



ESPÍRITO SANTO
2026

AMA 2ª Edição

PROCEDIMENTOS DE APLICAÇÃO



Avaliação de Monitoramento da Aprendizagem

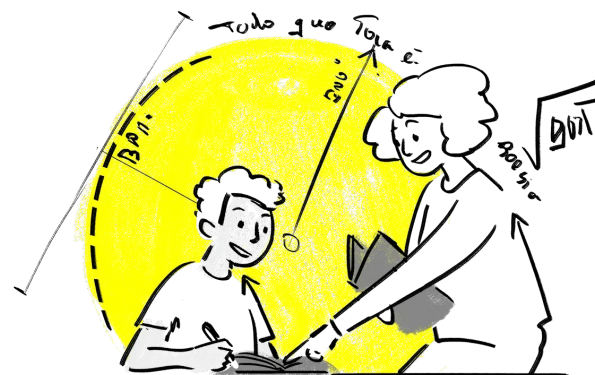


Antes de iniciarmos, gostaria de conhecer um pouquinho a perspectiva de vocês.

O que vocês esperam aprender nesta capacitação para a avaliação?

“ A AMA é um dos instrumentos avaliativos aplicados ao longo do trimestre, com o objetivo de verificar o desenvolvimento das habilidades prioritárias definidas nas Rotinas Pedagógicas Escolares (RPEs), identificar avanços e defasagens no processo de ensino e aprendizagem e orientar o (re)planejamento pedagógico e as ações de recomposição.

”

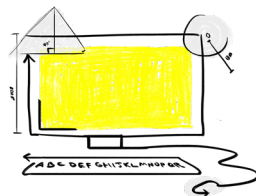


Apresentação



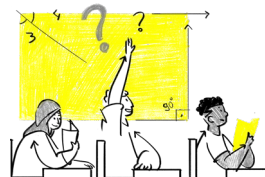
01

ROTAS E
CARACTERÍSTICAS
DA AVALIAÇÃO



02

PLATAFORMA E
SUAS
FUNCIONALIDADES



03

PROTOCOLOS DE
APLICAÇÃO



04

LANÇAMENTO
DE RESPOSTAS -
PLATAFORMA



05

LANÇAMENTO
DE RESPOSTAS -
APLICATIVO



06

ACOMPANHAMENTO
DAS APLICAÇÕES

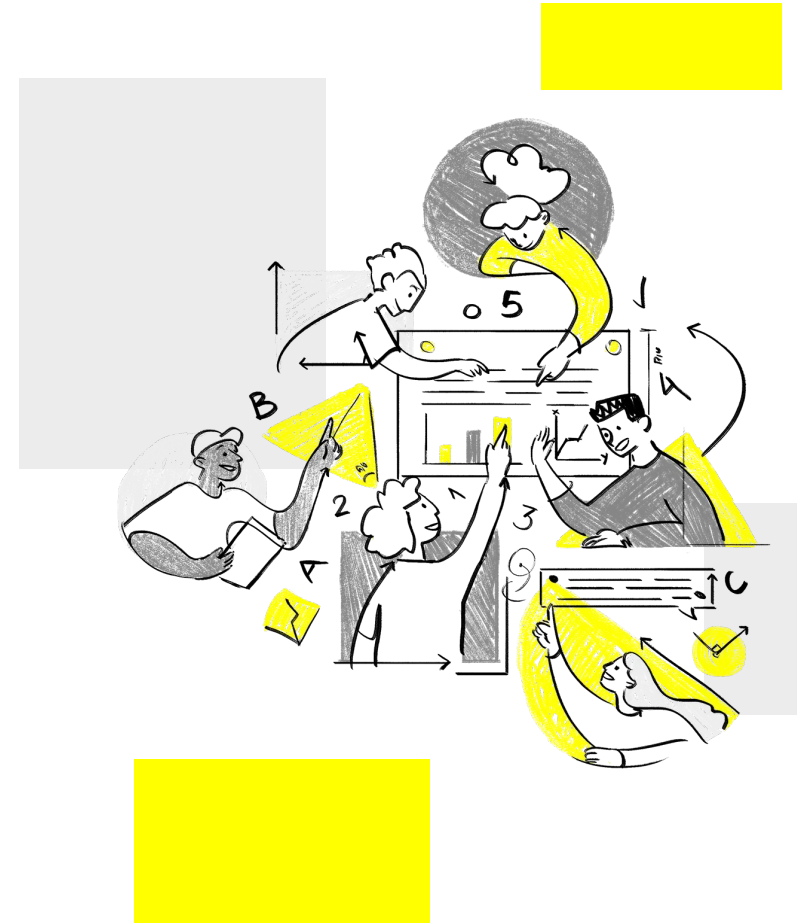
CARACTERÍSTICAS DA AVALIAÇÃO

ESTRUTURA

TEMPO DE PROVA

CRONOGRAMA

EQUIPE DE APLICAÇÃO



ESTRUTURA DA AVALIAÇÃO

Público-alvo

Estudantes matriculados na Rede Estadual

Disciplinas avaliadas

Língua Portuguesa e Matemática

Formato

Impressa

Etapas avaliadas

4º, 5º, 8º e 9º anos do Ensino Fundamental e
1ª, 2ª e 3ª séries do Ensino Médio

Lançamento

Plataforma
Aplicativo



■ TEMPO DE PROVA

| Etapa | Disciplina | Tempo de prova |
|-------------------------|-------------------|----------------|
| 4º, 5º, 8º e 9º anos EF | Língua Portuguesa | 2h |
| 4º, 5º, 8º e 9º anos EF | Matemática | 2h |
| 1ª, 2ª e 3ª série EM | Língua Portuguesa | 2h |
| 1ª, 2ª e 3ª série EM | Matemática | 2h |



■ CRONOGRAMA

24/06 a 03/07

ALOCAÇÃO DOS AGENTES PARA USO DO APP

Diretor Escolar



24/06

DOWNLOAD DOS MATERIAIS DE APOIO

Diretor Escolar



23/06

DOWNLOAD DOS CADERNOS DE TESTE

Diretor Escolar



■ CRONOGRAMA

30/06 e 01/07

REALIZAÇÃO DOS TESTES IMPRESSOS

Estudante

30/06 – Matemática

01/07 – Língua Portuguesa



30/06 a 03/07

LANÇAMENTO DE RESPOSTAS

Diretor/Equipe Escolar/Professor Aplicador



01/07 a 03/07

ACOMPANHAMENTO DAS APLICAÇÕES

Diretor/Equipe Escolar

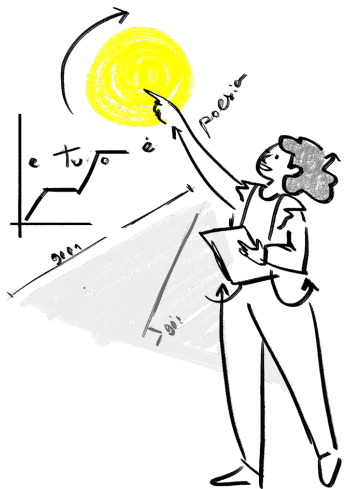


QUAIS SÃO OS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS E QUAIS SUAS FUNÇÕES?



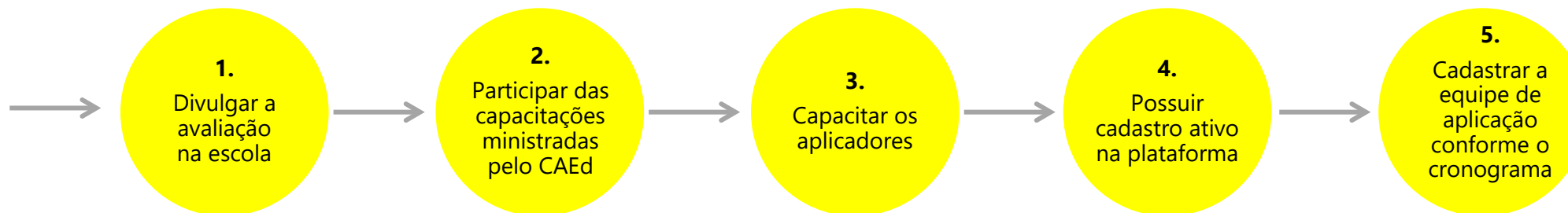
■ EQUIPE DE APLICAÇÃO

Superintendência Regional



- ✓ Deve promover a mobilização das escolas;
- ✓ Atuar como multiplicador das informações referentes à avaliação;
- ✓ Divulgar o cronograma de aplicação, se atentando aos prazos para a realização de cada ação;
- ✓ Realizar o monitoramento das atividades realizadas na plataforma.

EQUIPE DE APLICAÇÃO – DIRETOR ESCOLAR



1. Divulgar a avaliação na escola: informar a equipe escolar sobre a realização da avaliação na escola.

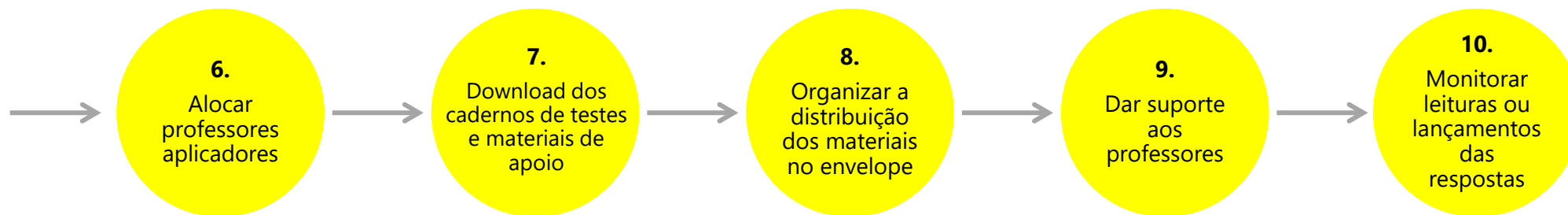
2. Participar das capacitações ministradas pelo CAEd: participar da capacitação sobre os procedimentos de aplicação.

3. Capacitar os aplicadores: realizar a capacitação dos aplicadores, repassando as orientações necessárias para a aplicação da avaliação.

4. Possuir cadastro ativo na plataforma: antes de iniciar os cadastros, verificar se o cadastro do diretor escolar está ativo na plataforma.

5. Cadastrar a equipe de aplicação conforme o cronograma: efetuar o cadastro dos profissionais que participarão da avaliação, respeitando o período estabelecido no cronograma.

EQUIPE DE APLICAÇÃO – DIRETOR ESCOLAR



6. Alocar professores aplicadores: alocar os aplicadores responsáveis por aplicar ou lançar as avaliações dos estudantes, conforme o cronograma.

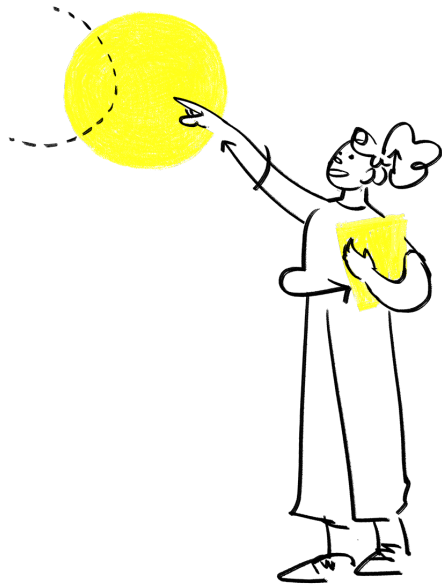
7. Download dos cadernos de testes e materiais de apoio: realizar o download dos materiais de aplicação disponibilizados na plataforma.

8. Organizar a distribuição dos materiais no envelope: entregar aos aplicadores todos os materiais necessários para a realização da avaliação.

9. Dar suporte aos professores: prestar apoio aos professores, esclarecendo dúvidas e auxiliando nos lançamentos durante a aplicação.

10. Monitorar os lançamentos das respostas: acompanhar, na plataforma e no card de monitoramento, os lançamentos efetuados pelos aplicadores.

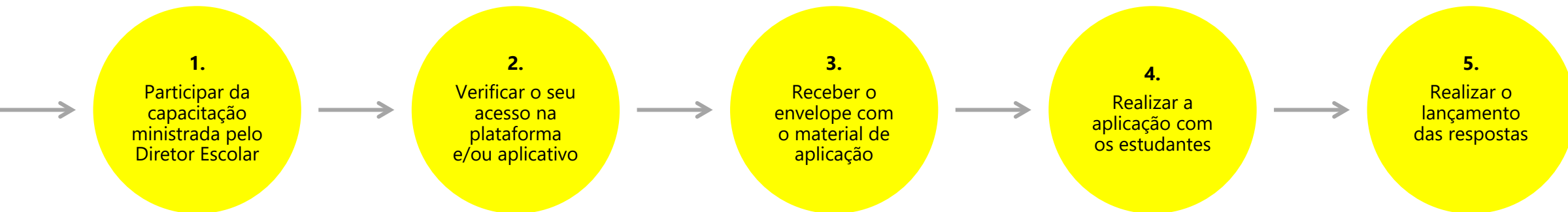
■ EQUIPE DE APLICAÇÃO



Equipe Escolar

- ✓ Auxiliar na realização das ações do diretor escolar;
- ✓ Auxiliar no lançamento das respostas e na inserção de alunos extras;
- ✓ Acessar o monitoramento do lançamento das respostas.

EQUIPE DE APLICAÇÃO – APLICADOR



1. Participar da capacitação ministrada pelo Diretor Escolar: participar da capacitação para compreender os procedimentos e orientações da aplicação.

2. Verificar o seu acesso na plataforma e/ou aplicativo: conferir se o login e o perfil de acesso estão funcionando corretamente antes da aplicação.

3. Receber o envelope com o material de aplicação: receber e conferir o caderno de teste e do aplicador.

4. Realizar a aplicação com os estudantes: Conduzir a aplicação seguindo as orientações das folhas de orientações.

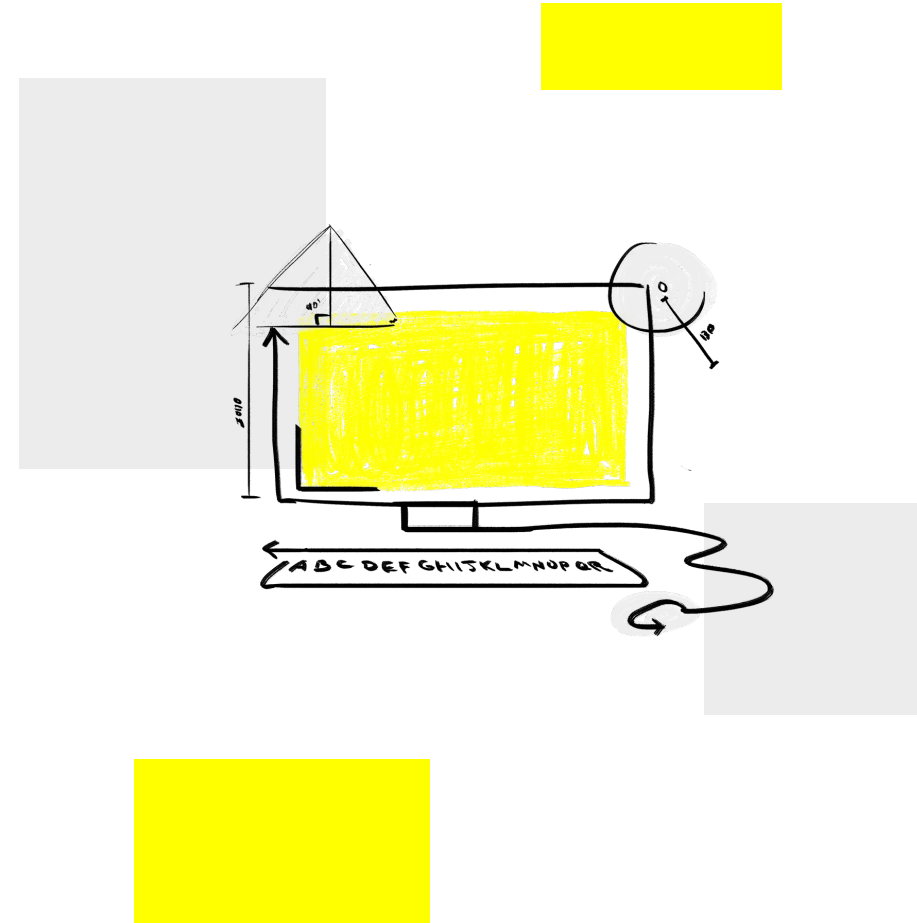
5. Realizar o lançamento das respostas: realizar o lançamento de respostas na plataforma/aplicativo após a aplicação (somente teste impresso).

PLATAFORMA E SUAS FUNCIONALIDADES

ACESSO

CADASTRO E ALOCAÇÃO DE AGENTES

DOWNLOAD DOS MATERIAIS



■ PLATAFORMA

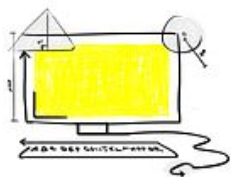
O Diretor Escolar é o agente que realizará diversas **ações na plataforma**. Para isso, é preciso que esteja com o cadastro **ativo** na plataforma.





ACESSO À PLATAFORMA

ACESSO À PLATAFORMA



<https://avaliacaoemonitoramentoespiritosanto.caeddigital.net>



ESPIRITO SANTO

INÍCIO SICAEB A PLATAFORMA COLEÇÕES BIBLIOTECA RESULTADOS IDEIAS INSPIRADORAS FALE CONOSCO **ENTRAR**

PLATAFORMA DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DA EDUCAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO

SISTEMA DE AVALIAÇÃO

A PLATAFORMA

COLEÇÕES

IDEIAS INSPIRADORAS

ENTRAR

Para acessar a Plataforma, clique no botão “**Entrar**”, disponível no canto superior direito da tela principal.

