

SAT Test Directions

Translated into Portuguese for Students

Notes to the Proctor

Using this document on test day

Distribute this document once students are seated.

Students may use this document to read translations of the directions that are read aloud or printed in their test book. Students may keep this document open and on their desk during the entire testing period. Students may **not** be given additional time, unless approved by College Board as a separate accommodation.

Collect this document from each student at the end of testing and securely destroy it.

Observações para o estudante

O texto a seguir é uma tradução das orientações que o fiscal de prova lerá em voz alta e das orientações por escrito no caderno de questões. Acompanhe enquanto o fiscal de prova lê em voz alta as orientações em inglês. Levante a mão se você tiver alguma dúvida sobre o que o fiscal de prova está lendo.

- É possível que as orientações traduzidas não correspondam palavra por palavra ao que o fiscal de prova está lendo, mas as informações são as mesmas.
- É possível que o fiscal de prova pule algumas instruções que não se apliquem à situação do seu exame.
- Vocês podem ficar com este documento nas suas mesas durante todo o exame, mas devem devolvê-lo ao fiscal de prova após o término.
- NÃO usem este documento como folha de rascunho.
- Em diversos momentos, o fiscal de prova anunciará quanto tempo falta para terminar a seção e os intervalos, se houver. Se vocês estiverem fazendo o exame sob condições especiais aprovadas, os tempos e intervalos desses anúncios poderão ser diferentes dos informados neste documento traduzido. Prestem atenção aos anúncios lidos pelo fiscal de prova.
- Se você estiver fazendo o exame sob condições especiais aprovadas, é possível que o fiscal de prova dê orientações extras em inglês.
- Ao longo do documento, são usados ícones para chamar sua atenção para informações específicas:



Informações importantes



Orientações no caderno de questões

Todos os textos escurecidos indicam as orientações que o fiscal de prova já deu

Índice

Notes to the Proctor	1
Observações para o estudante	2
Roteiro padrão	4
Antes do início da prova	4
Distribuição da folha de respostas	6
Distribuição do caderno de questões	7
Orientações da capa	10
Orientações da contracapa	11
Seção 1: prova de leitura e interpretação	12
Orientações da Seção 1 do caderno de questões	13
Intervalo entre seções	13
Declaração de certificação	13
Seção 2: prova de escrita e linguagem	14
Orientações da Seção 2 do caderno de questões	15
Seção 3: prova de matemática sem calculadora	15
Orientações da Seção 3 do caderno de questões	17
Intervalo entre seções	18
Seção 4: prova de matemática com calculadora	19
Orientações da Seção 4 do caderno de questões	21
Após a Seção 4	22
Depois do término do exame	24
Antes de recolher a folha de respostas	24
Preenchimento da folha de respostas	24
Antes de liberar os estudantes	26

1 Roteiro padrão

1.1 Antes do início da prova

O fiscal de prova começará dizendo:

Bom dia. Como todos sabem, vocês estão aqui para fazer o exame SAT. Parabéns a vocês por tomarem este passo importante para alcançar seus objetivos de entrar em uma faculdade e seguir uma carreira.

Antes do início da prova, lerei algumas instruções. Isso levará cerca de 20 minutos. Ouçam atentamente e, em caso de dúvida, levantem a mão. Lembrem-se de que meu papel é garantir que vocês tenham a melhor oportunidade de demonstrar suas habilidades e conhecimento.

Quem estiver utilizando orientações impressas, abra o caderno agora para acompanhar as minhas instruções.

O fiscal de prova continuará informando:

Os termos e condições do College Board SAT incluem regras e políticas para garantir que o exame seja aplicado de maneira justa e igualitária a todos os estudantes. Todos os que estão presentes nesta sala hoje deverão colaborar para isso. Qualquer candidato que tentar atrapalhar os demais ou obter vantagem desleal será solicitado a se retirar da sala e terá as pontuações canceladas. Além disso, o candidato poderá ser proibido de participar de outros exames do College Board no futuro.

