



**SARESP 2024**

**Manual do Aplicador**  
**1<sup>a</sup>, 2<sup>a</sup> e 3<sup>a</sup> séries do Ensino Médio**

# 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
- 16 Receber os Estudantes
- 16 Após o fechamento dos portões da escola
- 17 Para entregar os instrumentos de avaliação
- 18 Durante a aplicação das provas
- 19 Saída dos Estudantes
- 19 Após o término das provas
- 21 Anexo I – Roteiro – Procedimentos Básicos
- 22 Anexo II – Termo de Compromisso e Sigilo do Aplicador
- 22 Anexo III – Formulário de Controle de Aplicação
- 24 Anexo IV – Folhas de Respostas
- 27 Anexo V – Lista de Presença
- 28 Anexo VI – Recorte do Edital



# 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, 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 dos 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 2023 serão aplicadas conforme segue Quadro 2.

**Quadro 2**

Série	Data e horário de Início da Aplicação - 1º dia	Caderno de prova - 1º dia	Data e horário de Início da Aplicação - 2º dia	Caderno de prova - 2º dia	Modelo de aplicação
3ª EM	30/10 8 horas	LG e CN e Redação	31/10 8 horas	MAT e CH	impresso
2ª EM	11/11 8 horas	LG e CN	12/11 8 horas	MAT e CH	impresso
1ª EM	11/11 14 horas	LG, CN	12/11 14 horas	MAT e CH	impresso

## Atenção ao Quadro 3 – Procedimentos previstos para a entrada dos Estudantes

**Quadro 3**

Período	Horário	Atividade
Manhã	7 horas	Abertura dos Portões da Escola para entrada dos Estudantes
	7h as 7h45	Lanche/refeição
	7h45	Fechamento dos Portões da Escola
	8 horas	Início da Aplicação da Prova
Tarde	13h	Abertura dos Portões da Escola para entrada dos Estudantes
	13h as 13h45	Lanche/refeição
	13h45	Fechamento dos Portões da Escola
	14 horas	Início da Aplicação da Prova



## Duração da Aplicação

A duração da prova para os Estudantes da 1ª e 2ª séries é de 4 horas nos dois dias de aplicação, com permanência mínima dos Estudantes na sala de aula de 2 (duas) horas.

A duração das provas para Estudantes da 3ª série é de 5 horas no primeiro dia, com permanência mínima dos Estudantes na sala de aula de 2h30min (duas horas e trinta minutos) e de 4 horas no segundo dia com permanência mínima dos Estudantes na sala de aula de 2h (duas horas).

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

## 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. 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

O Quadro 4 apresenta a composição dos Cadernos de Prova para o Ensino Médio com itens de múltipla escolha com 5 alternativas de resposta cada um.

Quadro 4

Áreas de Conhecimento	Componentes Curriculares	Quantidade de itens por componente			Caderno de Prova 1º dia de aplicação	Caderno de Prova 2º dia de aplicação
		1ª Série	2ª Série	3ª Série		
Linguagens e suas Tecnologias	Língua Portuguesa	18	18	18	Linguagens + Ciências da Natureza = 48 itens	Matemática + Ciências Humanas = 42 itens
	Língua Inglesa	06	06	06		
Ciências da Natureza e suas Tecnologias	Biologia	08	08	08		
	Física	08	08	08		
	Química	08	08	08		
Matemática e suas Tecnologias	Matemática	18	18	18		
Ciências Humanas e Sociais Aplicadas	História	08	08	07		
	Geografia	08	08	07		
	Sociologia	-----	08	05		
	Filosofia	08	-----	05		
Redação (texto dissertativo-argumentativo)	--	---	-----	01	Redação	

## Aplicação das Provas

As provas serão aplicadas, obrigatoriamente, por professores de outras escolas, observado o Plano de Aplicação das Provas, elaborado pelas Diretorias de Ensino. Nas classes/turmas das escolas do Programa de Ensino Integral – PEI, a aplicação dar-se-á, preferencialmente,

por permuta com professores de outras escolas PEI, observado o período de aplicação e deslocamento, conforme Plano de Aplicação das Provas.

O Professor Aplicador não pode ter parentesco com estudante que esteja participando do Provão Paulista Seriado.