■ ACESSO A PLATAFORMA – DIRETOR ESCOLAR

Primeiro acesso do Diretor (Autocadastro):

Antes de realizar o autocadastro, verifique, na lista de Profissionais cadastrados, se já existe um Diretor vinculado à escola.

Caso exista, o cadastro desse Diretor deverá ser **inativado** antes que o novo Diretor realize o seu autocadastro.

Ressaltamos que o cadastro do Diretor anterior **não deve ser excluído**.

Consultar o tutorial auto cadastro e inativação do diretor.



DIRETOR ESCOLAR CADASTRADO

O diretor escolar já cadastrado:

1º acesso:

Na página de login, utilize o seu CPF (somente números) no campo de usuário e senha, em seguida, clique em "Entrar".

The image shows a login form titled "Login". It contains two input fields: "Usuário" and "Senha". Below the "Usuário" field, an arrow points to a grey box containing the text "Número do seu CPF". Similarly, an arrow points from the "Senha" field to another grey box containing "Número do seu CPF". At the bottom of the form is a yellow button labeled "ENTRAR". A mouse cursor is positioned over the "ENTRAR" button.

DIRETOR ESCOLAR CADASTRADO

Após acessar a plataforma, clique no nome exibido no canto superior direito da tela e, em seguida, selecione a opção "**Alterar senha**".



DIRETOR ESCOLAR CADASTRADO

No campo **Senha**, digite a nova senha que deseja utilizar. Ela deve ser segura e conter, preferencialmente, letras maiúsculas e minúsculas, números e caracteres especiais.
No campo **Confirmar Senha**, digite exatamente a mesma senha que você inseriu no campo anterior.


Confira se o preenchimento dos dois campos está correto e clique em **Salvar**.

Atenção: Se a senha inserida nos dois campos não for idêntica, o sistema exibirá uma mensagem de erro e não será possível concluir a alteração.

Senha *

Confirmar Senha *

SALVAR Cancelar



DIRETOR ESCOLAR CADASTRADO

O diretor escolar já cadastrado:

Demais acessos:

Na página de login, informe seu CPF (apenas números) no campo Usuário e digite a nova senha cadastrada no campo Senha.

Em seguida, clique em **“Entrar”**.

The image shows a login form titled "Login" with two input fields: "Usuário" and "Senha". A yellow button labeled "ENTRAR" is at the bottom. Annotations on the right side of the form indicate that the "Usuário" field is for the "Número do seu CPF" and the "Senha" field is for the "Senha cadastrada". A mouse cursor is pointing at the "ENTRAR" button.



ALOCAÇÃO DE AGENTES E DOWNLOAD DOS MATERIAIS

■ CARD ORGANIZAÇÃO

No card **Organização (em Avaliações Formativas)**, o Diretor terá acesso às funcionalidades:

- Alocação dos aplicadores;
- Download dos materiais de aplicação;
- Download dos cadernos de teste;
- Lançamento de respostas.



COMO É REALIZADA A ALOCAÇÃO DOS APLICADORES?



■ CARD ORGANIZAÇÃO - ALOCAÇÃO DE APLICADORES

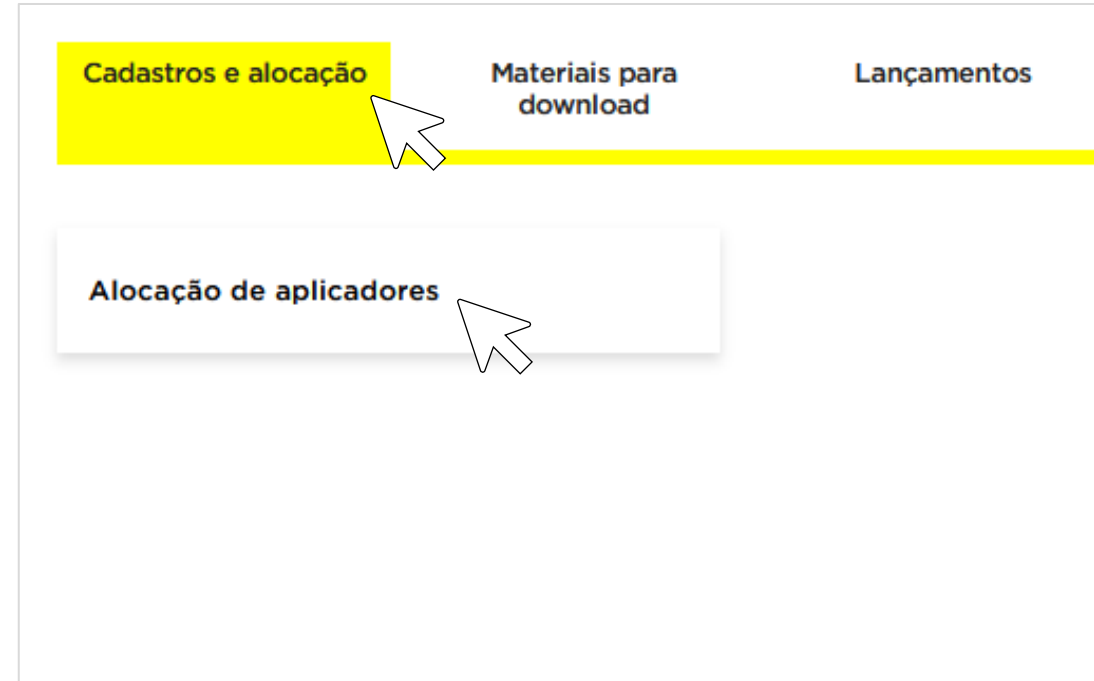
1. Acesse o *card* “**Organização**”.



■ CARD ORGANIZAÇÃO - ALOCAÇÃO DE APLICADORES

2. Clique na aba “**Cadastros e alocação**”

3. Clique em “**Alocação de aplicadores**” para realizar os registros de alocação dos aplicadores (professor e equipe escolar), garantindo que tenham acesso aos lançamentos por meio do aplicativo **CAEd Avaliação**.



■ CARD ORGANIZAÇÃO - ALOCAÇÃO DE APLICADORES

4. Após clicar em “**Alocação de aplicadores**”, será apresentada esta tela.

5. Para ter acesso ao formulário e realizar a alocação de um profissional, clique no ícone

Alocação de aplicadores

Nesta página, realize, visualize ou ajuste a alocação de aplicadores(as) nas salas de aplicação, criadas para organizar a aplicação da avaliação nas turmas da sua escola.

Este procedimento é importante para possibilitar que, após a aplicação, este(a) profissional **possa realizar o lançamento de respostas de estudantes** das salas de aplicação nas quais foi alocado(a), via aplicativo ou diretamente na plataforma.

Para alocar um(a) aplicador(a) em uma ou mais salas de aplicação, clique em


Haverá apenas uma ficha de alocação por aplicador(a). Portanto, caso já tenha feito alguma alocação para um(a) aplicador(a) e deseje adicionar ou remover salas de aplicação para ele(a), procure pelo nome na listagem e clique em

Utilize os filtros e clique em para facilitar a sua busca.

Avaliação Tipo de agente Agente

| Regional | Município | Avaliação | Tipo de agente | Agente | Sala de aplicação | Escola | Ações |
|------------------------------|-----------|-----------|----------------|--------|-------------------|--------|-------|
| Nenhum resultado encontrado! | | | | | | | |

■ CARD ORGANIZAÇÃO - ALOCAÇÃO DE APLICADORES

6. Preencha todos os campos, selecione as “Salas de Aplicação”, e clique no ícone 

Adicione todas as salas em que o profissional selecionado for o responsável.



7. Preencha todos os campos e clique em “**Salvar**”.

Avaliação *

Tipo de agente *

Profissional *

Sala de aplicação *

| Modalidade * | Etapa * | Sala de aplicação * | Situação da alocação * |
|--------------|---------|---------------------|------------------------|
| | | | ATIVO |

Adicionar

ENSINO REGULAR

ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS - 9 ANO

Ativo

Salvar Cancelar

CARD ORGANIZAÇÃO - ALOCAÇÃO DE APLICADORES

Alocação de aplicadores

Nesta página, realize, visualize ou ajuste a alocação de aplicadores(as) nas salas de aplicação, criadas para organizar a aplicação da avaliação nas turmas da sua escola.

Este procedimento é importante para possibilitar que, após a aplicação, este(a) profissional possa realizar o lançamento de respostas de estudantes das salas de aplicação nas quais foi alocado(a), via aplicativo ou diretamente na plataforma.

Para alocar um(a) aplicador(a) em uma ou mais salas de aplicação, clique em +.




Haverá apenas uma ficha de alocação por aplicador(a). Portanto, caso já tenha feito alguma alocação para um(a) aplicador(a) e deseje adicionar ou remover salas de aplicação para ele(a), procure pelo nome na listagem e clique em ✎.

Utilize os filtros e clique em 🔍 para facilitar a sua busca.

+

Avaliação Tipo de agente Agente

 🔍 Pesquisar ✕ Limpar

| Avaliação | Tipo de agente | Agente | Sala de aplicação | Ações |
|-----------|------------------------|---------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | APLICADOR(A) FORMATIVA | JOSÉ DA SILVA | |    |

As alocações serão exibidas na plataforma e o Diretor Escolar poderá cadastrá-las, visualizá-las ou editá-las, se necessário.



CARD ORGANIZAÇÃO - ALOCAÇÃO DE APLICADORES

Avaliação Tipo de agente Agente

| Avaliação | Tipo de agente | Agente | Sala de aplicação | Ações |
|-----------|---------------------------|----------------|--------------------------------------|-------|
| ... | APLICADOR(A) FORMATIVA | MARIA DO CARMO | 8EF - 8C - TARDE - LP_MAT (ATIVO) | |
| ... | APLICADOR(A) FORMATIVA | CAIO VICTOR | 9EF - 9B - TARDE - LP_MAT (ATIVO) | |

A informação da página 32 é muito semelhante a da página 33.

As alocações serão exibidas na plataforma e o Diretor Escolar poderá cadastrá-las, visualizá-las ou editá-las, se necessário.

Visualizar *Editar* *Excluir*

COMO É REALIZADO O DOWNLOAD DOS MATERIAIS?



■ CARD ORGANIZAÇÃO - DOWNLOAD

1. Acesse o *card* “**Organização**”.



■ CARD ORGANIZAÇÃO - DOWNLOAD

Clique na aba “**Materiais para download**”

Cadernos de testes: Download dos cadernos em PDF.

Materiais de apoio: Download dos materiais instrucionais para a aplicação das provas.



■ CARD ORGANIZAÇÃO - DOWNLOAD

2. Após clicar no botão correspondente ao material que deseja, clique no botão **“Download”** para acessar o PDF do arquivo desejado.

| Avaliação | Tipo de documento | Nome do Documento | Arquivo |
|----------------------|-------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="button" value="Pesquisar"/> <input type="button" value="Limpar"/> |
| Avaliação | Tipo de documento | Nome do Documento | Arquivo |
| <input type="text"/> | MATERIAL DE TREINAMENTO | TUTORIAL COMPLETO | <input type="button" value="Download"/> |
| <input type="text"/> | MATERIAL DE TREINAMENTO | TUTORIAL - LANÇAMENTO VIA PLATAFORMA | <input type="button" value="Download"/> |
| <input type="text"/> | MATERIAL DE TREINAMENTO | TUTORIAL - LANÇAMENTO VIA APLICATIVO | <input type="button" value="Download"/> |
| <input type="text"/> | MATERIAL DE TREINAMENTO | TUTORIAL - PROTOCOLO DE APLICAÇÃO | <input type="button" value="Download"/> |
| <input type="text"/> | MATERIAL INSTRUCIONAL | FOLHA DE ORIENTAÇÕES | <input type="button" value="Download"/> |

■ RECAPITULANDO



ALOCAÇÃO DOS APLICADORES: 24/06 A 03/07

PERÍODO DE APLICAÇÃO: 30/06 E 01/07

LANÇAMENTO DE RESPOSTAS: 30/06 A 03/07

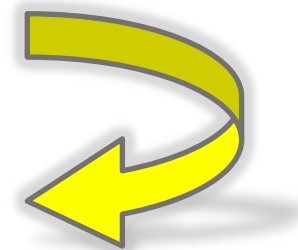
PÚBLICO-ALVO: Estudantes matriculados nas etapas 4º, 5º, 8º e 9º anos do Ensino Fundamental e na 1ª, 2ª e 3ª série do Ensino Médio da rede estadual.

DIRETOR:

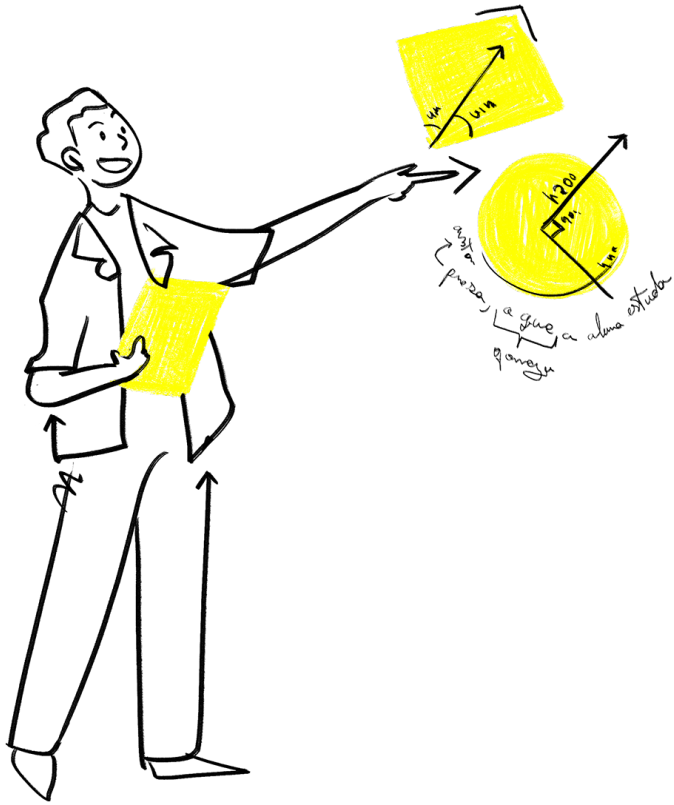
- Cadastrar os profissionais da escola e realizar a alocação dos aplicadores;
- Realizar o download e impressão dos materiais.

APLICADORES:

- Fazer o download do aplicativo CAEd Avaliação.



Hora do quiz! Vamos ver como ficou o entendimento do conteúdo?



O procedimento de cadastro do aplicador, feito pelo diretor escolar na plataforma, é suficiente para que o aplicador tenha acesso às informações da sua sala de aplicação ao acessar o aplicativo?

- a) Sim, após cadastrado o aplicador já visualiza as informações das salas de aplicação da sua escola no aplicativo.
- b) Não, o aplicador só consegue ter acesso às informações das salas de aplicação no aplicativo depois de alocado na plataforma.

PROTOSCOLOS DE APLICACÃO



■ PROTOCOLO DE APLICAÇÃO

O professor aplicador deve orientar os estudantes a escreverem o **nome completo** e o **nome da turma** na capa do Caderno de Teste.

- Nome do(a) estudante
- Turma

2026 AMA 2ª EDIÇÃO

AMA 2ª EDIÇÃO **CADERNO**
P0801

LÍNGUA PORTUGUESA
8º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL
Manhã parcial / Integral 7h - manhã / Integral 9h30

2265P0801

● Nome do(a) estudante

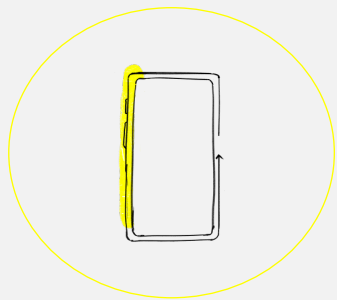
Turma do(a) estudante

| | A | B | C | D | | A | B | C | D | | A | B | C | D | | A | B | C | D |
|----|---|---|---|---|----|---|---|---|---|----|---|---|---|---|----|---|---|---|---|
| 01 | ○ | ○ | ○ | ○ | 08 | ○ | ○ | ○ | ○ | 15 | ○ | ○ | ○ | ○ | 22 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 02 | ○ | ○ | ○ | ○ | 09 | ○ | ○ | ○ | ○ | 16 | ○ | ○ | ○ | ○ | 23 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 03 | ○ | ○ | ○ | ○ | 10 | ○ | ○ | ○ | ○ | 17 | ○ | ○ | ○ | ○ | 24 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 04 | ○ | ○ | ○ | ○ | 11 | ○ | ○ | ○ | ○ | 18 | ○ | ○ | ○ | ○ | 25 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 05 | ○ | ○ | ○ | ○ | 12 | ○ | ○ | ○ | ○ | 19 | ○ | ○ | ○ | ○ | 26 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 06 | ○ | ○ | ○ | ○ | 13 | ○ | ○ | ○ | ○ | 20 | ○ | ○ | ○ | ○ | | | | | |
| 07 | ○ | ○ | ○ | ○ | 14 | ○ | ○ | ○ | ○ | 21 | ○ | ○ | ○ | ○ | | | | | |

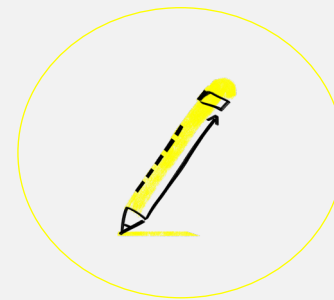
6357256532

■ PROTOCOLO DE APLICAÇÃO

Avisos aos estudantes



Vocês devem desligar os celulares e outros aparelhos eletrônicos e mantê-los desligados até o final da aplicação.



