma, exceto no caso de pessoa autorizada para auxiliar os estudantes elegíveis aos serviços de educação especial.
Lembrar que o manuseio dos Cadernos de Prova é tarefa exclusiva dos estudantes. Não é permitido copiar os Cadernos de Prova, sob nenhuma circunstância.	
3. Após o início da aplicação	Preencher a Lista de Presença.
	<b>Passar de carteira em carteira dos estudantes para destacar a Folha de Respostas do Caderno de Prova.</b>
	Avisar os estudantes quando faltarem 20 minutos para o término da prova.
	<b>Destacar a Folha de Respostas do Caderno de Prova dos estudantes ausentes e da reserva.</b>
	Comunicar aos estudantes o término da prova.
	Recolher o material da avaliação na carteira dos estudantes (Caderno de Prova e Folha de Resposta).
4. Após o encerramento das provas	Conferir todo material de aplicação.
	Preencher o Formulário de Controle de Aplicação.
	Colocar os materiais nos pacotes de devolução na sequência estabelecida no Manual.
	Dispor a Folha de Rosto colorida, no pacote de devolução de Cadernos de Prova, em cima do lote com o código de barras visível.
	Lacrar os pacotes.
	Entregar os pacotes ao Diretor de Escola.

## ANEXO II

### Termo de Compromisso e Sigilo do Aplicador



RESERVADO PARA CÓDIGO DE BARRAS

## TERMO DE COMPROMISSO E SIGILO DO APLICADOR

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 2024, me apresenta como Aplicador(a).

Eu, \_\_\_\_\_ recebi o(s) pacote(s) de provas do SARESP 2024 devidamente identificado e lacrado. Assumo o compromisso com a Secretaria de Educação do Estado de São Paulo e a Fundação Vunesp, de realizar com seriedade todas as tarefas pertinentes à minha função na aplicação das provas, tais como:

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2024.  
Cidade

RG: nº \_\_\_\_\_

CPF: nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Aplicador

(Guardar este documento por 6 meses na escola).

## ANEXO III

### Formulário de Controle de Aplicação (frente)



RESERVADO PARA CÓDIGO DE BARRAS

## FORMULÁRIO DE CONTROLE DE APLICAÇÃO

### 5º ano EF e 1ª a 3ª série EM

Código / Nome da D.E.		Código / Município	
Código / Nome da Escola			
Ano	Turma	Período	Sala Vunesp
Prova			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. 1: Número de estudantes ausentes:   Ex. 2:  Chuva forte

**Tempo de realização da prova pelos estudantes.** (Escreva a hora no formato de quatro dígitos para 24 horas. Ex: 13:05 para 01:05 da tarde.)

Início   :   Término   :   Incluir 1 hora para os estudantes elegíveis aos serviços de educação especial.)

#### A) Características da aplicação

##### • Prova Objetiva

Registros das características da aplicação desta turma		Quantidade	Item
NÚMERO DE ESTUDANTES	presentes na prova	<input type="text"/> <input type="text"/>	01
	no pacote, incluindo os reservas	<input type="text"/> <input type="text"/>	02
NÚMERO DE CADERNOS DE PROVA	não utilizados	<input type="text"/> <input type="text"/>	03
	com falhas de impressão	<input type="text"/> <input type="text"/>	04

05. O número de cadernos de provas em braile e/ou ampliadas correspondeu ao número de estudantes público-alvo da Educação Especial?

- a. Sim  b. Não, especifique:   c. Não se aplica

## Formulário de Controle de Aplicação (verso)

### B) Organização do Pacote dos Cadernos

**06. No pacote havia cadernos que não correspondiam ao ano/série ou escola/turma ou disciplina programados?**

a. Sim (Especifique):  b. Não  c. Não se aplica

**07. Você recebeu o pacote com os cadernos lacrado?**

a. Sim  b. Não (Especifique):  c. Não se aplica

### C) Ocorrência na Aplicação das Provas

**08. Na sala de aplicação estavam você, os estudantes e, quando necessário, o Professor para auxiliar estudantes público-alvo da Educação Especial?**

a. Sim  b. Não (Especifique quem):  c. Não se aplica

**09. No caso de interrupção da aplicação das provas, indique o motivo da ocorrência:**

<input type="checkbox"/> a. Chuva forte	<input type="checkbox"/> c. Falta de segurança na escola
<input type="checkbox"/> b. Falta de energia elétrica	<input type="checkbox"/> d. Outros

