

Secretaria
Municipal de
Educação**INSTRUÇÃO SEMEB Nº 05, DE 31 DE OUTUBRO 2025**

Dispõe sobre as Orientações Gerais para a Aplicação da Avaliação Final do Sistema de Avaliação do Desempenho Escolar do Município Bebedouro - SADEMB no Ensino Fundamental.

A Secretaria Adjunta de Educação com fundamento na Lei n. 5000/2015, meta 3, estratégia 3.1 e 3.2 e meta 8, e ainda a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, e considerando a necessidade de:

- erradicação do analfabetismo;
- melhorias da qualidade da educação;
- acompanhar de forma individualizada os alunos do ensino fundamental;
- uma política de atendimento para o desenvolvimento do ensino e aprendizagem de qualidade;
- articular e redimensionar o planejamento pedagógico para promoção de práticas que favoreçam o desempenho nos diferentes componentes curriculares;
- redefinição das habilidades essenciais a serem construídas a partir dos resultados;
- reorientar a proposta pedagógica deste nível de ensino de modo a aprimorá-la;
- estabelecimento de metas para o Projeto Pedagógico de cada escola.
- traçar planos de ação para o acompanhamento do processo de aprendizagem;
- coletar informações para o redimensionamento das formações oferecidas aos professores;
- favorecer a formação de turmas para a recomposição das aprendizagens.

RESOLVE

Artigo 1º Orientar a aplicação da Avaliação Final do Sistema de Avaliação do Desempenho Escolar do Município de Bebedouro em todos os Anos e Turmas do Anos Iniciais de Ensino Fundamental, obedecidas as orientações contidas nesta Instrução.

Parágrafo único: A aplicação será realizada nos dias **11 e 12 de novembro de 2025**.

Artigo 2º As escolas de ensino fundamental que atendem a Educação Infantil funcionarão nos horários normais de funcionamento da escola, as classes do Ensino fundamental obedecerão aos horários conforme o disposto no artigo 6º da presente Instrução.

Artigo 3º As atividades das oficinas curriculares ocorrerão nos horários normais de aulas sem dispensa de estudantes.

Artigo 4º Cabe aos diretores de escola com apoio dos demais gestores garantir a organização da escola e as orientações aos professores sobre a correta aplicação da Avaliação obedecendo as seguintes orientações:

- I.** Garantir a presença do trio gestor, quando for o caso, durante a aplicação da avaliação em todos os períodos;
- II.** Garantir a presença de professores regentes, na impossibilidade, providenciar substituto com antecedência;
- III.** Comunicar às famílias com antecedência através de bilhetes, recados nas redes sociais (grupos de WhatsApp, Facebook da escola) sobre as datas e horários de aplicação;
- IV.** Enfatizar a importância da participação dos estudantes, orientando a não faltar, sem discurso de cunho punitivo;
- V.** Verificar com antecedência se há avaliações suficientes para todos os estudantes e Manual do Aplicador para todos os professores.
- VI.** Organizar os espaços para que a aplicação possa acontecer com tranquilidade (limpeza das salas, disponibilizar os materiais para os estudantes);
- VII.** Orientar os professores aplicadores sobre as informações contidas no Manual do Aplicador, sanando todas as dúvidas que possam surgir.
- VIII.** Os professores de Educação Física e Inglês devem auxiliar os professores na aplicação da avaliação.
- IX.** Retirar as avaliações na SEMEB no **dia 10 de novembro a partir das 15h**.
- X.** Garantir que nos dias da avaliação, a aplicação não seja interrompida por horários de recreio e aulas de Educação Física e/ou Inglês.
- XI.** Garantir que os envelopes contendo as provas sejam abertos e entregues para os professores somente no dia de aplicação de cada disciplina curricular.
- XII.** Organizar a aplicação fazendo a troca de professores entre todas as turmas, garantindo que os mesmos tenham perfil para aplicação nos Anos/Turmas, **exceto as turmas dos 1º Anos**.
- XIII.** Garantir o cumprimento das orientações contidas nesta Portaria para a aplicação das avaliações nas datas definidas sem alteração da organização.
- XIV.** Proibir a retirada de todo ou qualquer instrumento de avaliação da escola.

Artigo 5º Cabe ao professor aplicador garantir a organização da sala de aula e participar das orientações dos gestores para a correta aplicação da avaliação.

I. Aplicar as avaliações seguindo o Manual do Aplicador de forma a não influenciar as respostas e interferir nos resultados.

II. Conversar com os estudantes anteriormente e explicar a eles a importância da avaliação, que não tem objetivos de aprovação ou retenção de alunos, a fim de acalmá-los, por se tratar de uma avaliação final do ano letivo.