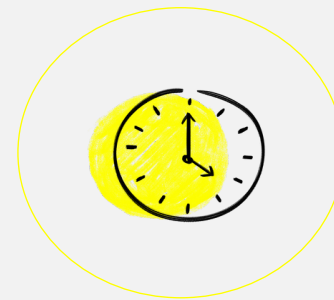
Vocês devem deixar sobre a carteira apenas lápis, borracha e caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

■ PROTOCOLO DE APLICAÇÃO

Avisos aos estudantes



Vocês não poderão ausentar-se definitivamente da sala de aula durante a aplicação (exceto em casos extremos).



Vocês terão **2 horas**, em cada dia de aplicação, para responder ao teste e transcrever as respostas para o Cartão de Respostas.

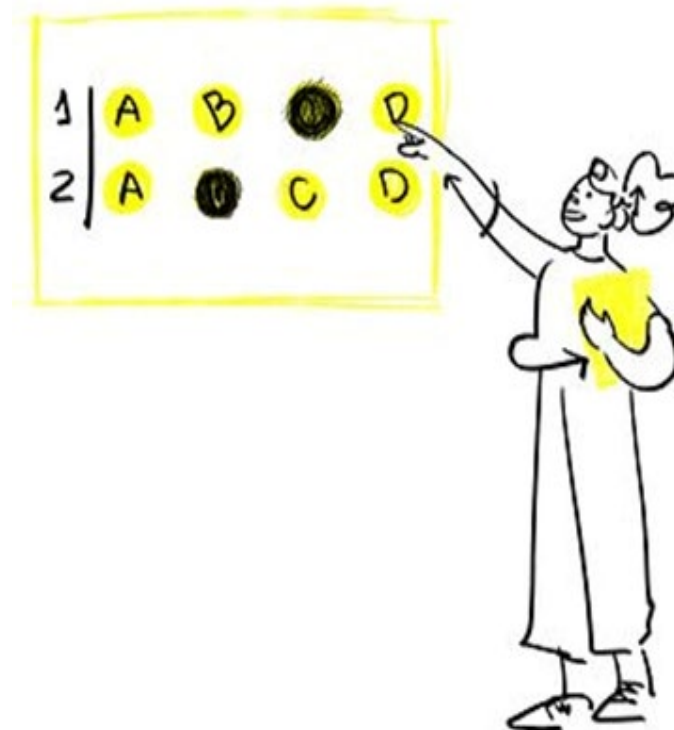
■ PROTOCOLO DE APLICAÇÃO

O professor aplicador deverá escrever no quadro o modelo correto de marcação:

- Para todas as etapas participantes, o estudante deverá marcar a ● no **cartão de respostas**.

Informar aos estudantes que eles devem:

- **Selecionar** apenas **uma alternativa** para cada questão, pois mais de uma resposta marcada anulará a questão;
- Nenhuma pergunta sobre o conteúdo do teste poderá ser respondida pelo aplicador.



■ PROTOCOLO DE APLICAÇÃO

Após todos os avisos, deverá ser iniciada a aplicação do teste. A partir desse momento, o tempo de duração da aplicação começará a ser contabilizado.

- Acompanhar o andamento da atividade durante todo o período.
- Avisar aos estudantes quando estiverem faltando 30 (trinta) minutos para o término da avaliação e, novamente, a 10 (dez) minutos do final.
- Ao terminar a aplicação, recolher todos os Cadernos de Teste.
- Realizar o lançamento das respostas dos estudantes, via plataforma ou aplicativo.

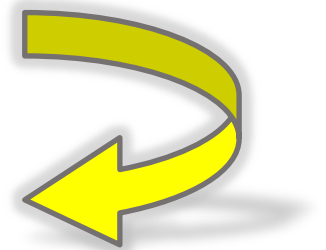


■ RECAPITULANDO

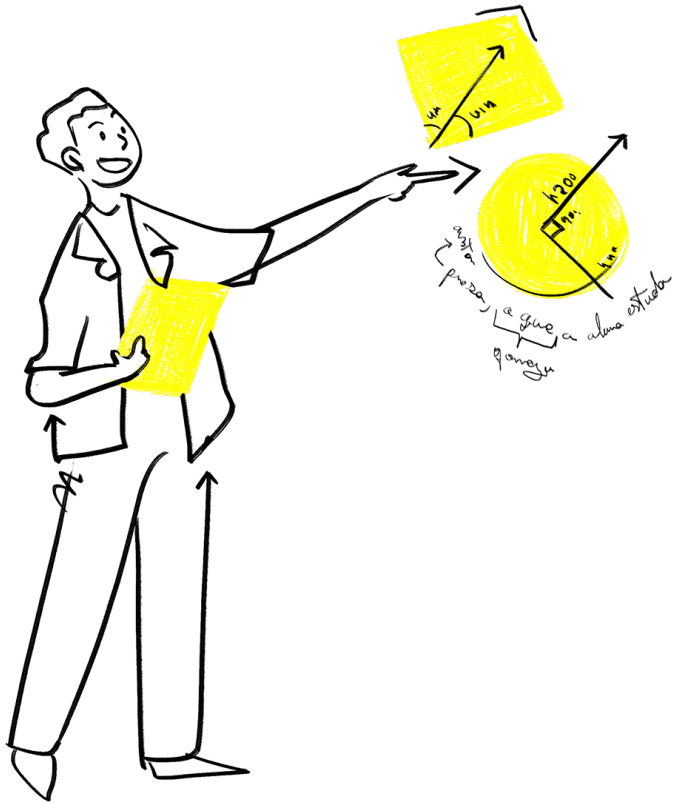


4º, 5º, 8º E 9º ANO EF/ 1ª À 3ª SÉRIE EM:

- O aluno irá marcar a “●” no cartão de respostas;
- Não é permitido o uso de aparelho eletrônico durante a realização do teste;
- O Professor Aplicador deverá fazer o lançamento no aplicativo ou na plataforma.



Hora do quiz! Vamos ver como ficou o entendimento do conteúdo?



Na aplicação dos testes, qual procedimento está correto?

a) O estudante deve marcar a alternativa no cartão de respostas, assinalando apenas uma alternativa por questão.

b) O estudante pode registrar a resposta no caderno de teste e, em caso de dúvida, confirmar com o aplicador se a alternativa escolhida está correta.

COMO É REALIZADO O LANÇAMENTO DE RESPOSTAS ATRAVÉS DA PLATAFORMA?



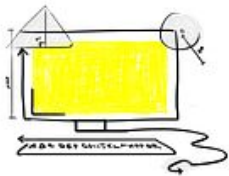
■ LANÇAMENTO DE RESPOSTAS



O **Aplicador (professor, equipe escolar)** é o agente que realizará o lançamento de respostas via plataforma ou aplicativo. Para isso, é preciso que ele tenha sido **cadastrado e alocado** na plataforma pelo Diretor Escolar. Caso o Aplicador tenha **problemas** em encontrar a turma no momento do lançamento de respostas, deve **acionar o Diretor Escolar**.

- ***Lembrando que o Diretor Escolar também possui acesso para realizar os lançamentos.***

ACESSO À PLATAFORMA



<https://avaliacaoemonitoramentoespiritosanto.caeddigital.net>



ENTRAR

1. Para acessar a Plataforma, clique no botão “**Entrar**”, disponível no canto superior direito da tela principal.

■ ACESSO À PLATAFORMA

Professores e/ou equipe escolar: ao acessar a plataforma do projeto, na página de login, utilize o seu **CPF** (somente números) nos campos de **usuário e senha** e, em seguida, clique em **"Entrar"**.

The image shows a login form titled "Login" with two input fields: "Usuário" and "Senha". A yellow button labeled "ENTRAR" is positioned below the fields. A mouse cursor is hovering over the "ENTRAR" button. Two arrows point from the input fields to labels on the right: "Número do CPF" for the "Usuário" field and "Número do CPF" for the "Senha" field.

■ LANÇAMENTO DE RESPOSTAS

Acesse o *card* “**Organização**”.

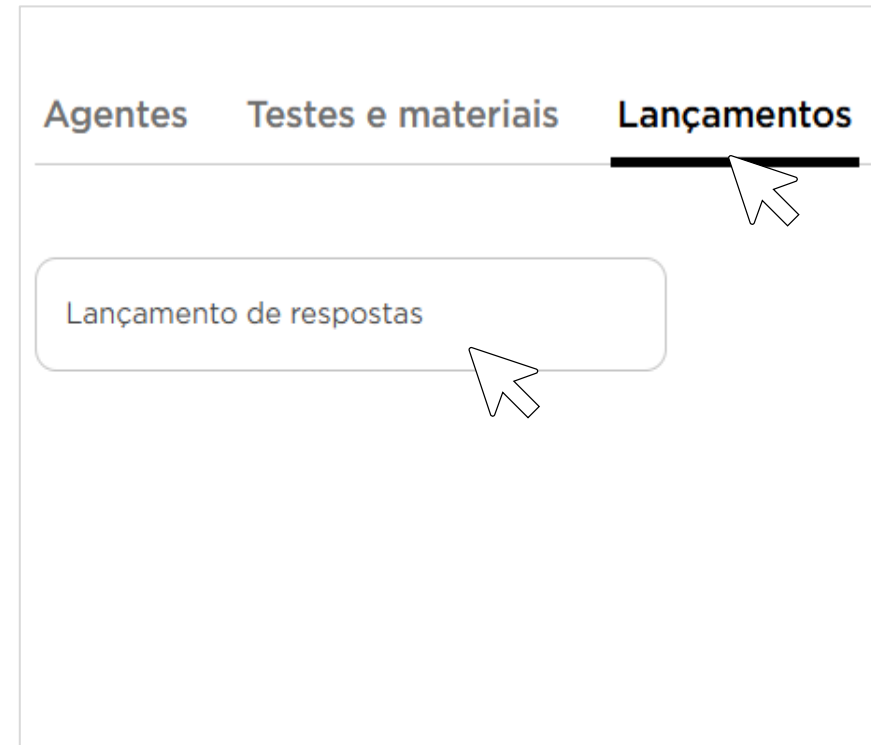


■ LANÇAMENTO DE RESPOSTAS

O lançamento de respostas poderá ser realizado pelos perfis de **Diretor, Equipe Escolar e Professor**.

Para tal ação deve-se:

- Acessar o card “**Organização**”;
- Clicar na aba “**Lançamentos**”;
- Clicar em “**Lançamento de respostas**”.



■ LANÇAMENTO DE RESPOSTAS

É possível utilizar **os filtros de pesquisa** para facilitar a busca e visualizar as informações sobre os lançamentos.

O formulário de filtros de pesquisa para lançamentos de respostas contém os seguintes campos:

- Avaliação:** Campo de seleção destacado com uma borda amarela.
- Modalidade:** Campo de seleção.
- Etapa:** Campo de seleção.
- Sala de aplicação:** Campo de texto.
- Caderno:** Campo de texto.
- Origem do lançamento:** Campo de seleção.
- Estudante:** Campo de texto.
- Situação do lançamento:** Campo de seleção.
- Tipo de lançamento:** Campo de seleção.

Na base do formulário, há dois botões: **Q Pesquisar** e **X Limpar**. Um cursor do mouse está apontando para o botão **Q Pesquisar**.

■ LANÇAMENTO DE RESPOSTAS


Para verificar todas as informações do lançamento, passe a barra de rolagem, disponível no final da página de lançamentos.















| Avaliação | Modalidade | Etapa | Sala de aplicação | Situação do lançamento | Ações |
|-----------|----------------|----------------------------------------------|--------------------------|------------------------|------------------------|
| [blurred] | ENSINO REGULAR | ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS - [blurred] ANO | [blurred] MANHÃ - LP_MAT | AGUARDANDO LANÇAMENTO | [edit icon] [eye icon] |
| [blurred] | ENSINO REGULAR | ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS - [blurred] ANO | [blurred] MANHÃ - LP_MAT | AGUARDANDO LANÇAMENTO | [edit icon] [eye icon] |
| [blurred] | ENSINO REGULAR | ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS - [blurred] ANO | [blurred] MANHÃ - LP_MAT | AGUARDANDO LANÇAMENTO | [edit icon] [eye icon] |
| [blurred] | ENSINO REGULAR | ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS - [blurred] ANO | [blurred] MANHÃ - LP_MAT | AGUARDANDO LANÇAMENTO | [edit icon] [eye icon] |

« 1 2 3 4 5 »



■ LANÇAMENTO DE RESPOSTAS

Para iniciar o lançamento de respostas do teste, localize o nome do estudante e o respectivo caderno e clique no ícone  .

| Situação do lançamento | Tipo de lançamento | Estudante | Caderno | Origem do lançamento | Ações |
|------------------------|----------------------|-----------|-----------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AGUARDANDO LANÇAMENTO | ESTUDANTE CADASTRADO | [blurred] | [blurred] | |   |
| AGUARDANDO LANÇAMENTO | ESTUDANTE CADASTRADO | [blurred] | [blurred] | |   |
| AGUARDANDO LANÇAMENTO | ESTUDANTE CADASTRADO | [blurred] | [blurred] | |   |
| AGUARDANDO LANÇAMENTO | ESTUDANTE CADASTRADO | [blurred] | [blurred] | |   |
| AGUARDANDO LANÇAMENTO | ESTUDANTE CADASTRADO | [blurred] | [blurred] | |   |
| AGUARDANDO LANÇAMENTO | ESTUDANTE CADASTRADO | [blurred] | [blurred] | |   |
| AGUARDANDO LANÇAMENTO | ESTUDANTE CADASTRADO | [blurred] | [blurred] | |   |

« 1 2 3 4 »

■ LANÇAMENTO DE RESPOSTAS

Antes de lançar as respostas, confira se os dados do estudante, exibidos na tela, são os mesmos da prova impressa.

| | |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Avaliação * | 1974C0801 - LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA |
| Modalidade * | ENSINO REGULAR |
| Etapa * | ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS - 9º ANO |
| Sala de aplicação * | 001 - 001 - 000000 - 001 - 0000 |
| Nome do estudante * | MARIA EDUARDA MELO DE CARVALHO |
| Filiação 1 | CLEUMA FERREIRA DE MOURA CARVALHO |
| Data de nascimento | 09/01/2012 |
| Situação do estudante * | <input type="radio"/> Ausente <input checked="" type="radio"/> Presente <input type="radio"/> Transferido |
| Caderno * | 1974C0801 - LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA |

■ LANÇAMENTO DE RESPOSTAS

Verifique no formulário de lançamento se o modelo de caderno está de acordo com o teste realizado.

O código do caderno indica a qual componente curricular e a qual etapa ele pertence.

Exemplo: P0801

P – Língua Portuguesa

08 - Etapa 8º ano EF

01 - Modelo do caderno

2026 AMA 2ª EDIÇÃO

AMA 2ª EDIÇÃO **CADERNO P0801**

2265P0801

LÍNGUA PORTUGUESA
8º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL
Manhã parcial / Integral 7h - manhã / Integral 9h30

Nome do(a) estudante

Turma do(a) estudante

| | A | B | C | D | | A | B | C | D | | A | B | C | D | | A | B | C | D |
|----|---|---|---|---|----|---|---|---|---|----|---|---|---|---|----|---|---|---|---|
| 01 | ○ | ○ | ○ | ○ | 08 | ○ | ○ | ○ | ○ | 15 | ○ | ○ | ○ | ○ | 22 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 02 | ○ | ○ | ○ | ○ | 09 | ○ | ○ | ○ | ○ | 16 | ○ | ○ | ○ | ○ | 23 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 03 | ○ | ○ | ○ | ○ | 10 | ○ | ○ | ○ | ○ | 17 | ○ | ○ | ○ | ○ | 24 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 04 | ○ | ○ | ○ | ○ | 11 | ○ | ○ | ○ | ○ | 18 | ○ | ○ | ○ | ○ | 25 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 05 | ○ | ○ | ○ | ○ | 12 | ○ | ○ | ○ | ○ | 19 | ○ | ○ | ○ | ○ | 26 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 06 | ○ | ○ | ○ | ○ | 13 | ○ | ○ | ○ | ○ | 20 | ○ | ○ | ○ | ○ | | | | | |
| 07 | ○ | ○ | ○ | ○ | 14 | ○ | ○ | ○ | ○ | 21 | ○ | ○ | ○ | ○ | | | | | |

6357256532

AMA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CAEd UFPE

■ LANÇAMENTO DE RESPOSTAS

Para ter acesso ao quadro de questões do estudante, no campo **"Situação do estudante"**, marque a opção **"Presente"**.

Situação do estudante *

Ausente Presente Transferido

Avaliação *

ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS - 9º ANO

Modalidade *

ENSINO REGULAR

Etapa *

ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS - 9º ANO

Sala de aplicação *

807 - SA - 10000 - 10000

Nome do estudante *

MARIA EDUARDA MOURA DE CARVALHO

Filiação 1

CLEUMA F. MOURA DE CARVALHO

Data de nascimento

09/01/2012

Situação do estudante *

Ausente Presente Transferido

Caderno *

2265P0801 - LÍNGUA PORTUGUESA

■ LANÇAMENTO DE RESPOSTAS

Selecione a alternativa referente à letra assinalada pelo estudante.

- Se o estudante assinalou mais de uma letra, selecione o campo “**Dupla Marcação**”.
- Se o estudante deixou a questão em branco, selecione o campo “**Questão em branco**”.

