



SAEV SISTEMA DE AVALIAÇÃO EDUCAR PRA VALER

Manual do Usuário do Sistema

DEZEMBRO, 2019

Sumário

1 CONHECENDO O SISTEMA

1.1 Acesso ao sistema

2 CADASTROS DO SISTEMA – MENU CADASTROS

2.1 Auxiliares

2.1.1 Ano Letivo

2.1.2 Etapas

2.1.3 Edições

2.1.4 Tipo de avaliações

2.1.5 Turnos

2.1.6 Disciplinas

2.1.7 Grupos

2.1.8 Transações

2.2 Alunos

2.3 Enturmação

2.4 Escolas

2.5 Turmas

2.6 Professores

2.7 Transferência

2.8 Usuários

2.9 Infrequência

3 LANÇAMENTO DE AVALIAÇÕES DO SISTEMA – MENU AVALIAÇÕES

3.1 Matriz de referência

3.2 Avaliações

3.3 Lançar Resultados - Escrita

3.4 Lançar Resultados - Leitura

4 RELATÓRIOS DO SISTEMA – MENU RELATÓRIOS

4.1 Por Município

4.1.1 Nível de Aprendizagem

4.1.2 Escrita por Escola

4.1.3 Leitura por Escola

4.1.4 Painel de Aprendizagem

4.1.5 Situação de Aprendizagem

4.2 Por Escola(Escrita)

4.2.1 Nível de Desempenho

4.3 Por Turma

4.3.1 Escrita:Resultado por estudante

4.3.2 Escrita:Percentual de Acerto por habilidade avaliada

4.3.3 Leitura:Resultado por estudante

4.4 Linha Evolutiva

4.4.1 Evolução do Município

4.4.2 Evolução da Escola

4.4.3 Evolução da Turma

4.4.4 Evolução do Aluno

4.5 Exportar Dados

4.5.1 Avaliações Escritas

4.5.2 Avaliações de Leitura

1 CONHECENDO O SISTEMA

1.1 ACESSO AO SISTEMA

O SAEV é um sistema totalmente web(on-line) que auxilia no gerenciamento da aplicação de avaliações e na coleta de resultados. Para atender a este propósito o sistema possui três níveis, ou perfis, de usuários que são: Administrador, SME e Escola.

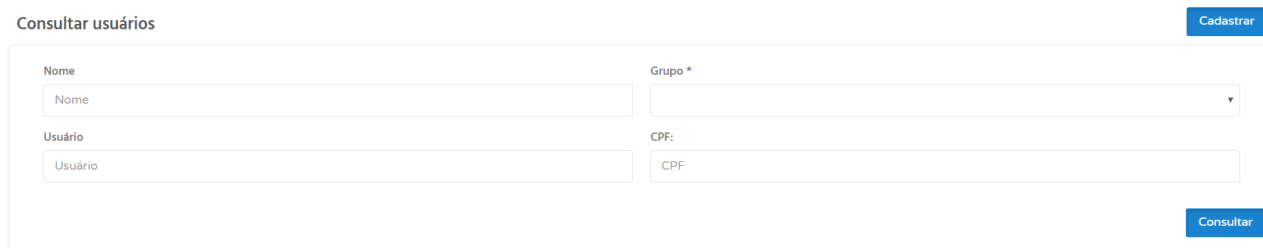
Como o próprio nome já especifica o perfil Administrador se responsabiliza e tem acesso a todas as páginas do sistema, podendo acessar e manipular todas as informações, possui ainda a responsabilidade de cadastrar os usuários dos demais grupos.

O perfil SME, Secretária Municipal de Educação, se destina a gerenciar as informações e os acessos num nível regional (municipal), podendo conceder acesso as escolas que estejam, apenas, sobre sua responsabilidade.

O perfil Escola é o por definição o perfil dos usuários responsáveis pelo gerenciamento das informações de uma escola somente.

Para ter acesso ao sistema, os usuários deverão ser cadastrados, por um usuário de perfil Administrador, para cadastrar usuários de perfil SME e Escola, por um usuário do grupo SME, para cadastrar um usuário do grupo Escola.

Para realizar o cadastro de um usuário acesse o menu: Cadastros/Usuários. Veja a imagem 1 a seguir.



Consultar usuários

[Cadastrar](#)

Nome

Grupo *

Usuário

CPF:

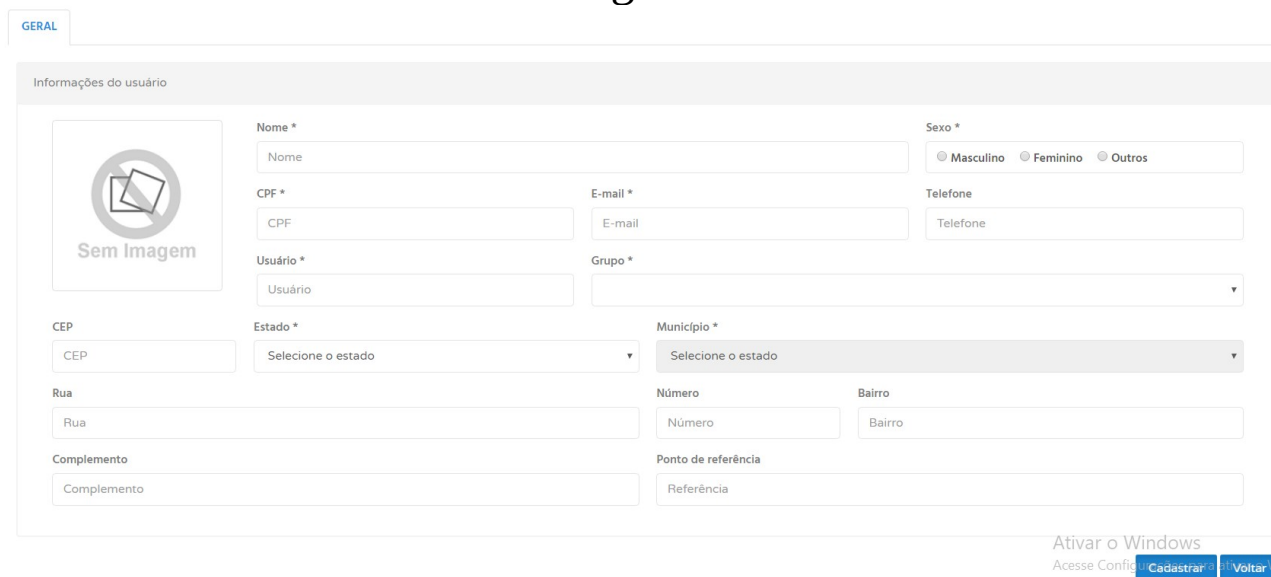
CPF

[Consultar](#)

Imagem 1


A tela anterior apresenta a página de consulta de usuários, seu funcionamento foi pensado de maneira a facilitar a consulta de usuários cadastrados, preencha os campos sem asteriscos (*) opcionalmente e o com asterisco (*) obrigatoriamente, após, basta clicar no botão Consultar.

O cadastro é realizado clicando no botão Cadastrar, veja abaixo a tela de cadastro na imagem 2.



GERAL

Informações do usuário

 Sem Imagem

Nome *

Sexo * ☐ Masculino ☐ Feminino ☐ Outros

CPF *

E-mail *

Telefone

Usuário *

Grupo *

CEP

Estado *

Município *

Rua

Número

Bairro

Complemento

Ponto de referência

Referência

[Ativar o Windows](#)

[Acesse Config](#) [Cadastrar](#) [Voltar](#)

imagem 2

Para realizar o cadastro preencha os campos marcados com asterisco (*) obrigatoriamente, os campos sem (*) são de preenchimento opcional, mas, devem ser preenchidos para facilitar o contato com os usuários. O campo Grupo indica ao sistema a que grupo tipo de usuário o novo usuário pertence. Para indicar a qual município o usuário pertence, selecione o campo Estado e depois o campo Município. Clique no botão cadastrar para realizar

o cadastro. O sistema enviará a senha, que deverá ser trocada no primeiro acesso, para o e-mail indicado no cadastro.

2 CADASTROS DO SISTEMA – MENU CADASTROS

2.1 AUXILIARES

2.1.1 Ano Letivo

O cadastro de Ano Letivo indica para o sistema em que ano cada escola está trabalhando, ou seja, indica para o sistema que todas as ações e dados inseridos no sistema se referem ao ano letivo cadastrado.

A tela do cadastro de Ano Letivo é dividida em duas partes, tela de consulta e tela de cadastro. Veja abaixo a imagem na tela de consulta na imagem 3.

Consultar Ano letivo

Cadastrar

Ano letivo

Nome da escola

Estados

Selezione o estado

Municípios

Escolas

Consultar

imagem 3

Para realiza uma consulta na tela acima clique no botão consultar. Importante destacar que caso o usuário logado no sistema seja do grupo SME, os campos estado e município já virão carregados com os dados respectivos e caso o mesmo seja do grupo escola, além dos dados citados o campo escola também virá preenchido.

Para cadastrar um novo Ano Letivo para uma escola clique no botão Cadastrar. Veja a tela na imagem 4 abaixo.

Administrar Ano letivo

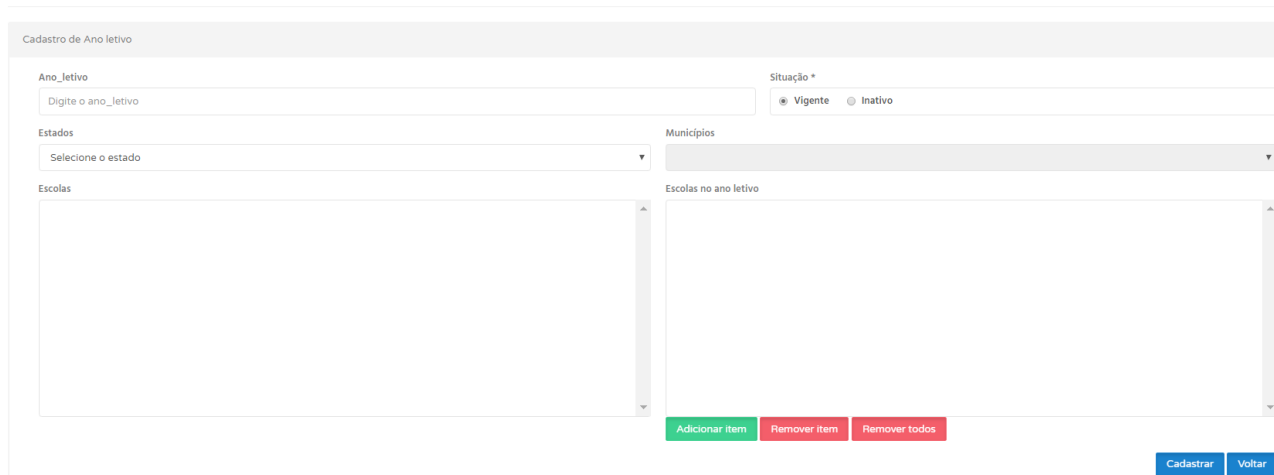


imagem 4

Para preencher a tela digite no campo Ano Letivo o ano que deseja cadastrar. Indique a situação como Vigente, selecione o estado e o município. O sistema irá carregar a lista de Escolas, selecione as escolas que desejar e clique no botão Adicionar Item, depois clique no botão Cadastrar.

2.1.2 Etapas

As etapas indicam para o sistema quais são as etapas de ensino (equivalentes as séries) disponíveis no sistema. Veja abaixo a tela de consulta das etapas na imagem 5.



imagem 5

Clique no botão consultar para listar as etapas cadastradas. Para cadastrar clique no botão Cadastrar. Veja abaixo a imagem da tela de cadastro na imagem 6.

Administrar etapas



imagem 6

Para realizar o cadastro, preencha o campo Nome da etapa e clique no botão Cadastrar.

2.1.3 Edições

As edições indicam para o sistema qual a edição de uma avaliação, ou seja, as edições são agrupamentos que indicam quais provas estão sendo executadas no momento. Veja na imagem 7 a tela de consulta das edições.

A interface de consulta de edições de avaliação apresenta o título "Consultar Edição da avaliação" no canto superior esquerdo e um botão "Cadastrar" no canto superior direito. Abaixo do título, há um campo de busca rotulado "Nome da edição" com o placeholder "Nome da edição". No canto inferior direito, há um botão "Consultar".

imagem 7

Para realizar um novo cadastro de edição clique no botão Cadastrar, na tela de cadastro preencha o campo Nome da edição e clique no botão Cadastrar. Veja a seguir a tela de cadastro na imagem 8.