III. Ler o Manual do Aplicador com antecedência, caso tenha dúvidas, reportar aos gestores.

IV. Cuidar para que nas avaliações de Língua Portuguesa do 1º ao 3º ano, sejam lidas apenas os enunciados e alternativas permitidos de acordo com o Manual do Aplicador.

V. Poderá ser utilizado o recurso do projetor para auxiliar na leitura das consignas nas aplicações da avaliação do 1º ao 3º ano.

VI. As avaliações de Língua Portuguesa do 4º e 5º ano deverão ser lidas totalmente pelos estudantes.

VII. É possível que o estudante receba auxílio no que diz respeito a localização do texto, disposição das alternativas e caso não consiga responder, a questão poderá ser deixada em branco.

VIII. Garantir a aplicação da Avaliação no horário estabelecido, sem realizar resumos de atividades para o seu início.

Artigo 6º Aplicar-se-á as avaliações de Produção de Texto, Língua Portuguesa e Matemática nos seguintes dias e horários definidos.

I. Dia 11/11 - Produção de Texto;

II. Dia 12/11 - Língua Portuguesa e Matemática.

III. Horários de funcionamento.

MANHÃ	TARDE
7h00 - Entrada com lanche e orientações aos professores	12h30 - Entrada com lanche e orientações aos professores
8h00 - Início da aplicação	13h30 - Início da aplicação
10h30 - Término da avaliação	16h00 - Término da avaliação
Servir almoço	Servir lanche
11h00 - Atividades em sala de aula	16h30 - Atividades em sala de aula

Parágrafo Único: No caso de crianças das turmas de 1º e 2º ano que necessitem de ampliação do tempo para realização da prova, o professor poderá aplicar no dia 13 de novembro.

Artigo 7º Os cadernos dos estudantes e os manuais dos professores estão organizados da seguinte forma.

I. Cadernos dos alunos:

- a) Língua Portuguesa - 1º, 2º, 3º, 4º e 5º ano.
- d) Matemática - 1º, 2º, 3º, 4º e 5º ano.
- c) Produção de Texto - serão aplicadas em folhas separadas.

II. Caderno do Professor:

- a) O Manual do Aplicador orienta a aplicação das avaliações de Língua Portuguesa, Produção de Texto e Matemática;
- b) Contém critérios para correção das questões abertas e objetivas e Produção de Texto.
- c) O Manual do Aplicador de Língua Portuguesa e Matemática orienta a aplicação da avaliação, as orientações para correção e as respostas corretas.

Artigo 8º A aplicação da Avaliação aos estudantes público alvo da Educação Especial com avaliação da deficiência considerada de **moderada a grave** deverá ser realizada mediante organização específica garantida pelos gestores e professora especialista do Atendimento Educacional Especializado - AEE nas seguintes condições:

- I.** Oportunidade de realizar a avaliação em grupo ou individualmente em outro espaço físico da Unidade Escolar;
- II.** Necessidade de ampliar o tempo e dias da semana, se necessário, para a realização da avaliação;
- III.** Auxílio de um profissional da educação durante a realização da avaliação, para a leitura das consignas e ou registrar as respostas do estudante, se necessário;
- IV.** Garantir um leitor, caso seja necessário, e ampliação do tempo para a realização da avaliação aos alunos descritos no inciso anterior.
- V.** Solicitar Avaliação adaptada à coordenação da Educação Especial SEMEB com antecedência.
- VI.** Indicar e solicitar, caso seja necessário, uma avaliação adaptada, considerando a real necessidade, podendo ser providenciado, avaliação de Ano/turma anterior.
- VII.** Aplicar a avaliação adaptada sob responsabilidade do Professor do AEE na sala de recursos, com apoio do auxiliar docente, quando for o caso.
- VIII.** Avaliar os casos de necessidade de avaliação adaptada em conjunto com a equipe docente envolvida no atendimento ao aluno.