Quadro de questões*

| | | | | | | |
|-------------|----------------------------|---------------------------------------|----------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| QUESTÃO 001 | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D | <input type="checkbox"/> Questão em branco | <input type="checkbox"/> Dupla Marcação |
| QUESTÃO 002 | <input type="checkbox"/> A | <input checked="" type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D | <input type="checkbox"/> Questão em branco | <input type="checkbox"/> Dupla Marcação |
| QUESTÃO 003 | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D | <input type="checkbox"/> Questão em branco | <input checked="" type="checkbox"/> Dupla Marcação |
| QUESTÃO 004 | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D | <input checked="" type="checkbox"/> Questão em branco | <input type="checkbox"/> Dupla Marcação |

■ LANÇAMENTO DE RESPOSTAS

Utilize os botões de acordo com a situação desejada:

“**Salvar Parcialmente**” os lançamentos, caso não tenha finalizado a atividade.

“**Cancelar**” os lançamentos realizados.

“**Finalizar Lançamento**” caso tenha concluído a atividade.

The screenshot displays a quiz interface with four questions, each with a star icon and edit/delete icons. The questions are:

- QUESTÃO 019: Options A, B, C, D, Questão em branco, Dupla Marcação.
- QUESTÃO 020: Options A, B, C, D, Questão em branco, Dupla Marcação.
- QUESTÃO 021: Options A, B, C, D, Questão em branco, Dupla Marcação.
- QUESTÃO 022: Options A, B, C, D, Questão em branco, Dupla Marcação.

At the bottom, there are three buttons: **Salvar parcialmente** (highlighted in dark grey), **Finalizar lançamento**, and **Cancelar**.













■ LANÇAMENTO DE RESPOSTAS





- Mesmo após clicar em “**Finalizar Lançamento**”, será permitido editar as respostas do estudante.
- Caso nenhum dado seja lançado, ao término do prazo o sistema fechará automaticamente a janela e registrará a avaliação como **não realizada pelo estudante**.

■ LANÇAMENTO DE RESPOSTAS


Caso seja necessário, é possível editar ou visualizar o lançamento de respostas do teste de um estudante.


| Situação do lançamento | Tipo de lançamento | Estudante | Caderno | Origem do lançamento | Ações |
|------------------------|----------------------|------------|------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AGUARDANDO LANÇAMENTO | ESTUDANTE CADASTRADO | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] |   |
| AGUARDANDO LANÇAMENTO | ESTUDANTE CADASTRADO | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] |   |
| AGUARDANDO LANÇAMENTO | ESTUDANTE CADASTRADO | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] |   |
| AGUARDANDO LANÇAMENTO | ESTUDANTE CADASTRADO | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] |   |
| AGUARDANDO LANÇAMENTO | ESTUDANTE CADASTRADO | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] |   |
| AGUARDANDO LANÇAMENTO | ESTUDANTE CADASTRADO | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] |   |

An arrow points from the 'Ações' column of the table to the enlarged icon box on the right.

■ LANÇAMENTO DE RESPOSTAS

Caso não encontre o nome do estudante na plataforma, utilize o tipo de lançamento “**Base extra**” e clique no ícone .

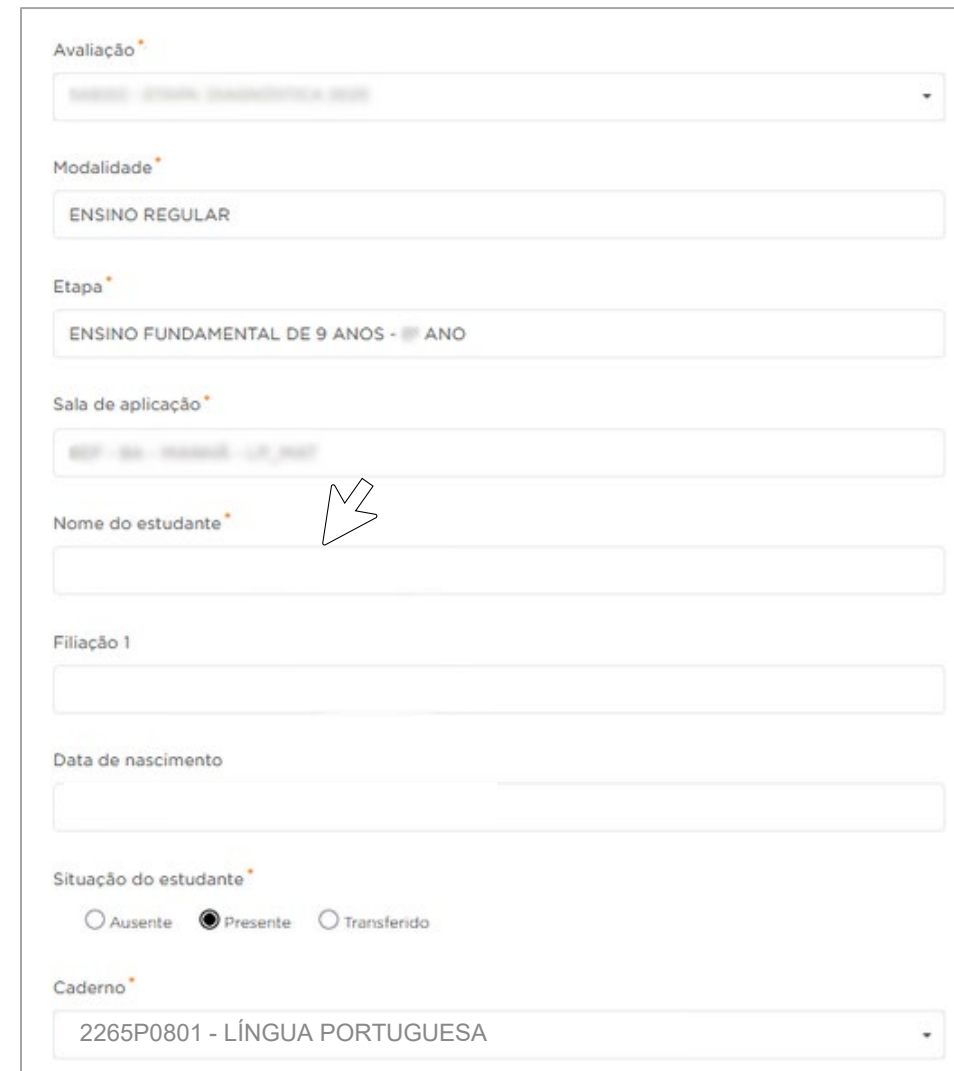
| Caderno | Sala de aplicação | Estudante | Situação do lançamento | Tipo de lançamento | Ações |
|---------|-------------------|-----------|------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | AGUARDANDO LANÇAMENTO | BASE EXTRA |   |
| | | | AGUARDANDO LANÇAMENTO | BASE EXTRA |   |
| | | | AGUARDANDO LANÇAMENTO | BASE EXTRA |   |

Será permitido o lançamento de até **15 testes de “Base Extra”** em cada turma.

■ LANÇAMENTO DE RESPOSTAS

Para o lançamento do estudante extra, é preciso preencher o nome do estudante, filiação 1 e a data de nascimento.

Após inserir as informações, prossiga com o preenchimento do cartão de respostas, conforme mostrado anteriormente.



Avaliação*

Modalidade*

Etapa*

Sala de aplicação*

Nome do estudante*

Filiação 1

Data de nascimento

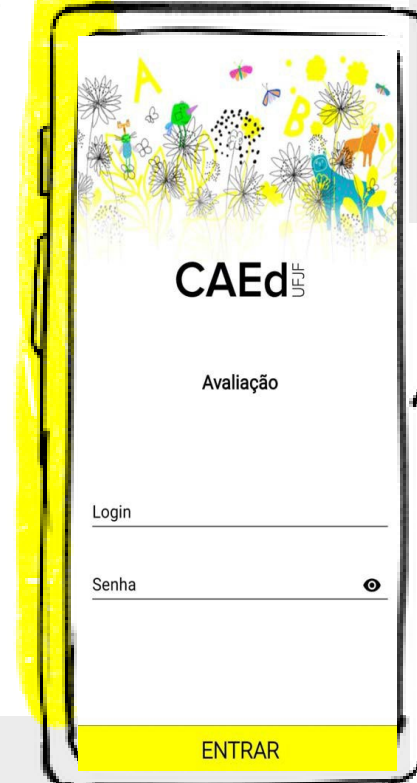
Situação do estudante*

Ausente Presente Transferido

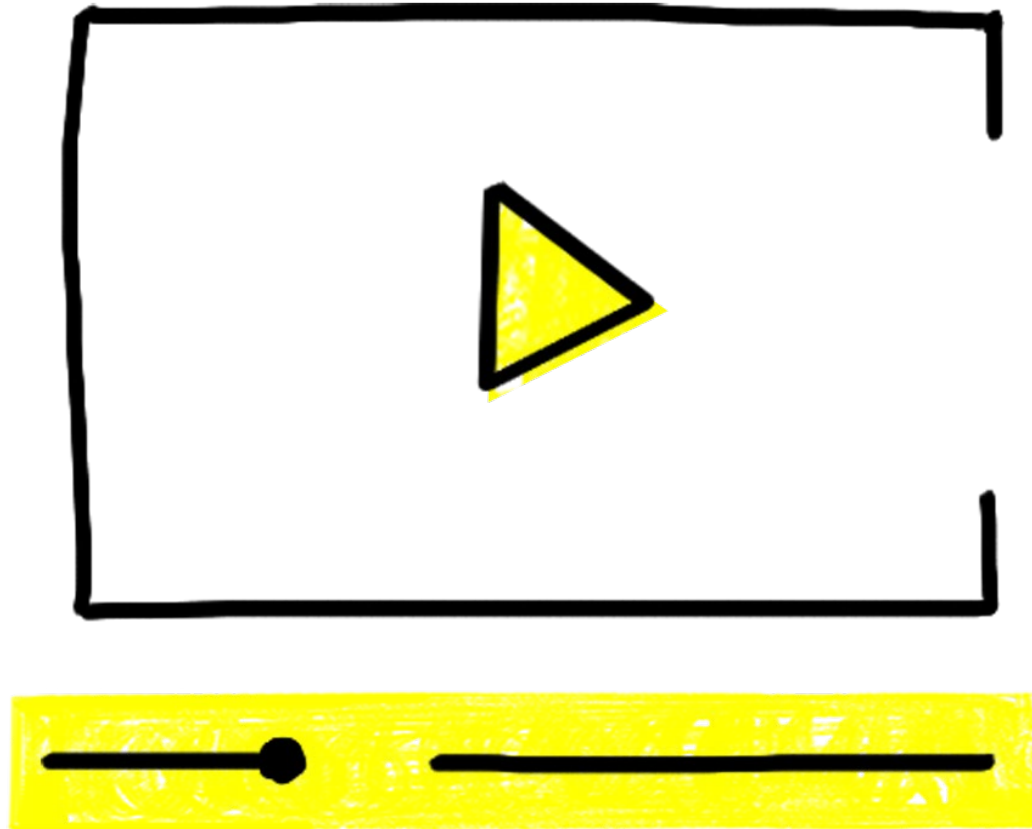
Caderno*

LANÇAMENTO DE RESPOSTAS

VIA APLICATIVO



Tutorial Aplicativo CAEd Avaliação



<https://vimeo.com/1049440349/667d1d05a5>

■ INSTALAÇÃO DO APLICATIVO

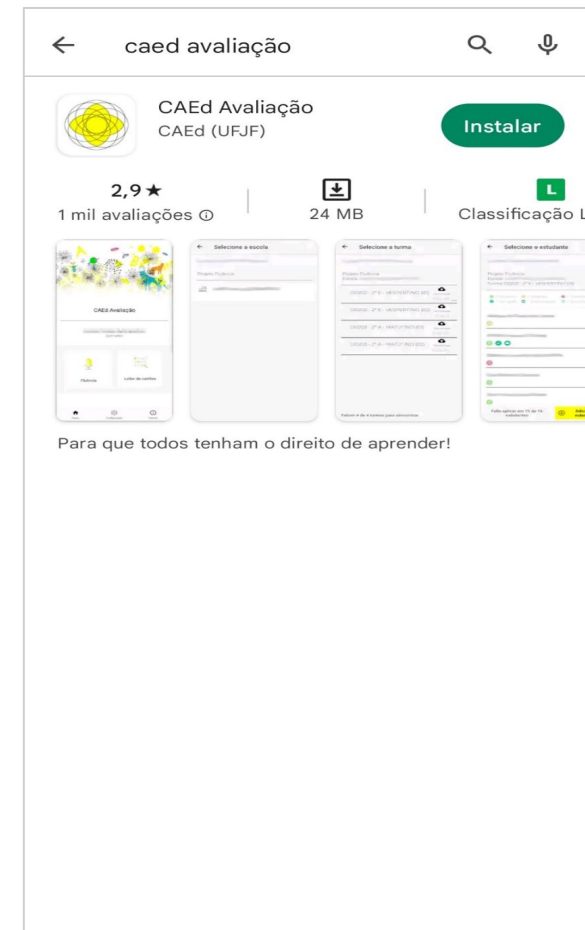
O Aplicador deve acessar a **Play Store*** e realizar o download do aplicativo **CAEd Avaliação**.



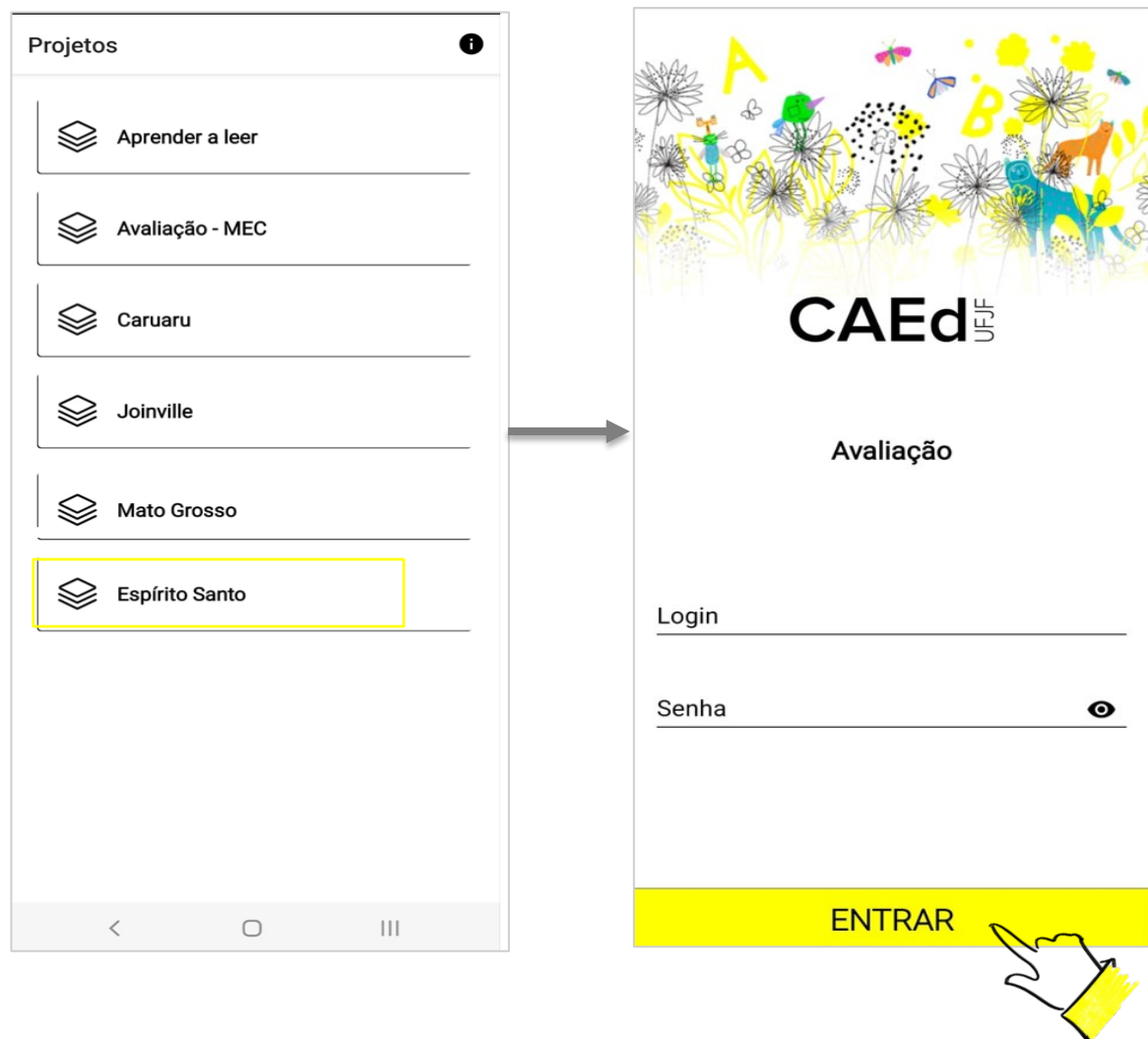
Disponível apenas para **Android 7.0 ou superior**.
Não funciona no sistema IOS (Iphone).