A interface de cadastro de edição de avaliação apresenta o título "Administrar Edição da avaliação" no canto superior esquerdo. Abaixo do título, há um campo de busca rotulado "Nome da edição" com o placeholder "Digite o nome da edição". No canto inferior direito, há dois botões: "Cadastrar" e "Voltar".

imagem 8

2.1.4 Tipo de avaliações

Os tipos de avaliações do sistema indicam para o sistema se a avaliação trata de uma prova escrita em que cada questão terá uma única resposta possível, como exemplo temos uma avaliação de matemática na qual são apresentadas alternativas do tipo:

a)1,b)2,c)3 e etc, ou se o que está sendo avaliado é a capacidade de leitura do avaliado, como exemplo temos: aluno leitor de sílaba, leitor de frase sem fluência, leitor de frase com fluência e etc. Abaixo apresentamos a tela de consulta de tipo de avaliação na imagem 9.

A interface 'Consultar tipos de avaliações' possui um cabeçalho com o título 'Consultar tipos de avaliações' à esquerda e um botão azul 'Cadastrar' à direita. Abaixo, há um formulário com o rótulo 'Nome do tipo de avaliação' e um campo de entrada contendo o texto 'Nome do tipo de avaliação'. No canto inferior direito do formulário, há um botão azul 'Consultar'.

imagem 9

Para realizar uma consulta preencha o campo Nome do tipo de avaliação, opcionalmente, e clique no botão consultar.

Para realizar o cadastro de um novo tipo de avaliação clique no botão cadastrar, você será direcionado para a tela da imagem 10 mostrada abaixo.

Administrar tipos de avaliações

A interface 'Cadastro de tipos de avaliações' possui um cabeçalho com o título 'Cadastro de tipos de avaliações'. Abaixo, há um formulário com o rótulo 'Nome do tipo de avaliação' e um campo de entrada contendo o texto 'Digite o nome do tipo de avaliação'. No canto inferior direito do formulário, há dois botões azuis: 'Cadastrar' e 'Voltar'.

imagem 10

Para realizar o cadastro de um tipo de avaliação, preencha o campo Nome do tipo de avaliação e clique no botão Cadastrar.

2.1.5 Turnos

Os turnos indicam para o sistema a separação nos turnos manhã, tarde e noite como exemplo. Veja abaixo a tela de consulta de turnos na imagem 11.

A interface 'Consultar turnos' possui um cabeçalho com o título 'Consultar turnos' à esquerda e um botão azul 'Cadastrar' à direita. Abaixo, há um formulário com o rótulo 'Nome da turno' e um campo de entrada contendo o texto 'Nome da turno'. No canto inferior direito do formulário, há um botão azul 'Consultar'.

imagem 11

Para realizar o cadastro de um turno, clique no botão Cadastrar e o sistema apresentará a tela de cadastro. Veja a imagem 12.

Administrar turnos




imagem 12

Para realizar o cadastro preencha o campo Nome do turno e clique no botão Cadastrar.

2.1.6 Disciplinas

O cadastro de disciplinas indica para o sistema quais são as disciplinas das possíveis avaliações escritas a serem realizadas, exemplo avaliação escrita de Português, Matemática e etc. Veja na imagem 13 a tela de consulta de disciplinas.

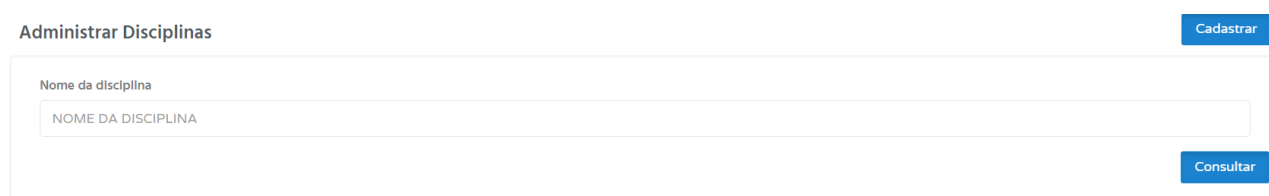


Imagem 13

Para realizar o cadastro de uma disciplina, clique no botão Cadastrar. Veja na imagem abaixo a tela de cadastro na imagem 14.

Administrar Disciplinas




imagem 14

Para cadastrar uma disciplina preencha o campo Nome da disciplina e clique no botão Cadastrar.

2.1.7 Deficiências

O cadastro de deficiências indica para o sistema quais são as deficiências disponíveis que poderão ser vinculadas ao cadastro dos alunos. Veja abaixo a tela de pesquisa de deficiências.

A interface 'Cadastro de Tipos Deficiência' apresenta um formulário com o título 'Cadastro de Tipos Deficiência' no topo. Abaixo dele, há um campo de texto rotulado 'Nome da Deficiência' com o placeholder 'NOME DA DEFICIENCIA'. No canto superior direito, há um botão azul 'Cadastrar'. No canto inferior direito, há um botão azul 'Consultar'.

imagem 15

Para realizar a pesquisa digite no campo: Nome da Deficiência, o que deseja que seja procurado e clique em consultar, serão exibidos os registros encontrados. Caso não encontre você pode cadastrar um novo valor clicando no botão Cadastrar. Abaixo a tela de Cadastro de Deficiências.

A interface 'Cadastro de Tipos Deficiência' mostra o formulário com o campo 'Nome - Deficiência' contendo o texto 'DIGITE O NOME DA DEFICIÊNCIA'. Os botões 'Cadastrar' e 'Voltar' estão visíveis no canto inferior direito.

Imagem 16

Para realizar o cadastro digite o nome da deficiência no campo Nome Deficiência e clique no botão Salvar.

2.1.8 Grupos

O conceito dos grupos do sistema foi explicado na seção 1.1 Acesso ao sistema deste manual. Este cadastro indica para o sistema qual o perfil para de usuário está disponível para ser selecionado na tela de cadastro de usuários que será explicada na seção 2.9. A tela de consulta de grupos está na imagem 15 abaixo.

A interface 'Administrar Grupos' possui o título 'Administrar Grupos' no topo. Abaixo, há um campo de texto rotulado 'Nome do grupo' com o placeholder 'NOME DO GRUPO'. No canto superior direito, há um botão azul 'Cadastrar'. No canto inferior direito, há um botão azul 'Consultar'.

imagem 17

Para cadastrar um novo grupo clique no botão Cadastrar e o sistema apresentará a tela de cadastro. A tela de cadastro está na imagem 16 abaixo.

Administrar Grupos

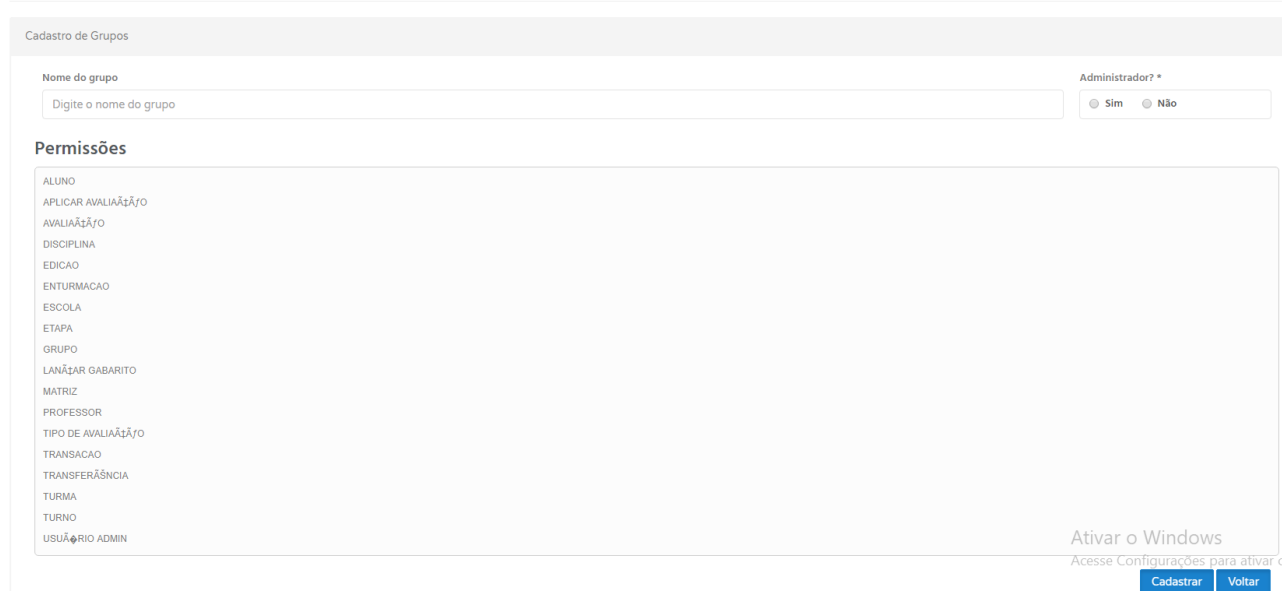


imagem 18

Para cadastrar um grupo preencha o campo Nome do grupo e marque as Permissões que o grupo terá, para marcar mais de uma permissão basta clicar em cada item desejado. O cadastro do grupo será realizado ao clicar no botão Cadastrar.

2.1.9 Transação

As transações indicam para o sistema quais são permissões disponíveis no sistema, estas permissões são associadas aos menus do sistema. Estas permissões serão listadas no campo Permissões da tela de cadastro de grupo mostrada na seção 2.1.8. A tela de consulta de transações está listada na imagem 19 abaixo.

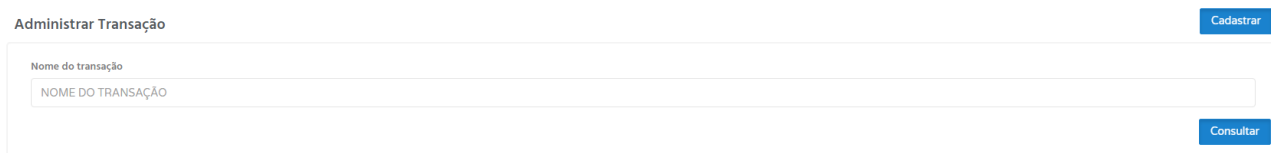


Imagem 19

Para cadastrar uma transação clique no botão Cadastrar e o sistema abrirá a tela de cadastro como na imagem 20 vista abaixo.

Administrar Transação



imagem 20

Para cadastrar uma transação preencha o campo Nome da transação e clique no botão Cadastrar. Veja a tela de cadastro na imagem 20.

Administrar Transação



imagem 19

2.2 Alunos

O menu Alunos permite o cadastro e manutenção dos dados dos alunos. Abaixo veja a tela de consulta dos dados dos alunos na imagem 21.

Consultar Alunos

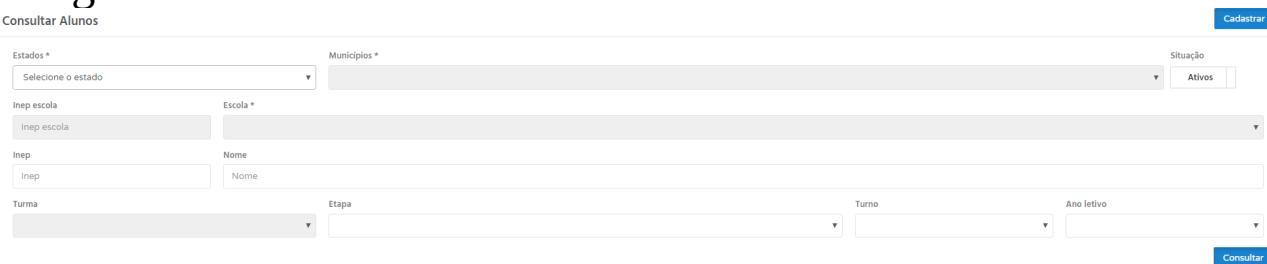


imagem 20

Na imagem 20 os campos “Municípios”, “Escola” e “Turma” estão bloqueados, para desbloqueá-los basta selecionar o campo Estados que habilitará o campo “Municípios”, ao selecionar o campo “Municípios” o campo “Escolas” será desbloqueado este comportamento se aplica apenas aos usuários do grupos Administrador, para os usuários do grupo SME, os campos de “Estado” e “Municípios” já será previamente preenchido pelo sistema com as informações correspondentes ao usuário, para o grupo escola, além, dos campos “Estado” e “Municípios”, o campo “Escola” também será preenchido. Cabendo a todos os grupos selecionar o campo “Turma” que terá seus valores atrelados as turma que existem na escola selecionada no campo “Escola”. Para consultar preencha os filtros desejados, lembrando que caso não seja alterado o valor do campo Situação, apenas os

alunos ativos serão mostrados, para ver os alunos que por algum motivo foram Excluídos (desativados) do sistema basta realizar um clique sobre o botão que está abaixo do texto situação e clique em consultar. Para cadastrar clique no botão Cadastrar. Veja a tela de cadastro na imagem 21 abaixo.