Para estudantes com baixa ou nenhuma visão, serão impressas provas em braile 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 intelectual ou transtorno do Espectro Autista, o procedimento deverá ser o mesmo utilizado no dia a dia, em sala de aula, considerando que todos os casos de estudantes elegíveis aos serviços 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 aplicar os instrumentos de avaliação às turmas sob sua responsabilidade, obedecendo aos procedimentos constantes deste Manual.

É imprescindível seguir todas as instruções deste Manual e, em caso de quaisquer dúvidas, consultar o Diretor da Escola.

## 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 ao local de aplicação das provas, com antecedência mínima de meia hora antes da abertura dos portões da escola para entrada dos estudantes.
  - período da manhã: 6h45min
  - período da tarde: 12h45min
- 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, a lista de estudantes da turma com a indicação dos que deverão receber Caderno de Prova Reserva.
- 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, de folhas de respostas e de folha de redação.
- 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/Série, Turno e Turma, conforme modelos abaixo:

## Cadernos de Prova



## Folha de Respostas integrante do caderno

**SARESP**  
SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ESCOLAR DO ESTADO DE SÃO PAULO

**FUNDAÇÃO vunesp**  
FOLHA DE RESPOSTAS

**Instruções**

1. Utilizar caneta com tinta azul ou preta.
2. Preencher as respostas conforme as instruções.
3. Assinalar apenas uma alternativa para cada questão. Mais de uma resposta anulada a questão. Não será permitido riscar ou apagar as respostas.
4. Cada folha de respostas deverá ser preenchida obrigatoriamente, ao aplicador.
5. Qualquer dúvida, consultar-se com o aplicador.

**RESERVADO PARA CÓDIGO DE BARRAS**

**CADERNO**

**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

questão **RESPOSTAS** questão **RESPOSTAS** questão **RESPOSTAS**

## Lista de presença

**SARESP**  
SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ESCOLAR DO ESTADO DE SÃO PAULO

**FUNDAÇÃO vunesp**

**LISTA DE PRESENÇA DOS ALUNOS**

**Código / Nome da D.E.:** \_\_\_\_\_ **Código / Município:** \_\_\_\_\_

**Código / Nome da Escola:** \_\_\_\_\_

**Ano / Sala:** \_\_\_\_\_ **Turma:** \_\_\_\_\_ **Turno:** \_\_\_\_\_ **Sala Vunesp:** \_\_\_\_\_

**Prova:** \_\_\_\_\_ **Data Prova:** \_\_\_\_\_

seq.	nome	assinatura do aluno	ra	presença
1	NOME ESTUDANTE 01		000000000001-1	pres. <input type="checkbox"/> aus. <input type="checkbox"/>
2	NOME ESTUDANTE 02		000000000002-2	pres. <input type="checkbox"/> aus. <input type="checkbox"/>
3	NOME ESTUDANTE 03		000000000003-3	pres. <input type="checkbox"/> aus. <input type="checkbox"/>
4	NOME ESTUDANTE 04		000000000004-4	pres. <input type="checkbox"/> aus. <input type="checkbox"/>
5	NOME ESTUDANTE 05		000000000005-5	pres. <input type="checkbox"/> aus. <input type="checkbox"/>
6	NOME ESTUDANTE 06		000000000006-7	pres. <input type="checkbox"/> aus. <input type="checkbox"/>
7	NOME ESTUDANTE 07		000000000007-5	pres. <input type="checkbox"/> aus. <input type="checkbox"/>

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).