*Ícone da PlayStore:



AUTENTICAÇÃO

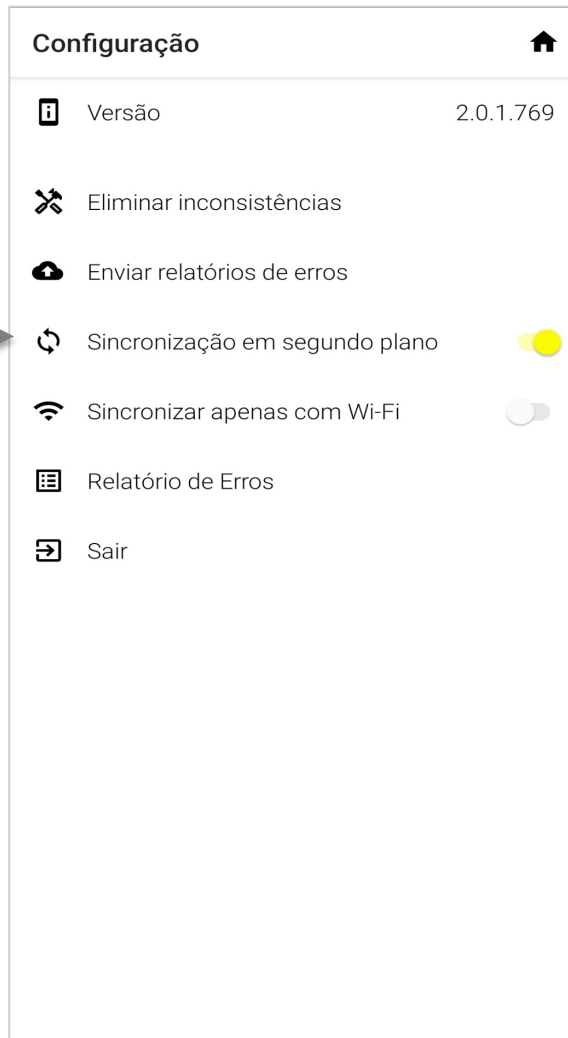



O Aplicador deverá selecionar o projeto, preencher seu **CPF** (somente números) nos campos de login e senha e clicar no botão **“Entrar”**.

Só terá acesso ao aplicativo o Aplicador que estiver **cadastrado e alocado** na plataforma.

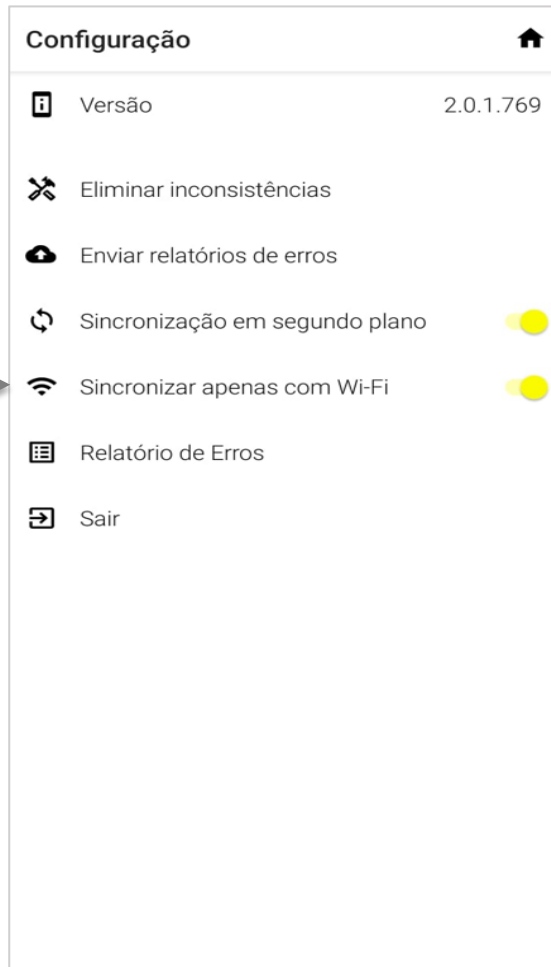


■ CONFIGURAÇÕES DO APLICATIVO



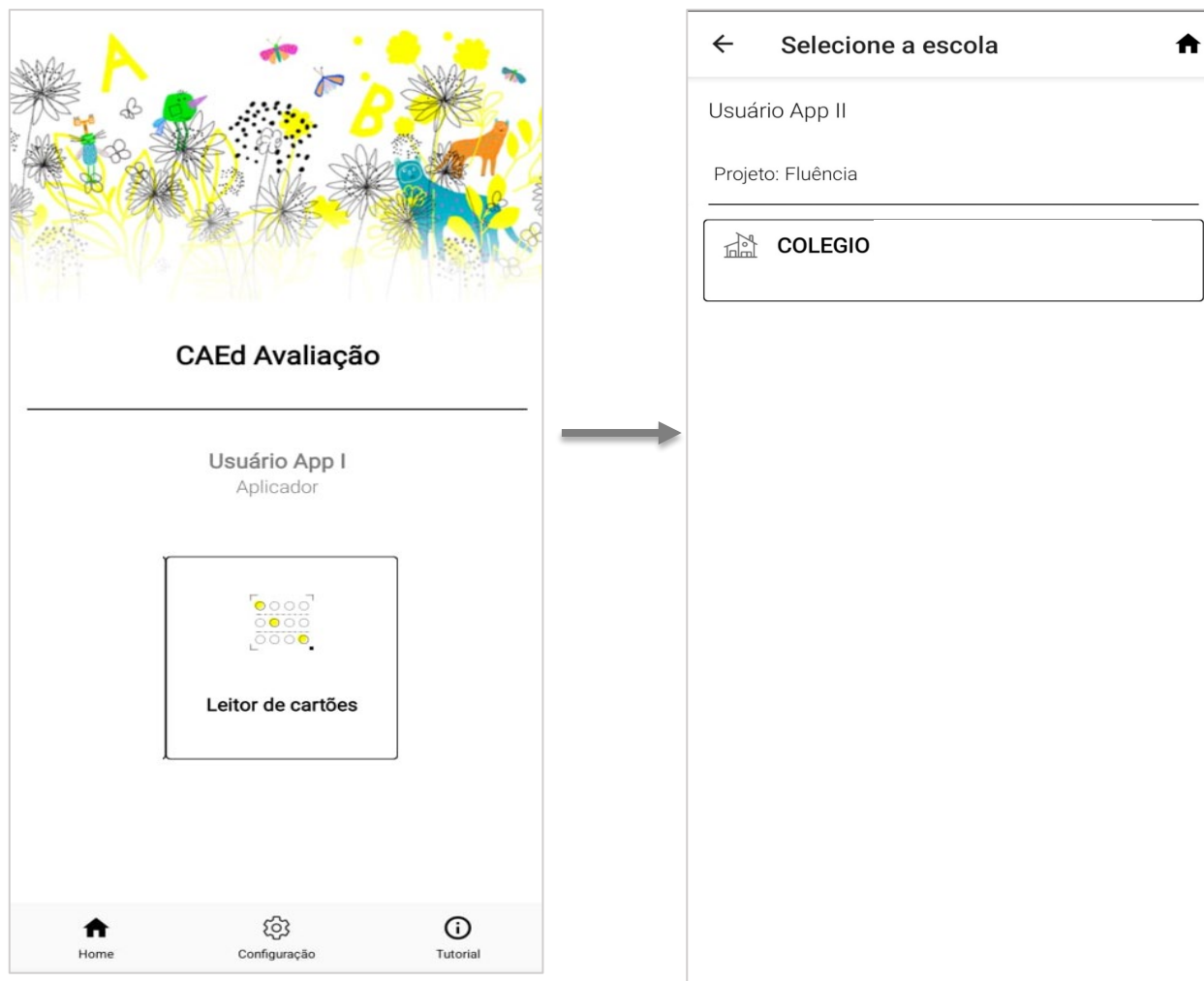
Sincronização em segundo plano: Caso esta opção esteja ativa, os dados gravados serão enviados assim que o celular estiver conectado a uma rede de internet. Se estiver desativada, o Aplicador terá que clicar no botão de sincronização (), na tela de seleção de turmas, para realizar a sincronização manual.

■ CONFIGURAÇÕES DO APLICATIVO



Sincronizar apenas com Wi-Fi: Caso esta opção esteja ativada, as leituras serão sincronizadas apenas quando houver conexão **Wi-Fi**.

■ MANUSEIO DO APP

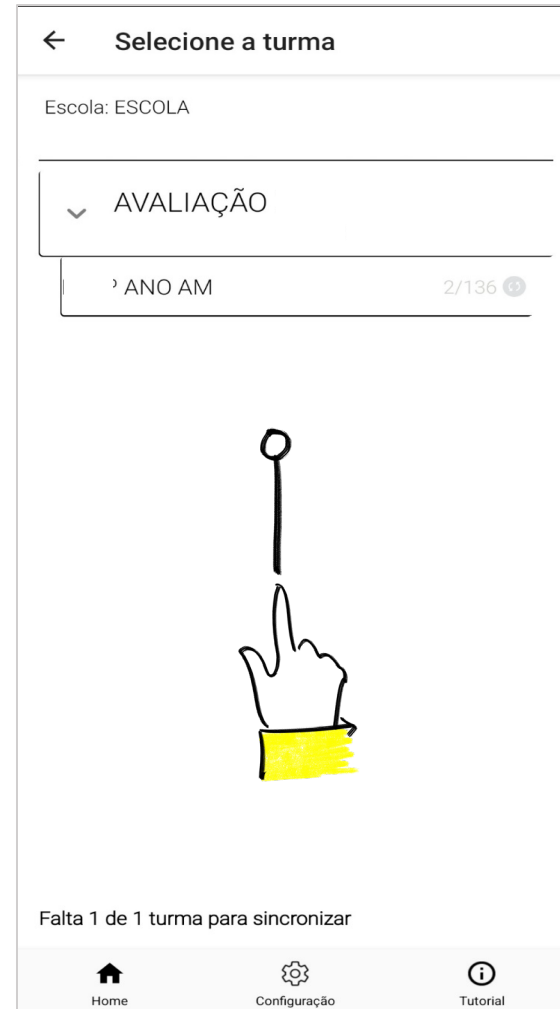
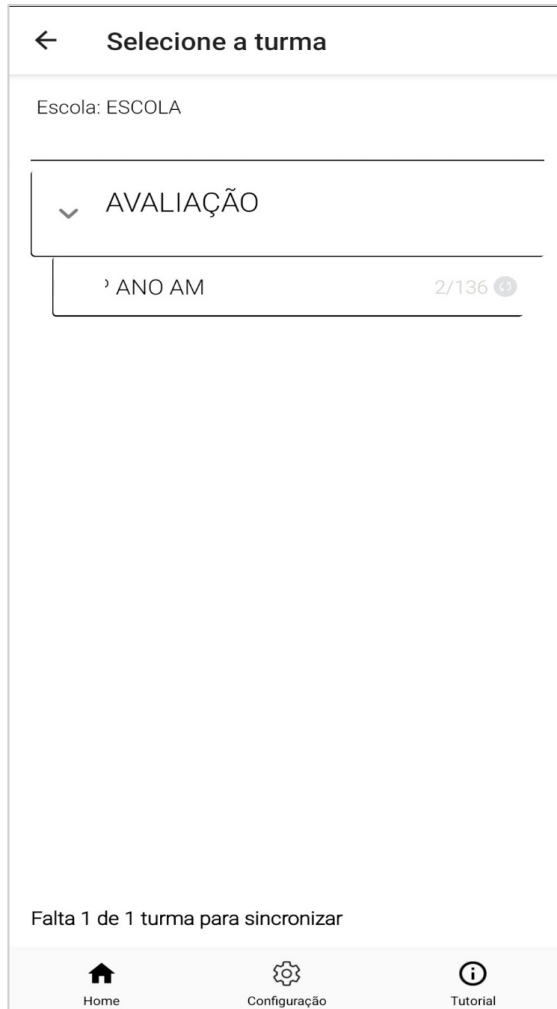


Clicando no ícone **Leitor de cartões**, o aplicativo exibirá a(s) escola(s) vinculada(s) ao Aplicador logado.

O Aplicador deverá selecionar a escola desejada.

Até esse passo, é necessário ter uma conexão de dados ativa.

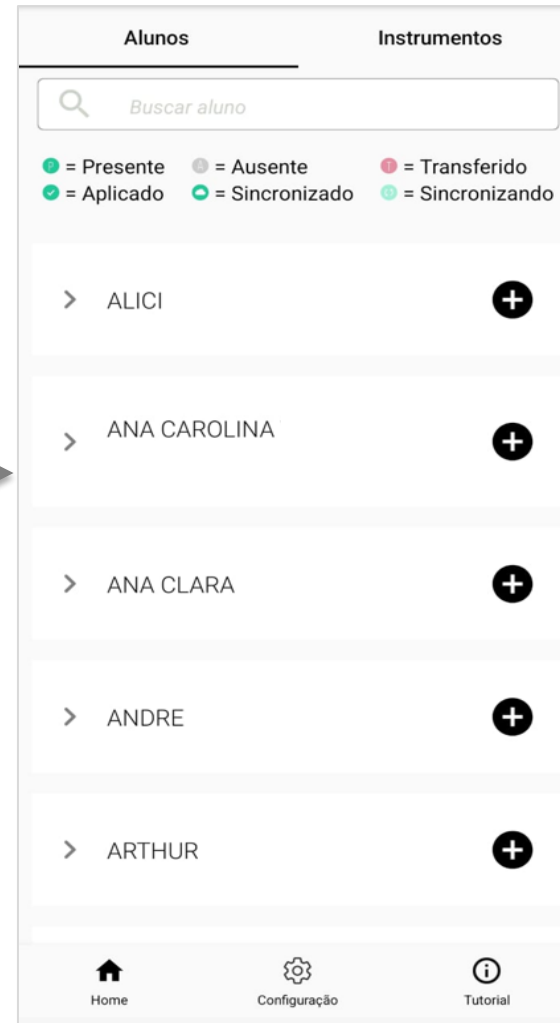
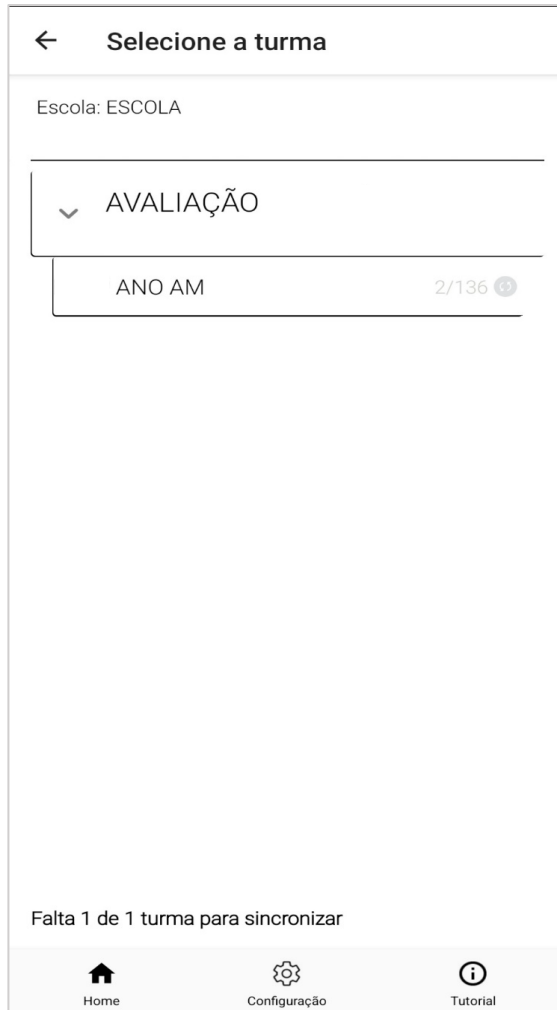
MANUSEIO DO APP



Após a seleção da escola, o aplicativo exibirá a(s) turma(s) vinculada(s) à instituição selecionada.

Nesta tela, as turmas ficam separadas por avaliação. Para saber quais turmas estão participando de determinada avaliação, o aplicador deve clicar na avaliação desejada e, em seguida, selecionar a turma.

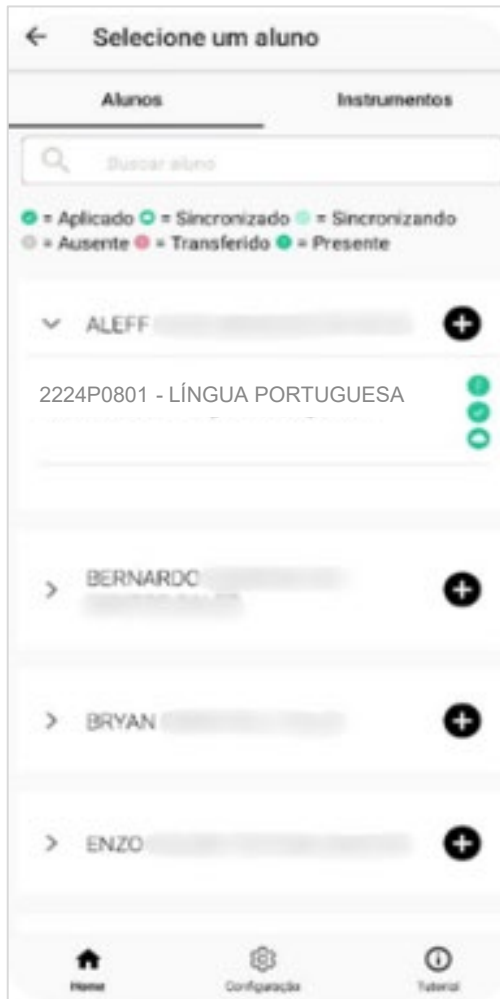
MANUSEIO DO APP



Ao selecionar a turma, são apresentadas duas abas:

- Alunos;
- Instrumentos.

■ MANUSEIO DO APP

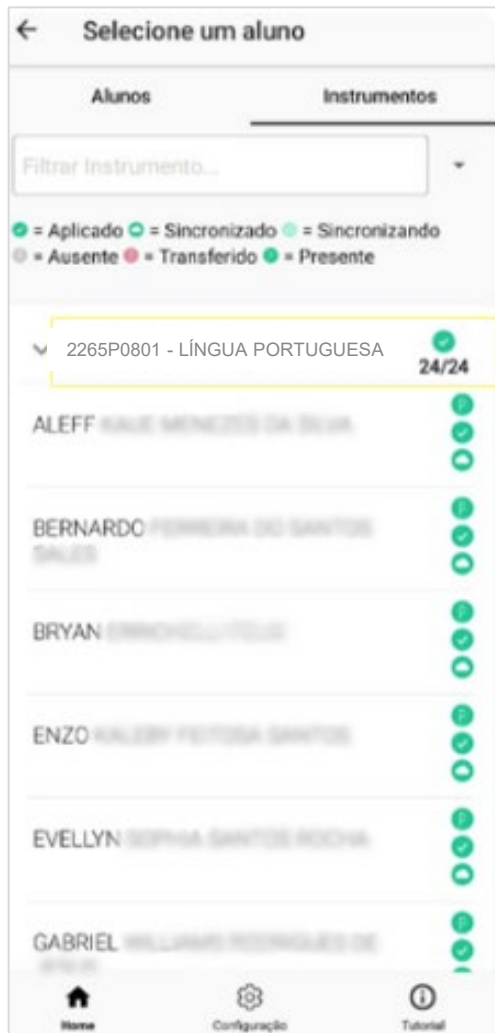


Na aba **alunos**, serão listados os nomes dos estudantes da turma selecionada.