A imagem mostra a interface de cadastro de alunos, dividida em duas seções principais: "Dados escola" e "Cadastrar aluno".

Dados escola: Esta seção contém campos para selecionar o Estado, Município, Inep escola, Escola, Turma e Turma. Cada campo possui um ícone de lupa para busca e um botão "Selecionar" para abrir uma lista de opções.

Cadastrar aluno: Esta seção contém campos para cadastrar o aluno, incluindo: Inep, Nome, Sexo (Masculino, Feminino, Outros), Nome da mãe, Nome da mãe, Nome do responsável, Nome do responsável, Telefone 1, Telefone 2, Data de nascimento, CEP, Município, Rua, Número, Bairro, Complemento e Referência. Os campos obrigatórios são marcados com um asterisco (*). Há também um campo para Deficiência com uma lista de opções e um campo para E-mail. Um ícone de cadeado indica que os dados selecionados serão gravados e mantidos para futuros registros e consultas.

imagem 21

O cadastro de alunos é composto por duas partes Dados escola e Cadastrar aluno. A parte Dados escola indica para o sistema a qual escola e turma o aluno a ser cadastrado pertence, para o grupo Administrador é permitido selecionar os valores desta parte, para os grupos SME e Escola os valores serão carregados conforme os seus usuários seguindo a mesma regra da tela de consulta. A parte de Cadastra aluno indica para o sistema os dados pessoais do aluno, preencha os campos marcados com (*) obrigatoriamente e opcionalmente os demais, mas, indicamos que o cadastro seja o mais completo possível para facilitar a localização e identificação do aluno, depois dos dados preenchidos clique em Cadastrar.

Obs: Para agilizar os processos é possível encontrar em algumas telas do sistema o ícone do cadeado, este ícone grava as informações da parte do registro na qual está contida e mantém estes dados selecionados para utilização em futuros registros e ou consultas. Para gravar os registros a serem reutilizados, basta

preencher os dados na seção da tela e clicar no cadeado, para alterar os dados, clique no cadeado, deixando na posição aberto, altere os dados e clique novamente no cadeado, os dados anteriores serão retirados e substituídos pelos novos.

2.3 Enturmação

O menu Enturmação indica para o sistema a qual turma cada aluno pertence. Diferente das demais telas do sistema, a tela de Enturmação possui as funções de consulta e cadastro numa só, seu comportamento será apresentado após a apresentação da tela na imagem 22 abaixo.

Enturmação

Estado *	Município *
Pernambuco	Garanhuns
Inep escola	Escola *
26076470	26076470 - ESCOLA JOSE FERREIRA SOBRINHO
Turma	Etapas
Selecione a Turma	
Inep do aluno	Nome do aluno
Inep	Nome

Consultar

imagem 22

Preencha os filtros marcados com (*) e clique em consultar. Lembrando que como descrito em telas anteriores, os Grupos SME e Escola terão respectivamente seus campos preenchidos através dos dados dos usuários logados no sistema. O resultado da consulta listará os alunos que atendem aos filtros indicados e ao lado de cada aluno haverá o campo turma, para que seja indicado a qual turma cada aluno pertence, veja na imagem 23 a seguir.

Inep	Nome	Turma
	ABIMAEL CORREIA DOS SANTOS (DEFICIENCIA)	2018 - 5Âº ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL - ManhÃE - A
	ACSA THALITA ALVES DA SILVA	
	YONA DA SILVA VIEIRA	
	YORRANA LEANDRO BARBOSA	
	YRIS VITORIA DE ARAUJO CORREIA	
	YURI ARRUDA DA CONCEICAO	
	YURI CAUE FERREIRA PONTES	
	YURI EMANUEL DO ANJOS SANTOS	
	YURI GABRIEL DOS SANTOS BOTELHO	

imagem 23

Após a indicação do campo turma para os alunos que forem necessários clique no botão Gravar e a enturmação será realizada para cada aluno indicado.

2.4 Escolas

O menu Escolas é responsável pela manutenção (consulta, alteração e cadastro) das informações das Escolas. Veja abaixo a tela de consulta na imagem 24.

Consultar escolas

Cadastrar

Nome

Nome

INEP

INEP

Estado

Selecione o estado

Município

Selecione o estado

Tipo de escola

☐ Polo ☐ Extensão

Localização da escola

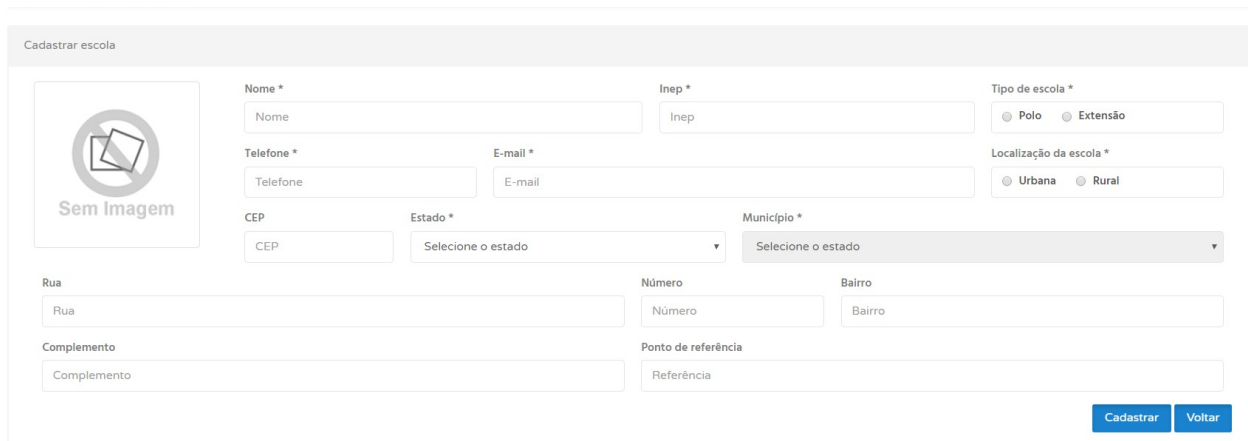
☐ Urbana ☐ Rural

Consultar

imagem 24

Como nos cadastros anteriores, o Campo Estado e Município depende do usuário que está logado. Preencha os campos desejados para a pesquisa e clique em consultar. Para cadastrar uma nova escola clique no botão Cadastrar. Veja a tela de cadastro a seguir na imagem 25.

Cadastro de Escolas



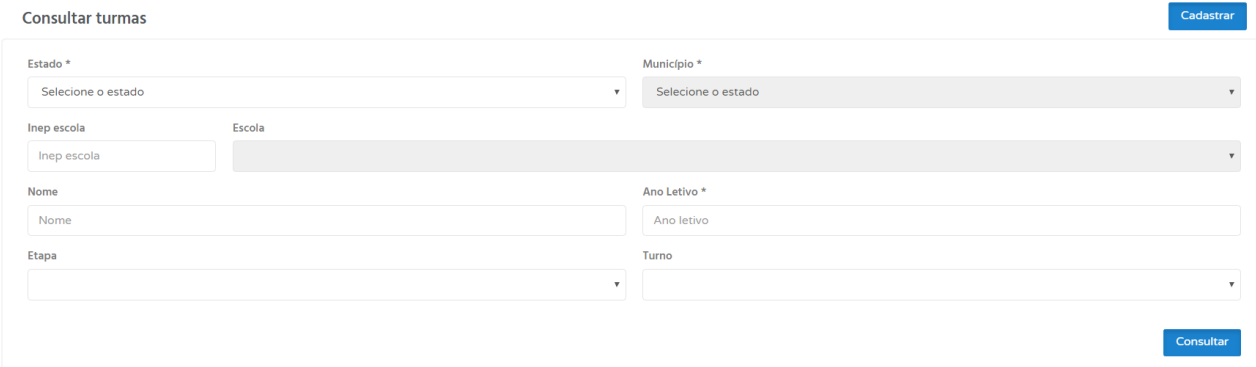
Formulário de Cadastro de Escolas. O formulário contém campos obrigatórios marcados com (*). No canto superior esquerdo, há uma seção para upload de imagem com o texto "Sem imagem" e um ícone de uma foto proibida. Os campos são: Nome (*), Inep (*), Tipo de escola (*), Telefone (*), E-mail (*), Localização da escola (*), CEP, Estado (*), Município (*), Rua, Número, Bairro, Complemento e Ponto de referência. Os campos Estado e Município são menus suspensos com o texto "Selecione o estado". No canto inferior direito, há dois botões: "Cadastrar" e "Voltar".

imagem 25

Para cadastrar, preencha os campos com (*) obrigatoriamente e clique em Cadastrar. Lembramos que os campos Estado e Município seguem a regra de carregamento conforme o grupo e o usuário logado.

2.5 Turmas

O menu Turmas possibilita a criação das turmas para cada escola. Veja a seguir a tela de consulta de turmas na imagem 26.



Formulário de Consulta de Turmas. No canto superior direito, há um botão "Cadastrar". O formulário contém campos para filtrar a consulta: Estado (*), Município (*), Inep escola, Nome, Ano Letivo (*), Etapa e Turno. Os campos Estado e Município são menus suspensos com o texto "Selecione o estado". O campo Inep escola é um campo de texto. O campo Nome é um campo de texto. O campo Ano Letivo (*) é um campo de texto. O campo Etapa é um menu suspenso. O campo Turno é um menu suspenso. No canto inferior direito, há um botão "Consultar".

imagem 31

Observe que os campos “Município” e “Escola” estão bloqueados, para desbloqueá-los selecione respectivamente o campo “Estado” para desbloquear o campo “Município” e o campo “Município” para desbloquear o campo “Escola”, lembramos que como em cadastros anteriores o campo “Município” e o campo “Escola” serão previamente carregados dependendo do grupo de acesso a qual o usuário logado pertença.

Para realizar a consulta indique obrigatoriamente os campos com (*) asterisco e clique no botão Consultar.

Para realizar o cadastro clique no botão Cadastrar. Veja na imagem 27 a tela de cadastro.

Administrar turmas

Dados escola

Estado *
Selecione o estado

Município *
Selecione o estado

Inep escola
Inep escola

Escola

Cadastro de turmas

Nome *
Nome

Etapas *
Etapas

Turno *
Turno

Ano Letivo *
Ano letivo

CPF Professor *
CPF

Nome professor *
Nome professor

Tipo de turma *
☒ Regular ☐ Multisseriada

Cadastrar Voltar

imagem 27

Observe que os campos “Município” e “Escola” estão bloqueados, para desbloqueá-los selecione respectivamente o campo “Estado” para desbloquear o campo “Município” e o campo “Município” para desbloquear o campo “Escola”, lembramos que como em cadastros anteriores o campo “Município” e o campo “Escola” serão previamente carregados dependendo do grupo de acesso a qual o usuário logado pertença.

Para realizar o cadastro de uma nova turma preencha os campos marcados com (*) asterisco e clique em Cadastrar.

2.6 Professores

O menu Professores permite o cadastro dos dados dos professores da escola. Abaixo a tela de consulta na imagem 28.

Consultar professores

Cadastrar

Nome
Nome

CPF
CPF

Estado
Selecione o estado

Município
Selecione o estado

Formação
☒ Pedagogia ☐ Licenciatura em outras áreas ☐ Magistério nível médio ☐ Outros

Consultar

imagem 28

Observe que os campos “Município” e “Escola” estão bloqueados, para desbloqueá-los selecione respectivamente o campo “Estado” para desbloquear o campo “Município” e o campo “Município” para desbloquear o campo “Escola”, lembramos que como em cadastros anteriores o campo “Município” e o campo “Escola” serão previamente carregados dependendo do grupo de acesso a qual o usuário logado pertença.

Para realizar a consulta indique os campos que achar pertinente e clique no botão Consultar.

Para realizar o cadastro clique no botão Cadastrar. Veja na imagem 29 a tela de cadastro.