1ª SÉRIE EM	ROSA
2ª SÉRIE EM	AMARELA
3ª SÉRIE EM	BRANCA

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

Série (Data)	Quantidade	Embalagem, por turma	
		Material de aplicação	Material de Devolução
<b>3ª (30/10)</b>	Cadernos de Prova de Língua Portuguesa, Língua Inglesa, Ciências da Natureza e Redação: 1 por Estudantes + 5 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, Língua Inglesa, Ciências da Natureza e Redação, Formulário de Controle de Aplicação e Lista de Presença.	<b>3 pacotes plásticos</b> para devolução a) Instrumentos de Avaliação: Folhas de Respostas- LPT, LI e CN, <b>utilizadas ou não</b> ; Formulário de Controle de Aplicação e Lista de Presença. b) Instrumentos de Avaliação: Folhas de Redação <b>utilizadas ou não</b> . c) Cadernos de Prova – Folha de Rosto e Cadernos de LPT, LI, CN e Redação <b>utilizados ou não</b> .
<b>3ª (31/10)</b>	Cadernos de Prova de Matemática e Ciências Humanas: 1 por Estudantes + 5 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 Matemática 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- MAT e CH <b>utilizadas ou não</b> ; Formulário de Controle de Aplicação e Lista de Presença. b) Cadernos de Prova – Folha de Rosto e Cadernos de Prova de MAT e CH <b>utilizados ou não</b> .
<b>1ª e 2ª (11/11)</b>	Cadernos de Prova de Língua Portuguesa, Língua Inglesa e Ciências da Natureza: 1 por Estudantes + 5 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, Língua Inglesa e Ciências da Natureza, Formulário de Controle de Aplicação e Lista de Presença.	<b>2 pacotes plásticos</b> para devolução a) Instrumentos de Avaliação: Folhas de Respostas- LPT, LI e CN, <b>utilizadas ou não</b> ; Formulário de Controle de Aplicação e Lista de Presença. b) Cadernos de Prova – Folha de Rosto e Cadernos de LPT, LI e CN <b>utilizados ou não</b> .
<b>1ª e 2ª (12/11)</b>	Cadernos de Prova de Matemática e Ciências Humanas: 1 por Estudantes + 5 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 Matemática 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- MAT, CH, <b>utilizadas ou não</b> ; Formulário de Controle de Aplicação e Lista de Presença. b) Cadernos de Prova – Folha de Rosto e Cadernos de MAT e CH <b>utilizados ou não</b> .
Tipo de prova		Embalagem	
	Quantidade	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 leitor, 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!**

O Diretor de Escola entregará você a relação com os nomes dos Estudantes que não terão Caderno de Prova identificado, por não constarem da base de dados em 22/08/2024 e que, portanto, deverão receber um Caderno Reserva.

### **Atenção!**

Em hipótese alguma poderão ser utilizados **Cadernos de Prova** identificados de estudante faltoso.

O Caderno de Prova, a Folha de Resposta ou qualquer outro instrumento de aplicação da prova não poderá ser substituído devido a erro de preenchimento por parte do estudante ou a danos causados por água, alimento, tinta de caneta, ou qualquer uso indevido.



# Procedimentos de aplicação

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

- 1.1. Deixar uma carteira na entrada da sala para proceder à identificação do Estudante.
- 1.2. Conferir se a quantidade de carteiras está de acordo com o número de Estudantes da turma.
- 1.3. Distribuir as carteiras utilizando todo o espaço da sala.
- 1.5. Aguardar que o Diretor de Escola entregue o pacote contendo os cadernos de prova e instrumentos de controle.

## II. Receber os Estudantes

- 2.1. Colocar-se à porta da sala e controlar a entrada dos Estudante, de modo a impedir o ingresso na sala de Estudantes sem documento de identificação ou em sala errada (confira com a listagem fornecida pelo Diretor).
- 2.2. Solicitar ao Estudante que apresente um dos documentos relacionados a seguir:

### **Documento original em via impressa:**

- ❖ Cédula de Identidade (RG);
- ❖ Carteira de Identificação Nacional (CIN)
- ❖ Registro de Identificação Civil (RIC);
- ❖ Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- ❖ Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto;
- ❖ Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares;
- ❖ Passaporte;
- ❖ Registro Nacional de Estrangeiro – RNE.

### **Documento na versão digital:**

- ❖ Cédula de Identidade (RG);
- ❖ Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto;
- ❖ e-Título (Título Eleitoral Digital) com foto.

**Atenção:** em caso de documentos digitais, solicitar que o Estudante mostre o documento digital no aplicativo do órgão emissor; documentos com prazo de validade vencido poderão ser aceitos para identificação.

- 2.3. Encaminhar à sala da Direção o Estudante sem documento de identificação, que apresente B.O. ou cópia de documento. Todos os Estudantes encaminhados à sala da Direção por problemas na identificação só deverão retornar à sala de aplicação acompanhados de um funcionário da escola, após a autorização do Diretor de Escola.

