



MANUAL

SISTEMA DE APLICAÇÃO DE TESTES ELETRÔNICOS (SATE)

Edição 2017 - Segunda Aplicação

Sumário

1. Introdução.....	1
2. Apresentação do Sistema de Aplicação de Testes Eletrônicos	1
3. Instruções para o coordenador de avaliação	2
4. Instruções para o técnico de suporte em informática (TI).....	3
5. Instruções para o aplicador	4
5.1. Procedimentos que antecedem as provas	4
5.2. Procedimentos a serem observados durante a realização das provas	6
5.3. Procedimentos de verificação após a realização das provas	6
6. Confidencialidade das questões das provas	6
7. Funcionalidades do sistema de aplicação de testes eletrônicos	6
7.1. Funcionalidades para os coordenadores de avaliação.....	6
7.1.1. Registro de ocorrências	6
7.1.2. Inclusão de um novo estudante.....	7
7.1.3. Relatórios gerenciais.....	7
7.2. Funcionalidade para os estudantes (aplicação da prova e do questionário de estudante)	8
7.3. Funcionalidades para os docentes	10
7.4. Funcionalidades para os gestores de unidade (diretores)	10
7.5. Funcionalidades para os interlocutores regionais e nacionais.....	11
8. Alterações cadastrais durante a realização das provas	11
9. Suporte com o Cebraspe/Cespe	11
10. Respostas a perguntas frequentes	12

1. Introdução

A **Avaliação de Desempenho de Estudante**, uma das dimensões do **SAEP (Sistema de Avaliação da Educação Profissional e Tecnológica)** do **SENAI**, tem por finalidade avaliar os cursos de educação profissional técnica de nível médio, por meio de uma avaliação objetiva e uma avaliação prática, utilizando como indicador a proficiência dos alunos.

A avaliação objetiva consiste na aplicação de instrumentos (prova objetiva e questionários), sendo realizada de forma *on-line*, utilizando-se o **Sistema de Aplicação de Testes Eletrônicos (SATE)**.

A avaliação objetiva *on-line* é uma ação inovadora que produz ganhos como a redução de custos de impressão, maior motivação do aluno e docentes e rapidez no processo de coleta e análise dos dados.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

- A aplicação da 2ª etapa de 2017 da avaliação objetiva será realizada no período de **11 a 20 de setembro de 2017**.
- Participam da avaliação objetiva **estudantes** que tenham **cursado no mínimo 80% da carga horária do curso** correspondente, **docentes** e **gestores de unidade (diretores)** das respectivas unidades operacionais (escolas), que foram cadastrados e homologados no **Sistema de Cadastro de Participantes**.
- Cada estudante realizará a avaliação objetiva no dia, horário e laboratório selecionados e homologados no momento do cadastro.
- A **prova objetiva de conhecimentos específicos** é composta por **40 questões de múltipla escolha** e será respondida pelos estudantes, utilizando-se um computador.
- Os **questionários** contêm questões objetivas de múltipla escolha e são aplicados para **estudantes, docentes e gestores de unidade (diretores)**.
- O **questionário para os estudantes** será aplicado logo **após o aluno finalizar a prova**, sendo o preenchimento igualmente *on-line*.
- Os **docentes e gestores de unidade (diretores)** devem responder os questionários *on-line* durante todo o período de aplicação: **11 a 20 de setembro de 2017**.
- O aluno terá **2 horas para responder a prova objetiva** e mais **1 hora para o questionário**, num total de 3 horas.
- As unidades operacionais (escolas) têm um papel relevante na operacionalização da avaliação objetiva *on-line*, sendo responsáveis pela realização das provas, assegurando o sigilo, a isenção, o zelo e a confidencialidade do processo.

2. Apresentação do Sistema de Aplicação de Testes Eletrônicos

O **Cebraspe/Cespe** tem um **sistema para aplicação de provas on-line** denominado **Sistema de Aplicação de Testes Eletrônicos (SATE)**. Este sistema foi desenvolvido, desde a concepção inicial, com o objetivo de atender a um grande número de estudantes realizando provas *on-line* simultaneamente.

O sistema também inclui outras funcionalidades, como **relatórios de acompanhamento**, em tempo real, para coordenadores de avaliação, gestores de unidade (diretores) e interlocutores regionais e nacionais.

São usuários desse sistema: **estudantes, docentes, coordenadores de avaliação e gestores de unidade (diretores)** da(s) sua(s) unidade(s) operacional(ais) (escola(s)), além de **interlocutores regionais e interlocutores nacionais**, cadastrados e homologados no **Sistema de Cadastro de Participantes**.

SATE: Sistema de Aplicação de Testes Eletrônicos

Avaliação de Desempenho de Estudante 2017 - 2ª Etapa

Fulano de Tal da Silva (12345678909E1) | Estudante | Sair

Restam: 26 min

Questão 32 - Curso Fictício

RESUMO DA PROVA

13 Questões em branco

27 Questões respondidas

QUESTÃO

1 2 3 4 5

6 7 8 9 10

11 12 13 14 15

16 17 18 19 20

21 22 23 24 25

26 27 28 29 30

31 32 33 34 35

36 37 38 39 40

Finalizar prova ?