Cadastro de Professores

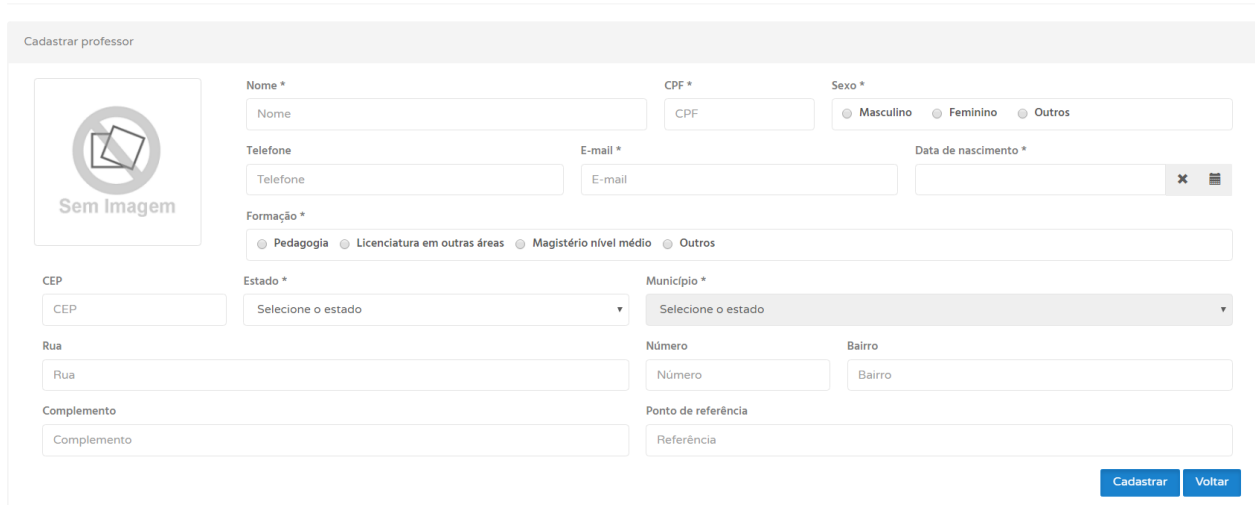
A imagem mostra a interface de cadastro de professores. No topo, há um ícone de upload de imagem com o texto "Sem Imagem". Abaixo, há campos obrigatórios marcados com asterisco: Nome, CPF, Sexo (com opções Masculino, Feminino e Outros), Telefone, E-mail, Data de nascimento, Formação (com opções Pedagogia, Licenciatura em outras áreas, Magistério nível médio e Outros), CEP, Estado (menu suspenso), Município (menu suspenso), Rua, Número, Bairro, Complemento e Ponto de referência. No canto inferior direito, há dois botões: "Cadastrar" e "Voltar".

imagem 29

Observe que o campo “Município” está bloqueado, para desbloqueá-lo selecione o campo “Estado” para desbloquear o campo “Município”, lembramos que como em cadastros anteriores o campo “Município” será previamente carregado dependendo do grupo de acesso a qual o usuário logado pertença.

Para realizar o cadastro de um professor preencha os campos marcados com (*) asterisco e clique em Cadastrar.

2.7 Transferência

O menu Transferência é o responsável por realizar os cadastros e aprovações das transferências dos alunos entre as escolas. A seguir a tela de consulta na imagem 30.

Consultar transferências

Estados
Selecione o estado ▼

Municípios
▼

Inep escola
Inep escola

Escola
▼

Turma
▼

Etapa
▼

Turno
▼

Inep
Inep

Nome
Nome

Tipo da Transferência ● Escola Origem ● Escola Destino

Situação ● Aprovada ● Aguardando Aprovação

Cadastrar

Consultar

imagem 30

Observe que os campos “Município”, “Escola” e “Turma” estão bloqueados, para desbloqueá-los selecione respectivamente o campo “Estado” para desbloquear o campo “Município” o campo “Município” para desbloquear o campo “Escola” e o campo “Escola” para desbloquear o campo “Turma”, lembramos que como em cadastros anteriores o campo “Município” e o campo “Escola” serão previamente carregados dependendo do grupo de acesso a qual o usuário logado pertença.

O campo “Tipo da Transferência” indica para o sistema se a escola selecionada no campo “Escola” é a escola de origem do aluno ou a escola de destino deste.

O campo “Situação” indica para o sistema qual a situação da transferência, se a mesma já foi ou não aprovada.

Para realizar a consulta indique, conforme a necessidade, os campos e clique no botão Consultar.

No resultado da consulta serão apresentados os dados da transferência, escola origem, escola destino e aluno, a primeira coluna apresenta a situação da transferência, caso já tenha sido aprovada, ou o botão para realizar a aprovação, a última coluna apresenta o botão Excluir caso a mesma não tenha sido aprovada.

O cadastro de uma solicitação de transferência é dividida em duas partes. Na primeira, mostrada na imagem 31, deverá ser realizada uma busca pelo aluno que será transferido.

Administrar transferência

Pesquisar aluno

Estado *

Selecione o estado

Município *

Selecione o estado

Inep escola

Inep escola

Escola

Turma

Etapa

Turno

Inep

Inep

Nome

Nome

Consultar

Voltar

Listagem de aluno

Foram encontrados 202 registros!

Inep	Nome	Mãe	Data de nascimento	Etapa	Turma	Turno	
26076314	ABIMAE CORREIA DOS SANTOS (DEFICIENCIA)		07/02/2003	5ª ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	A	Manhã	<div>Solicitar</div>
26075377	ADRIANO VITOR SEMIAO LOPES DA SILVA		01/03/2007	5ª ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	A	Manhã	<div>Solicitar</div>

imagem 31

Para realizar uma solicitação de transferência clique no botão solicitar e o sistema irá direcionar para a página de preenchimento da solicitação de transferência do aluno. Veja na imagem 32.

Transferências

Solicitar transferência

Dados da Escola Origem

Inep escola: 26076314

Escola: ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR MÂRIO MATOS

Nome: ABIMAE CORREIA DOS SANTOS (DEFICIENCIA)

Mãe:

Data de nascimento: 07/02/2003

Solicitação

Solicitação

Dados da Escola Destino

Estado *

Selecione o estado

Município *

Selecione o estado

Inep escola

Inep escola

Escola

Turma

Etapa

Turno

Cadastrar

Voltar

imagem 32

Para realizar a solicitação preencha os campos com (*) asterisco e clique em cadastrar.

Observe que os campos “Município”, “Escola” e “Turma” estão bloqueados, para desbloqueá-los selecione respectivamente o campo “Estado” para desbloquear o campo “Município” o campo “Município” para desbloquear o campo “Escola” e o campo “Escola” para desbloquear o campo “Turma”, lembramos que como em cadastros anteriores o campo “Município” e o campo “Escola” serão previamente carregados dependendo do grupo de acesso a qual o usuário logado pertença.

Após a criação da solicitação de transferência a escola de destino deverá ir para a tela de consulta de transferência, mostrada anteriormente e exibida na imagem 33 a seguir, e realizar a consulta do aluno a ser recebido por ela.

Consultar transferências Cadastrar

Estados

Pernambuco ▼

Municípios

Garanhuns ▼

Inep escola

26076748

Escola

26076748 - ESCOLA ABILIO RAMOS DE ARAUJO ▼

Turma

2018 - Tarde - A ▼

Etapa

5ª ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL ▼

Turno

Tarde ▼

Inep

Inep

Nome

Nome

Tipo da Transferência

☐ Escola Origem
 ☒ Escola Destino

Situação

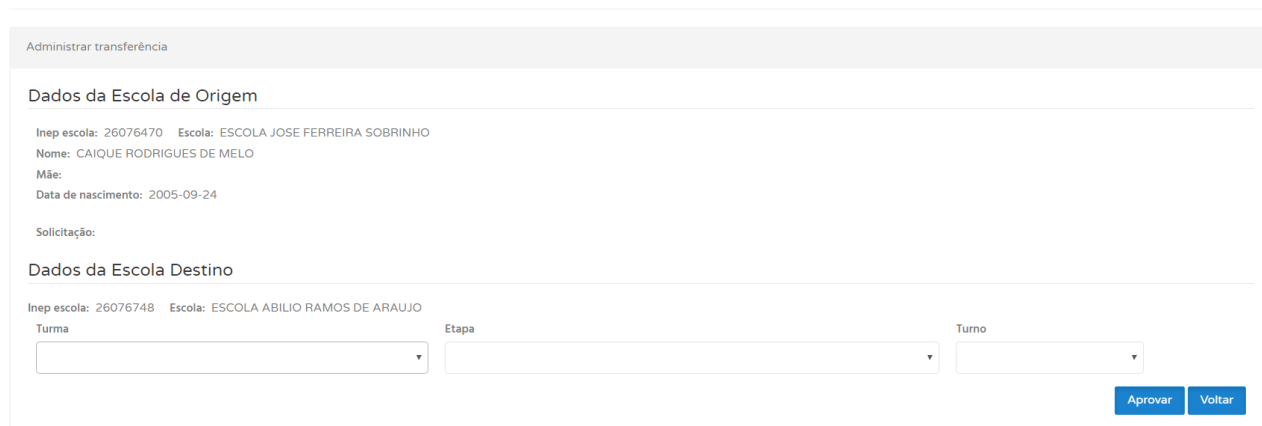
☒ Aprovada
 ☐ Aguardando Aprovação

Consultar

imagem 33

Para realizar o recebimento do aluno, a escola de destino deverá clicar no botão Aprovar, o sistema levará para tela de aprovação, mostrada a seguir.

Transferências (Aprovar)



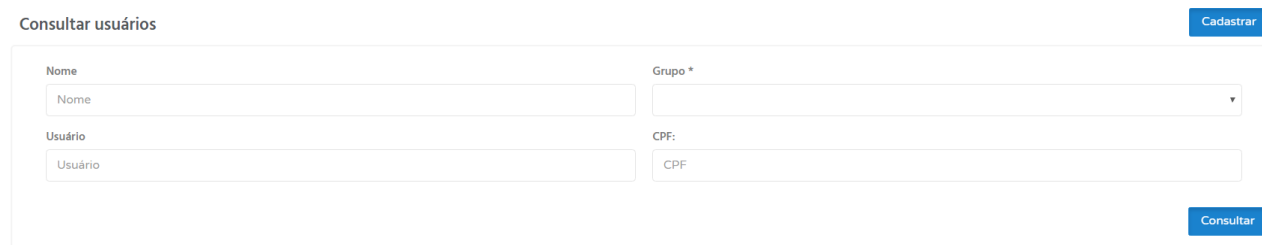
The form is titled 'Administrar transferência'. It is divided into two main sections: 'Dados da Escola de Origem' and 'Dados da Escola Destino'. The 'Dados da Escola de Origem' section contains the following information: Inep escola: 26076470, Escola: ESCOLA JOSE FERREIRA SOBRINHO, Nome: CAIQUE RODRIGUES DE MELO, Mãe: (blank), and Data de nascimento: 2005-09-24. Below this is a 'Solicitação:' label. The 'Dados da Escola Destino' section contains: Inep escola: 26076748, Escola: ESCOLA ABILIO RAMOS DE ARAUJO, and a 'Turma' dropdown menu. To the right of the 'Turma' dropdown are two more dropdown menus labeled 'Etapas' and 'Turno'. At the bottom right of the form are two buttons: 'Aprovar' and 'Voltar'.

imagem 34

Para efetivar a transferência a escola destino deverá preencher o campo turma, selecionando em qual turma o aluno transferido será enturmado, e clicar no botão Aprovar. O sistema realizará a enturmação do aluno na turma indicada e encerrará a enturmação do mesmo na turma de origem concretizando a transferência.

2.8 Usuários

O menu Usuários permite o cadastro e manutenção dos usuários do sistema e está intimamente ligado ao cadastro de grupos previamente apresentado. A seguir a tela de consulta.

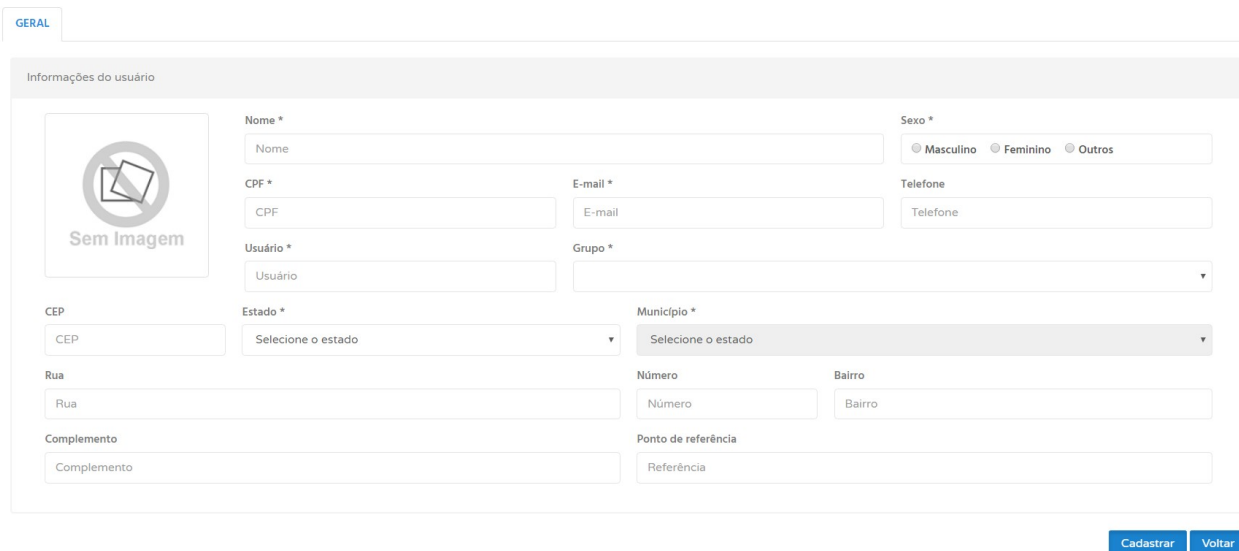


The form is titled 'Consultar usuários'. It has a 'Cadastrar' button at the top right. The form contains four input fields: 'Nome' (with a placeholder 'Nome'), 'Grupo *' (a dropdown menu), 'Usuário' (with a placeholder 'Usuário'), and 'CPF' (with a placeholder 'CPF'). At the bottom right of the form is a 'Consultar' button.

imagem 35

Para realizar a consulta escolha os campos com (*) asterisco e clique em Consultar. Para cadastrar clique em Cadastrar.