2.4. Verificar se o nome do Estudante consta da Lista de Estudantes da turma, entregue pelo Diretor de Escola.

- ❖ A escola deve imprimir e afixar na porta da sala a lista da turma para que o aplicador faça a conferência com o documento de identificação;
- ❖ Ao entrar na sala, os celulares devem ser desligados e guardados nos sacos fornecidos pela VUNESP;
- ❖ A lista de presença consta do pacote de prova e só pode ser retirada ao início da prova.

**Atenção:**

- se o nome do estudante estiver na relação entregue pelo Diretor de Escola, inclua o nome do estudante no final da Lista de Presença e permita a entrada na sala;
- se o nome do estudante não tiver sido comunicado pelo Diretor de Escola, encaminhe o estudante para a sala do Diretor.

2.5. Entregar a cada Estudante a embalagem plástica (porta-objetos).

### III. Após o fechamento dos portões da escola

3.1. 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, assim como permitir o ingresso em cursos de graduação no Ensino Superior.

3.2. 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.

3.3. Informar que não será permitido, durante a realização da prova:

- a) fazer uso de nenhum aparelho eletrônico, tais como calculadora, celular, relógio de qualquer espécie, notebook, reproduzidor de áudio de qualquer natureza ou de qualquer material que não seja o fornecido pela Fundação Vunesp;
- b) fazer uso de protetor auricular, boné, gorro, chapéu, óculos de sol de qualquer espécie;
- c) qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa e utilização de outro material que não o fornecido pela Fundação Vunesp;
- d) utilizar corretivo de qualquer espécie;
- e) comunicar-se com outros Estudantes por meio de gestos, sinais ou verbalmente;
- f) perturbar, de qualquer forma, o andamento dos trabalhos.

3.4. **AVISAR, em voz alta e pausadamente:**

Para maior segurança e lisura deste processo e para resguardar o interesse de todos os Estudantes, de acordo com o regulamento do Provão Paulista Seriado, informamos que:

- ❖ não será permitido o uso de celular ou qualquer equipamento eletrônico ou ir ao banheiro levando bolsas e/ou carteiras;
- ❖ o celular desligado e com alarme desabilitado, relógio de qualquer espécie e demais pertences devem estar acondicionados na embalagem plástica (porta-objetos) identificada. A embalagem deve permanecer embaixo da carteira e somente poderá ser aberta ao final da aplicação, fora do local da escola;
- ❖ será passível de eliminação deste Provão o Estudante flagrado com equipamentos eletrônicos, que fotografar ou filmar a sala de prova ou material ou que publicar as imagens;
- ❖ sobre a carteira deixar somente o documento de identificação, caneta de corpo transparente e de tinta azul ou preta. Os demais pertences deverão ficar embaixo ou ao lado da carteira;
- ❖ as orelhas devem ser mantidas visíveis e não será permitido o uso de bonés ou similares;
- ❖ ao final da prova, após ser feita a devolução do material ao Professor Aplicador, é vedado o uso do banheiro pelo Estudante que está deixando o prédio. Assim, se

necessário, você deverá fazer uso do banheiro antes da entrega do seu material de prova.

3.5. Criar um clima agradável e tranquilo para a realização da prova.

**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.

**Atenção:** caso perceba que um estudante está descumprindo as regras estabelecidas no Edital e, portanto, está sujeito a eliminação ou desclassificação, comunique **IMEDIATAMENTE**, o Diretor de Escola.

## IV. Para entregar os instrumentos de avaliação

### 4.1. Gerais

- Abrir o pacote o pacote de Prova.
- Retirar do pacote os Cadernos de Prova, a Lista de Presença e o Formulário de Controle de Avaliação.
- Contar o número de Cadernos de Prova (inclusive os reservas) e anotar no Formulário de Controle de Aplicação.
- Registrar na Folha de Rosto o número de Estudantes presentes e de ausentes.
- Registrar no Formulário de Controle da Aplicação o número de Estudantes presentes e o total de cadernos com problemas de impressão, caso ocorra.
- Registrar no Formulário de Controle de Aplicação o nome do Estudante que recebeu caderno reserva e o código da Folha de Resposta que recebeu caderno reserva.**
- Informar aos Estudantes que eles devem:
  - ter cuidado no preenchimento da Folha de Respostas e da Redação (3ª série);
  - permanecer sentados durante a entrega dos instrumentos de avaliação;
  - abrir o Caderno de Prova somente depois de autorizados.