O fiscal de prova listará exemplos de má conduta:

Alguns exemplos de vantagem desleal são:

- Dar ou receber ajuda de qualquer tipo.
- Folhear ou ler o caderno de questões antes do início da prova.
- Ler qualquer seção diferente da que esteja sendo realizada no momento.
- Marcar ou alterar as respostas depois de terminar o tempo.
- Tentar levar materiais do exame para fora da sala.
- Usar telefone celular ou qualquer outro instrumento de apoio não autorizado durante as provas ou os intervalos.
- Usar um gabarito ou compartilhar as respostas com qualquer pessoa durante ou depois do término do exame.
- Usar um armário ou deixar o prédio durante o exame.
- Tentar fazer o exame no lugar de outra pessoa.
- Consumir alimentos ou bebidas durante o exame sem condições especiais aprovadas.
- Provocar perturbações.
- Não obedecer aos procedimentos do exame.

Essas políticas nos ajudam a garantir que o exame seja aplicado de maneira justa a todos os candidatos e que vocês possam se concentrar na prova sem distrações.

(A) Se a instituição de ensino recolher os pertences pessoais dos estudantes, o fiscal de prova falará:

Neste momento, vocês já devem ter entregue todos os seus telefones e outros dispositivos eletrônicos. Se alguém ainda estiver portando qualquer tipo de dispositivo eletrônico, incluindo monitor de saúde ou relógio inteligente, deverá desativar os alarmes, desligar o dispositivo e entregá-lo para mim agora. Os dispositivos serão devolvidos após o término do exame.

(B) Se a instituição de ensino não permitir recolher os pertences pessoais dos estudantes, o fiscal de prova falará:

Neste momento, quem estiver com um telefone ou qualquer outro dispositivo eletrônico, incluindo monitor de saúde ou relógio inteligente, deverá desativar os alarmes, desligar completamente o dispositivo e colocá-lo em uma bolsa ou mochila a ser guardada na lateral da sala até o final do exame. Quem precisar de um saco plástico para guardar o celular, levante a mão que eu entregarei um.

O fiscal de prova falará para todos os estudantes:

Qualquer dispositivo eletrônico que não esteja desligado e guardado poderá ser confiscado e inspecionado em uma investigação minuciosa. Se algum de vocês estiver portando ou for visto com um dispositivo que faça qualquer barulho ou cause perturbação durante o exame, serei obrigado a expulsá-lo. A partir de agora, expulsarei qualquer estudante que eu vir portando um telefone, relógio inteligente ou outro dispositivo eletrônico.

Em seguida, o fiscal de prova falará:

Obrigado por terem prestado atenção às instruções. Agora, limpem suas mesas para a realização do exame.

- Retirem todos os objetos da mesa, exceto os lápis Nº 2 com borracha, as calculadoras aceitáveis, incluindo as de reserva, e as orientações do exame ou dicionário de termos, caso vocês estejam usando.
- Se vocês trouxeram lanches, bebidas ou pilhas extras, coloquem esses itens no chão, abaixo da mesa.
- Quem estiver com uma bolsa ou mochila na mesa, coloque-a na lateral da sala até o término do exame.

Quando todos os estudantes estiverem prontos, o fiscal de prova falará:

Agora, circularerei pelas mesas para ter certeza de que vocês estão usando calculadoras aceitáveis.

Em seguida, o fiscal de prova falará:

Lembrem-se de que em nenhum momento é permitido emprestar ou trocar as calculadoras. Coloquem suas calculadoras abaixo da mesa agora. Vocês precisarão delas somente em uma seção posterior.

1.2 Distribuição da folha de respostas

Depois de distribuir a folha de respostas, o fiscal de prova falará:

Use essas folhas para marcar as respostas das questões do exame. Os estudantes que estiverem usando uma folha de respostas em versão ampliada devem ler agora as instruções que estão na folha de rosto. As páginas terão uma numeração diferente da que mencionarei, mas a numeração dos campos é a mesma para todos. Vocês deverão marcar os quadrados com um X, em vez de preencher círculos.