Cadastro de usuários



The screenshot shows a web form titled "Cadastro de usuários" with a tab labeled "GERAL". The form is titled "Informações do usuário" and contains the following fields:

- Nome ***: Text input field.
- Sexo ***: Radio buttons for Masculino, Feminino, and Outros.
- CPF ***: Text input field.
- E-mail ***: Text input field.
- Telefone**: Text input field.
- Usuário ***: Text input field.
- Grupo ***: Dropdown menu.
- CEP**: Text input field.
- Estado ***: Dropdown menu with the text "Selecione o estado".
- Município ***: Dropdown menu with the text "Selecione o estado".
- Rua**: Text input field.
- Número**: Text input field.
- Bairro**: Text input field.
- Complemento**: Text input field.
- Ponto de referência**: Text input field.

At the bottom right of the form are two buttons: "Cadastrar" and "Voltar".

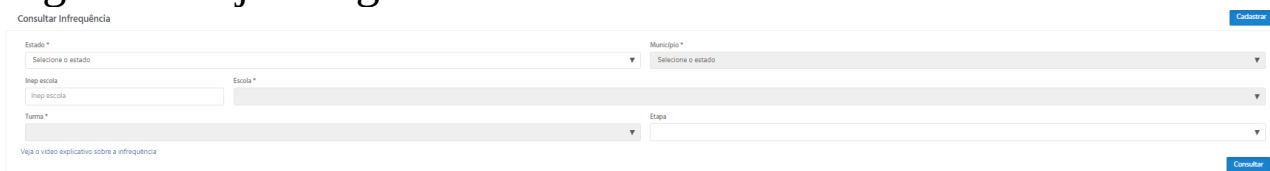
imagem 36

Observe que o campo “Município” está bloqueado, para desbloqueá-lo selecione o campo “Estado” para desbloquear o campo “Município”, lembramos que como em cadastros anteriores o campo “Município” será previamente carregado dependendo do grupo de acesso a qual o usuário logado pertença.

Para realizar o cadastro preencha os campos marcados com (*) asterisco e clique em Cadastrar. O sistema enviará, para o e-mail, indicado no campo respectivo os dados contendo o usuário e a senha de acesso ao sistema.

2.9 Infrequência

O menu de infrequência é dividido em duas partes: o registro de Infrequência e a Liberação de Infrequência. O registro de infrequência deve ser realizado pelas escolas dentro do mês, posterior ao mês que se refere à frequência, ou seja, no mês seguinte. Veja a seguir a tela de consulta



The screenshot shows a web form titled "Consultar Infrequência". It contains the following fields:

- Estado ***: Dropdown menu with the text "Selecione o estado".
- Município ***: Dropdown menu with the text "Selecione o estado".
- Insp escola**: Text input field.
- Escola ***: Text input field.
- Turma ***: Text input field.
- Etapa**: Text input field.

At the bottom left, there is a link: "Veja o vídeo explicativo sobre a infrequência". At the bottom right, there is a button: "Consultar".

imagem 37

Para realizar a consulta preencha os filtros, conforme sua necessidade e clique em consultar. Na listagem serão mostrados os alunos com seu número respectivo de faltas registradas. Veja agora a tela de cadastro.

Cadastrar Infrequência

Estado * Pernambuco Município * Garanhuns

Inep escola 26076470 Escola * 26076470 - ESCOLA JOSE FERREIRA SOBRINHO

Turma * 2019 - Manhã - 1 ano B Etapa Ensino Fundamental de 9 anos - 1ª Ano Mês * ABRIL

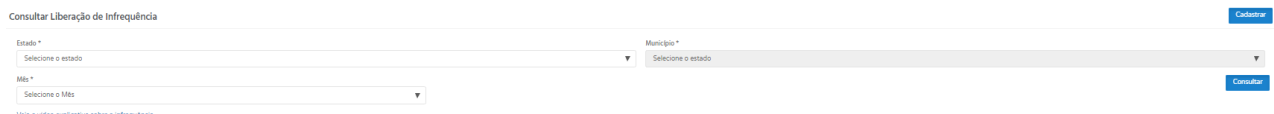
[Veja o vídeo explicativo sobre a infrequência](#) Lançar Validar

Foram encontrados 17 registros!

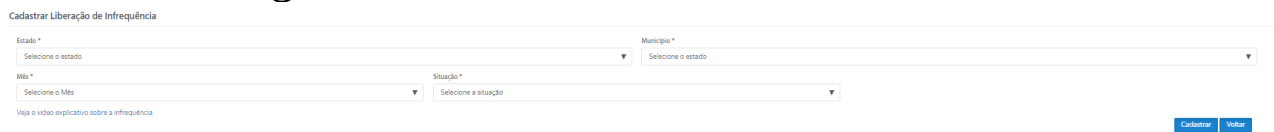
INEP	NOME	MÊS	FALTAS
149954329730	ANA LETICIA LIMA DE SOUZA	ABRIL	1
149952332006	DAVI LUIZ BEZERRA DA SILVA	ABRIL	1
149951923282	EWERTON RAY SANTOS DA SILVA	ABRIL	1
14995295530	JOAO GUILHERME VILELA DOS SANTOS	ABRIL	1
149953803066	JOAO PEDRO DA SILVA SOARES	ABRIL	0
177305539022	JOHN LENON DA SILVA SANTOS	ABRIL	1
177305058784	JOSE ARMANDO DA SILVA LIMA	ABRIL	1

O cadastro de infrequência utiliza as informações das turmas no seu processo, para realizar uma infrequência preencha os filtros conforme a sua necessidade e clique no botão lançar, os resultados com a lista dos alunos serão mostrados, para informa a infrequência preencha o campo faltas para o aluno respectivo e clique no botão Gravar no final da tela. Caso um aluno seja informado erroneamente, basta alterar o valor da quantidade de faltas para 0(zero).

O Menu de liberação de frequência realiza o desbloqueio do lançamento de frequência de meses que já tenham sido saído do período de alimentação, ou seja, meses que não tenham sido informados, mas que não sejam, o mês anterior ao mês atual do calendário, por exemplo, caso o mês atual seja Dezembro e haja a necessidade de se preencher o mês de Outubro, na situação normal, apenas o mês de Novembro estará disponível, mas, o registro de liberação poderá liberar qualquer mês necessário. Veja as telas a seguir.



A consulta dos meses liberados deve ser realizada com a indicação dos filtros e o clique no botão consultar. O cadastro é mostrado a seguir



O cadastro é realizado informando o campos com *(asterisco) e clicando no botão cadastrar. O campo situação informa para o sistema se o mês selecionado estará ou não disponível na tela de registro de infrequência, caso seja necessário que um mês liberado volte a ser bloqueado, basta realizar o mesmo processo de cadastro indicando que a situação passa a ser Desativado e vice-versa.

3 LANÇAMENTO DE AVALIAÇÕES DO SISTEMA – MENU AVALIAÇÕES

3.1 Matriz de referência

O menu Matriz de referência indica para o sistema quais matrizes estão disponíveis para a utilização na confecção das avaliações a serem preenchidas no sistema. Veja a tela de consulta abaixo.

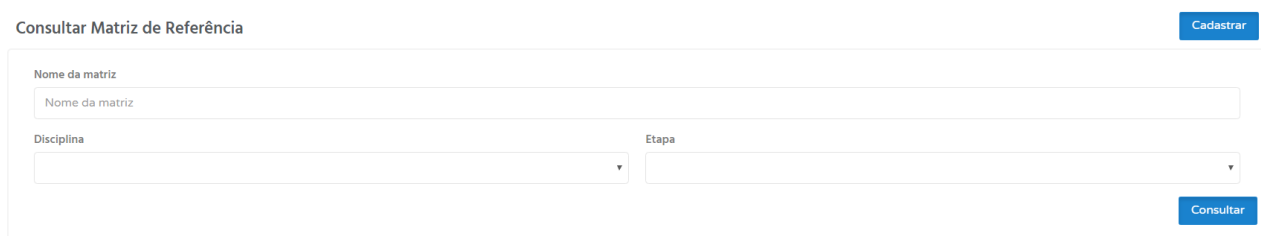


imagem 37

As matrizes de referência estão associadas as etapas de ensino, indicando para o sistema que as avaliações devem ser aplicadas em avaliações que sejam da mesma etapa de ensino, ou seja, uma matriz para o 5º ano do ensino fundamental só pode ser usada em avaliações do 5º ano do ensino fundamental. Veja na imagem a seguir.

Consultar Matriz de Referência Cadastrar

Nome da matriz

Disciplina Etapa

Consultar

Foram encontrados 1 registros!

	Nome	Disciplina	Etapa	
Editar	MATRIZ DE REFERÊNCIA DO SAEB	PORTUGUÊS	5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	Excluir

imagem 38

Para cadastrar uma matriz clique no botão Cadastrar. Veja a tela de cadastro abaixo.

Administrar matrizes

Cadastro de matriz de referência

Nome *

Disciplina * Etapa *

Tópico I

Descritores

Código	Nome do descritor	Ação
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Add Rem

Add tópico Remover tópico

Cadastrar Voltar

imagem 39

A tela matriz de referência é dividida em três partes:

- 1-Dados da Matriz que são as informações de identidade da matriz (nome, disciplina e etapa de ensino a qual pertence);
- 2-Tópico;
- 3-Descritor;

Para uma melhor compreensão dos conceitos de matriz, tópico e descritor recomendamos o material do link:

<http://www.portalavaliacao.caedufjf.net/pagina-exemplo/matriz-de-referencia/>

O cadastro de uma matriz é realizado da seguinte forma:

- 1-Preencha os dados da identificação da matriz;
- 2-Preencha o nome do tópico;

3-Preencha o Código e o Nome do descritor; Veja a seguir:

Cadastro de matriz de referência

Nome *

MATRIZ DE REFERÊNCIA DO SAEB

Disciplina *

PORTUGUÊS

Etapa *

5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Tópico I

Procedimentos de Leitura

	Descritores	Ação
D1	Localizar informações explícitas em um texto.	<button>Add</button> <button>Rem</button>
D3	Inferir o sentido de uma palavra ou expressão.	<button>Add</button> <button>Rem</button>
D4	Inferir uma informação implícita em um texto.	<button>Add</button> <button>Rem</button>
D6	Identificar o tema de um texto.	<button>Add</button> <button>Rem</button>
D11	Distinguir um fato da opinião relativa a esse fato.	<button>Add</button> <button>Rem</button>

Add tópico Remover tópico

imagem 40

Para adicionar um novo descritor clique no botão Add e para remover clique no botão Rem.

Para adicionar um novo tópico clique no botão Add tópico e para Remover clique no botão Remover tópico.

Preencha os dados do tópico e dos seus descritores e depois clique no botão Cadastrar no canto inferior direito da página.

3.2 Avaliações

O menu avaliações permite ao usuário realizar o cadastro das avaliações que deseja aplicar. Abaixo veja a imagem da tela de consulta das avaliações cadastradas na imagem 41.

Administrar Avaliação

Caderno

CADERNO

Tipo de avaliação

Edição

Disciplina

Etapa

Cadastrar

Consultar

imagem 41

Para cadastrar uma nova avaliação clique no botão Cadastrar. Veja abaixo a tela de cadastro de avaliação na imagem 42.

Avaliação

imagem 42

As avaliações são dadas em duas partes (abas) Avaliação e Municípios. A aba avaliação possui o cadastro básico das informações da prova e a aba Municípios indica quais são os municípios de cada estado que terão acesso à avaliação e por qual período.