Um professor, ao fazer uma atividade de origami (dobraduras) com seus alunos, pede para que estes dobrem um pedaço de papel em forma triangular, como na figura a seguir, de modo que M e N sejam pontos médios respectivamente de AB e AC, e D, ponto do lado BC, indica a nova posição do vértice A do triângulo ABC.

Se ABC é um triângulo qualquer, após a construção, são exemplos de triângulos isósceles os triângulos

a) CMA e CMB.

b) CAD e ADB.

c) NAM e NDM.

d) CND e DMB.

e) CND e NDM.

© 2017 Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebbraspe). Todos os direitos reservados.

Figura 1: Tela do Sistema de Aplicação de Testes Eletrônicos (SATE) durante a realização de uma prova.

3. Instruções para o coordenador de avaliação

Os **coordenadores de avaliação** devem se autenticar no sistema utilizando as credenciais (usuário e senha) fornecidas pelo **Interlocutor Regional**, do departamento regional do **SENAI** correspondente, pelo *link*: <https://security.cebraspe.org.br/SENAI2017E2>.

O **coordenador de avaliação** é um profissional indicado pela direção da unidade operacional (escola) responsável por:

- fornecer as credenciais de acesso para os estudantes de cada turma cadastrada, docentes e gestores de unidade (diretores) da(s) sua(s) unidade(s) operacional(ais) (escola(s));
- orientar os aplicadores sobre os procedimentos de aplicação dos instrumentos, conforme instruções contidas neste manual;
- oferecer todo o suporte aos aplicadores;
- solucionar qualquer eventualidade que possa ocorrer no período de aplicação;
- registrar todas as ocorrências durante a aplicação das provas conforme orientação deste manual;
- informar ao Cebbraspe, DN ou DR qualquer dificuldade referente à avaliação na sua unidade operacional (escola).

As **credenciais (usuário e senha)** de cada turma, e, portanto, de cada estudante da turma, de docentes e de gestores de unidade (diretores) serão informadas pelo **Sistema de Cadastro de Participantes**, que pode ser acessado pelo endereço <https://security.cebraspe.org.br/SenaiInscricao>, e **ficarão disponíveis durante todo o período de aplicação das provas on-line**. Caso não estejam disponíveis, deve-se entrar em contato com o Cebbraspe para solicitar as credenciais.

Cada senha é gerada de forma aleatória e é importante que o estudante tome conhecimento das suas credenciais somente no momento de realização da prova.

O **coordenador de avaliação** deverá também se certificar que os **aplicadores** não sejam professores dos cursos que estão sendo avaliados e entregar a lista de credenciais a eles, somente no momento da aplicação.

4. Instruções para o técnico de suporte em informática (TI)

O **técnico de suporte em informática (TI)** é responsável por, antes da aplicação, preparar os laboratórios de acordo com as seguintes especificações.

- a. Disponibilizar um **link de acesso à internet, de no mínimo 2 (dois) Mb/s (Megabits por segundo)**, para cada laboratório utilizado para acesso ao sistema (considerando 20 computadores por laboratório).
- b. Disponibilizar estações de trabalho com quaisquer sistemas operacionais modernos instalados (**Windows, macOS ou Linux**, por exemplo), com um ou mais navegadores de internet instalados, de acordo com as especificações abaixo.
 - **Mozilla Firefox** (versão 30 ou superior – preferencialmente a versão mais recente)
 - **Google Chrome** (versão 36 ou superior – preferencialmente a versão mais recente)
 - **Apple Safari** (versão 6 ou superior – preferencialmente a versão mais recente)
 - **Microsoft Edge** (qualquer versão – preferencialmente a versão mais recente)
 - **Opera** (versão 23 ou superior – preferencialmente a versão mais recente)

Nota: Não utilizar o navegador **Internet Explorer** devido à Microsoft ter desenvolvido um novo navegador, o **Microsoft Edge**, e não estar mais evoluindo o Internet Explorer, que parou na versão 11.

- c. Viabilizar um ambiente operacional de aplicação com as estações de trabalho conectadas a uma rede local em segmento exclusivo para uso pelo sistema no período de realização da avaliação.
- d. Reservar no mínimo 10% da quantidade de máquinas do laboratório para contingências (eventuais problemas em outras máquinas), observando o mínimo de duas máquinas para esta finalidade.
- e. Verificar a possibilidade do uso de *nobreak* (equipamento voltado a manter a energização dos equipamentos na falta de energia elétrica) para todas as estações de trabalho, equipamentos ativos de rede e equipamentos controladores do *link* de acesso à internet, por se tratar de prova *on-line*, com período determinado para sua realização.
- f. Designar técnicos, por local de aplicação, com a finalidade voltada para suporte operacional e pequenos reparos, além de prover orientações durante todo o período da aplicação da prova, tanto para os estudantes como para os aplicadores.
- g. Conferir se todas as estações de trabalho possuem monitores coloridos, com tamanho mínimo de 15” (quinze polegadas) e **resolução mínima de 1024x768** e com teclados configurados para uso de acentuação em português.
- h. Ligar todos os computadores que serão utilizados no laboratório com antecedência de 30 minutos antes do início da aplicação.
- i. Abrir o navegador e digitar o seguinte endereço:

<https://security.cebraspe.org.br/SENAI2017E2>

Importante: O endereço somente estará disponível nos dias de realização das provas.