(A) Se todos os estudantes já tiverem preenchido a folha de respostas durante a sessão preadministration, o fiscal de prova falará:

Vocês todos já devem ter uma folha de respostas com uma etiqueta e/ou as informações inseridas e preenchidas nos círculos. Verifiquem se seu nome civil e data de nascimento estão corretos na folha de respostas. Se a folha de respostas não for a sua, ou se as informações na etiqueta estiverem incorretas, peço que levantem a mão.

(B) Se você ou outros estudantes ainda não tiverem preenchido os campos obrigatórios na folha de respostas, o fiscal de prova falará:

Alguns de vocês devem ter recebido a folha de respostas com uma etiqueta e/ou suas informações já inseridas e preenchidas nos círculos. Se for o caso, verifiquem se suas informações estão corretas. Se estiverem corretas, permaneçam sentados em silêncio por um instante enquanto dou as orientações aos outros estudantes que ainda precisam preencher os campos obrigatórios na folha de respostas. Se alguma informação estiver incorreta, levantem a mão agora.

O fiscal de prova falará para todos os estudantes:

Se o campo 1 estiver em branco, preencham com seu último sobrenome, seguido do seu nome e as iniciais dos nomes do meio, se houver. Incluam espaços, hifens ou apóstrofos caso façam parte do seu nome. Usem letra de forma nas caixas e preencham os círculos correspondentes. Os círculos devem ser preenchidos de forma que fiquem totalmente cobertos e escuros. Olhem para frente depois de terminar.

Para o preenchimento do campo 2, o fiscal de prova falará:

Se vocês precisarem preencher o campo 2, e forem estudantes desta escola, escrevam o código de 6 dígitos da escola nesse campo e preencham os círculos correspondentes. Olhem para frente depois de terminar.

Levantem a mão se vocês não frequentam esta escola ou recebem educação domiciliar. Eu irei até a sua mesa e informarei o código correto a ser inserido no campo 2.

Para o preenchimento dos campos 3 e 4, o fiscal de prova falará:

Se vocês precisarem preencher os campos 3 e 4, e forem estudantes desta escola, preencham o círculo “Yes” (“Sim”) no campo 3 e escrevam a cidade, estado e nome da escola no 4. Se vocês não frequentam esta escola, preencham o círculo correspondente no campo 3 e escrevam as informações da sua escola no 4. Levantem a mão se vocês estiverem com dúvida sobre qual opção preencher.

Para o preenchimento do campo 5, o fiscal de prova falará:

Se o campo 5 estiver em branco, escrevam e marquem os círculos com seu número de ID de estudante, começando pela primeira coluna à esquerda. Se seu ID de estudante tiver letras, vocês não devem incluí-las. Preencham apenas os números sem deixar qualquer espaço em branco entre eles. Quem não souber o número do ID de estudante, deixe o campo 5 em branco. Olhem para frente depois de terminar.

Para o preenchimento do campo 6, o fiscal de prova falará:

Se o campo 6 estiver em branco, preencham o círculo correspondente à série que vocês estão cursando atualmente.

Para o preenchimento do campo 7, o fiscal de prova falará:

Se o campo 7 estiver em branco, preencham o círculo correspondente ao seu mês de nascimento. Na folha de respostas em versão ampliada, preencham o mês de nascimento, inserindo um zero antes se o mês tiver apenas um dígito. Em seguida, preencham o dia do nascimento com dois dígitos, colocando um zero antes se for anterior ao dia 10. Depois, escrevam os dois últimos dígitos do seu ano de nascimento. Preencham os círculos correspondentes e olhem para frente quando terminar.

Para o preenchimento do campo 8, o fiscal de prova falará:

Se o campo 8 estiver em branco, preencham ele agora.

Para o preenchimento do campo 9, Tipo de exame, o fiscal de prova falará:

No campo 9, marquem o círculo “SAT” como o exame que vocês farão hoje caso a opção ainda não esteja marcada.

Antes de distribuir os cadernos de questões, o fiscal de prova falará:

Se ainda houver algum campo em branco a ser preenchido que não faça parte da folha de respostas, vocês poderão fazer isso depois do término do exame.