Indique os campos marcados com (*) obrigatoriamente. Os campos selecione o pdf da avaliação e pdf do manual do aplicador servem para adicionar os respectivos pdf, veja abaixo na imagem 43 como adicionar os arquivos.

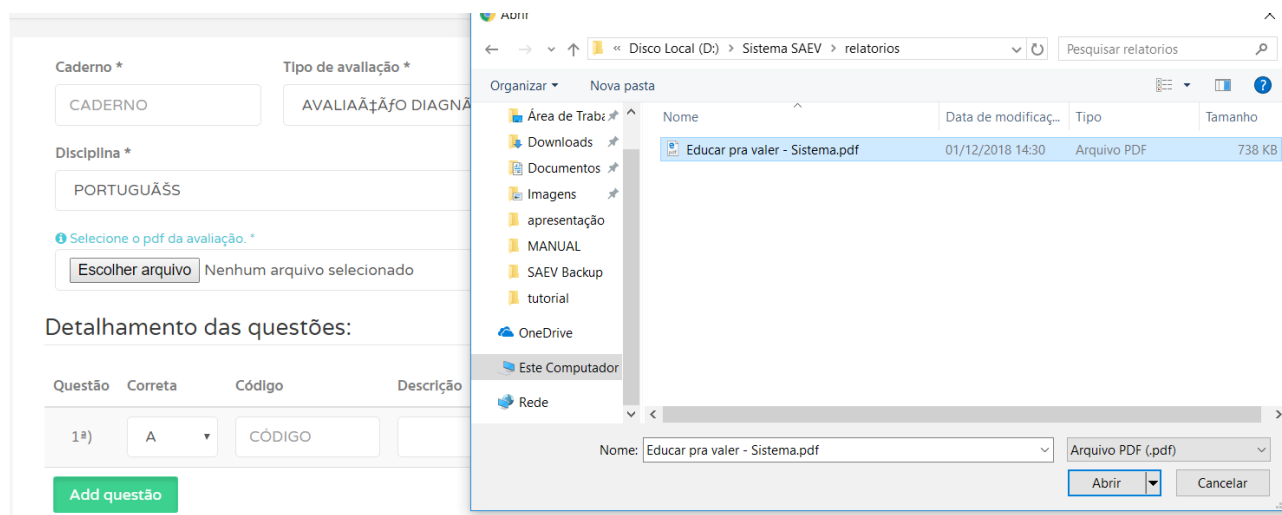


imagem 43

Clique no botão correspondente ao pdf que deseja adicionar, na tela que será exibida, busque em seu computador o local do arquivo, ao ver o arquivo desejado selecione-o e clique em abrir.

O nome do arquivo será mostrado no respectivo campo.
Ao indicar o campo Etapa o sistema abrirá a lista de Detalhamento das questões, veja na imagem 44 abaixo.

imagem 44

Para cada questão indique no campo “Correta” a letra que corresponde a resposta correta da questão de sua avaliação. Digite o código do descritor no campo “Código” ou selecione-o na lista do campo “Descrição”. Para adicionar uma nova questão clique no botão “Add questão” e repita o processo.

Na aba “MUNICÍPIOS” selecione o campo Estado, indique as datas de “Início” e “Fim” e na lista “Municípios” selecione os municípios, para selecionar mais de um segure o botão CTRL do seu teclado, que participarão da avaliação depois clique no botão “Adicionar Item”. Veja na imagem 45 abaixo.

imagem 45

Preenchido todos itens, mencionados anteriormente, clique no botão Cadastrar.

3.3 Lançar Resultados-Escrita

O menu Lançar Resultados-Escrita permite o registro dos gabaritos dos alunos para cada avaliação escrita que for realizada. Veja a seguir a tela de lançamento dos gabaritos.

Lançar Resultados-Escrita

A interface 'Lançar Resultados-Escrita' apresenta uma série de campos de seleção em uma grade. Os campos são: 'Estados' (com o texto 'Selecione o estado'), 'Municípios' (com uma barra de busca), 'Inep da Escola' (com o texto 'Inep escola'), 'Escola' (com uma barra de busca), 'Etapa' (com uma barra de busca), 'Turma' (com o texto 'Selecione uma Turma'), 'Disciplina' (com o texto 'Selecione uma Disciplina') e 'Avaliação' (com o texto 'Selecione uma Avaliação'). Todos os campos de busca possuem uma seta para baixo no canto superior direito. No canto inferior esquerdo, há um botão azul com o texto 'Gerar'.

imagem 46

Observe que os campos “Município”, “Escola”, “Etapa”, “Turma”, “Disciplina” e “Avaliação” estão bloqueados, para desbloqueá-los selecione respectivamente o campo “Estado” para desbloquear o campo “Município” o campo “Município” para desbloquear o campo “Escola” o campo “Escola” para desbloquear o campo “Turma” que desbloqueia o campo “Etapa” que desbloqueia o campo “Turma” essa para desbloquear “Disciplina” e essa para desbloquear a “Avaliação”, lembramos que como em cadastros anteriores o campo “Município” e “Escola” serão previamente carregados dependendo do grupo de acesso a qual o usuário logado pertença. Após o preenchimento de todos os campos clique no botão Gerar. O sistema identificará todos os alunos enturmados na turma selecionada e habilitará o campo gabarito para cada aluno. Veja a seguir.

Lançar Resultados-Escrita

Estados: Pernambuco
Municípios: Garanhuns
Inep da Escola: 26076470
Escola: 26076470 - ESCOLA JOSE FERREIRA SOBRINHO
Etapa: 5ª ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL
Turma: A
Disciplina: PORTUGUÊS
Avaliação: P0501
Gerar

Matrícula:1452 Nome:MARIANA DA SILVA PINTO Seleccione uma Alternativa

Matrícula:1817 Nome:TAWANA APARECIDA NUNES DA SILVA Seleccione uma Alternativa

imagem 47

Para preencher o gabarito de um aluno selecione o campo (Selecione uma Alternativa) com o valor 1-REALIZOU A ATIVIDADE para que sejam mostrados os itens da avaliação. Veja abaixo.

Matrícula:1452 Nome:MARIANA DA SILVA PINTO 1 - REALIZOU A ATIVIDADE

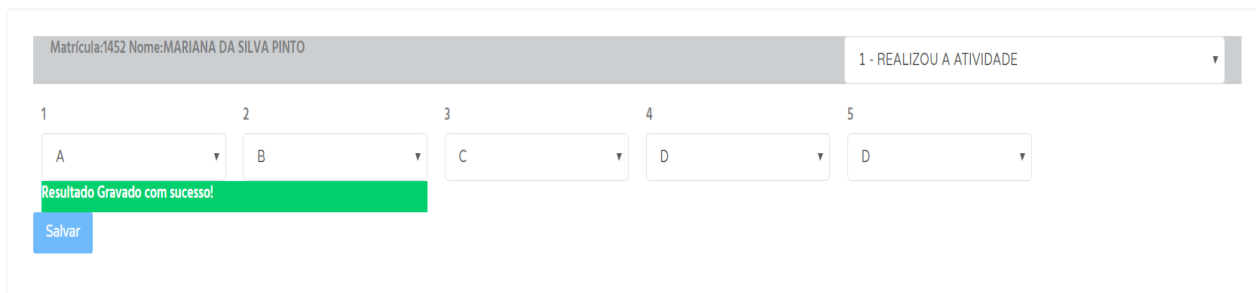
1 2 3 4 5
Selecione Seleccione Seleccione Seleccione Seleccione
Salvar

Matrícula:1817 Nome:TAWANA APARECIDA NUNES DA SILVA 1 - REALIZOU A ATIVIDADE

1 2 3 4 5
Selecione Seleccione Seleccione Seleccione Seleccione
Salvar

imagem 48

Para cada questão deve ser selecionado uma única resposta entre as letras A, B, C e D. Após o preenchimento de todas as questões clique no botão Salvar para gravar o gabarito do aluno. A tela indicará que o gabarito foi salvo veja abaixo.



The screenshot shows a form for recording student activity results. At the top, a grey header bar contains the text 'Matrícula:1452 Nome:MARIANA DA SILVA PINTO' on the left and a dropdown menu on the right showing '1 - REALIZOU A ATIVIDADE'. Below the header, there are five numbered columns (1 to 5). Column 1 has a dropdown menu with 'A' selected. Column 2 has a dropdown menu with 'B' selected. Column 3 has a dropdown menu with 'C' selected. Column 4 has a dropdown menu with 'D' selected. Column 5 has a dropdown menu with 'D' selected. Below the columns, there is a green message box that says 'Resultado Gravado com sucesso!'. At the bottom left, there is a blue button labeled 'Salvar'.

Imagem 49

Caso um valor diferente de 1-REALIZOU A ATIVIDADE e de Selecione uma Alternativa, seja selecionado, apenas o botão de Salvar será mostrado, indicando para o sistema que o aluno não realizou a atividade por um dos motivos: 2 - RECUSOU-SE A PARTICIPAR, 3 - FALTOU MAS ESTA FREQUENTANDO A ESCOLA, 4 - ABANDONOU A ESCOLA, 5 - FOI TRANSFERIDO PARA OUTRA ESCOLA e 6 - NAO PARTICIPOU - OUTRAS SITUACOES. Veja a seguir a tela de lançamento de gabarito com o lançamento em uma das situações em que não há respostas para as questões na imagem abaixo.



The screenshot shows a form for recording student activity results. At the top, a grey header bar contains the text 'Matrícula:1817 Nome:TAWANA APARECIDA NUNES DA SILVA' on the left and a dropdown menu on the right showing '2 - RECUSOU-SE A PARTICIPAR'. Below the header, there is a green message box that says 'Resultado Gravado com sucesso!'. At the bottom left, there is a blue button labeled 'Salvar'.

imagem 50

3.4 Lançar Resultados-Leitura

O menu Lançar Resultados-Leitura permite o registro da situação de leitura em que cada aluno se encontra para cada avaliação de leitura que for realizada. Veja a seguir a tela de lançamento registros de leitura.

Lançar Resultados-Leitura



O formulário "Lançar Resultados-Leitura" contém os seguintes campos:

- Estados:** Dropdown com o texto "Selecione o estado".
- Municípios:** Dropdown com o texto "Selecione o estado".
- Inep da Escola:** Campo de texto com o valor "Inep escola".
- Escola:** Dropdown com o texto "Selecione a Escola".
- Etapa:** Dropdown com uma seta para baixo.
- Turma:** Dropdown com o texto "Selecione uma Turma".
- Disciplina:** Dropdown com o texto "Selecione uma Disciplina".
- Avaliação:** Dropdown com o texto "Selecione uma Avaliação".
- Botão:** Um botão azul com o texto "Gerar".

Os campos "Municípios", "Escola", "Etapa", "Turma", "Disciplina" e "Avaliação" estão bloqueados até que o campo "Estados" seja selecionado.

imagem 51

Observe que os campos “Município”, “Escola”, “Etapa”, “Turma”, “Disciplina” e “Avaliação” estão bloqueados, para desbloqueá-los selecione respectivamente o campo “Estado” para desbloquear o campo “Município” o campo “Município” para desbloquear o campo “Escola” o campo “Escola” para desbloquear o campo “Turma” que desbloqueia o campo “Etapa” que desbloqueia o campo “Turma” essa para desbloquear “Disciplina” e essa para desbloquear a “Avaliação”, lembramos que como em cadastros anteriores o campo “Município” e “Escola” serão previamente carregados dependendo do grupo de acesso a qual o usuário logado pertença. Após o preenchimento de todos os campos, clique no botão Gerar. O sistema identificará todos os alunos enturmados na turma selecionada e habilitará o lançamento do registro de leitura para cada aluno. Veja a seguir.

Lançar Resultados-Leitura

Estados	Municípios
Pernambuco	Garanhuns
Inep da Escola	Escola
26076470	26076470 - ESCOLA JOSE FERREIRA SOBRINHO
Etapas	Turma
5ª ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	A
Disciplina	Avaliação
PORTUGUÊS	010101

Gerar

Matricula:116 Nome:ANDERSON VICENTE DE AQUINO Seleccione uma Alternativa

Matricula:1340 Nome:MARIA DANIELE CARVALHO DE MORAES Seleccione uma Alternativa

imagem 52

Para preencher o registro de leitura de um aluno selecione o campo (Selecione uma Alternativa) com o valor 1-REALIZOU A ATIVIDADE para que seja mostrado o campo do registro de leitura. O campo situação de leitura indica para o sistema em que nível de leitura o aluno está no momento da avaliação, os níveis são: 1 - LEITOR FLUENTE, 2 - LEITOR SEM FLUÊNCIA, 3 - LEITOR DE FRASE, 4 - LEITOR DE PALAVRAS, 5 - LEITOR DE SÍLABAS e 6 - NAO LEITOR. Para realizar o lançamento escolha uma das opções e clique em Salvar. Veja abaixo.

