PROTOCOLO

DE ORIENTAÇÕES PARA DIRETORES/AS ESCOLARES

ENSINO FUNDAMENTAL

SPAECE - 2026

1. PLANEJAMENTO E INFORMAÇÕES GERAIS

- **Público-alvo:** Estudantes de 2º, 5º e 9º anos do Ensino Fundamental
- **Componentes Curriculares:** Língua Portuguesa e Matemática
- **Período de aplicação dos testes**: 23/11 a 04/12

1ª semana: 23/11 a 27/11 – 2º ano

2ª semana: 30/11 a 04/12 – 5º e 9º ano

2. INSTRUMENTOS AVALIATIVOS

2.1 Testes:

- **2º ano:** 16 questões objetivas e 3 questões abertas de Língua Portuguesa e 18 questões objetivas de Matemática.
- **5º ano:** 22 questões de Língua Portuguesa e 22 questões de Matemática.
- **9º ano:** 26 questões de Língua Portuguesa e 26 questões de Matemática.

2.2 Questionários contextuais

Link: Avaliação e Monitoramento

Usuário e senha: Login e senha aleatórios disponibilizados pelo/a Diretor/a Escolar

Professor/a	2º ano 5º ano, 9º ano (Língua Portuguesa e Matemática) – Online	09/11/2026 a 04/12/2026
Turma	2º ano, 5º ano, 9º ano – Online	
Estudante	5º ano, 9º ano – Impresso	
Família	2º ano – Impresso	

Observações para professores/as:

- Apenas um/a professor/a das turmas avaliadas deverá responder o "Questionário Contextual do Professor". Caso o/a professor/a lecione em mais de uma turma, ele/a responde apenas uma vez o questionário do/a professor/a e responde um questionário de turma.
- É necessário responder a todas as perguntas para que o questionário seja finalizado.

3. ATIVIDADES DO/A DIRETOR/A

3.1 Antes da aplicação

- ☐ Atualizar o SIGE **até dia 16/10/2026**;
- ☐ Conferir os espaços para aplicação do atendimento especializado;
- ☐ Definir estratégias para atingir 100% de presença dos/as estudantes;
- ☐ Inserir informações (laudos, atestados, transferências) acerca de deduções na plataforma CAEd (conforme Portarias nº 1955/2025, nº 1931/2026);
- ☐ Verificar se estudantes com deficiência/transtornos foram informados no SIGE até 19/06 para garantir recursos de acessibilidade e tempo adicional;
- ☐ Distribuir logins/senhas para professores responderem aos questionários contextuais online;
- ☐ Realizar estudos prévios para possíveis agrupamentos de estudantes a fim de garantir o atendimento especializado, quando for o caso;
- ☐ Verificar a disponibilidade de profissional especializado (Ledor, Transcritor, Intérprete de Libras, profissional de Leitura Labial, Guia-Intérprete), preferencialmente, aqueles/as que já atuam com o/a estudante no dia a dia escolar, e de salas extras para atendimento aos/às estudantes com deficiência ou transtorno, se for o caso;
- ☐ Atender às solicitações dos Coordenadores Adjuntos/Municipais para a organização das aplicações das escolas;

Atenção!

Estudantes elegíveis para o atendimento em sala extra são aqueles/as que tiveram as suas deficiências e recursos informados no **SIGE**, até a data de **19/junho**.

- ☐ Distribuir os questionários da família entre pais e/ou responsáveis do 2º ano. Posteriormente, recolhê-los, organizá-los e entregá-los ao/à Supervisor/a de Aplicação;
- ☐ Responder o questionário contextual (diretor/a) disponível na plataforma CAEd;
- ☐ Planejar horário diferenciado para o acolhimento dos/as estudantes na chegada e para o cumprimento dos horários de início e término da aplicação;
- ☐ Realizar campanhas motivacionais (murais, redes sociais, WhatsApp) com estudantes e famílias;
- ☐ Organizar salas: limpar os ambientes e retirar materiais pedagógicos afixados nas paredes.

3.2 No dia da aplicação

- ☐ Designar funcionários para acompanhar estudantes ao banheiro durante a aplicação;
- ☐ Receber o/a Supervisor/a de aplicação e os/as Aplicadores/as, verificando suas Cartas de Apresentação e seus documentos de identificação;

- ☐ Fornecer ao/à Supervisor/a a lista de estudantes matriculados após o corte do SIGE (Nome, Data Nasc., INEP);
- ☐ Disponibilizar a lista de estudantes que utilizam nome social;
- ☐ Garantir que cada estudante tenha em mãos documento de identificação (RG, Certidão ou Pasta Escolar com foto);
- ☐ Conferir se os/as estudantes possuem os materiais necessários para realização dos testes: caneta esferográfica azul ou preta – para estudantes do 5º e 9º ano e lápis e borracha – para estudantes do 2º ano.
- ☐ Realizar conferência dos/as estudantes em sala e organizar busca ativa para faltosos antes do início;

Atenção!

Depois do início do teste, nenhum estudante poderá adentrar à sala de aplicação!

- ☐ Fornecer atividades pedagógicas em sala separada para estudantes que não realizarem o teste.

3.3 Após a aplicação

- ☐ Receber do Supervisor o canhoto "Comprovante de Aplicação – via do gestor";
- ☐ Solicitar o reagendamento de aplicações, por ofício, em casos de impedimentos externos graves;
- ☐ **Realizar Avaliação do Aplicador *no mesmo turno da aplicação***, através do *link*: Avaliação e Monitoramento;
- ☐ Enviar, até **07/12** os processos para deduções, conforme Portaria 1931/2026;
- ☐ Acompanhar os prazos para revisão de dados e resultados preliminares quando divulgados.

A Seduc Ceará agradece a sua colaboração, pois o seu envolvimento comprometido coopera para que o SPAECE 2026 produza resultados fidedignos sobre o desempenho da escola. Esses resultados ajudarão a escola e a Secretaria de Educação a melhorarem a qualidade da educação em nosso estado.

EXPEDIENTE

Secretária da Educação do Estado do Ceará
Maria Jucineide da Costa Fernandes

Secretária Executiva do Ensino Médio e Profissional – Sexec/EMP
Maria Jucineide da Costa Fernandes

Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento Escolar para Resultados de Aprendizagem – COADE
Kelem Carla Santos de Freitas e Silva – Coordenadora
Régia Maria Carvalho Xavier – Articuladora
Yure Pereira de Abreu – Articulador

Célula de Desenvolvimento Escolar para Resultados de Aprendizagem – CEDRA
Francisca Romélia de Oliveira Silva – Orientadora
Maik Wanderson de Sousa Freitas – Gerente da Busca Ativa Escolar

Célula de Informação, Indicadores Educacionais, Estudos e Pesquisas – CEIPE
José Eduardo Vasconcelos de Morais – Orientador

Célula de Avaliação Educacional e Desempenho Acadêmico – CEADE
Lílian Kelly Alves Guedes – Orientadora
José Alves Ferreira Neto – Assessor Técnico
Ana Carmen Martiniano de Souza – Técnica
Daniela Bezerra de Menezes Gomes – Assistente Técnica
Fabíola Nunes Tavares – Assistente Técnica
Geanny de Holanda Oliveira – Técnica
Marcelo José Tavares Bessa – Assistente Técnico
Marco Aurélio Jarreta Merichelli – Assistente Técnico
Nívea Barros de Moura – Assistente Técnica
Sylvia Andrea Coelho Paiva – Técnica