1.3 **Distribuição do caderno de questões**

Quando todos os estudantes estiverem prontos, o fiscal de prova falará:

Agora, vou distribuir os cadernos de questões. Não abram até que eu autorize.

Em seguida, o fiscal de prova falará:

Quando vocês receberem o caderno de questões, virem-no e escrevam em letra de forma seu último sobrenome, nome e iniciais dos nomes do meio.

Escrevam também o código e o nome da escola e o código ou nome da sala de exame _____, que coloquei no quadro.

Em seguida, o fiscal de prova falará:

Agora, leiam a contracapa. Ela contém informações importantes sobre a seleção de respostas e o cálculo da pontuação. Olhem para frente depois de terminar a leitura.

Alguma dúvida sobre o que acabaram de ler?

O fiscal de prova dará algumas instruções adicionais:

É fundamental que vocês sigam corretamente as orientações de como marcar as respostas para que a folha gere uma pontuação. Vou enfatizar os pontos mais importantes para ter certeza de que tudo fique claro. Peço que prestem atenção.

- Vocês devem marcar todas as respostas na folha. Vocês podem usar o caderno de questões como rascunho, mas apenas as respostas marcadas na folha de respostas serão pontuadas, a menos que vocês tenham recebido autorização do College Board para marcá-las no caderno de questões.
- Não será permitido copiar as respostas do caderno de questões ou preencher os círculos na folha de respostas depois que o tempo acabar.
- Vocês devem usar um lápis nº 2. Não usem caneta, lápis de cor ou lapiseira.
- Marquem apenas uma resposta em cada questão. Vocês devem preencher por completo os círculos na folha de respostas até que fiquem bem escuros.
- Não façam qualquer marcação na folha de respostas além de preencher os círculos. Se houver marcações fora do local correto na folha de respostas, sua pontuação será prejudicada.
- Se for necessário apagar alguma resposta, faça isso por completo. As respostas mal apagadas poderão ser contabilizadas na pontuação como se fossem respostas desejadas.

Aos estudantes que receberam autorização para registrar as respostas no caderno de questões, o fiscal de prova falará:

Quem tiver recebido autorização para responder no caderno de questões deverá circular a letra correspondente à resposta escolhida. Circulem apenas uma resposta por questão. Se vocês quiserem mudar a resposta, apaguem o círculo por completo.

Para o preenchimento do campo A, Form Code (“Código do formulário”), o fiscal de prova falará:

Localizem o campo A no verso da folha de respostas ou na página 16 da versão ampliada. Localizem o Form Code (“Código do formulário”) no verso do caderno de questões. Copiem o Form Code (“Código do formulário”) exatamente como está no exame para o campo A da folha de respostas, preenchendo os círculos correspondentes. Olhem para frente depois de terminar.

Para o preenchimento do campo B, Test ID (“ID do exame”), o fiscal de prova falará:

No campo B, localizem o Test ID (“ID do exame”) no verso do caderno de questões. Copiem o Test ID (“ID do exame”) exatamente como está no caderno de questões para o campo B da folha de respostas, preenchendo os círculos correspondentes. Olhem para frente depois de terminar.

Para o preenchimento do campo C, Test Book Serial Number (“Número de série do caderno de questões”), o fiscal de prova falará:

Para o preenchimento do campo C, verifiquem a capa do caderno de questões. Localizem o número que está no canto superior direito com o nome Test Book Serial Number (“Número de série do caderno de questões”). Escrevam esse número de série no campo C da folha de respostas e preencham os círculos correspondentes.

Depois que os estudantes preencherem os campos A, B e C, o fiscal de prova falará:

Para evitar problemas na hora de receber a pontuação, verifiquem se os campos Form Code (“Código do formulário”), Test ID (“ID do exame”) e Test Book Serial Number (“Número de série do caderno de questões”) foram preenchidos corretamente.

Se sua escola estiver usando códigos de sala de exame, o fiscal de prova falará:

No campo D da folha de respostas, vocês devem preencher o código da sala de exame com três dígitos que indiquei no quadro.

