

Orientações Gerais – Teste do Pensamento Crítico – 2019

Algumas orientações importantes para a realização do teste do pensamento crítico:

1. O teste acontecerá de 27 de maio a 31 de maio com os **alunos do 5º ano** e cada escola fará a escolha do(s) dia(s) para a sua aplicação. A duração do teste é de 2 horas. **NÃO** pode ultrapassar este tempo. Obs: a ampliação da data foi devido ao feriado na semana do teste.
2. Existem duas possibilidades para a aplicação do teste:
1ª possibilidade – realização do **teste online** nas escolas. Podendo usar mais de um dia do período designado para o teste. É possível dividir a turma em grupos menores para o uso dos equipamentos e da internet que a escola possui.
2ª possibilidade – realização do **teste impresso** já guardado nas escolas ou sinalizar na logística a quantidade de cartões que serão necessários. A logística deverá ser feita, impreterivelmente até o dia 12 de abril de 2019.
3. Todo material impresso deverá ser guardado para os anos posteriores.

Logística para todos (Realizar até o dia 12 de abril):

Entre no sistema ea.sistemasdsa.org no campo “Logística” > Logística

1. Selecione o ano “2019” e o grupo de prova “PAAEB Pensamento Crítico-2019”
2. Marque sua “União”, “Associação” e “Escola”
3. Selecione o botão verde (+) para realizar sua “Sincronização”
4. Escolha a série (5º ano), selecione as turmas para o teste e “Finalize”.
5. “Visualize” para conferir os alunos da turma. Caso falte alguém, “Importe alunos” manualmente, criando um arquivo excel com os nomes faltosos.
6. Selecione o ícone “Configurar” para escolher turmas/alunos que farão o teste online ou impresso.
7. ENVIAR – botão azul. E sua logística está feita.

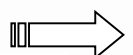
Na sequência, entre no campo “Logística Final”. Somente após este preenchimento será possível acessar o quadro resumo de turmas que participarão do Teste e também os seguintes materiais:

- a. Lista de presença.
- b. Cartão-resposta
- c. Senhas (para quem faz online)
- d. Informações sobre procedimentos para a realização do teste.

Para a Realização do Teste Online siga as seguintes orientações:

Quem for realizar o teste online, logo após fazer a Logística já estará com todo material pronto para a execução do mesmo. Será apenas imprimir as senhas e lista de presença em “Logística Final”. Não há necessidade de imprimir, digitalizar e subir cartões.

Esse, nos parece o modo mais prático de realização do Teste do Pensamento Crítico.



Para a Realização do Teste Impresso siga as seguintes orientações:

Quanto à impressão dos cartões-resposta:

- Impressora – Use impressora a laser.
- Papel – Use folha branca A4 sem cabeçalho, logotipo, etc.
- Qualidade – Mantenha uniformidade do início ao fim do documento; sem manchas e falhas.
- Cor - branco e preto.
- Tamanho – Mantenha o tamanho real do documento sem aumentar ou diminuir.
- Localização do cartão resposta – Entre no site - ea.sistemasdsa.org, no campo Logística Final, com seu login e senha (caso tenha esquecido, solicite a seu campo ou união).

Quanto a situações-problema:

- Duplicar o cartão resposta – Cada cartão possui uma numeração única para cada aluno. **NUNCA** duplicar (xerocar) um cartão para entregar a vários alunos.
- Casos de rasuras – Sempre que houver necessidade, o cartão resposta do aluno poderá ser impresso novamente. Só observe atentamente para ser do mesmo aluno que necessita.

Quanto à devolução dos cartões-resposta:

1º passo: Digitalização

- Scanner - Utilize um scanner automático. Caso a escola não possua, recorra onde for possível (terceirizar) ou faça certões com o seu campo.
- Arquivos: Digitalizar apenas um cartão por arquivo.
- Formato dos arquivos – PNG ou JPEG (imagem).
- Tamanho - Mantenha o tamanho real e a orientação vertical. NÃO reduza nem aumente.
- Qualidade – Configure o scanner para o mínimo de 300 DPI.
- O que digitalizar – somente cartões-resposta dos alunos. Não digitalizar listas, etc.

2º passo: Up-Load

- No campo “Logística” > “Enviar respostas”, “selecione a avaliação” > “PAAEB Pensamento Crítico 2019”, escolha o título > Enviar Arquivo.
- Deixe previamente os arquivos digitalizados, separados e identificados por turma, e nesse momento > Selecione os Arquivos > Envie para o reconhecimento.

3º passo: Verificação – quando todos os cartões estiverem processados pelo sistema, selecionar > Verificar resultados.

Quanto ao armazenamento:

Todos os cartões-resposta originais deverão ser guardados no setor de coordenação pedagógica no prazo de até seis meses para caso de necessidade de consulta. **NENHUM** material deverá ser enviado para a Divisão.