### Atenção:

- orientar o Estudante que recebeu Caderno Reserva que escreva seu nome completo e de forma legível, na capa do Caderno de Prova e na Folha de Respostas.
- aos Estudantes não é permitida durante a prova a consulta de outro material não fornecido pelo Aplicador.

**Atenção:** o nome constante da Lista de Presença e do Caderno de Prova é o que consta da Base de Dados do Provão Paulista Seriado.

### 4.2. Instruções Específicas

- 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"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
02	<input type="checkbox"/> A	<input checked="" type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E

- Ler para os Estudantes as instruções constantes da Folha de Respostas.
- Orientar os Estudantes a iniciar a prova pelo item número 1 (um) de seu caderno.

### 4.3. Para iniciar a aplicação

- Entregar a cada Estudante, em sua carteira, o Caderno de Prova, chamando-o pelo nome.
- Após a distribuição dos Cadernos, **AVISAR em voz alta e pausadamente:**
  - ❖ *verifiquem se os materiais recebidos estão completos e identificados com o seu nome;*
  - ❖ *leiam as instruções em todo material e confirmem os seus dados nos locais indicados;*
  - ❖ *assinem apenas nos locais indicados;*

- ❖ *façam os rascunhos usando os espaços reservados;*
- ❖ *transcrevam as respostas utilizando apenas caneta de tinta azul ou preta. A utilização de caneta de cores diferentes poderá acarretar prejuízo, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelo software de digitalização;*
- ❖ *antes de preencherem o material de prova, leiam as instruções. Tomem muito cuidado, pois o material não será substituído;*
- ❖ *durante a realização da prova, passará de carteira em carteira para destacar a Folha de Resposta e/ou Folha de Redação do respectivo caderno e coletará a assinatura na Lista de Presença;*
- ❖ *ao terminarem a prova, deverão levantar o braço, permanecer sentados, para que possa recolher o Caderno de Prova, a Folha de Respostas, a Folha de Redação (3ª série);*
- ❖ *nenhum material de prova poderá ser levado;*
- ❖ *alguma dúvida?*
- ❖ *agora são: \_\_\_\_ horas e \_\_\_\_ minutos*
- ❖ *podem iniciar a prova. Boa Prova!*

c) 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 **exemplos** a seguir:

PROVA LINGUAGENS E SUAS TECNOLOGIAS CIÊNCIAS DA NATUREZA E SUAS TECNOLOGIAS 1ª SÉRIE	PROVA MATEMÁTICA E SUAS TECNOLOGIAS CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS APLICADAS 1ª SÉRIE
Duração da prova: 4 horas Início: 14h05min      Término: 18h05min Saída permitida: após 2 horas de prova (16h05min)	Duração da prova: 4 horas Início: 14h05min      Término: 18h05min Saída permitida: após 2 horas de prova (16h05min)
PROVA LINGUAGENS E SUAS TECNOLOGIAS CIÊNCIAS DA NATUREZA E SUAS TECNOLOGIAS 2ª SÉRIE	PROVA MATEMÁTICA E SUAS TECNOLOGIAS CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS APLICADAS 2ª SÉRIE
Duração da prova: 4 horas Início: 08h05min      Término: 12h05min Saída permitida: após 2 horas de prova (10h05min)	Duração da prova: 4 horas Início: 08h05min      Término: 12h05min Saída permitida: após 2 horas de prova (10h05min)
PROVA LINGUAGENS E SUAS TECNOLOGIAS CIÊNCIAS DA NATUREZA E SUAS TECNOLOGIAS PRODUÇÃO TEXTUAL (REDAÇÃO) 3ª SÉRIE	PROVA MATEMÁTICA E SUAS TECNOLOGIAS CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS APLICADAS 3ª SÉRIE
Duração da prova: 5 horas Início: 08h05min      Término: 13h05min Saída permitida: após 2 horas e 30 minutos de prova (10h35min)	Duração da prova: 4 horas Início: 08h05min      Término: 12h05min Saída permitida: após 2 horas de prova (10h05min)

d) 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.