Se sua escola não estiver usando códigos de sala de exame, o fiscal de prova orientará os estudantes a deixar o campo D em branco.

O fiscal de prova falará para todos os estudantes:

O exame será iniciado em alguns minutos, depois que eu ler as instruções finais.

Durante o exame, mantenham a folha de respostas e o caderno de questões deitados sobre a mesa. Se houver algo de errado com a folha de respostas ou o caderno de questões, por exemplo, se houver páginas faltando, ou se vocês perceberem que preencheram as respostas na seção incorreta, levantem a mão.

É proibido sair da sala de exame com a folha de respostas e o caderno de questões.

Cada seção do exame tem limite de tempo. Teremos alguns intervalos durante o exame nos quais vocês poderão deixar a sala para fazer um lanche ou ir ao banheiro.

O fiscal de prova continuará informando:

De vez em quando, circularéi pela sala para ter certeza de que todos estão fazendo a seção correta. No exame SAT, vocês podem fazer apenas uma seção de cada vez. Não é permitido iniciar as seções seguintes antes de eu autorizar. Talvez vocês não estejam acostumados com essa metodologia. Portanto, tenham cuidado para não seguir para uma seção posterior ou voltar a uma anterior, mesmo se já tiverem finalizado a seção atual.

Lembrem-se de se empenhar ao máximo e responder todas as questões, mesmo se não tiverem certeza da resposta correta. Vocês não perderão pontos pelas respostas incorretas.

Depois do término do exame, permaneçam sentados e não saiam da sala até eu liberá-los. Se vocês estiverem com alguma dúvida, perguntem agora.

1.4 Orientações da capa



O texto a seguir é uma tradução da capa do caderno de questões.

Lembretes importantes

1. É obrigatório usar um lápis nº 2 na prova. Não é permitido usar caneta ou lapiseira.
2. Compartilhar as questões ou respostas do exame consiste em uma violação dos nossos Termos e Condições. Caso você viole nossos Termos e Condições, poderemos cancelar suas pontuações e negar a sua participação em avaliações futuras.

NÃO É PERMITIDO SAIR DA SALA COM ESTE CADERNO DE QUESTÕES. É PROIBIDO REPRODUZIR OU USAR SEM AUTORIZAÇÃO QUALQUER PARTE DESTE CADERNO DE QUESTÕES.

© 2021 College Board. College Board, SAT e o logotipo da noz são marcas comerciais registradas do College Board.

1.5 Orientações da contracapa



O texto a seguir é uma tradução da contracapa do caderno de questões. Quando solicitado, escreva no caderno de questões ou na folha de respostas, e não neste documento.

SEU NOME

(EM LETRA DE FORMA)

ÚLTIMO SOBRENOME

NOME

INICIAIS DO MEIO

ESCOLA

CÓDIGO DA ESCOLA

NOME DA ESCOLA

CÓDIGO/NOME DA SALA DE EXAME

SAT

ORIENTAÇÕES GERAIS

- É permitido fazer apenas uma seção de cada vez.
- Se você terminar a seção antes do anúncio do final do tempo, revise suas respostas. NÃO é permitido voltar ou passar para nenhuma outra seção.

MARCAÇÃO DAS RESPOSTAS

- Verifique se marcou as respostas na folha de respostas corretamente.

Marcação correta:



Marcações incorretas:



- Use um lápis nº 2.
- Tenha cuidado e marque apenas uma resposta em cada questão.
- Preencha o círculo completamente até que fique escuro.
- Não faça marcações fora do local correto na folha de respostas.
- Se for necessário apagar alguma resposta, faça isso por completo. As respostas mal apagadas poderão ser contabilizadas na pontuação como se fossem respostas desejadas.
- Responda apenas nos espaços correspondentes ao número da questão.

UTILIZAÇÃO DO CADERNO DE QUESTÕES

- Você pode usar o caderno de questões como rascunho, mas não receberá pontuação por qualquer coisa escrita nele.
- Não será permitido copiar as respostas do caderno de questões ou preencher os círculos na folha de respostas depois que o tempo acabar.
- Não dobre nem arranque por inteiro ou parcialmente qualquer página deste caderno. Além disso, é proibido levar o caderno de questões ou a folha de respostas para fora da sala.