Clicando sobre o nome do estudante, é possível verificar o seu status de aplicação e sincronização.

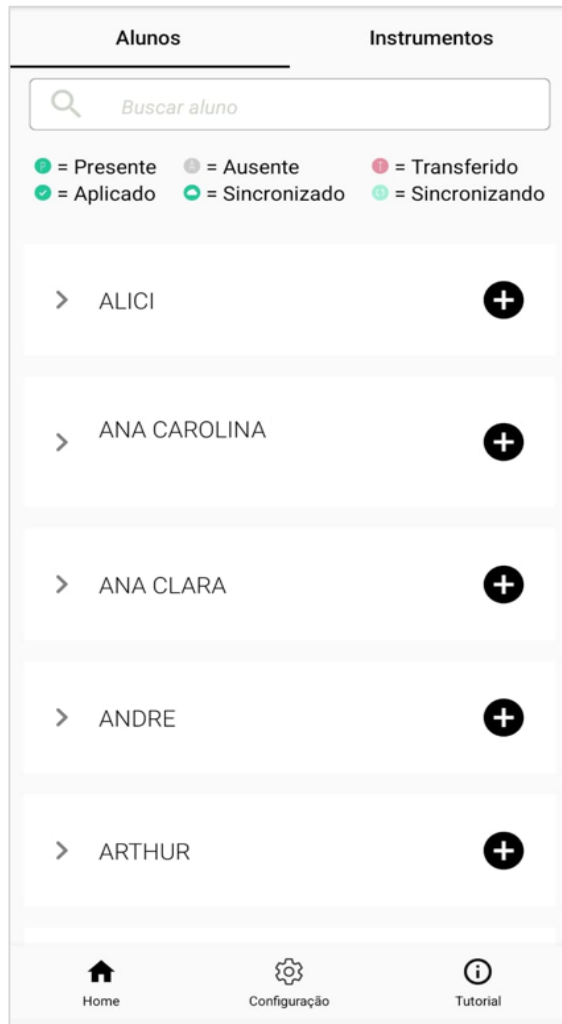
P = Presente **A** = Ausente **T** = Transferido
✓ = Aplicado **●** = Sincronizado **⌚** = Sincronizando

■ MANUSEIO DO APP



Na aba **instrumentos**, é possível pesquisar por caderno de teste e verificar os estudantes que já tiveram imagens dos cartões capturadas para determinado modelo de caderno.

REALIZANDO A LEITURA



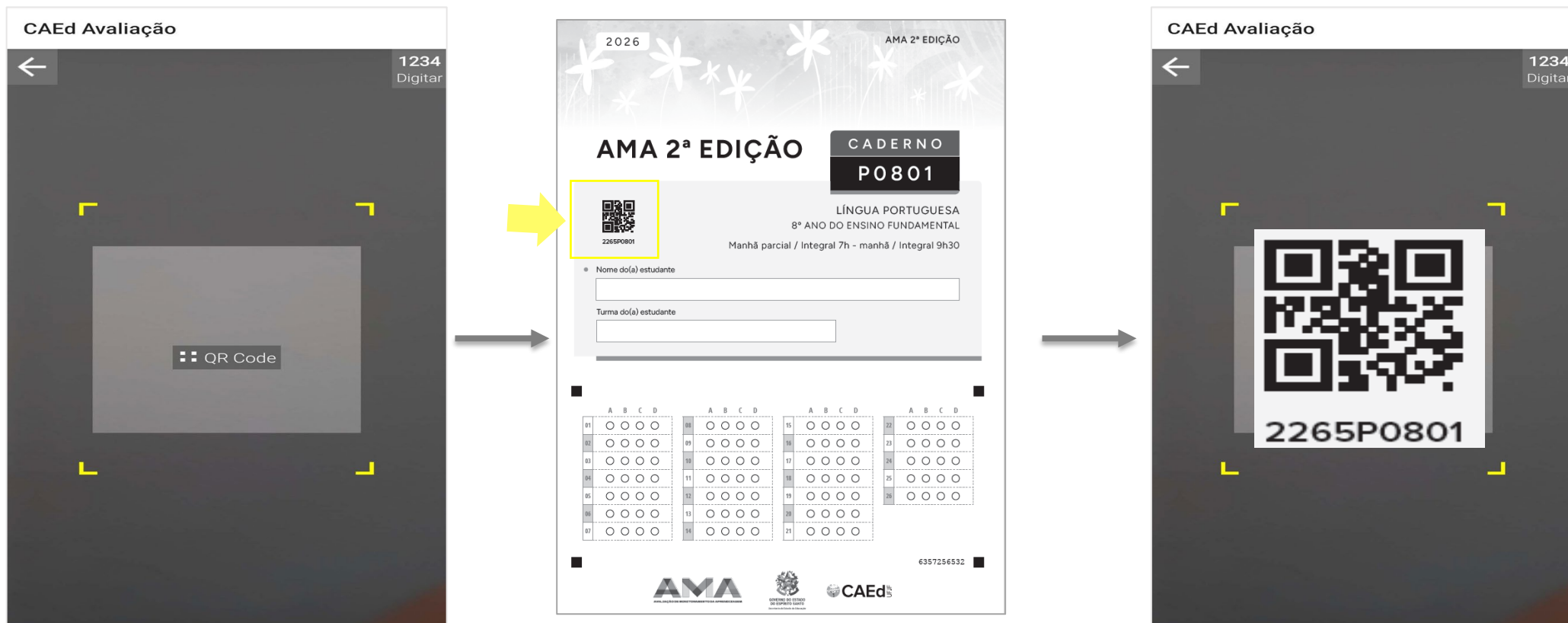
Na aba **alunos**, selecione o estudante que será avaliado e clique no ícone **+** para iniciar a leitura do seu Cartão de Respostas.

Para informar o status de **ausente** ou **transferido**, pressione o nome do estudante por alguns segundos.



■ REALIZANDO A LEITURA

Para identificar o modelo de caderno de teste utilizado, aponte a câmera do celular para o QR Code disponível no canto superior esquerdo da capa do caderno.



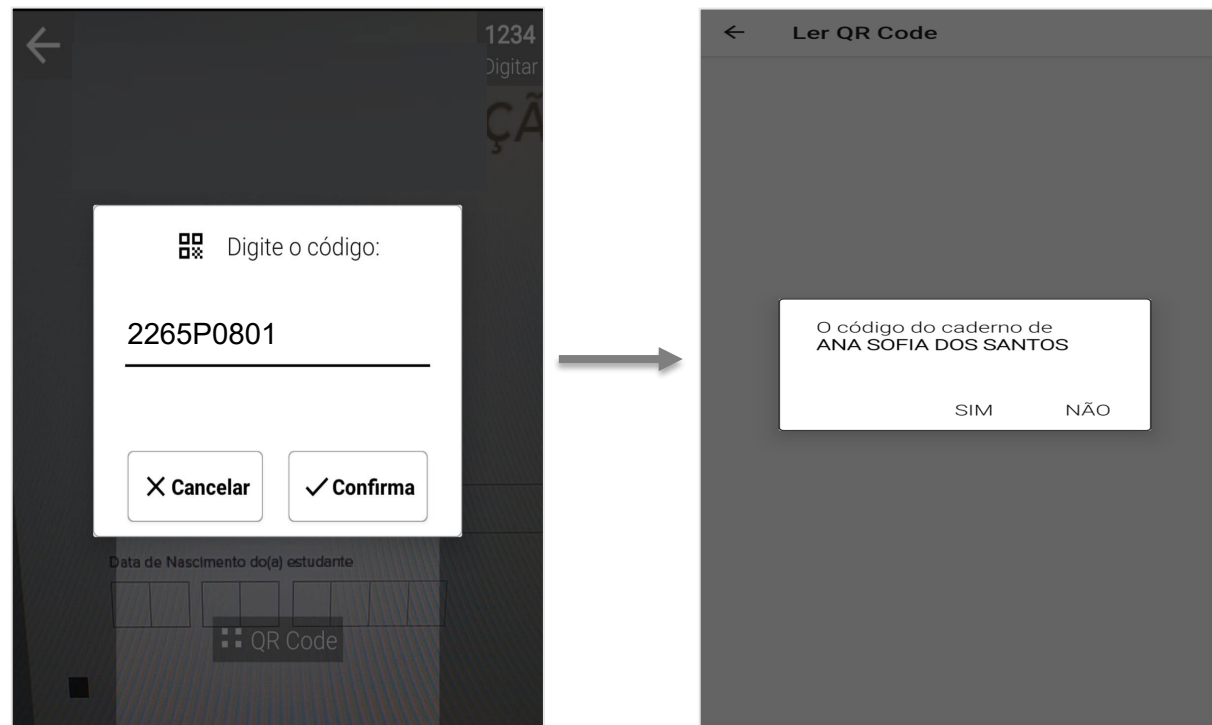
■ REALIZANDO A LEITURA

Você pode também clicar em DIGITAR para informar o código do caderno manualmente.



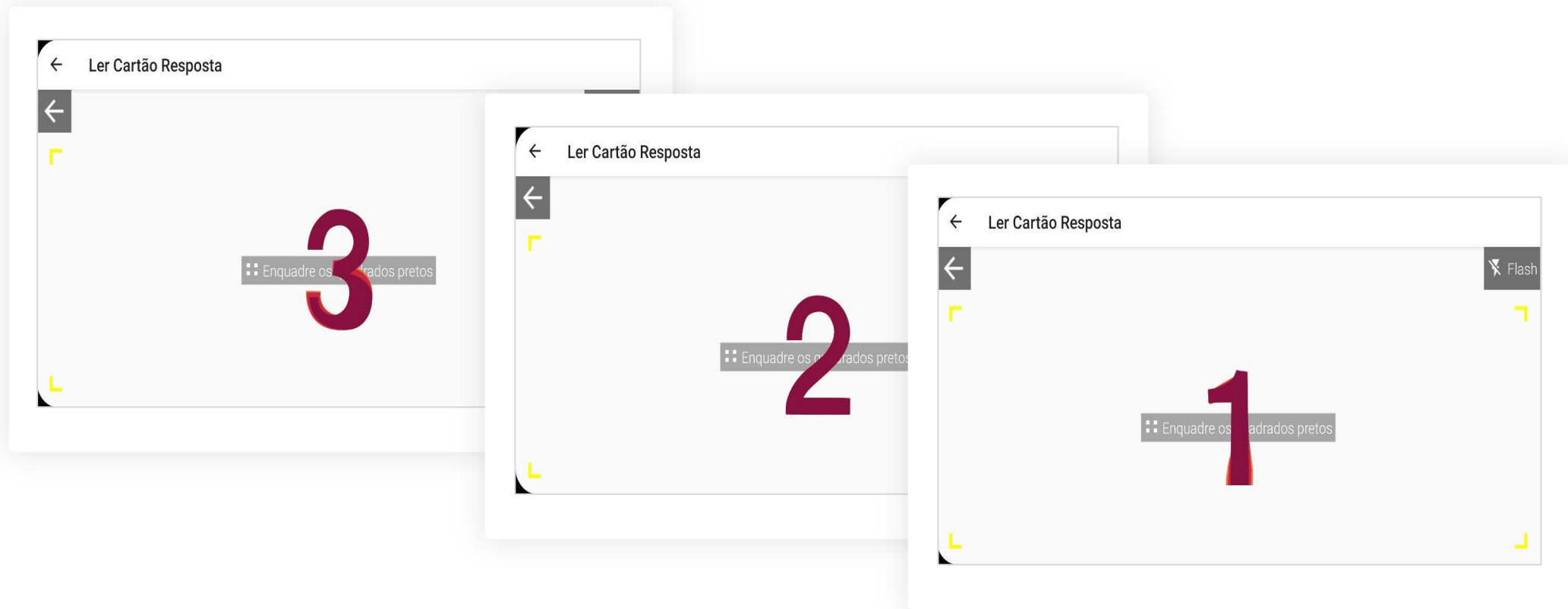
■ REALIZANDO A LEITURA

Após realizar a leitura ou digitar o código do caderno, clique no botão **“Confirma”**.
O aplicativo irá exibir uma tela para confirmação do código do caderno. Se estiver correto, clique na opção SIM.



■ REALIZANDO A LEITURA

Após confirmar o modelo do caderno, o aplicativo iniciará uma contagem regressiva de **3 segundos** para a captura da foto do Cartão de Respostas.



REALIZANDO A LEITURA

2026 AMA 2ª EDIÇÃO

AMA 2ª EDIÇÃO CADERNO P0801

LÍNGUA PORTUGUESA
8º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL
Manhã parcial / Integral 7h - manhã / Integral 9h30

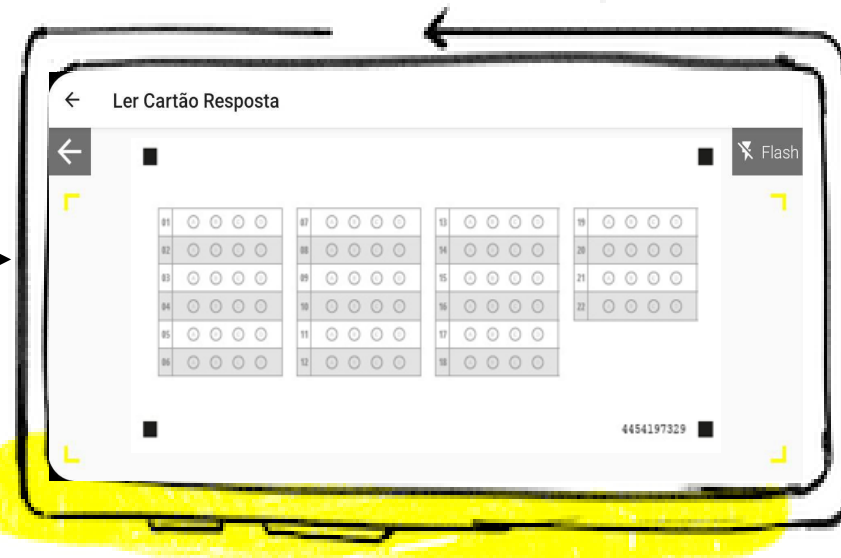
Nome do(a) estudante
Turma do(a) estudante

| | A | B | C | D | | A | B | C | D | | A | B | C | D | | A | B | C | D |
|----|---|---|---|---|----|---|---|---|---|----|---|---|---|---|----|---|---|---|---|
| 01 | ○ | ○ | ○ | ○ | 08 | ○ | ○ | ○ | ○ | 15 | ○ | ○ | ○ | ○ | 22 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 02 | ○ | ○ | ○ | ○ | 09 | ○ | ○ | ○ | ○ | 16 | ○ | ○ | ○ | ○ | 23 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 03 | ○ | ○ | ○ | ○ | 10 | ○ | ○ | ○ | ○ | 17 | ○ | ○ | ○ | ○ | 24 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 04 | ○ | ○ | ○ | ○ | 11 | ○ | ○ | ○ | ○ | 18 | ○ | ○ | ○ | ○ | 25 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 05 | ○ | ○ | ○ | ○ | 12 | ○ | ○ | ○ | ○ | 19 | ○ | ○ | ○ | ○ | 26 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 06 | ○ | ○ | ○ | ○ | 13 | ○ | ○ | ○ | ○ | 20 | ○ | ○ | ○ | ○ | | | | | |
| 07 | ○ | ○ | ○ | ○ | 14 | ○ | ○ | ○ | ○ | 21 | ○ | ○ | ○ | ○ | | | | | |

6357256532

AMA GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO CAEd

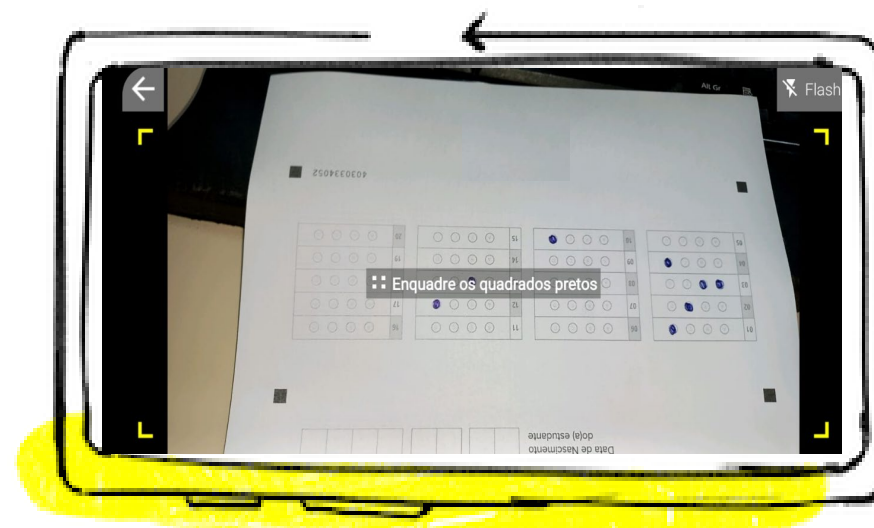
Para a foto, o Cartão de Respostas deve estar sempre na posição VERTICAL e o aparelho celular na HORIZONTAL.



