DOC 06/10/2026 - pp. 50 a 54

Gabinete do Secretário

Comunicado | Documento: 166330876

GABINETE DO SECRETÁRIO
SME

COMUNICADO SME Nº 536, DE 05 DE OUTUBRO DE 2026
SEI 6016.2026/0118438-9

ORIENTAÇÕES PARA REALIZAÇÃO DA PROVA SÃO PAULO, SARESP, PROVÃO PAULISTA SERIADO E SAEB.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, comunica as orientações específicas para a organização e aplicação da Provinha e Prova São Paulo, do SARESP e do Provão Paulista Seriado para estudantes do Ensino Fundamental, Ensino Médio e Educação de Jovens e Adultos da Rede Municipal de Ensino.

CONSIDERANDO:
- Os dados das aprendizagens advindos das avaliações externas como subsídio para o planejamento pedagógico, o acompanhamento das aprendizagens e desenvolvimento de políticas públicas;
- as metas de aprendizagem da Rede Municipal de Ensino descritas no Programa de Metas 2025 - 2028 em especial as metas 78, 79 e 80.
- os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento descritos no Currículo da Cidade e as habilidades descritas nas Matrizes de Referência para Avaliação do Rendimento Escolar;
- o Sistema de Avaliação de Aproveitamento Escolar dos Estudantes da Rede Municipal de Ensino de São Paulo, instituído pela Lei nº 14.063, de 14/10/2005.
- a Instrução Normativa SME Nº 49, de 28 de novembro de 2025.
- o Decreto nº 58.839, de 3 de julho de 2019, que instituiu o Índice de Desenvolvimento da Educação Paulistana - IDEP;
- A Instrução Normativa 22/2026 que dispõe sobre a organização do Plano de Ação para o alcance das metas de aprendizagem, e o Compromisso da Gestão para as Aprendizagens no Ensino Fundamental, com base nos resultados das avaliações internas e externas na Rede Municipal de Ensino.
- a aplicação do SARESP e Provão Paulista Seriado em conformidade com a RESOLUÇÃO SEDUC nº 58, de 27 de maio de 2026, atualizada pelas Resoluções SEDUC nº 72 de 3 de julho de 2026 e nº 81 de 17 de agosto de 2026, que trouxeram mudanças importantes no cronograma e nas regras de aplicação do SARESP e do Provão Paulista Seriado de 2026.

COMUNICA:

A realização da Provinha São Paulo tem por objetivo avaliar a alfabetização dos estudantes, bem como as habilidades e competências em Língua Portuguesa e Matemática do 2º e 3º anos do Ensino Fundamental e, para o 3º ano, acrescenta-se as avaliações de Ciências Naturais e Ciências Humanas.

A realização da Prova São Paulo tem por objetivo avaliar as habilidades e competências em Língua Portuguesa, Matemática, Ciências Naturais e Ciências Humanas para os estudantes do 4º ao 9º ano do Ensino Fundamental, da 1ª a 3ª série do Ensino Médio e dos estudantes concluintes das etapas de alfabetização e final das etapas de alfabetização e finais da Educação de Jovens e Adultos.

A realização do SARESP que visa aferir o domínio de competências e habilidades em Língua Portuguesa e Matemática dos estudantes do 2º, 5º e 9º ano do ensino fundamental.

A realização do Provão Paulista Seriado abrangendo as competências e habilidades das áreas do conhecimento da etapa do ensino médio, de forma cumulativa para cada uma das três séries, como forma de acesso ao ensino superior.