PONTUAÇÃO

- Você receberá um ponto por cada resposta correta.
- Não serão retirados pontos pelas respostas incorretas. Portanto, tente responder todas as questões, mesmo que não tenha certeza da resposta correta.

As ideias contidas nas passagens de texto deste exame, algumas das quais foram extraídas ou adaptadas de materiais publicados, não necessariamente representam as opiniões do College Board.

IMPORTANTE

Os códigos abaixo são exclusivos do seu caderno de questões. Copie-os nos campos A e B da sua folha de respostas e preencha os círculos correspondentes, exatamente como mostrado.

A Form Code			
A	A	A	A
B	B	B	B
C	C	C	C
D	D	D	D
E	E	E	E
F	F	F	F
G	G	G	G
H	H	H	H
I	I	I	I
J	J	J	J
K	K	K	K
L	L	L	L
M	M	M	M
N	N	N	N
O	O	O	O
P	P	P	P
Q	Q	Q	Q
R	R	R	R
S	S	S	S
T	T	T	T
U	U	U	U
V	V	V	V
W	W	W	W
X	X	X	X
Y	Y	Y	Y
Z	Z	Z	Z

B Test ID			
0	0	0	0
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9

NÃO ABRA ESTE CADERNO ATÉ QUE O FISCAL DE PROVA AUTORIZE.

1.6 Seção 1: prova de leitura e interpretação



O tempo padrão para concluir a Seção 1 é de **65 minutos**, com um **intervalo de 5 minutos** no final. Os tempos e intervalos poderão ser diferentes para os estudantes que receberam autorização para fazer o exame sob condições especiais. Prestem atenção aos anúncios lidos pelo fiscal de prova. Depois da tradução das orientações faladas, há a das orientações no caderno de questões.

Quando todos estiverem prontos, o fiscal de prova falará:

Vamos iniciar o teste pela Seção 1, com a Prova de leitura e interpretação. Assim que iniciarmos, vocês terão 65 minutos para finalizar a Seção 1. Faremos um breve intervalo após o término da seção. Colocarei no quadro os horários de início e término. Avisarei quando estivermos na metade do tempo e quando faltarem cinco minutos para terminar.

Abram a folha de respostas na Seção 1. Não iniciem até que eu autorize. Mantenham a folha de respostas e o caderno de questões deitados sobre a mesa. Lembrem-se de marcar as respostas na Seção 1 da folha de respostas e verifiquem se vocês preencheram os espaços certos em cada questão numerada. Se quiserem pular uma questão para respondê-la mais tarde, verifiquem se vocês deixaram a linha em branco na folha de respostas. Se vocês mudarem uma resposta, apaguem-na por completo.

Se vocês terminarem antes do anúncio do fim da seção, poderão revisar suas respostas. Mas vocês não poderão passar para outras seções do exame. Vocês não perderão pontos pelas respostas incorretas. Portanto, tentem responder todas as questões, mesmo se não souberem qual é a resposta certa.

Agora, abram o caderno de questões na Seção 1, leiam as orientações e comecem. Boa sorte a todos!

Para iniciar o exame, o fiscal de prova falará:

A contagem do tempo começa agora.

Depois de 30 minutos, o fiscal de prova falará:

Faltam 35 minutos para terminar a Seção 1.

Depois de 60 minutos, o fiscal de prova falará:

Faltam 5 minutos para terminar a Seção 1.

Depois de exatamente 65 minutos, o fiscal de prova falará:

Parem e coloquem o lápis sobre a mesa.

O fiscal de prova falará:

Coloquem a folha de respostas sobre a página do caderno de questões em que vocês pararam. Fechem o caderno de questões e deixem-no sobre a mesa.