Após o acesso, verificar se a tela de autenticação do sistema está exibida conforme imagem a seguir.



Figura 2: Tela de autenticação do Sistema de Aplicação de Testes Eletrônicos (SATE).

Para autenticação do estudante no sistema, deve-se utilizar as **credenciais (usuário e senha)** fornecidas pelo **coordenador de avaliação**.

5. Instruções para o aplicador

Os **aplicadores** são **docentes/técnicos**, indicados pela direção da escola, não devendo ser docente da turma dos estudantes que estão sendo avaliados.

As instruções para o aplicador estão divididas em três partes, a saber: procedimentos que antecedem as provas, procedimentos a serem observados durante a realização das provas e procedimentos de verificação após a realização das provas.

5.1. Procedimentos que antecedem as provas

- Verificar se os computadores estão ligados e com o sistema de avaliação aberto. Caso não estejam, o aplicador deverá ligar os computadores, abrir o navegador e digitar o seguinte endereço: <https://security.cebraspe.org.br/SENAI2017E2>.
- O navegador deve ficar aberto na tela de autenticação do sistema, que solicita as **credenciais (usuário e senha)**.

REFORÇO DE INFORMAÇÕES IMPORTANTES

- As **credenciais (usuário e senha)** de cada turma, e, portanto, de cada estudante da turma, será informada pelo **Sistema de Cadastro de Participantes**, que pode ser acessado pelo endereço <https://security.cebraspe.org.br/Senainscricao>, e ficarão disponíveis para o **coordenador de avaliação durante todo o período de aplicação das provas on-line**. Caso não estejam disponíveis, deve-se entrar em contato com o **Cebraspe/Cespe** para solicitar as credenciais.
- Cada credencial tem uma senha, que é gerada de forma aleatória, e é importante que o estudante tome conhecimento das suas credenciais somente no momento de realização da prova.
- O **coordenador de avaliação** deverá se certificar que os **aplicadores não sejam professores dos cursos que estão sendo avaliados** e entregar a lista de credenciais a eles, somente no momento da aplicação.

- Em seguida, o aplicador deve direcionar cada estudante ao respectivo computador em que cada um realizará a prova.
- O aplicador deve ler, em voz alta, as **INTRUÇÕES DA APLICAÇÃO PARA OS ESTUDANTES** (quadro a seguir), solicitando aos estudantes que escutem atentamente as instruções.

INTRUÇÕES DA APLICAÇÃO PARA OS ESTUDANTES

- a. O sistema de avaliação contém uma prova de conhecimentos específicos do curso técnico de nível médio e um questionário do estudante.
- b. A prova de conhecimentos específicos contém **40 (quarenta) questões objetivas** de múltipla escolha.
- c. O questionário do estudante contém questões objetivas de múltipla escolha.
- d. A avaliação inicia pela prova. O questionário estará disponível somente após a finalização da prova.
- e. A marcação das respostas deve ser feita no próprio sistema de avaliação.
- f. Para cada uma das questões objetivas são apresentadas **5 (cinco) opções**, identificadas com as letras **A, B, C, D e E**. Apenas uma alternativa responde corretamente a questão. Marque, para cada questão, a letra correspondente à opção escolhida para a resposta.
- g. A partir do momento em que a autenticação for realizada no sistema, você terá **2 (duas) horas** para responder a prova.
- h. Você poderá acompanhar o tempo de duração da prova no cronômetro regressivo exibido no canto superior esquerdo da tela do sistema de avaliação.
- i. Não haverá tempo adicional para os estudantes que se ausentarem da sala, por exemplo, para ir ao banheiro ou beber água.
- j. Para finalizar a prova você deverá clicar no botão **“Finalizar prova”**. Uma janela aparecerá na tela com um resumo da sua prova. Clique em **“Confirmar”** para finalizar definitivamente a prova. Clique em **“Cancelar e revisar a prova”** para desistir de finalizar a prova e poder revisar as respostas.
- k. Após finalizar a prova, você será encaminhado para o preenchimento do questionário do estudante.
- l. Após finalizar o questionário, não será possível acessá-lo novamente.
- m. Você só poderá deixar o local de prova depois de decorridos 30 (trinta) minutos do início da sua aplicação.
- n. Não é permitido utilizar gravadores, telefones ou fontes de consulta de qualquer espécie, salvo nos casos **PREVIAMENTE** orientados, como as calculadoras científicas.
- o. Não é permitido se comunicar com outros participantes, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma.
- p. São de responsabilidade única do estudante a leitura e conferência de todas as informações contidas no sistema de avaliação.
- q. **Não é permitido, em hipótese alguma, capturar ou fotografar a tela do computador com uma questão da prova.** As questões das provas fazem parte de um banco de itens do SENAI e não devem ser tornadas públicas para não comprometer a credibilidade do instrumento de avaliação.