A – PROCEDIMENTOS

Para garantir a aplicação da Provinha e Prova São Paulo, do SARESP e Provão Paulista Seriado aos estudantes do Ensino Fundamental, Ensino Médio e Educação de Jovens e Adultos da Rede Municipal de Ensino devem ser adotados os seguintes procedimentos:

A.1 - Diretoria Regional de Educação

1. Por meio do Gabinete da DRE, DIPED e Supervisão Técnica:

a. Solicitar à supervisão escolar que verifique junto às Unidades Educacionais sob sua supervisão a necessidade ou não de alterações no calendário escolar, visando que prevaleçam as aplicações das provas nas datas publicadas no anexo I, realizando os ajustes e, se necessário, nova homologação para que nos dias de aplicação das avaliações externas não tenham outras atividades previstas que impactem na organização escolar e aplicação das avaliações conforme as orientações e datas publicadas no Anexo I;

b. garantir a participação do Formador de Avaliação e do Supervisor Técnico na reunião presencial de orientação da aplicação da Provinha e Prova São Paulo a ser realizada em setembro na SME.

c. garantir a participação do Formador de Avaliação/Ponto Focal e do Supervisor Técnico na reunião presencial de orientação da aplicação do SARESP e Provão Paulista Seriado a ser realizada em agosto na SME.

d. realizar a leitura e estudo dos instrumentos de divulgação e orientação a serem utilizados, tais como o Manual de Orientação, o Manual do Aplicador, que estarão disponibilizados, oportunamente, às Unidades Educacionais fisicamente e no SERAP.

e. acompanhar o processo de aplicação das avaliações nas unidades educacionais observando o cumprimento dos procedimentos de padronização conforme os manuais de aplicação e orientações recebidas em reunião de trabalho;

f. apoiar as equipes escolares em suas dúvidas e necessidades disponibilizando plantão de atendimento com os Formadores de Avaliação/Pontos Focais durante todo o período de prova e horário de atendimento das unidades educacionais;

g. organizar cronograma de acompanhamento da aplicação com visitas nas unidades educacionais nos dias de aplicação das provas;

h. mediar, junto às Unidades e a SME enquanto órgão central, as alterações de data de aplicação das provas sempre que houver ocorrências de ordem grave, previstas nos manuais de aplicação ou não.

2. Por meio da Supervisão Escolar

a. Verificar junto às Unidades Educacionais sob sua supervisão a necessidade ou não de alterações no calendário escolar, visando que prevaleçam as aplicações das provas nas datas publicadas no anexo I;

b. realizar a leitura e estudo dos instrumentos de divulgação e orientação a serem utilizados, tais como o Manual de Orientação, o Manual do Aplicador, que estarão disponibilizados, oportunamente, às Unidades Educacionais fisicamente e no SERAp.

c. acompanhar as atividades relativas à aplicação da Provinha e Prova São Paulo, SARESP e Provão Paulista Seriado das Unidades Educacionais sob sua supervisão, estabelecendo diálogo com a

Equipe Gestora para apoio e orientações em possíveis intercorrências durante as atividades e apoiando com a comunicação com o coordenador da DRE.
d. assistir e dar ampla divulgação às escolas sob sua supervisão dos vídeos e orientações disponibilizados no SERAp;
e. orientar as unidades para garantir a participação, o atendimento aos princípios de conformidade, padronização, sigilo, organização e licitude que orientam as avaliações;
f. orientar a organização escolar para aplicação das provas e a devolução de todos os instrumentos das provas dentro dos malotes, com o devido preenchimento e organização, no término das aplicações.
g. colaborar com o preenchimento das informações contidas no relatório descritivo de forma coletiva do trabalho de acompanhamento da aplicação da DRE, ao término das atividades, de acordo com as instruções da Divisão de Avaliação.
h. Receber, analisar e acompanhar os planos de aplicação das provas encaminhados via SEI pelas unidades educacionais sob sua supervisão com vistas a garantia da organização necessária para aplicação das provas em conformidade com os procedimentos previamente estabelecidos e tratados nas reuniões de orientação e manuais.