■ ERROS DE LEITURA DOS CARTÕES

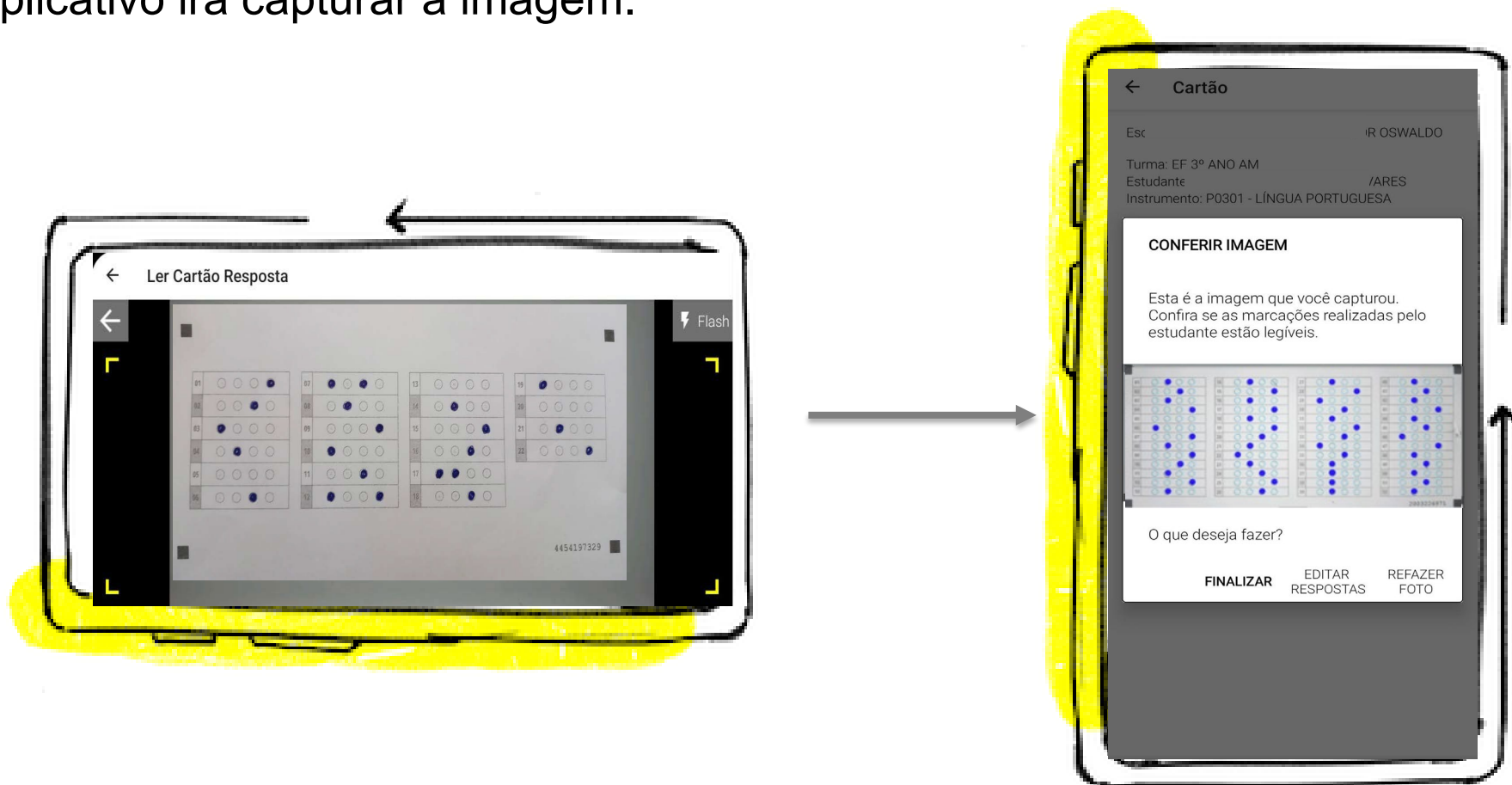
O aplicativo não irá validar a leitura se a imagem estiver mal posicionada ou de “cabeça pra baixo”.

Nesses casos, serão apresentadas as mensagens “Validando imagem.” ou “Enquadre os quadrados pretos.”

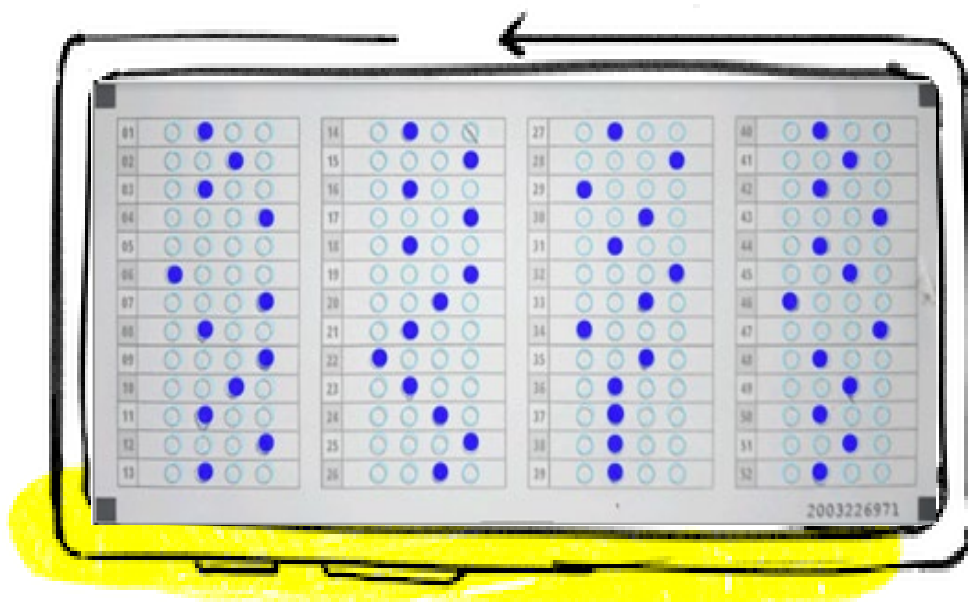


■ REALIZANDO A LEITURA

Ao enquadrar os quadrados pretos do cartão de respostas na tela de leitura, o aplicativo irá capturar a imagem.



■ REALIZANDO A LEITURA

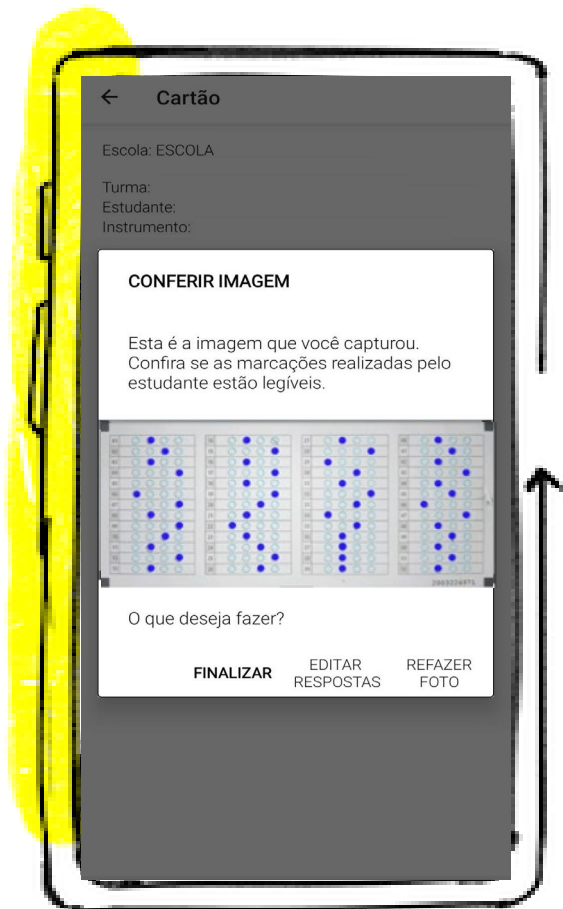


Após a leitura do Cartão de Respostas, o Aplicador deve conferir toda a marcação.

AZUL ESCURO: Alternativas em que o aplicativo identificou marcação.

AZUL CLARO: Alternativas em que o aplicativo não identificou marcação.

■ REALIZANDO A LEITURA



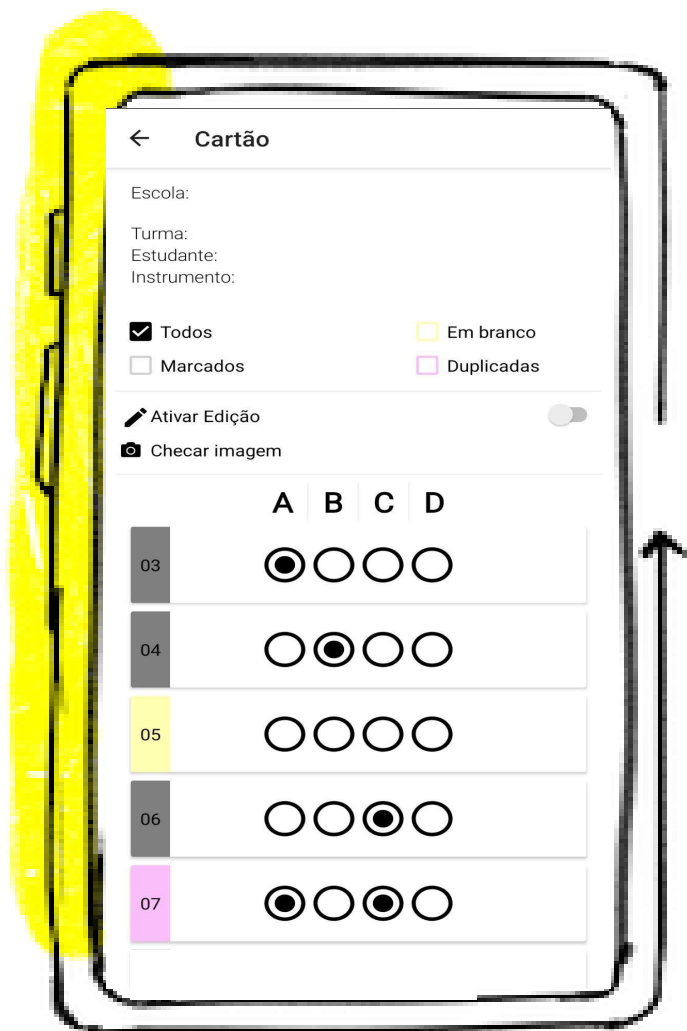
Após realizar a conferência das marcações lidas pelo aplicativo, o Aplicador poderá:

FINALIZAR

**EDITAR
RESPOSTAS**

**REFAZER
FOTO**

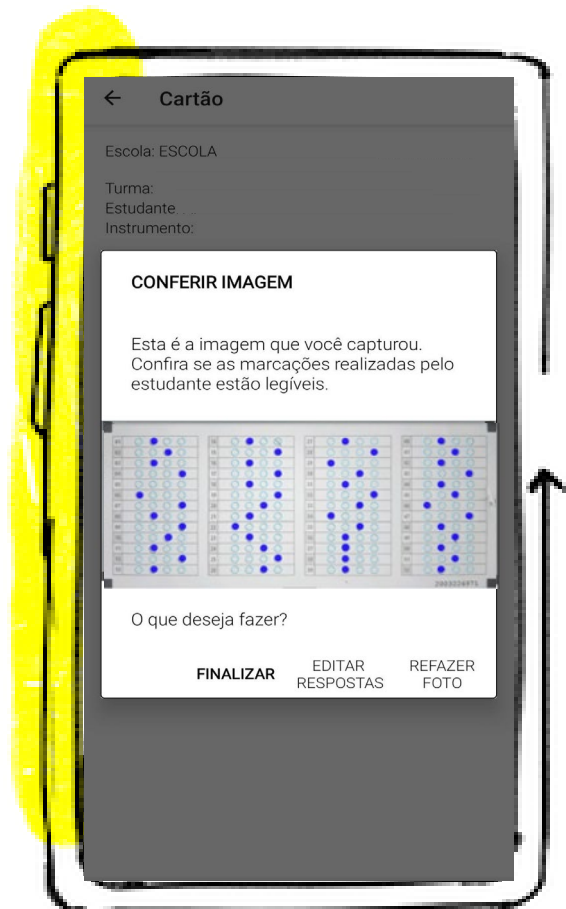
■ REALIZANDO A LEITURA



Caso clique em “Editar Respostas”, será possível utilizar as cores da legenda para identificar questões com **dupla marcação** ou **em branco**.

Se for identificado que é necessário editar as respostas, clique no botão “**Ativar edição**” e será possível alterar a indicação de alternativa lida pelo aplicativo.

■ REALIZANDO A LEITURA



Quando as marcações do aplicativo estiverem iguais às do Cartão de Respostas, clique em **Finalizar**.

FINALIZAR

CANCELAR

 **RESETAR**

Finalizar: Conclui a leitura do Cartão de Respostas.

Cancelar: Não salva as respostas e volta para a tela de estudantes.

Resetar: Desfaz as alterações realizadas e mantém o que foi lido pela câmera.

■ REALIZANDO A LEITURA

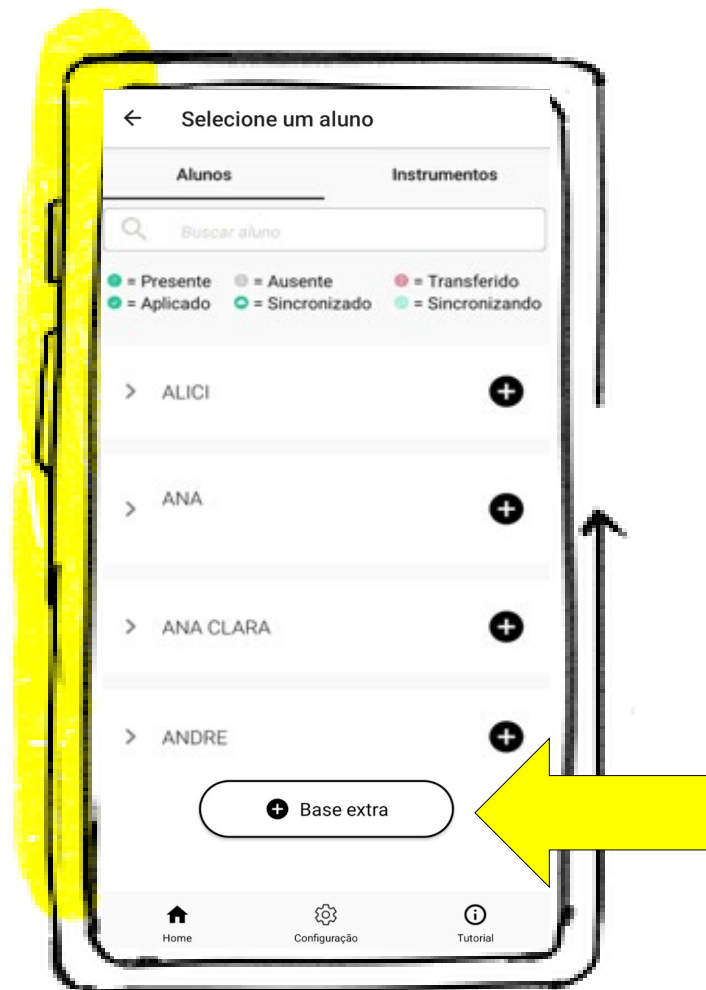


Caso o aplicativo identifique que houve **dupla marcação** ou que alguma questão ficou **sem marcação** (em branco), ao clicar em **Finalizar**, será exibida a mensagem “**Ainda existem x questões duplicadas e x sem marcação, deseja continuar?**”

Se as marcações estiverem corretas, basta clicar em **SIM**.

Caso ainda seja necessário realizar alterações, clique em **NÃO** para realizar a alteração das marcações.

■ BASE EXTRA



Caso o nome do estudante não esteja na lista, será possível adicioná-lo utilizando esse recurso. Na aba ALUNOS, role a tela até o final para ter acesso ao botão **Base extra**.

"Será permitido o lançamento de até **15** testes de "**Base Extra**" em cada turma."



■ BASE EXTRA

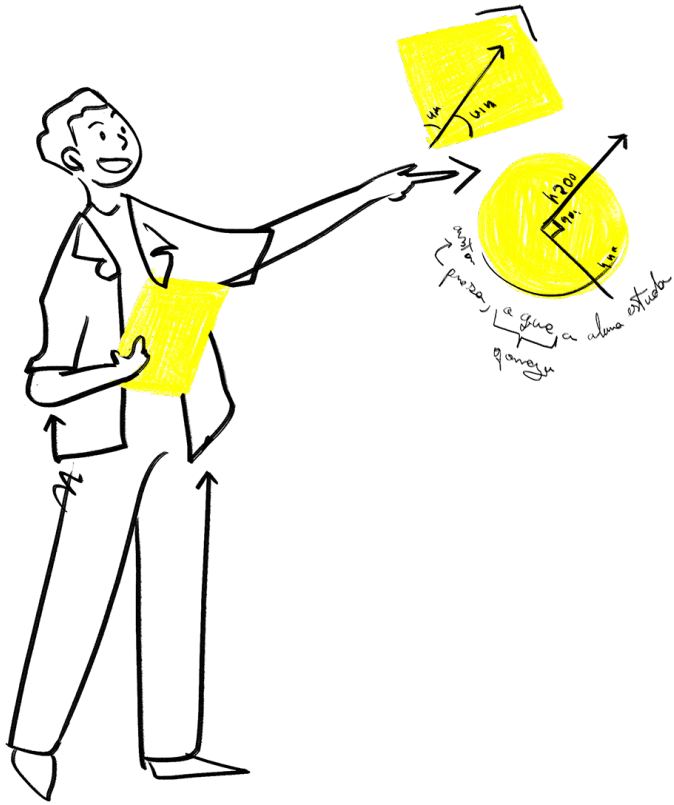


Será exibida a tela para adicionar os dados pessoais do estudante.