ATENÇÃO

- O sistema somente disponibilizará a prova e o questionário do estudante no dia da sua aplicação, previamente agendado, de modo que cada estudante terá um dia específico para realizar a prova.
- O questionário poderá ser respondido somente após a finalização da prova.
- O estudante terá a informação do quantitativo preliminar de respostas corretas, erradas e em branco em sua prova após salvar e entregar o questionário.

5.2. Procedimentos a serem observados durante a realização das provas

- Monitorar a aplicação verificando se todos os alunos estão navegando em alguma das telas do sistema e realizando a prova normalmente.
- Tomar as providências necessárias para os problemas que forem detectados, verificando se os problemas de natureza técnica são locais ou pertinentes ao sistema de prova. No segundo caso, existe uma equipe de plantão para contato, conforme instruções do tópico “9. Suporte com o Cebraspe/Cespe” deste manual. Problemas de natureza técnica locais devem ser resolvidos por equipe específica de cada unidade operacional.

5.3. Procedimentos de verificação após a realização das provas

- Verificar se o estudante finalizou corretamente a prova objetiva e o questionário. Caso identifique dificuldades por parte do estudante, o aplicador deve orientá-lo para finalizar o preenchimento da prova/questionário (sem entrar no mérito de conteúdo dos itens/questions).

ATENÇÃO

- É importante que o aplicador leia o tópico “7.2. Funcionalidades para os estudantes (aplicação da prova e do questionário de estudante)” para poder auxiliar os estudantes a respeito dos passos a serem seguidos para a realização da prova e do questionário.

6. Confidencialidade das questões das provas

Os coordenadores de aplicação, gestores de unidade (diretores), interlocutores regionais e interlocutores nacionais do SENAI, envolvidos com a **Avaliação de Desempenho de Estudante**, são responsáveis por orientar os aplicadores e os estudantes a **não permitir, em hipótese alguma, que a tela do computador com uma questão da prova seja capturada ou fotografada.**

A elaboração de um item (uma questão) para uma prova é um processo complexo que começa com a criação do item e passa por diversas revisões: técnica, linguística, gráfica, dentre outras. Posteriormente, os itens devem ser usados em aplicações de provas para serem calibrados e validados. Finalmente, as informações de calibração dos itens são armazenadas num banco de itens do SENAI.

A **garantia de confidencialidade dos itens usados nas provas** é fundamental para que eles cumpram o papel de medir a proficiência dos estudantes de uma forma eficiente. Sendo assim, **os itens das provas não devem ser tornados públicos.**

7. Funcionalidades do sistema de aplicação de testes eletrônicos

7.1. Funcionalidades para os coordenadores de avaliação

7.1.1. Registro de ocorrências

Após **cada aplicação de uma turma da unidade**, é fundamental que o coordenador de avaliação **registre as ocorrências** relevantes relativas às aplicações entrando com as suas credenciais pelo **link <https://security.cebraspe.org.br/SENAI2017E2>**, durante todo o período de aplicação das provas, isto é, de **11 a 20 de setembro de 2017.**

ATENÇÃO

- Os **registros de ocorrências não são monitorados** durante a aplicação. Eles somente serão processados após o período de realização das provas.
- Para relatar problemas que exigem uma resolução durante a aplicação, veja as instruções no tópico **“9. Suporte com o Cebraspe/Cespe”**.

Com posse das suas credenciais, o coordenador de avaliação deve se autenticar no sistema para ter acesso a uma tela com um formulário de **registro de ocorrências**, acessado por uma aba na parte superior da tela. O coordenador de avaliação deve preencher os registros de ocorrência para cada turma sob sua responsabilidade, conforme as instruções a seguir:

1. Selecionar a Unidade operacional (Escola) (são filtradas somente as turmas da escola escolhida).
2. Selecionar a Turma.
3. Preencher o quadro de texto para Descrição da ocorrência e clicar no botão “Registrar ocorrência”.
4. Se for responsável por mais de uma turma, deve voltar para o passo 1 e repetir os mesmos passos para registrar uma ocorrência de outra turma.

7.1.2. Inclusão de um novo estudante

Caso seja necessária a participação de um estudante que não foi cadastrado previamente no **Sistema de Cadastro de Participantes**, o coordenador de avaliação ainda poderá realizar a **Inclusão de um novo estudante** pelo **Sistema de Aplicação de Testes Eletrônicos (SATE)**. Para isso, basta clicar na aba “Novo estudante” na parte superior da tela do **SATE**. Neste caso, o coordenador de avaliação deve seguir as seguintes instruções:

1. Selecionar a Unidade operacional (Escola) (são filtradas somente as turmas da escola escolhida).
2. Selecionar a Turma.
3. Preencher o **Nome completo** e o **CPF** do estudante e clicar no botão **“Incluir estudante”**. O sistema fará a inclusão do aluno, sua vinculação à turma selecionada e atribuirá a ele, de forma aleatória, um dos cadernos de prova que estão sendo aplicados naquela turma.