A.2 - Unidades Educacionais
Diretor de Escola:
a) realizar a leitura e estudo dos instrumentos de divulgação e orientação a serem utilizados, tais como o Manual de Orientação, o Manual do Aplicador, que estarão disponibilizados, oportunamente, às Unidades Educacionais fisicamente e no SERAp.
b) revisar os calendários escolares, realizando os ajustes pertinentes e solicitar nova homologação, se necessário, para que nos dias de aplicação das avaliações externas não tenham outras atividades previstas que impactem na organização escolar e aplicação das avaliações conforme as orientações e datas estipuladas para cada uma delas;
c) participar dos encontros de orientação para aplicação da Provinha e Prova São Paulo 2026 a serem realizadas no mês de setembro/outubro pelos formadores de avaliação/pontos focais;
d) Indicar no meio digital definido pela SEDUC os professores de sua escola que atuarão como aplicadores do SARESP e Provão Paulista, seguindo as orientações recebidas em reunião específica;
e) garantir ampla divulgação dos períodos e datas de aplicação das provas aos estudantes, equipe escolar, responsáveis e comunidade em geral;
f) promover a entrega dos questionários de contexto da PSP 2026 aos responsáveis, assim que chegarem à Unidade Educacional com as devidas orientações para que tenham tempo hábil de devolvê-los até dia 22/10/2026;
g) promover a entrega e preenchimento dos questionários de contexto da PSP 2026 com os estudantes assim que chegarem à Unidade Educacional, organizando com os docentes a possibilidade de aplicação de forma antecipada e paulatina, visando a melhor participação e atenção dos estudantes para cada resposta dada no questionário, para que a Unidade Educacional acondicione todos os questionários, devidamente preenchidos, no malote dia 22/10/2026;
h) promover ações para assegurar a participação dos estudantes e o envolvimento das famílias;
i) organizar antecipadamente, com a coordenação pedagógica, o plano de aplicação da Prova São Paulo, do SARESP e Provão Paulista em sua escola, de modo que os professores apliquem as provas em turmas e componentes curriculares diferentes daquelas nos quais lecionam;
j) encaminhar os planos de aplicação das provas para supervisão escolar via SEI na semana que antecede a aplicação;
k) Registrar no SGP a frequência dos estudantes nos dias de prova;
l) Cadastrar em sistema próprio, cujo link será encaminhado ao e-mail da unidade educacional, os estudantes que utilizarem caderno reserva registrando o código do caderno de prova/folha de resposta. No caso da EJA, todos os cadernos utilizados pelos estudantes no dia da prova, deverão ser devidamente cadastrados.

m) receber na unidade educacional os malotes de prova da Provinha e Prova São Paulo e guardá-los em local adequado garantindo sua integridade e sigilo durante todo o período de prova;
n) retirar e devolver os malotes de prova SARESP e Provão Paulista Seriado na respectiva Diretoria Regional de Educação ou Polo, mantendo-os em local adequado a fim de sua integridade e sigilo durante todo o período de prova e guarda;
o) organizar os tempos e espaços bem como o quadro de servidores de forma a garantir a aplicação das provas conforme previsto no calendário de aplicação;
p) organizar reunião para orientação aos professores que atuarão como aplicadores sobre os procedimentos a serem adotados nos dias das provas com, no mínimo, 5 dias de antecedência da primeira prova;
q) orientar toda a equipe escolar sobre os procedimentos padronizados conforme manuais disponibilizados no SERAp e/ou entregues impressos, vídeos instrucionais e orientações de aplicação da Provinha e Prova São Paulo 2026;
r) abrir os malotes ou designar um profissional da equipe gestora para distribuir os pacotes de prova em conjunto com o subcoordenador local de aplicação;
s) recolher os pacotes de prova, acomodá-los nos malotes, conferir a devolução, o preenchimento qualificado de todos os materiais e a colocação do lacre de devolução em conjunto com o subcoordenador de aplicação;
t) preencher de forma fidedigna e qualificada o formulário de Registro da Aplicação/Ocorrência, a cada dia de aplicação das provas.
u) não permitir, sob nenhuma circunstância, a reprodução dos cadernos, ainda que por meio fotográfico, de prova ou o seu manuseio por qualquer pessoa que não seja o próprio estudante;