**Atenção:** o Diretor entregou a relação dos estudantes da turma, inclusive aquele que não consta da Lista de Presença e não possui o Caderno de Prova identificado e que, portanto, deverá receber um caderno reserva.

e) 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 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.

## **V. Durante a aplicação das provas**

- a) Passar de carteira em carteira e, com cuidado, destacar a Folha de Respostas/Folha de Redação do respectivo caderno.
- b) Coletar a assinatura do Estudante na Lista de Presença (Anexo VI). Inserir o nome do Estudante que utilizou o caderno reserva na Lista de Presença, quando houver.
- c) 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.
- 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.
- g) Preencher as informações na relação de Estudantes que receberam Caderno de Prova reserva: código da folha de respostas e da folha de redação correspondente a cada Estudante que recebeu Caderno Reserva e entregar ao Diretor de Escola.
- h) 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.
- i) Proceder como segue, no caso de o Estudante deixar a sala (em especial as lactantes):
  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;
- j) Avisar aos Estudantes quando faltarem 20 minutos para o tempo estipulado para a finalização da prova;
- k) Comunicar aos Estudantes o encerramento do tempo de prova.

### **Atenção!**

Se o Estudante precisar deixar a sala para ir ao banheiro, solicite que um funcionário da escola ou o Fiscal SARESP o acompanhe até a entrada do banheiro e o traga de volta para a sala de aula.

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.

## **VI. Saída dos Estudantes**

- a) Verificar se o tempo mínimo foi cumprido: se cumprido, permitir a saída.
- b) O Estudante que terminar as provas antes de completar o tempo mínimo de permanência, deverá aguardar na sua carteira até que se complete esse tempo. Não deverá ser dispensado.
- c) Atender o Candidato sempre na carteira dele.
- d) Recolher a Folha de Respostas, Folha de Redação e o Caderno de Prova.
- e) Conferir o preenchimento dos materiais.
- f) Estando tudo em ordem, dispensar o Estudante.

## VII. Após o término das provas

- Recolher todas as Folhas de Respostas/Folhas de Redação e os Cadernos de Prova.
- Verificar se todos os Cadernos de Prova e Folhas de Respostas/Folhas de Redação foram devolvidos pelos Estudantes.
- Preencher cuidadosa e completamente os campos do Formulário de Controle da Aplicação.
- Preencher os dados da Folha de Rosto colorida nos campos nº de Estudantes presentes e nº de Estudantes ausentes.
- Acondicionar os instrumentos nos pacotes de devolução respectivos.
- 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.
- Os instrumentos de avaliação deverão ser acondicionados no pacote plástico respectivo, com as Folhas de Respostas/Folhas de Redação dos Estudantes, preenchidas ou não, por cima do lote com o código de barras de uma delas visível, para permitir a leitura óptica.
- Transcrever as respostas das provas ampliadas para as Folhas de Respostas/Folha de Redação, se houver.
- Transcrever as respostas das provas em Braille para as Folhas de Respostas/Folha de Redação, 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/Folha de Redação 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/Folha de Redação.
- Acondicionar as Folhas de Respostas/Folha de Redação 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.

- 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 utilizadas ou não - colocadas por cima do lote com o código de barras visível Formulário de Controle de Aplicação Lista de Presença
	Pacote - Instrumentos de Avaliação – Folha de Redação (3ª série)	Folhas de Redação utilizadas ou não - colocadas por cima do lote com o código de barras visível
	Pacote - Cadernos de Prova – Cadernos de Prova	Folha de Rosto colorida – colocada por cima do lote com o código de barras visível Cadernos de Prova utilizados ou não
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
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

- Lacrar os pacotes plásticos, na **sala de aplicação**.