- IX.** Considerar o Plano Desenvolvimento Individualizado – PDI para embasar as adaptações que os alunos poderão precisar.
- X.** Garantir que os recursos e materiais adaptados estejam disponíveis com antecedência, como lupa, mesa inclinada e engrossador de lápis.
- XI.** Durante a aplicação, oferecer apoio e orientação na utilização de recursos ou no manuseio de equipamentos, quando necessário.
- XII.** Observar se há algum desconforto ou dificuldade específica durante a execução da prova. Em caso de dúvidas sobre como agir, entre em contato com a equipe gestora imediatamente.
- XIII.** Evitar interferências no conteúdo da prova. O papel do professor de AEE é facilitar a acessibilidade, não a compreensão ou resolução das questões.
- XIV.** Estabelecer um ambiente tranquilo e adaptado para os alunos que necessitam de um local com menos estímulos auditivos e visuais.
- XV.** Permitir pausas, caso estejam previstas nos ajustes e controle o tempo adicional para os alunos que têm essa prerrogativa.
- XVI.** Para alunos com deficiência visual, garantir que os enunciados sejam lidos (se indicado) ou que tenha um leitor. Para alunos com baixa visão, verificar o uso de provas ampliadas ou outros recursos visuais.
- XVII.** Para alunos com deficiência auditiva, assegurar que o intérprete de Libras esteja presente, caso o aluno precise, ou que a prova seja aplicada em uma sala onde o aluno possa ver claramente o intérprete, se este for o caso.
- XVIII.** Orientar as famílias sobre a importância da avaliação e sobre as adaptações que foram providenciadas para os alunos do AEE. Assim, elas podem reforçar o apoio em casa e tirar eventuais dúvidas.
- XIX.** Manter um canal de comunicação aberto para que as famílias possam compartilhar informações relevantes, como questões de saúde ou aspectos emocionais que possam impactar o desempenho dos alunos no dia da prova.

Parágrafo Único: Os alunos com Transtorno do Espectro Autista, Deficiência Intelectual, Deficiência Auditiva, Dislexia e TDAH com comprometimento leve deverão realizar as avaliações juntos com os seus pares a partir de flexibilização do espaço e tempo.

Artigo 9º Os dados de correção das avaliações deverão ser lançados pelos professores na plataforma da Avaliativa entre os dias **11/11 ao dia 20/11/1025** nos horários das 7h00 às 23h00, seguindo as seguintes orientações:

- I.** Utilizar os horários de ATPEs e ATPCs, para correção e lançamento das avaliações das questões de Língua Portuguesa e Matemática dos 1ºs e 2ºs anos.
- II.** A folha de resposta é única para as disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática para os 3ºs, 4ºs e 5ºs anos.
- III.** O professor pode solicitar que o aluno preencha a folha de resposta ao final da avaliação.
- IV.** O preenchimento da folha de respostas deverá ser feito com caneta preta ou azul, evitando caneta com gliter.
- V.** Em caso de erro no preenchimento da folha de resposta, a questão não será anulada, o aluno poderá fazer um X na alternativa errada e pintar a bolinha da alternativa que julgar correta.
- VI.** A folha individual de produção de texto deverá ser devidamente preenchida com os dados do aluno e o nome da escola. Os critérios de correção, localizados no verso, não devem ser preenchidos. Caso seja necessária uma folha adicional para a produção, esta também deverá ser identificada com os dados do aluno.

Artigo 10 Após os alunos concluírem o preenchimento das folhas de respostas e da folha de produção, a inserção dos dados da avaliação será finalizada da seguinte forma:

- I.** Colocar em um envelope ou pasta plástica, sem grampos, sem clipes e sem cola, todas as folhas de produção de texto e todas as folhas de respostas nominais e separadas por ano.
- II.** Colocar em um envelope, pasta ou plástico, sem grampos, sem clipes e sem cola, todas as folhas de produção de texto e todas as folhas de respostas **dos alunos novos**. Identificar o nome da escola.
- III.** Entregar os envelopes das produções de textos, pastas plásticas ou plásticos na Secretaria Municipal de Educação, **no dia 14/11, até às 10h**.
- IV.** Entregar os envelopes das folhas de resposta, pastas plásticas ou plásticos na Secretaria Municipal de Educação, **no dia 14/11, até às 10h**.

Artigo 11 As dúvidas sobre a inserção dos dados, inconsistências que vierem a surgir ou outros impedimentos poderão entrar em contato com o suporte da Avaliativa por e-mail suporte@avaliativa.com.br com cópia para o e-mail da coordenação pedagógica, contendo:

- I.** Rede Municipal de Bebedouro;
- II.** Nome completo do gestor/professor;
- III.** Nome da escola, nome do aluno e turma;
- IV.** Relato do problema/dúvida.



Secretaria
Municipal de
Educação

Artigo 12 Os casos omissos serão avaliados pela equipe de Direção, Supervisão de Ensino e Coordenação Pedagógica da SEMEB.

Artigo 13 Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial a Instrução SEMEB nº 09 de 04 de novembro de 2024.

Bebedouro, 04 de novembro de 2025.

ANGÉLICA LAINETTI MASSARO
Secretária Adjunta de Educação
RG. 30.378.013-7

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRY Signer ou o verificador de sua preferência.