Coordenador Pedagógico:

a) auxiliar o Diretor de Escola no recebimento do material das avaliações e garantir a segurança, sigilo e inviolabilidade dos cadernos de prova e das folhas de respostas, desde o seu recebimento até a guarda, distribuição, recolhimento e devolução;
b) participar das orientações de aplicação da Provinha e Prova São Paulo 2026 a serem realizadas pela equipe da Divisão de Avaliação e/ou formador de avaliação/ ponto focal da DRE;
organizar, conjuntamente com a equipe gestora, antecipadamente a entrega dos questionários de responsáveis e a aplicação paulatina dos questionários dos estudantes, garantindo que sejam respondidos até o dia 22/10/2026, visando a melhor participação e atenção dos estudantes para cada resposta dada no questionário.
c) organizar, conjuntamente com a equipe gestora, antecipadamente, o plano de aplicação das provas em sua escola, de modo que os professores apliquem as provas em turmas e componentes diferentes daqueles nos quais lecionam;
d) Organizar, conjuntamente com o PAEE e/ou PAAI, de forma antecipada, a aplicação das Provas dos estudantes Público da Educação Especial prevendo os devidos recursos para atendimento qualificado com as acessibilizações necessárias e possíveis para uma avaliação externa;
e) indicar os professores de sua escola que atuarão como aplicadores, seguindo as orientações recebidas na reunião na DRE e nos manuais;
f) realizar reunião específica para orientar os professores que atuarão como aplicadores sobre os procedimentos a serem adotados nos dias das provas;
g) promover ações para assegurar a presença nos dias das provas, de todos os estudantes dos anos, séries e modalidades de ensino que serão avaliados;
h) estar presente na escola nos dias de aplicação, no mínimo uma hora antes do início das provas;
i) acompanhar a organização dos estudantes nas salas em ordem alfabética;
j) não permitir o manuseio dos cadernos de prova por qualquer pessoa que não seja o próprio estudante no momento das provas;
k) assegurar, para os estudantes público da Educação Especial, tempo adicional para a realização das provas, articulando esta ação com a PAEE da Unidade Escolar ou PAAI, quando não houver PAEE na escola;

l) garantir suporte pedagógico e acessibilidade aos estudantes da Educação Especial, assegurando a presença exclusiva do aplicador em cada sala de aplicação a partir do início das provas. Nos casos em que seja comprovada a necessidade, será permitida a presença de um profissional ou pessoa autorizada para fornecer apoio específico. Os recursos de acessibilidade empregados na aplicação das provas serão aqueles comumente oferecidos pela própria escola ao estudante em situação de avaliação no decorrer do ano letivo;
m) assegurar a tranquilidade e a lisura no processo de aplicação das provas;
n) auxiliar o Diretor de Escola no preenchimento fidedigno e qualificado do formulário de Registro da Aplicação/Ocorrências, a cada dia de aplicação das provas;
o) não permitir, sob nenhuma circunstância, a reprodução dos cadernos, ainda que por meio fotográfico, de prova ou o seu manuseio por qualquer pessoa que não seja o próprio estudante;
p) auxiliar o Diretor de Escola na organização para a devolução de todos os materiais, preenchidos ou não de acordo com as orientações constantes nos manuais;
q) auxiliar o Diretor de Escola na entrega ao representante da empresa de logística as caixas e malotes contendo todos os instrumentos utilizados nos dias de prova, mediante assinatura do Termo de Retirada;
r) realizar em conjunto com o Diretor de Escola a divulgação dos resultados para os estudantes, pais, responsáveis e equipe escolar.

Professor Aplicador:

a) cumprir rigorosamente as orientações e procedimentos constantes no Manual específico, com vistas à garantia do sigilo, eficiência e isonomia da aplicação;
b) participar de reunião de capacitação promovida pelo Diretor de Escola ou pelo Coordenador Pedagógico;
c) responsabilizar-se por todo o material da avaliação que lhe for entregue.
d) organizar a sala de aula e os estudantes em ordem alfabética nas fileiras.
e) garantir um ambiente adequado, sigilo e padronização na aplicação dos instrumentos conforme consta no manual do aplicador e vídeos orientadores disponibilizados no SERAp.
f) aplicar os instrumentos de avaliação garantindo um ambiente propício à sua realização, seguindo todas as orientações dadas nos encontros de orientações específicas e descritas no Manual, sobretudo àquelas referentes às Folhas de Respostas e Lista de Presença que devem estar com preenchimento fidedigno e qualificado de todos os campos;
g) realizar a leitura das instruções contidas na capa do Caderno de Prova, certificando-se de que todos os estudantes as entenderam;
h) não transitar com material da avaliação fora da sala de aula durante o período de aplicação.
i) destacar durante a realização da prova, na mesa do professor, a Folha de Respostas do Caderno de Prova do estudante ausente e dos cadernos de prova reserva não utilizados.
j) solicitar, impreterivelmente, a assinatura dos estudantes presentes na Lista de Presença impressa, exceto no 2º e 3º ano do ensino fundamental.
k) recolher, ao final de cada dia de aplicação, por estudante, o Caderno de Prova e a Folha de Respostas.
l) conferir e Organizar o material recebido em ordem alfabética (Cadernos de Prova e Folhas de Respostas destacadas dos cadernos).
m) preencher corretamente e assinar o formulário de Controle de Aplicação - Professor Aplicador a cada turma prova aplicada.
n) guardar no envelope todos os materiais da aplicação organizados conforme as orientações constantes no Manual e conferir se nenhum material de prova ficou pelas carteiras, lacrando o envelope na sala de aplicação com tudo devidamente acondicionado.
o) entregar os envelopes lacrados contendo os instrumentos de avaliação da sala ao Diretor de Escola ou Coordenador Pedagógico, devidamente preenchidos, conferidos e organizados.

Anexo I - ***Calendário de aplicação***

Avaliação	Público-alvo	Data de aplicação	Componente Curricular/Área de Conhecimento
Provinha São Paulo	2º ano do ensino fundamental	20/10/2026	Língua Portuguesa
		21/10/2026	Matemática
		22/10/2026	Resposta Construída
Provinha e Prova São Paulo	3º ao 9º ano do Ensino Fundamental 1ª a 3ª série do Ensino Médio	20/10/2026	Língua Portuguesa e Ciências Humanas
		21/10/2026	Matemática e Ciências Naturais
		22/10/2026	Resposta Construída / Do 4ºano em diante: finalização dos questionários de contexto
EJA, EMEBS e Escolas Polo	Concluintes das etapas de alfabetização e final da EJA	19/10/2026	Língua Portuguesa
		20/10/2026	Matemática
		21/10/2026	Ciências Naturais
		22/10/2026	Ciências Humanas
		26/10/2026	Resposta Construída / Finalização dos Questionários de Contexto
SARESP	2º , 5º e 9º ano	23/11 (5ºano)	Língua Portuguesa e Matemática
		25/11 (2ºano)	Língua Portuguesa
		26/11 (2ºano)	Matemática
		02 e 03/12 (9º ano)	Língua Portuguesa e Matemática
Provão Paulista Seriado	1ª série - 1º dia 1ª série - 2º dia 2ª série - 1º dia 2ª série - 2º dia 3ª série - 1º dia 3ª série - 2º dia	12/11/2026 13/11/2026 10/11/2026 11/11/2026 04/11/2026 05/11/2026	Linguagens e suas Tecnologias Ciências da Natureza e suas Tecnologias Matemática e suas Tecnologias Ciências Humanas e Sociais Aplicadas Linguagens e suas Tecnologias Ciências da Natureza e suas Tecnologias Matemática e suas Tecnologias Ciências Humanas e Sociais Aplicadas Linguagens e suas Tecnologias Ciências da Natureza e suas Tecnologias Produção Textual (redação) Matemática e suas Tecnologias Ciências Humanas e Sociais Aplicadas

Anexo II - ***Plano de Aplicação***

PLANO DE APLICAÇÃO
PROVA SÃO PAULO - 2026

Unidade Educacional: _____
Diretor(a): _____
Coordenador (es) Pedagógico (s): _____
Data da Aplicação: _____
Componente(s) Curricular (es): _____

Turma (ano/série)	Sala (“número” da sala)	Professor (a) Aplicador (a)	Horário de Início da Aplicação	Horário de Término da Aplicação	Horário do Intervalo

Fernando Padula Novaes
Secretário Municipal de Educação