Matricula:116 Nome:ANDERSON VICENTE DE AQUINO 1 - REALIZOU A ATIVIDADE

Situação de Leitura

1 - LEITOR FLUENTE

Resultado Gravado com sucesso!

Salvar

imagem 53

Caso um valor diferente de 1-REALIZOU A ATIVIDADE e de Selecione uma Alternativa, seja selecionado, apenas o botão de Salvar será mostrado, indicando para o sistema que o aluno não realizou a atividade por um dos motivos: 2 - RECUSOU-SE A PARTICIPAR, 3 - FALTOU MAS ESTA FREQUENTANDO A

ESCOLA, 4 - ABANDONOU A ESCOLA, 5 - FOI TRANSFERIDO PARA OUTRA ESCOLA e 6 - NAO PARTICIPOU - OUTRAS SITUACOES. Veja a seguir a tela de lançamento de situação de leitura com o lançamento em uma das situações em que não há respostas para o campo situação de leitura, na imagem abaixo.



imagem 54

4 RELATÓRIOS DO SISTEMA – MENU RELATÓRIOS

O menu de relatórios agrupa todos os dados das avaliações registradas no sistema, possibilitando que os Municípios e Escolas gerem informações analíticas das avaliações registradas no sistema. O menu é agrupado em quatro níveis correspondendo ao agrupamento dos dados.

4.1 Por Município

4.1.1 Nível de Aprendizagem

Agrupa os alunos classificando-os em três níveis:

Nível 1: menor ou igual a 50% de acerto no teste;

Nível 2: no intervalo maior que 50% e menor ou igual a 70% de acerto no teste;

Nível 3: maior do que 70% de acerto no teste;

Para realizar a pesquisa preencha todos os campos e clique em gerar. Veja abaixo o exemplo.

Município: Nível de Aprendizado

Estados: Pernambuco
Municípios: Garanhuns

Inep da Escola: 26076470
Escola: 26076470 - ESCOLA JOSE FERREIRA SOBRINHO

Etapas: 5ª ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL
Turma: A

Disciplina: PORTUGUÊS
Avaliação: P0501

Topico: Procedimentos de Leitura

Legenda de Cores

- Nível 1: menor ou igual a 50% de acerto no teste
- Nível 2: no intervalo maior que 50% e menor ou igual a 70% de acerto no teste
- Nível 3: maior do que 70% de acerto no teste

Gerar Imprimir




Nível 3	Nível 2	Nível 1
0 Dos Alunos encontram-se no Nível 3	0 Dos Alunos encontram-se no Nível 2	16 Dos Alunos encontram-se no Nível 1
Tendo Obtido: 0% de acerto na avaliação	Tendo Obtido: 0% de acerto na avaliação	Tendo Obtido: 20.00% de acerto na avaliação
		
Veja os Alunos Exportar Lista de Alunos	Veja os Alunos Exportar Lista de Alunos	Veja os Alunos Exportar Lista de Alunos

imagem 55

Cada nível agrupa os alunos e o percentual de acerto correspondente. O botão “Veja os Alunos”, lista os alunos que correspondem a cada item. O botão “Exportar Lista de Alunos” exporta uma planilha com a listagem dos alunos de cada nível.

4.1.2 Escrita por Escola

Agrupa os resultados de escrita de uma avaliação realizada pelas escolas. Preencha os filtros Estados e Municípios, caso deseje selecione uma ou mais escola(s). Para selecionar mais de uma escola segure o botão CTRL no seu teclado. Veja abaixo o relatório.

Município: Escrita por Escola

Estados

Pernambuco

Municípios

Garanhuns

Escola

Selecione a Escola
26075466 - COLEGIO MUNICIPAL PADRE AGOBAR VALENCA
26076748 - ESCOLA ABILIO RAMOS DE ARAUJO
26076713 - ESCOLA ANALIA DE SOUZA SANTOS
26076560 - ESCOLA ANTONIO ADEILDO FERREIRA

Etapa

5ª ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Disciplina

PORTUGUÊS

Avaliação

P0501

Legenda de Cores

% Acerto: menor ou igual a 50% de acerto no teste
% Acerto: no intervalo maior que 50% e menor ou igual a 70% de acerto no teste
% Acerto: maior do que 70% de acerto no teste

Gerar

Imprimir

Escola	D1	D3	D4	D6	D11	% Acerto
COLEGIO MUNICIPAL PADRE AGOBAR VALENCA	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	40
ESCOLA JOSE BRASILEIRO VILA NOVA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0
ESCOLA JOSE FERREIRA SOBRINHO	50.00	0.00	0.00	0.00	25.00	15
ESCOLA JULIAO CAPITO FILHO	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	40

imagem 56

4.1.3 Leitura por Escola

Agrupa os resultados de leitura de uma avaliação realizada pelas escolas. Preencha os filtros Estados, Municípios, Escola, Etapa, Turma, Disciplina e informe o tipo de relatório que deseja gerar. Veja abaixo o relatório.

Município: Leitura por Escola

Estados: Pernambuco ▼
 Municípios: Garanhuns ▼
 Inep da Escola: 26076470
 Escola: 26076470 - ESCOLA JOSE FERREIRA SOBRINHO ▼
 Etapa: 5ª ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL ▼
 Turma: 2018 - Manhã - A ▼
 Disciplina: PORTUGUÊS ▼
 Tipo do Relatório: ☒ Mês ☐ Ano Imprimir

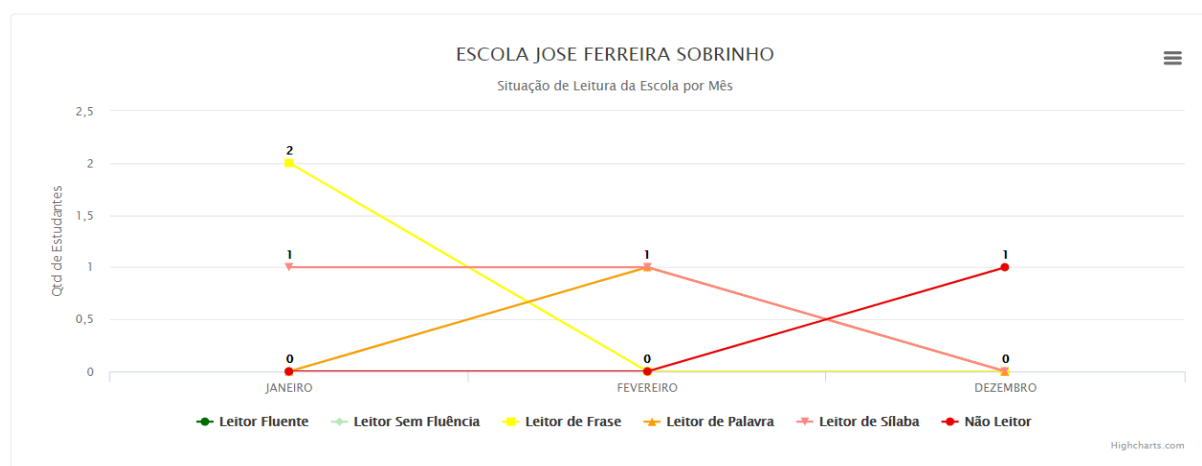


imagem 57

No gráfico agrupado por Mês, os dados da situação de leitura são quantificados e agrupados conforme a situação de leitura. Ao clicar em qualquer um dos conceitos da situação de leitura este será retirado do gráfico, para recolocá-lo basta clicar novamente no conceito.

O mesmo conceito funciona para o relatório agrupado por ano.

4.1.4 Painel de Aprendizagem

O Painel de Aprendizagem apresenta os resultados das edições das avaliações agrupados pelos tópicos. Veja abaixo.

Painel de Aprendizagem

The 'Painel de Aprendizagem' interface includes the following elements:

- Filters:**
 - Estados:** Pernambuco
 - Municípios:** Garanhuns
 - Edição:** 2018.2
 - Disciplina:** PORTUGUÊS
 - Tipo Seriação:** Anos Iniciais (selected), Anos Finais
 - Gerar:** Button to generate the report.
 - Imprimir:** Print icon.
- Topic Performance Cards:**
 - Tópico: Procedimentos de Leitura**
20.00% de acerto de itens neste tópico
 - Tópico: Implicações do Suporte, do Gênero e /ou do Enunciador na Compreensão do Texto**
50.00% de acerto de itens neste tópico
 - Tópico: Coerência e Coesão no Processamento do Texto**
50.00% de acerto de itens neste tópico
 - Tópico: Relação entre Textos**
50.00% de acerto de itens neste tópico

imagem 58

O botão descritores em cada tópico lista os descritores que compõem cada tópico. Veja a seguir.

The 'Procedimentos de Leitura' window displays the following descriptors and their accuracy percentages:

- D1-Localizar informações explícitas em um texto.**
Percentual de Acerto 0.00%
- D3-Inferir o sentido de uma palavra ou expressão.**
Percentual de Acerto 50.00%
- D4-Inferir uma informação implícita em um texto.**
Percentual de Acerto 0.00%
- D6-Identificar o tema de um texto.**
Percentual de Acerto 50.00%
- D11-Distinguir um fato da opinião relativa a esse fato.**
Percentual de Acerto 0.00%

imagem 59

4.1.5 Situação de Aprendizagem

A Situação de Aprendizagem apresenta os resultados das avaliações agrupando as escolas que preencheram as avaliações em níveis. Os níveis são:

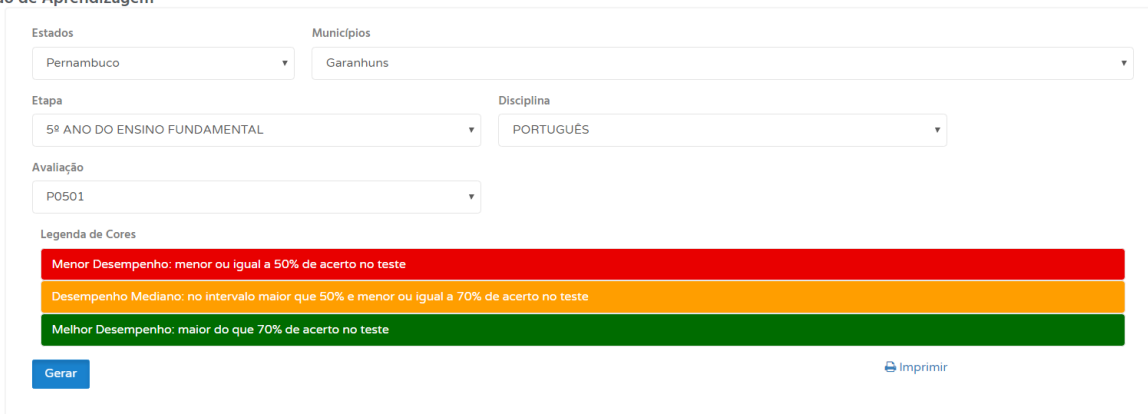
Menor Desempenho: menor ou igual a 50% de acerto no teste;

Desempenho Mediano: no intervalo maior que 50% e menor ou igual a 70% de acerto no teste;

Melhor Desempenho: maior do que 70% de acerto no teste;

Veja abaixo.

Situação de Aprendizagem



O formulário de Situação de Aprendizagem contém os seguintes campos:

- Estados:** Dropdown com "Pernambuco" selecionado.
- Municípios:** Dropdown com "Garanhuns" selecionado.
- Etapa:** Dropdown com "5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL" selecionado.
- Disciplina:** Dropdown com "PORTUGUÊS" selecionado.
- Avaliação:** Dropdown com "P0501" selecionado.
- Legenda de Cores:** Três barras coloridas com descrições:
 - Barra vermelha: Menor Desempenho: menor ou igual a 50% de acerto no teste
 - Barra amarela: Desempenho Mediano: no intervalo maior que 50% e menor ou igual a 70% de acerto no teste
 - Barra verde: Melhor Desempenho: maior do que 70% de acerto no teste
- Botões:** "Gerar" (azul) e "Imprimir" (ícone de impressora).



imagem 60

4.2 Por Escola(Escrita)

4.2.1 Nível de Desempenho

Agrupa os alunos classificando-os em três níveis:

Nível 1: menor ou igual a 50% de acerto no teste;

Nível 2: no intervalo maior que 50% e menor ou igual a 70% de acerto no teste;

Nível 3: maior do que 70% de acerto no teste;

Para realizar a pesquisa preencha todos os campos e clique em gerar. Veja abaixo o exemplo.