As credenciais (usuário e senha) do novo estudante serão geradas e informadas na tela. Elas devem ser copiadas e passadas para o estudante no momento da realização da prova.

7.1.3. Relatórios gerenciais

Ainda durante o período de aplicação das provas, os coordenadores de aplicação também terão acesso aos seguintes **relatórios gerenciais**, em tempo real, das escolas sob sua gestão:

- relatório de presenças nas provas;
- relatório de respostas dos questionários pelos docentes;
- relatório de respostas dos questionários pelos gestores de unidade (diretores).

7.2. Funcionalidade para os estudantes (aplicação da prova e do questionário de estudante)

Após a realização da autenticação, aparecerá a tela a seguir em que são fornecidas “Instruções de prova” para orientar na utilização do sistema. O estudante deve ler atentamente as instruções.

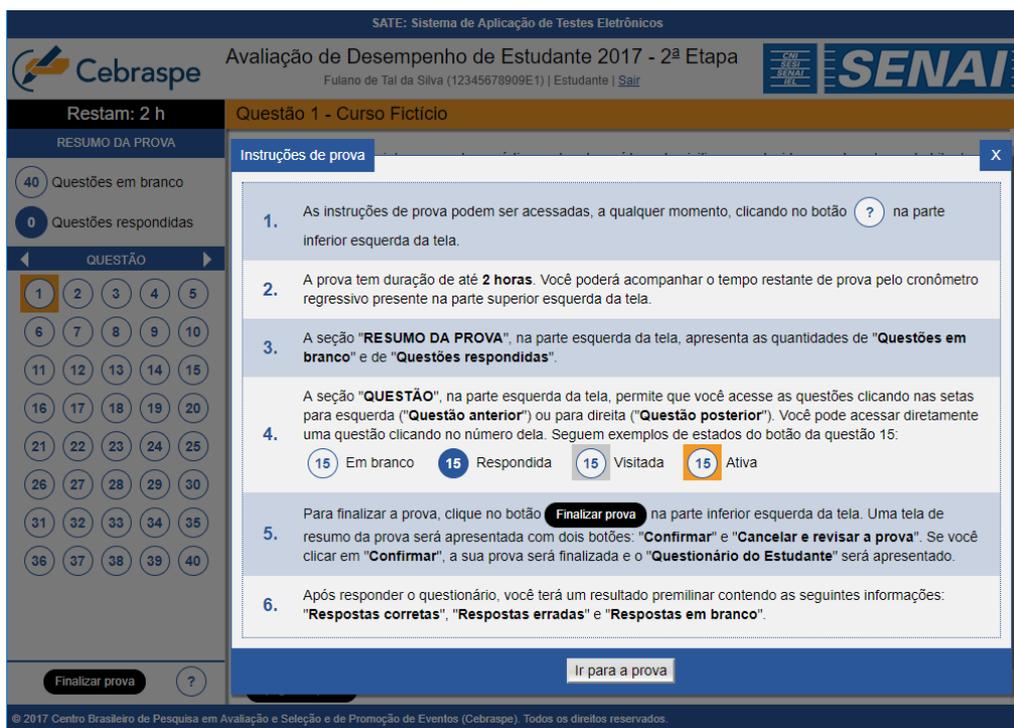


Figura 3: Instruções de prova no Sistema de Aplicação de Testes Eletrônicos (SATE).

Para marcar a opção desejada para responder a uma questão, o estudante deve clicar no círculo da opção desejada, conforme mostra a figura a seguir.