Dê a sua opinião sobre os seguintes aspectos	Bom	Regular	Ruim	Não houve
10. Organização da aplicação na escola	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Interesse dos estudantes em fazer o SARESP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Avalie as orientações recebidas para a aplicação do SARESP	Bom	Regular	Ruim	Não houve	Não participei
12. Na sua escola	<input type="checkbox"/>				
13. Nos manuais	<input type="checkbox"/>				
14. Na videoconferência LIVE do CMSP	<input type="checkbox"/>				
15. Na retomada dos procedimentos pelo Diretor e Fiscal, antes da realização da aplicação	<input type="checkbox"/>				

**Observações/comentários**


\_\_\_\_\_  
Nome do aplicador

\_\_\_\_\_  
Assinatura

# ANEXO IV

## Folha de Respostas

### Língua Portuguesa e Matemática – Ensino Fundamental

DESTAQUE AQUI



SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE RENDIMENTO ESCOLAR DO ESTADO DE SÃO PAULO



#### FOLHA DE RESPOSTAS

#### Instruções

1. Utilizar caneta com tinta azul ou preta.
2. Preencher as respostas conforme o modelo:
3. Assinalar apenas uma alternativa para cada questão. Mais de uma marcação anulará a resposta.
4. Não será permitido substituir esta folha de respostas.
5. Esta folha de respostas deverá ser devolvida, obrigatoriamente, ao aplicador.
6. Qualquer dúvida, informar-se com o aplicador.

RESERVADO PARA CÓDIGO DE BARRAS

CADERNO

NOME DO ALUNO		
R.A.		
CÓDIGO / NOME DA D.E.		
CÓDIGO / MUNICÍPIO		
CÓDIGO / NOME DA ESCOLA		
ANO	TURMA	TURNO
SALA VUNESP	SEQUÊNCIA	DATA DA PROVA
PROVA		

QUESTÃO	RESPOSTAS
01	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D
02	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D
03	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D
04	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D
05	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D
06	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D
07	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D
08	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D

QUESTÃO	RESPOSTAS
17	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D
18	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D
19	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D
20	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D
21	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D
22	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D
23	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D
24	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D

QUESTÃO	RESPOSTAS
33	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D
34	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D
35	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D
36	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D
37	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D
38	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D
39	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D
40	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D

QUESTÃO	RESPOSTAS
09	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D
10	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D
11	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D
12	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D
13	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D
14	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D
15	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D
16	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D

QUESTÃO	RESPOSTAS
25	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D
26	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D
27	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D
28	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D
29	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D
30	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D
31	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D
32	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D

QUESTÃO	RESPOSTAS
41	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D
42	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D
43	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D
44	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D
45	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D
46	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D
47	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D
48	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D

# ANEXO V

## Lista de Presença



### LISTA DE PRESENÇA DOS ALUNOS



Código / Nome da D.E. 10102 CENTRO		Código / Município 100 SAO PAULO	
Código / Nome da Escola 000309 BENEDITO TOLOSA PROFESSOR			
Ano / Série 5º ano	Turma A	Turno MANHA	Sala Vunesp 005
Prova LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA		Data Prova 13.11.2024	

seq.	ra	nome	inscrição	presença	
				pres.	aus.
1				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



## SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO

### DEPARTAMENTO DE AVALIAÇÃO EDUCACIONAL – DAVED

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  
Ícaro Gabriel Garcia de Souza  
Nilson Luiz da Costa Paes  
Marcia Soares de Araujo Feitosa  
Rosângela Aparecida de Paiva Franchi  
Soraia Calderoni Statonato  
Valeria Arcari Muhi

## FUNDAÇÃO PARA O VESTIBULAR DA UNESP

### Responsáveis pela Execução do Saesp 2023 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  
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  
Adriano Ferreti Borgato – Coordenador de Análise de Resultados

### Equipe de Constituição das Bases

Adriano Ferreti Borgatto - Coordenador  
Cacio Fabricio Gomes da Rocha  
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  
Alexandre Antonello  
Adriano Ferreti Borgatto  
Davi de Oliveira Gerardi  
Ricardo Aguiar de Azevedo  
José Ricardo Barbosa 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  
Gabriel Xavier Andrade

# SARESP

2024



SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE RENDIMENTO ESCOLAR DO ESTADO DE SÃO PAULO