- 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	Organizar a sala de aula, distribuindo as carteiras em fileiras espaçadas uma das outra.
	Receber os Estudantes conferindo o documento apresentado.
	<b>**Atenção aos procedimentos relacionados a Estudante que não conta da Listagem da Turma.</b>
	Cumprimentar os Estudantes.
	Explicar a importância da prova.
2. Entrega dos Instrumentos	Orientar os Estudantes para responder cuidadosamente os itens da prova.
	Criar um ambiente agradável e tranquilo para a realização das provas.
	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/Folha de Redação 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	Coletar a assinatura do Estudante na Lista de Presença.
	Passar de carteira em carteira dos Estudantes para destacar a Folha de Respostas/Folha de Redação do Caderno de Prova.
	Avisar os Estudantes quando faltarem 20 minutos para o término da prova.
	Destacar a Folha de Respostas/Folha de Redação do Caderno de Prova dos Estudantes ausentes e da reserva.
	Comunicar aos Estudantes o término da prova.
4. Após o encerramento das provas	Recolher o material da avaliação na carteira dos Estudantes.
	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 style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>	01
	no pacote, incluindo os reservas	<input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>	02
NÚMERO DE CADERNOS DE PROVA	não utilizados	<input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>	03
	com falhas de impressão	<input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>	04

**05. O número de cadernos de provas em braille 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:**

a. Chuva forte  c. Falta de segurança na escola  
 b. Falta de energia elétrica  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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Nos manuais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Na videoconferência LIVE do CMSP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. Na retomada dos procedimentos pelo Diretor e Fiscal, antes da realização da aplicação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Observações/comentários


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

\_\_\_\_\_  
Assinatura

# ANEXO IV

## Folha de Respostas

DESTAQUE AQUI



### 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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
02	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
03	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
04	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
05	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
06	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
07	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

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

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

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

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

**Instruções**

1. Utilizar caneta com tinta azul ou preta.
2. Preencher as respostas conforme o modelo:  A  B  C  D  E
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 <input type="checkbox"/> E
02	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
03	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
04	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
05	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
06	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
07	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E

QUESTÃO	RESPOSTAS
15	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
16	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
17	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
18	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
19	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
20	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
21	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E

QUESTÃO	RESPOSTAS
29	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
30	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
31	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
32	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
33	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
34	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
35	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E

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

QUESTÃO	RESPOSTAS
22	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
23	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
24	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
25	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
26	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
27	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
28	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E

QUESTÃO	RESPOSTAS
36	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
37	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
38	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
39	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
40	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
41	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
42	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E

## ANEXO V

### Lista de Presença

seq.		nome		assinatura do aluno		ra		presença	
1	NOME ESTUDANTE 01					00000000001-1		pres.	aus.
2	NOME ESTUDANTE 02					00000000002-2		pres.	aus.
3	NOME ESTUDANTE 03					00000000003-3		pres.	aus.
4	NOME ESTUDANTE 04					00000000004-4		pres.	aus.
5	NOME ESTUDANTE 05					00000000005-5		pres.	aus.
6	NOME ESTUDANTE 06					00000000006-7		pres.	aus.
7	NOME ESTUDANTE 07					00000000007-5		pres.	aus.
8	NOME ESTUDANTE 08					00000000008-8		pres.	aus.
9	NOME ESTUDANTE 09					00000000009-9		pres.	aus.
10	NOME ESTUDANTE 10					00000000010-0		pres.	aus.
11	NOME ESTUDANTE 11					00000000011-1		pres.	aus.
12	NOME ESTUDANTE 12					00000000012-2		pres.	aus.
13	NOME ESTUDANTE 13					00000000013-3		pres.	aus.
14	NOME ESTUDANTE 14					00000000014-4		pres.	aus.
15	NOME ESTUDANTE 15					00000000015-5		pres.	aus.
16	NOME ESTUDANTE 16					00000000016-6		pres.	aus.
17	NOME ESTUDANTE 17					00000000017-7		pres.	aus.
18	NOME ESTUDANTE 18					00000000018-8		pres.	aus.
19	NOME ESTUDANTE 19					00000000019-9		pres.	aus.
20	NOME ESTUDANTE 20					00000000020-0		pres.	aus.

## ANEXO VI

### Recorte do Edital

#### 11. DAS ELIMINAÇÕES

11.1. Será eliminado do Provão Paulista Seriado, a qualquer momento e sem prejuízo de demais penalidades previstas em lei, o participante que:

11.1.1. Prestar, em qualquer documento e/ou no sistema de inscrição, declaração falsa ou inexata.

11.1.2. Se apresentar ao local da prova após o horário estabelecido.

11.1.3. Permanecer no local de provas sem documento de identificação válido conforme itens 9.2 e 9.4.

11.1.4. Perturbar, de qualquer modo, a ordem no local de aplicação das provas e/ou faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

11.1.5. Comunicar-se ou tentar comunicar-se verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma, com qualquer pessoa que não seja da equipe de aplicação, a partir do horário determinado para o início da prova.