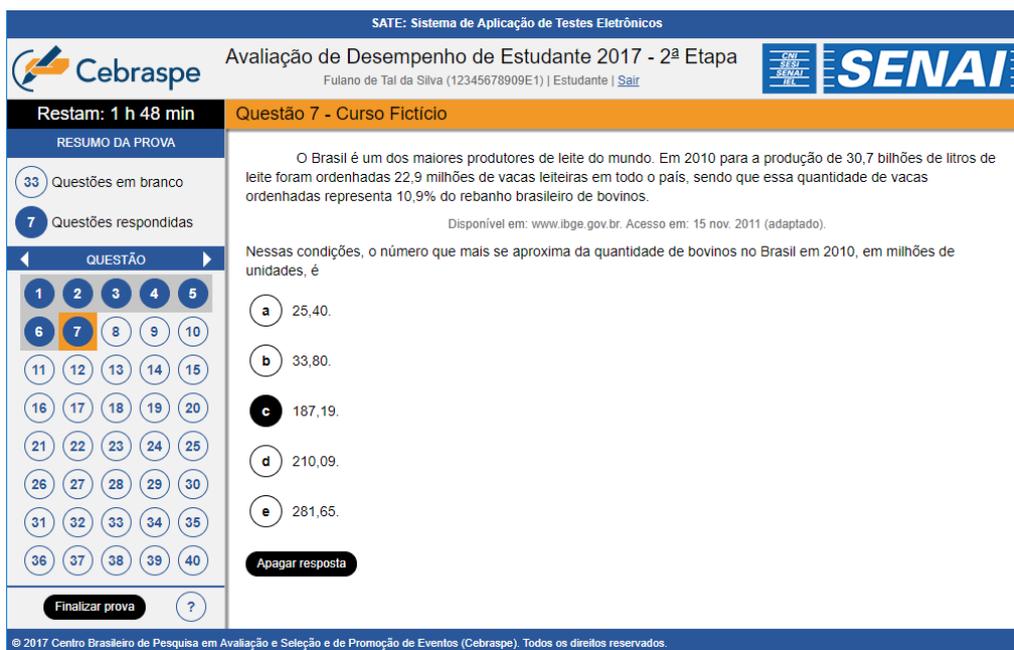


Figura 4: Respondendo a uma questão no Sistema de Aplicação de Testes Eletrônicos (SATE).

Se quiser desistir da resposta dada, o estudante pode clicar no botão **"Apagar resposta"**, que aparece logo após todas as alternativas.

Ao clicar no botão **“Finalizar a prova”**, uma tela com a mensagem abaixo é mostrada:

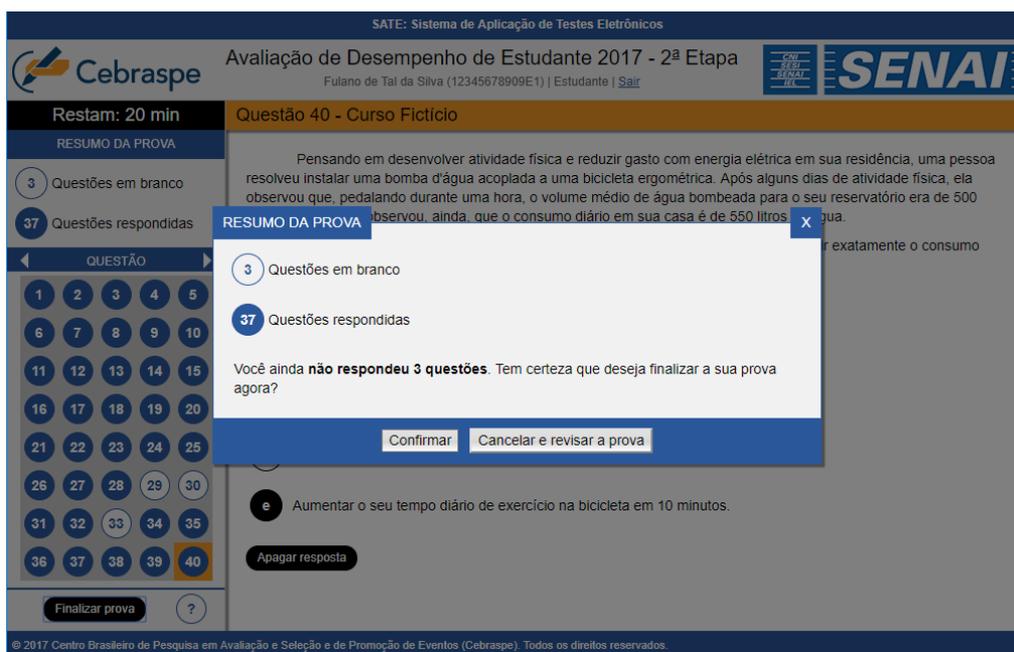


Figura 5: Finalizando a prova no Sistema de Aplicação de Testes Eletrônicos (SATE).

Se clicar no botão **“Cancelar e revisar a prova”**, a prova pode continuar a ser realizada. Se clicar no botão **“Confirmar”**, a prova será finalizada e o **“Questionário do estudante”** será apresentado.

Ao concluir a prova, passando pelos passos citados anteriormente, o questionário de estudante será mostrado para preenchimento, conforme a imagem a seguir.