Resultado por Nível de Desempenho

Estados: Pernambuco | Municípios: Garanhuns

Inep da Escola: 26076470 | Escola: 26076470 - ESCOLA JOSE FERREIRA SOBRINHO

Etapa: 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL | Turma: A

Disciplina: PORTUGUÊS | Avaliação: P0501

Legenda de Cores:


- Nível 1: menor ou igual a 50% de acerto no teste
- Nível 2: no intervalo maior que 50% e menor ou igual a 70% de acerto no teste
- Nível 3: maior do que 70% de acerto no teste

Gerar [Imprimir](#)

Nível 3

0 Dos Alunos encontram-se no Nível 3

Tendo Obtido: 0% de acerto na avaliação




[Veja os Alunos](#) [Exportar Lista de Alunos](#)

Nível 2

0 Dos Alunos encontram-se no Nível 2

Tendo Obtido: 0% de acerto na avaliação




[Veja os Alunos](#) [Exportar Lista de Alunos](#)

Nível 1

16 Dos Alunos encontram-se no Nível 1

Tendo Obtido: 20.00% de acerto na avaliação



[Veja os Alunos](#) [Exportar Lista de Alunos](#)

imagem 61

Cada nível agrupa os alunos e o percentual de acerto correspondente. O botão “Veja os Alunos”, lista os alunos que correspondem a cada item. O botão “Exportar Lista de Alunos” exporta uma planilha com a listagem dos alunos de cada nível.

4.3 Por Turma

4.3.1 Escrita: Resultado por estudante

O relatório apresenta as respostas que os alunos informaram no sistema classificando-as em certo e errado. Veja a seguir.

Resultado por Estudante - Relação de Acertos e Erros por Item

Estados: Pernambuco | Municípios: Garanhuns

Inep da Escola: 26076470 | Escola: 26076470 - ESCOLA JOSE FERREIRA SOBRINHO

Etapa: 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL | Turma: A

Disciplina: PORTUGUÊS | Avaliação: P0101

Gerar [Imprimir](#)

Matrícula	Aluno	1 D1	2 D3	3 D4	4 D6	5 D11	6 D5	7 D9	8 D15	9 D2	% Acerto	Nível
1340	MARIA DANIELE CARVALHO DE MORAES	×	×	×	✓	×	✓	✓	✓	✓	55.56	2
1817	TAWANA APARECIDA NUNES DA SILVA	×	✓	×	×	×	×	×	×	×	11.11	1

imagem 62

4.3.2 Escrita: Percentual de Acerto por habilidade avaliada

Apresenta os resultados da avaliação selecionada em gráficos conforme os tópicos que a avaliação possui e que foi selecionado. Veja abaixo.

Percentual de Acerto por Habilidade Avaliada

Estados	Municípios
Pernambuco	Garanhuns
Inep da Escola	Escola
26076470	26076470 - ESCOLA JOSE FERREIRA SOBRINHO
Etap	Turma
5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	2018 - Manhã - A
Disciplina	Avaliação
PORTUGUÊS	P0101
Topico:	
Procedimentos de Leitura Implicações do Suporte, do Gênero e /ou do Enunciador na Compreensão do Texto Relação entre Textos Coerência e Coesão no Processamento do Texto	
Consultar	
Imprimir	

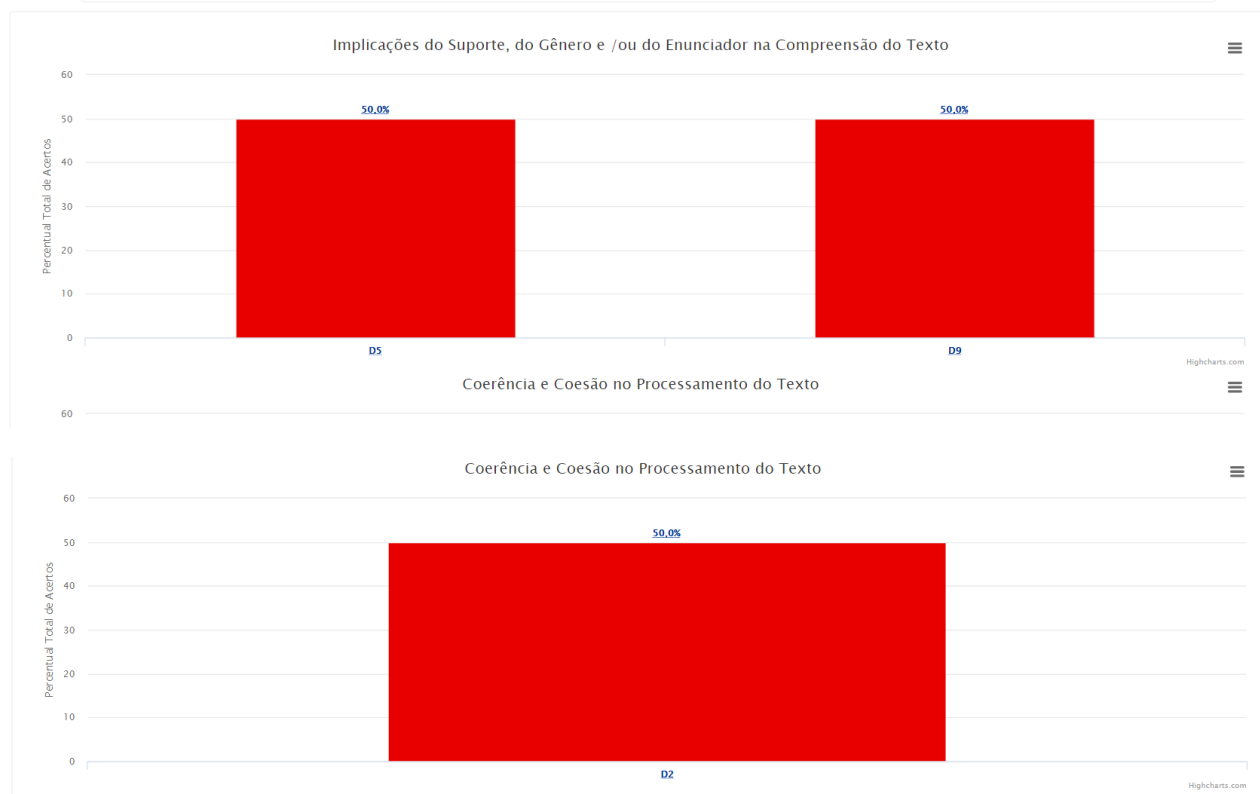


imagem 63

4.3.3 Leitura:Resultado por estudante

Apresenta os resultados da avaliação de leitura para cada aluno. Veja abaixo.

Resultado por Estudante - Avaliação de Leitura

Estados

Pernambuco

Municípios

Garanhuns

Inep da Escola

26076470

Escola

26076470 - ESCOLA JOSE FERREIRA SOBRINHO

Etapa

5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Turma

A

Disciplina

PORTUGUÊS

Avaliação

OL0218

Gerar

Imprimir

Matrícula	Aluno	Nível
1340	MARIA DANIELE CARVALHO DE MORAES	5 - LEITOR SEM FLUÊNCIA
1452	MARIANA DA SILVA PINTO	2 - LEITOR DE SÍLABAS
1817	TAWANA APARECIDA NUNES DA SILVA	3 - LEITOR DE PALAVRAS

imagem 64

4.4 Linha Evolutiva

Os relatórios da linha evolutiva apresentam gráficos da evolução do Município, da Escola, das Turmas e dos Alunos. Veja cada gráfico em seu respectivo tópico.

4.4.1 Evolução do Município

A evolução do município agrupa os resultados de todas as escolas e alunos do município. O gráfico pode ser gerado por Mês ou por Ano, basta selecionar uma das opções. Veja abaixo o gráfico por mês.

Linha Evolutiva: Município



imagem 65

Veja abaixo o gráfico por ano.

Linha Evolutiva: Município



imagem 66

As cores dos gráficos mudam conforme o percentual apresentado, percentuais até 50% tem a cor vermelha, percentuais maiores que 50% e menores que 70% são apresentados na cor amarela, valores acima de 70% apresentam a cor verde.

4.4.2 Evolução da Escola

A evolução da Escola agrupa os resultados de todas as turmas cujos alunos participaram da avaliação por mês em que essa foi realizada. Veja abaixo.

Linha Evolutiva: Escola



imagem 67

As cores dos gráficos mudam conforme o percentual apresentado, percentuais até 50% tem a cor vermelha, percentuais maiores que 50% e

menores que 70% são apresentados na cor amarela, valores acima de 70% apresentam a cor verde.

4.4.3 Evolução da Turma

A evolução da Turma agrupa os resultados de todos os alunos participaram da avaliação por mês em que essa foi realizada. Veja abaixo.

Linha Evolutiva: Turma

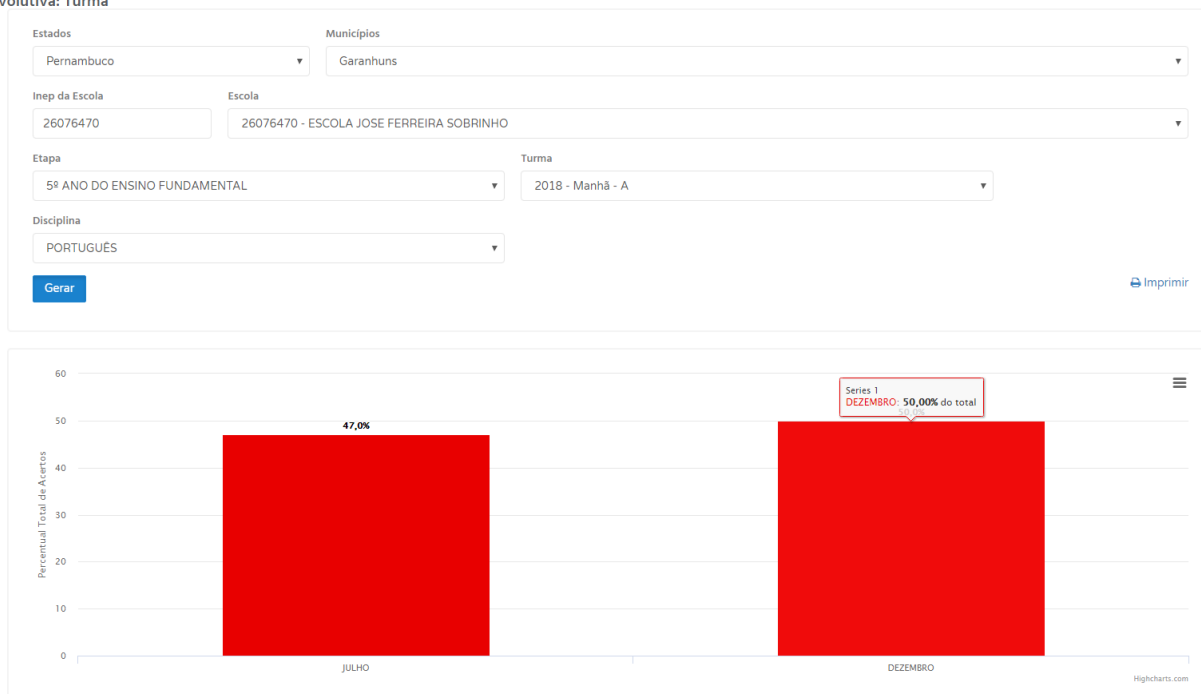


imagem 68

As cores dos gráficos mudam conforme o percentual apresentado, percentuais até 50% tem a cor vermelha, percentuais maiores que 50% e menores que 70% são apresentados na cor amarela, valores acima de 70% apresentam a cor verde.

4.4.4 Evolução do Aluno

A evolução do aluno apresenta os resultados de todos os meses em que cada aluno realizou avaliação. Veja abaixo.



Imagem 69

4.5 Exportar Dados

As telas do menu exportar dados servem para exportar os dados das avaliações no formato Excel.

4.5.1 Avaliações Escritas

Este menu serve para gerar planilhas excel dos dados das avaliações Escritas registradas no sistema. Veja abaixo

Exportar dados de Avaliações

Estado * Municípios *

Escola

Ano * Avaliação *

Para exportar os dados preencha os filtros e clique no botão exportar. O sistema irá gerar os dados e o download das informações segundo os filtros indicados.

4.5.2 Avaliações Escritas

Este menu serve para gerar planilhas excel dos dados das avaliações de Leitura registradas no sistema. Veja abaixo

Exportar dados - Avaliação de Leitura

Estado * Municípios *

Escola

Ano * Avaliação *

Para exportar os dados preencha os filtros e clique no botão exportar. O sistema irá gerar os dados e o download das informações segundo os filtros indicados