11.1.6. Utilizar, ou tentar utilizar, meio fraudulento em benefício próprio ou de terceiros em qualquer etapa do Provão Paulista Seriado.

11.1.7. Utilizar livros, notas, papéis ou impressos, que não os permitidos, durante a aplicação do Provão Paulista Seriado.

11.1.8. Receber, de qualquer pessoa, informações referentes ao conteúdo das provas. 11.1.9. Registrar ou divulgar por imagem, vídeo ou som a realização da prova, ou qualquer material utilizado no Provão Paulista Seriado.

11.1.10. Ausentar-se da sala de provas a partir do horário determinado para o início da prova, sem o acompanhamento de um fiscal.

11.1.11. Ausentar-se da sala de provas, em definitivo, antes do tempo mínimo de permanência estipulado neste edital para cada uma das provas.

11.1.12. Recusar-se, injustificadamente, a qualquer momento, a:

11.1.12.1. ser submetido à revista;

11.1.12.2. ter seus objetos vistoriados; e

11.1.12.3. ter seu lanche vistoriado pelo Aplicador.

11.1.13. Iniciar as provas antes do horário determinado para o início da prova e da autorização do fiscal.

11.1.14. Portar fora do envelope porta-objetos fornecido pelo Aplicador, ao ingressar na sala de provas, celulares e outros objetos eletrônicos ou não permitidos no local de realização da prova.

11.1.15. Não mantiver aparelhos eletrônicos desligados no envelope porta-objetos lacrado e identificado, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do prédio escolar. Se o aparelho eletrônico, ainda que no envelope porta-objetos, emitir qualquer tipo de som, como toque ou alarme, o participante será eliminado do Provão Paulista Seriado

11.1.16. Descumprir as orientações da equipe de aplicação e as regras contidas no Edital, durante a realização do Provão Paulista Seriado.

11.1.17. Realizar anotações no Caderno de Prova, na Folha de Resposta, na Folha de Redação e nos demais documentos do Provão Paulista Seriado antes de autorizado o início das provas pelo Aplicador.

11.1.18. Realizar anotações em outros objetos ou qualquer documento que não seja a Folha de Resposta, o Caderno de Prova, a Folha de Redação.

11.1.19. Destacar página ou parte do Caderno de Prova e/ou do Caderno de Redação quando não solicitado.

11.1.20. Ausentar-se da sala com o Folha de Resposta/Folha de Redação ou qualquer material de aplicação.

11.1.21. Não entregar ao Aplicador, ao terminar as provas, a Folha de Resposta/Folha de Redação.

11.1.22. Não entregar ao Aplicador o Caderno de Prova.

11.1.23. Recusar-se a entregar ao Aplicador a Folha de Resposta/Folha de Redação ou o Caderno de Prova após decorridas o tempo de duração total da prova, que atenderão ao disposto nos itens 8.8 e 8.9 deste Edital.

11.2. Durante a realização do Provão Paulista Seriado terão as provas anuladas e será automaticamente eliminado do Provão Paulista Seriado, o candidato que:

11.2.1. Deixar de efetuar inscrição;

11.2.2. Ausentar-se de qualquer uma das provas da sua série;

11.2.3. Obter nota zero em qualquer um dos dias de realização do Provão Paulista Seriado;

11.2.4. Obter nota inferior a 20% do valor máximo da Redação;

11.2.5. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;

11.2.6. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas, nas folhas de respostas ou na folha de redação;

11.2.7. Portar armas de qualquer espécie, ainda que detenha autorização para o respectivo porte.

11.3. Se em algum momento for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico ou por investigação policial, que o candidato omitiu informações e/ou as tornou inverídicas, fraudou e/ou falsificou documentos, suas provas serão anuladas e ele será eliminado do Provão Paulista Seriado.

## 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 Barbetta - 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