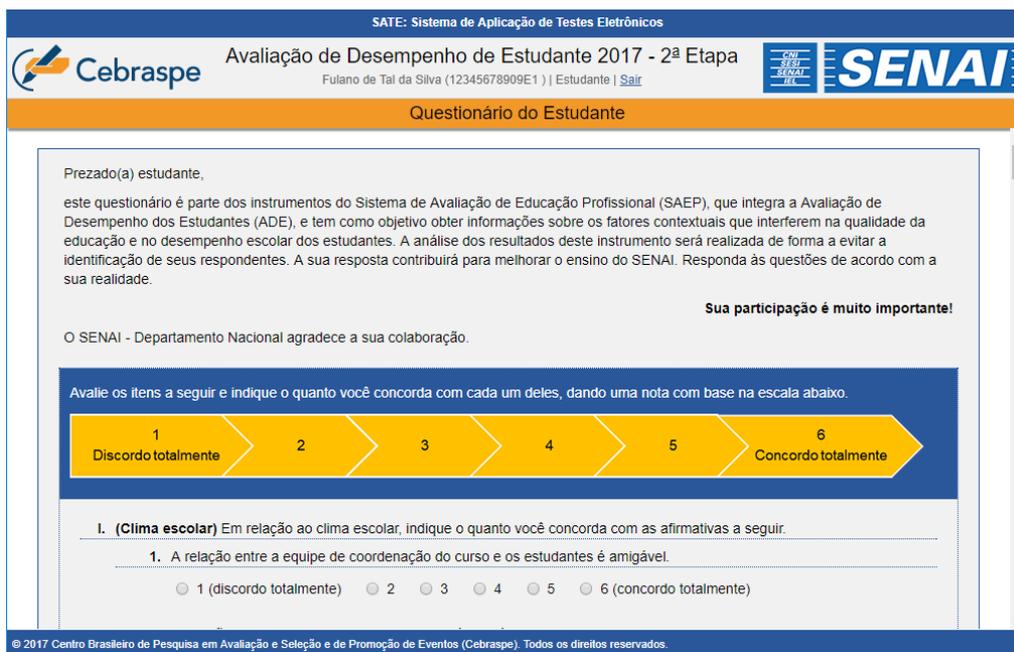


Figura 6: Questionário de estudante no Sistema de Aplicação de Testes Eletrônicos (SATE).

Após preencher o questionário, é necessário que o estudante salve as informações clicando no botão **“Salvar e entregar”**, que se encontra após a última pergunta. Depois disso, é apresentada uma tela contendo as quantidades e os percentuais de:

- respostas corretas;
- respostas erradas;
- respostas em branco.

7.3. Funcionalidades para os docentes

O docente deve se autenticar no sistema utilizando as credenciais (usuário e senha) fornecidas para os **coordenadores de avaliação**, através do *link* <https://security.cebraspe.org.br/SENAI2017E2>, para ter acesso à tela com o **Questionário de Perfil do Docente** e o **Questionário por Turma do Docente** para uma ou mais turmas onde o docente atua.

O docente deve preencher o **Questionário de Perfil do Docente**, que deve ser respondido uma única vez, clicando na aba “**Questionário de perfil**”. Ao finalizar, deve clicar no botão “**Salvar e entregar**”.

NOVIDADE: TEXTO LIVRE NO QUESTIONÁRIO DE PERFIL DO DOCENTE

- Nesta **2ª Etapa da Avaliação de Desempenho de Estudante 2017**, o SAEP vai incluir um campo de livre para o docente escrever um **texto sobre ele que contenha, no mínimo, 300 palavras**.
- O objetivo é fazer um teste com o sistema **IBM Watson** que, por meio de um programa avançado, fornece um *feedback* das suas **competências socioemocionais**, que será enviado somente para você.

O docente também deve preencher um **Questionário por Turma do Docente** para cada turma em que ele ministra algum curso. Ele deve clicar na aba “**Questionário por turma**” e seguir as instruções abaixo:

1. Selecionar a Turma.
2. Preencher o questionário daquela turma e clicar no botão “**Salvar e entregar**”.
3. Se tiver mais de uma turma em que o docente ministra algum curso, ele deve voltar para o passo 1 e repetir os mesmos passos para a próxima turma.

Os questionários ficarão disponíveis para os docentes responderem no período de aplicação das provas, isto é, de **11 a 20 de setembro de 2017**.

7.4. Funcionalidades para os gestores de unidade (diretores)

O diretor deve se autenticar no sistema utilizando as credenciais (usuário e senha) fornecidas para os **coordenadores de avaliação**, através do *link* <https://security.cebraspe.org.br/SENAI2017E2>, para ter acesso à tela com o **Questionário de Perfil do Gestor de Unidade** e o **Questionário por Escola do Gestor de Unidade** para uma ou mais escolas ao qual está vinculado.

O gestor de unidade deve preencher o **Questionário de Perfil do Gestor de Unidade** e um **Questionário por Escola do Gestor de Unidade** para cada escola sob sua gestão, conforme as instruções a seguir:

1. Selecionar a Unidade operacional (Escola).
2. Preencher o questionário daquela escola e clicar no botão “**Salvar e entregar**”.
3. Se tiver mais de uma escola sob sua gestão, ele deve voltar para o passo 1 e repetir os mesmos passos para a próxima escola.

Esses questionários ficarão disponíveis para os gestores de unidade responderem durante todo o período de aplicação das provas, isto é, de **11 a 20 de setembro de 2017**.

Ainda durante o período de aplicação das provas, os gestores de unidade também terão acesso a um **relatório gerencial de presenças dos estudantes nas provas**, em tempo real, das escolas sob sua gestão.

7.5. Funcionalidades para os interlocutores regionais e nacionais

Os **interlocutores regionais** devem se autenticar no sistema utilizando as credenciais (usuário e senha) fornecidas pelo **Departamento Nacional (DN)** do **SENAI**, pelo *link*: <https://security.cebraspe.org.br/SENAI2017E2>.