Ao finalizar o preenchimento do formulário, clique em **Confirma**.

Após inserir os dados do estudante, será possível realizar a captura da imagem do Cartão de Respostas.

Hora do quiz! Vamos ver como ficou o entendimento do conteúdo?



Você realizou um lançamento pelo aplicativo e finalizou a aplicação. Depois percebeu que houve um erro no registro. O que deve ser feito?

a) Acessar o aplicativo, localizar o estudante e realizar a correção diretamente no registro.

b) Acessar a Plataforma de Avaliação e Monitoramento, localizar o estudante, clicar no ícone de edição e realizar a correção.

ACOMPANHAMENTO DAS APLICAÇÕES



■ ACOMPANHAMENTO DAS APLICAÇÕES

Através do acompanhamento das aplicações, é possível monitorar quais estudantes já tiveram os lançamentos de respostas finalizados e quais estão pendentes de lançamentos.



Aviso!

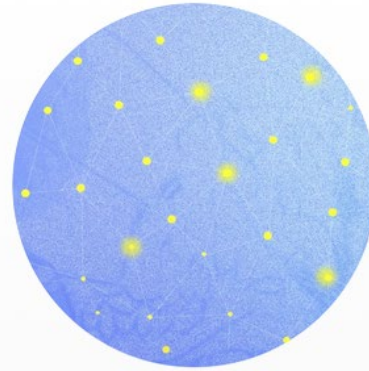
Os estudantes lançados como base extra, seja via plataforma ou app, **não são** apresentados no card de acompanhamento das aplicações. Neste caso, seus dados são considerados nos resultados gerados.

■ ACOMPANHAMENTO DAS APLICAÇÕES

Acesse o *card* “Acompanhamento”.



■ ACOMPANHAMENTO DAS APLICAÇÕES



Participação dos estudantes

Após o lançamento de respostas, da leitura do cartão resposta pelo aplicativo ou da finalização do caderno digital, a participação dos(as) estudantes é registrada, permitindo o monitoramento do processo avaliativo.

Atenção: O acompanhamento da aplicação apresenta indicadores apenas para os lançamentos de respostas (via plataforma ou aplicativo) ou para os cadernos digitais que foram **finalizados, de estudantes previstos(as) na base planejada.**

Os lançamentos que foram salvos parcialmente e os lançamentos de base extra não irão aparecer no monitoramento; mas, se os lançamentos forem de estudantes efetivamente avaliados(as), irão gerar resultados.

ACOMPANHAMENTO DAS APLICAÇÕES

O monitoramento do processo avaliativo pode ser realizado por meio da consulta às informações disponibilizadas nesta página.

Para iniciar a consulta, selecione uma avaliação no filtro “Filtrar por avaliação”.

Não se esqueça: os dados serão sempre relativos à data e hora da última atualização indicada.

Dados atualizados em:

Selecione uma avaliação



VISÃO GERAL

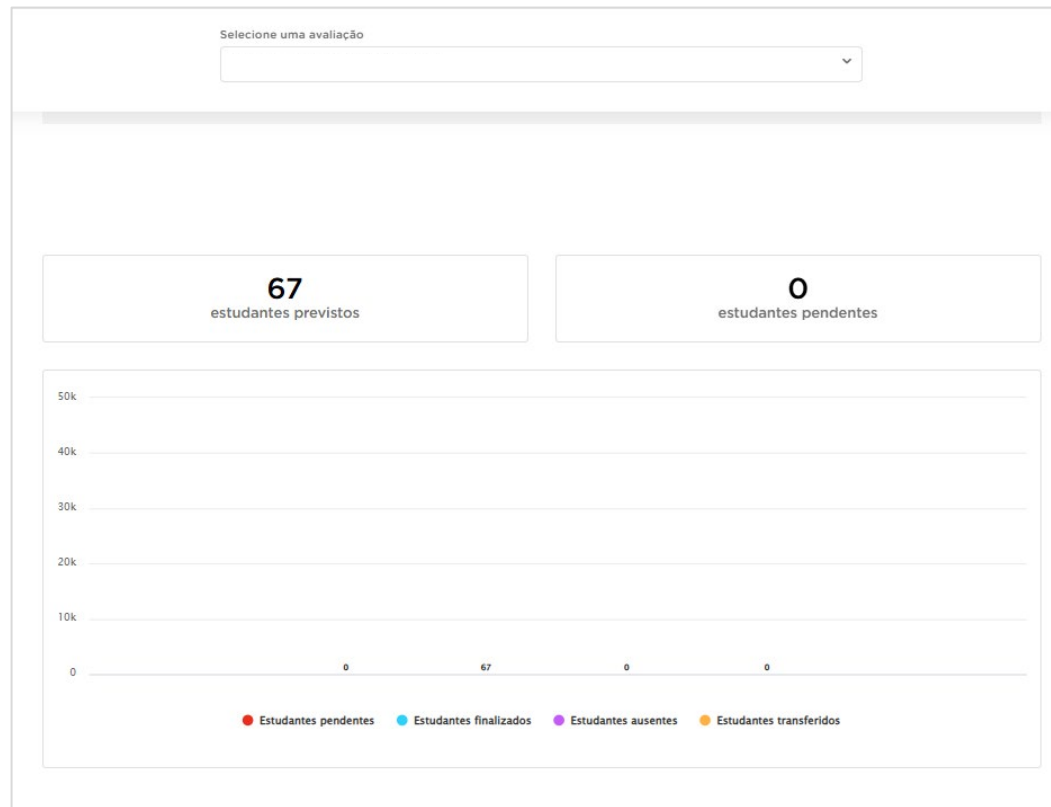
Qual a situação geral de lançamentos na avaliação?

A participação reflete o alcance da avaliação entre os(as) estudantes. Tendo em vista todos(as) que estavam previstos(as) e aptos(as) para participar, o indicador aponta o quantitativo de estudantes que está com os lançamentos pendentes, o quantitativo de estudantes que fez os testes e o quantitativo de estudantes ausentes e transferidos.

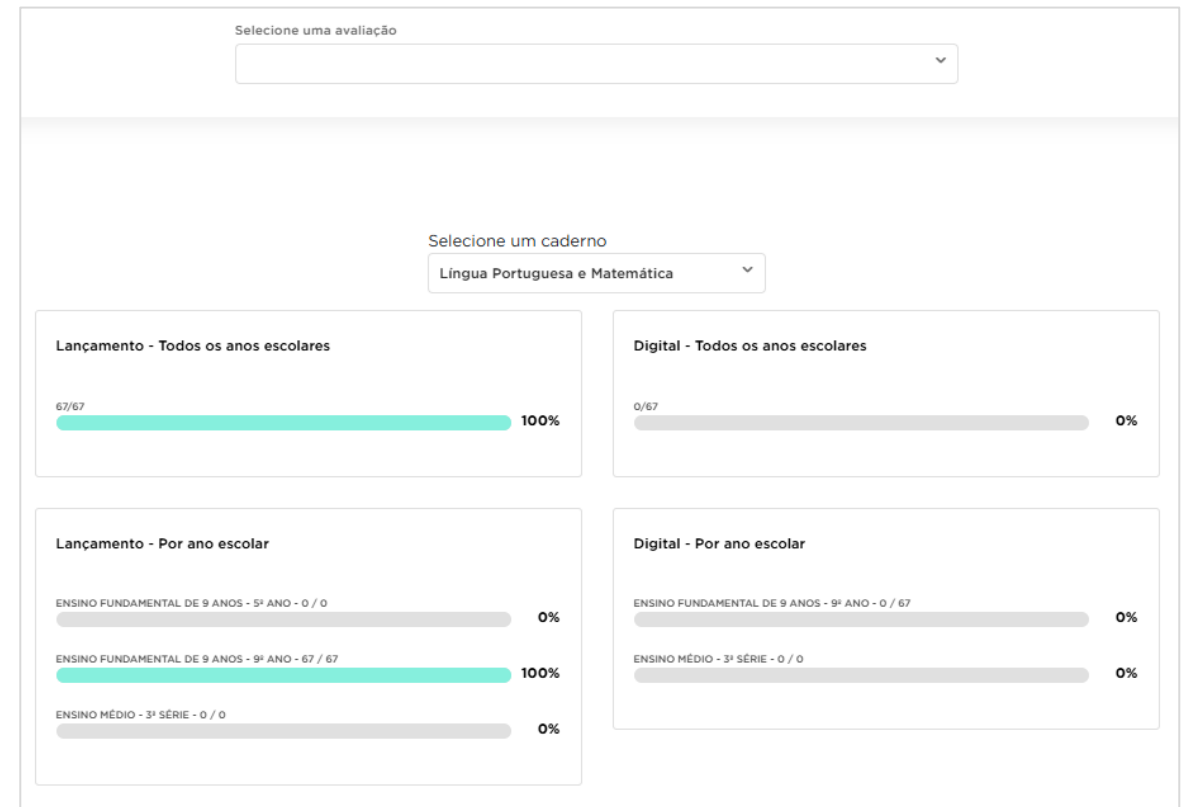


ACOMPANHAMENTO DAS APLICAÇÕES

Visão geral da participação dos estudantes:



Visão por etapas e cadernos:



■ ACOMPANHAMENTO DAS APLICAÇÕES

Visão detalhada

Selecione a etapa e a disciplina que deseja visualizar a participação.

Serão exibidos os dados de participação da escola, de acordo com a etapa e a disciplina selecionados.

VISÃO DETALHADA

Conheça os indicadores até o nível de estudante

Na tabela, consulte a participação prevista, a participação efetiva e o quantitativo de estudantes avaliados(as), assim como os percentuais desses indicadores. Selecione o **ano escolar** e o **componente curricular** e clique nos valores da primeira coluna da tabela para navegar entre os diferentes níveis de consulta.

Faça o download dos dados de monitoramento ao clicar em **Baixar dados em csv**. **Importante:** só é possível baixar os dados referentes aos dois primeiros níveis de navegação da tabela.

Selecione um ano escolar: ano do Ensino Fundamental

Selecione um componente: Língua Portuguesa

| Escola | Previstos | Avaliados | % Avaliados | Impressa |
|--------|-----------|-----------|-------------|----------|
| | 73 | 62 | 85% | 62 |

■ ACOMPANHAMENTO DAS APLICAÇÕES

Visão detalhada

É possível ainda visualizar os dados de participação por turma e estudante.

Seleção de filtros:

- Seleção de ano escolar: 9º ano do Ensino Fundamental
- Seleção de caderno: Língua Portuguesa e Matemática

| Turma | Estudantes previstos | Estudantes pendentes | Estudantes finalizados | Lançamentos realizados | Digitais realizados | Estudantes ausentes | Estudantes transferidos |
|----------|----------------------|----------------------|------------------------|------------------------|---------------------|---------------------|-------------------------|
| 9º ANO A | 34 | ● 0% - 0 | % - 34 | 100% - 34 | 0% - 0 | 0% - 0 | 0% - 0 |
| 9º ANO C | 33 | ● 0% - 0 | % - 33 | 100% - 33 | 0% - 0 | 0% - 0 | 0% - 0 |

[Voltar](#)

| Estudante | Situação |
|-----------|----------------------|
| ANA JULIA | ESTUDANTE PENDENTE |
| ATHOS | LANÇAMENTO REALIZADO |
| AYLLA LIS | LANÇAMENTO REALIZADO |
| BEATRIZ | LANÇAMENTO REALIZADO |


■ ACOMPANHAMENTO DAS APLICAÇÕES

Nas telas de acompanhamento é possível, ainda, baixar os dados consultados através do botão “**Baixar dados em csv**”.

Selecione um ano escolar
9º ano do Ensino Fundamental

Selecione um caderno
Língua Portuguesa e Matemática

| Turma | Estudantes previstos | Estudantes pendentes | Estudantes finalizados | Laçamentos realizados | Digitais realizados | Estudantes ausentes | Estudantes transferidos |
|----------|----------------------|----------------------|------------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|-------------------------|
| 9º ANO A | 34 | ● 0% - 0 | % - 34 | 100% - 34 | 0% - 0 | 0% - 0 | 0% - 0 |
| 9º ANO C | 33 | ● 0% - 0 | % - 33 | 100% - 33 | 0% - 0 | 0% - 0 | 0% - 0 |

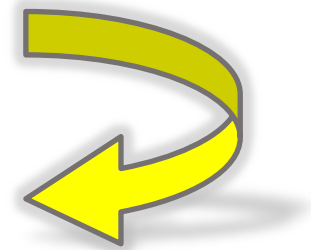
Baixar dados em csv 

■ RECAPITULANDO

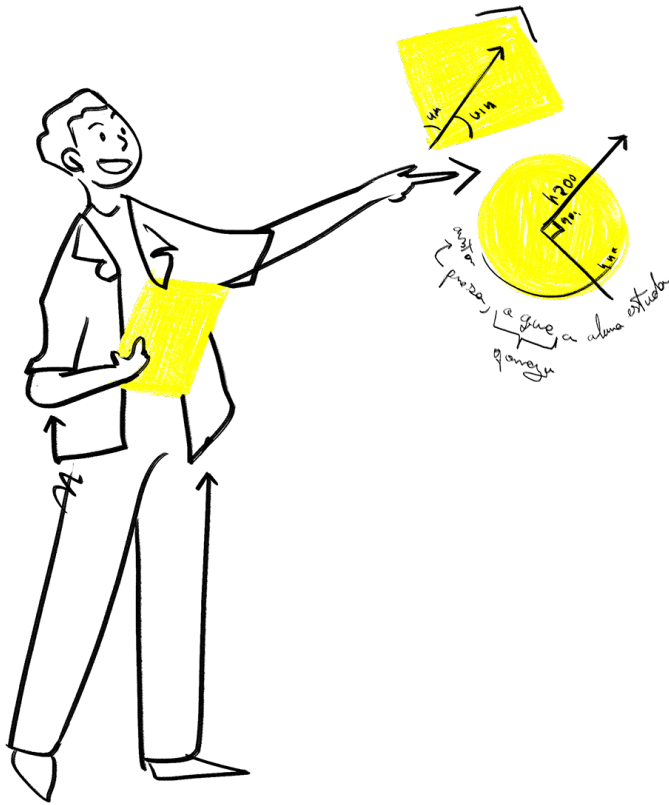


Lançamento – Plataforma e App

- Os lançamentos podem ser editados mesmo após serem finalizados.
- Sem lançamento até o fim do prazo → Será finalizado como avaliação não realizada.
- Estudante fora da lista? Realizar o lançamento pela Base Extra (Aba “Alunos” do aplicativo → final da tela, clicar em “Base extra”).



Hora do quiz! Vamos ver como ficou o entendimento do conteúdo?



Os estudantes com lançamentos realizados como “Base extra” são apresentados no card de acompanhamento das aplicações?

a) Sim, são apresentados normalmente no card, com os dados que foram cadastrados pelo professor aplicador.

b) Não são apresentados no card, mas seus dados são considerados nos resultados.

SUPORTE CAEd



SUPORTE CAEd

Caso tenha alguma dúvida sobre o funcionamento da plataforma, entre em contato com o suporte técnico, nos canais disponíveis:

Chat



<http://www.chat.caed.ufjf.br/chatUserIndex.php?projeto=119>

E-mail



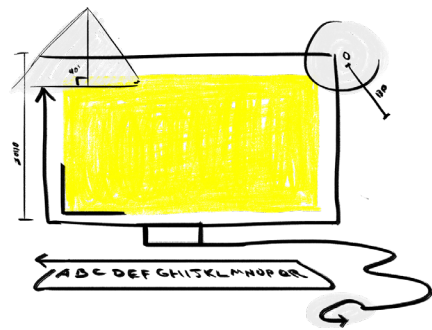
suporte.avaliacaoemmonitoramento@caed.ufjf.br

Atendimento de segunda a sexta-feira, das **8h30 às 18h30**



■ SUPORTE VIA CHAT

Ao entrar em contato, sempre colocar todos os dados necessários para que a equipe responsável consiga reproduzir os mesmos passos realizados por você na plataforma.



Atendimento CAEd UFJF

Estamos aqui para te ajudar.

Horário do CHAT:
das 08h30 às 18h30

Projeto:

Nome:

ID contato:

Estado:

Município:

Subprojeto:

Telefone:

Email:

■ SUPORTE VIA E-MAIL

O Suporte técnico precisa do máximo de informações para que o seu relato/questionamento possa ser respondido o mais rápido possível.

Neste caso, envie os detalhes a seguir:

- Estado:
 - Regional:
 - Município:
 - Perfil que ocorre a situação:
 - Nome completo:
 - CPF que ocorre a situação:
 - Código INEP da escola:
- Nome da Escola:
 - Turma/Etapa de aplicação:
 - Nome do aluno:
 - Nome do profissional envolvido:
 - Card onde ocorre o problema:
 - E-mail e telefone de contato:
 - Relato /questionamento:



■ SUPORTE CAEd

Após o contato inicial, caso todas as informações sejam repassadas corretamente, a equipe do Suporte irá encaminhar a ocorrência para o setor responsável no CAEd.

Em todo atendimento será informado um **número de protocolo**, que deve ser guardado para futuras consultas sobre o andamento da solicitação.

O tempo de retorno ao tratamento de cada chamado pode variar, conforme o tipo de demanda e/ou a sua complexidade.

*Contamos com vocês para
seguirmos avançando juntos.*