Os **interlocutores nacionais** devem se autenticar no sistema, pelo mesmo *link* dos interlocutores regionais, utilizando as credenciais (usuário e senha) fornecidas pelo **Cebraspe**.

Durante o período de aplicação das provas, os interlocutores regionais e nacionais terão acesso aos seguintes **relatórios gerenciais**, em tempo real, das escolas relacionados ao seu departamento regional ou ao departamento nacional:

- Relatório de presenças nas provas;
- Relatório de respostas dos questionários pelos docentes;
- Relatório de respostas dos questionários pelos gestores de unidade.

8. Alterações cadastrais durante a realização das provas

Informamos que durante o período de aplicação das provas somente será possível a realização de inclusão de novos estudantes pelo **coordenador de avaliação**, conforme explicação presente no item “**7.1 Funcionalidades para os coordenadores de avaliação**” deste manual.

Excepcionalmente, serão atendidas solicitações de alteração da data de aplicação de uma turma inteira em casos de falhas técnicas que impeçam a realização das provas por todos os estudantes da turma.

Solicitações de inclusões, alterações ou exclusões de dados de docentes, gestores de unidade (diretores), coordenadores de avaliação e interlocutores regionais, a priori, **não serão atendidas**. Eventualmente, casos podem ser atendidos de forma emergencial, mediante **análise do Departamento Nacional (DN) do SENAI**.

ATENÇÃO

- As seguintes definições foram tomadas de comum acordo entre o **Cebraspe/Cespe** e o **SENAI**:
 - Exclusões no cadastro **NÃO** serão realizadas durante a realização das provas.
 - Inclusões de alunos de uma turma existente serão realizadas pelo próprio coordenador de avaliação da turma, usando o próprio **Sistema de Aplicação de Testes Eletrônicos (SATE)**.
 - Alterações de data de aplicação de uma turma inteira devem ser solicitadas para o **Cebraspe/Cespe** pelo e-mail saep.cgti@cebraspe.org.br.

9. Suporte com o Cebraspe/Cespe

Comunicar ao **Cebraspe/Cespe** sobre problemas que ocorram durante a aplicação por meio de telefone pelo Número Único Nacional (Preço de ligação local) **0800 722 1125** e/ou por um dos seguintes e-mails:

- saep.cgti@cebraspe.org.br: problemas técnicos relacionados com o uso do Sistema de Aplicação de Testes Eletrônicos (SATE) ou relacionados com dados cadastrais;
- saep@cebraspe.org.br: problemas pedagógicos ou outros.

ATENÇÃO

- É importante que o técnico em TI, que deverá estar presente no laboratório de aplicação, leia este manual para que possa auxiliar o aplicador e ainda saber quais passos devem ser seguidos para que o estudante responda a prova e o questionário. O contato com o suporte do **Cebraspe/Cespe** deve ocorrer após certificação de que o problema técnico não seja local.

COMO REPORTAR UM PROBLEMA NUMA QUESTÃO SEM CAPTURAR E NEM FOTOGRAFAR A TELA

- Conforme informado anteriormente, **não é permitido, em hipótese alguma, capturar ou fotografar a tela do computador com uma questão da prova.**
- Seguem os dados necessários para que seja possível identificar uma questão de prova sem que a mesma seja capturada ou fotografada. Ao entrar em contato com o **suporte do Cebraspe/Cespe**, informe os seguintes dados do **estudante** que relatou um problema em alguma questão da prova:
 - **nome completo, CPF e usuário** do estudante;
 - **curso** do estudante;
 - **número da questão** da prova do estudante.

10. Respostas a perguntas frequentes

1. Em caso de uso de *proxy*, *firewall* ou outro dispositivo de filtro/segurança, como proceder com a liberação para acesso ao Sistema de Aplicação?
Neste caso é necessário acrescentar uma regra (no dispositivo de bloqueio) para liberação de acesso ao *link* <https://security.cebraspe.org.br/SENAI2017E2>.
2. Caso alunos de uma determinada turma não consigam realizar a avaliação, é possível remarcar um horário para estes alunos?
Novos agendamentos devem ser feitos para a turma toda e não para casos pontuais de alunos ausentes. Agendamentos para alunos pontuais **NÃO** poderão ser realizados.
3. Qual o melhor momento para preenchimento do questionário de docente e do gestor de unidade?
Os questionários de docentes e de gestor de unidade poderão ser preenchidos em qualquer horário e de qualquer lugar (sua residência, por exemplo), **no período de 11 a 20 de setembro de 2017** utilizando a internet e o *link* <https://security.cebraspe.org.br/SENAI2017E2>.
4. O que fazer quando um aluno concluiu a prova e iniciou o questionário, porém ele não recebeu informação alguma sobre o seu desempenho?
O aluno receberá o seu desempenho somente após o preenchimento e envio do questionário. Na finalização, ele conseguirá visualizar um resultado preliminar com as quantidades de respostas corretas, erradas e em branco.