Em relação ao intervalo, o fiscal de prova falará:

Faremos agora um intervalo de 10 minutos. Prestem atenção nas regras que vou falar:

- Não é permitido conversar sobre as questões da prova com ninguém nem usar qualquer tipo de dispositivo eletrônico durante este ou qualquer outro intervalo do exame.
- Se precisarem sair da sala, vocês podem transitar apenas pelas áreas designadas, no corredor ou ir ao banheiro.
- Se vocês trouxeram algum lanche, poderão comê-lo apenas nas áreas designadas.
- Tenham consideração pelos estudantes que estão fazendo o exame nas outras salas e não conversem no corredor.

Vamos continuar o exame pontualmente em 10 minutos.

1.6.1 **Orientações da Seção 1 do caderno de questões**



O texto a seguir é uma tradução das orientações no início da Seção 1 do caderno de questões.

65 MINUTOS, 52 QUESTÕES (TEMPO PADRÃO)

Localize a Seção 1 da folha de respostas para responder às questões correspondentes.

ORIENTAÇÕES

Cada passagem de texto, individual ou em par, é seguida de um determinado número de questões. Depois de ler as passagens, escolha a melhor resposta para cada questão com base no que está expresso de modo explícito ou implícito no texto e nas respectivas imagens (como uma tabela ou um gráfico).

1.6.2 **Intervalo entre seções**

No final do intervalo, o fiscal de prova falará:

Voltem aos seus assentos. Abram a seção apenas quando eu determinar.

1.7 **Declaração de certificação**

Quando todos os estudantes estiverem prontos, o fiscal de prova falará:

Ao entregar a folha de respostas, vocês concordam que não levarão qualquer questão do exame para fora da sala, bem como não compartilharão ou discutirão as questões das provas com qualquer pessoa e por qualquer meio, incluindo, entre outros, e-mail, mensagens de texto ou Internet, sob nenhuma circunstância. Essas condições foram estabelecidas para garantir que o exame seja aplicado de maneira justa e igualitária a todos os estudantes. As condições estão descritas no *SAT School Day Student Guide*, que está disponível on-line para todos os candidatos do SAT School Day em sat.org.

Peguem a folha de respostas, mas mantenham o caderno de questões fechado. No verso da folha de respostas, localizem o campo Declaração de certificação. Depois de ler o parágrafo com os termos no final, copiem a declaração à mão usando letra de forma ou cursiva. Assinem com seu nome completo, como em um documento oficial. Ao lado da assinatura, coloquem a data de hoje. Olhem para frente depois de terminar.

O texto a seguir é uma tradução da Declaração de certificação no verso da folha de respostas. Copie a declaração em inglês, e não a tradução aqui contida.

Confirmando que sou a pessoa citada na folha de respostas e me comprometo a seguir os Termos e condições do SAT contidos no *SAT School Day Student Guide*.

1.8 **Seção 2: prova de escrita e linguagem**



O tempo padrão para concluir a Seção 2 é de **35 minutos**. Os tempos e intervalos poderão ser diferentes para os estudantes que receberam autorização para fazer o exame sob condições especiais. Prestem atenção aos anúncios lidos pelo fiscal de prova. Depois da tradução das orientações faladas, há as orientações no caderno de questões.

Quando todos estiverem prontos, o fiscal de prova falará:

Agora, vamos continuar o exame com a Seção 2, a Prova de escrita e linguagem. Assim que iniciarmos, vocês terão 35 minutos para finalizar a Seção 2. Colocarei no quadro os horários de início e término. Avisarei quando estivermos na metade do tempo e quando faltarem 5 minutos para terminar.

Localizem a Seção 2 na folha de respostas. Não iniciem até que eu autorize. Mantenham a folha de respostas e o caderno de questões deitados sobre a mesa. Lembrem-se de marcar as respostas na Seção 2 da folha de respostas e verifiquem se vocês preencheram os espaços certos em cada questão numerada.

Se vocês terminarem antes do anúncio do fim da seção, poderão revisar suas respostas. Mas vocês não poderão passar para outras seções do exame.

Agora, abram o caderno de questões na Seção 2, leiam as orientações e comecem.

Para iniciar o exame, o fiscal de prova falará:

A contagem do tempo começa agora.

Depois de 15 minutos, o fiscal de prova falará:

Faltam 20 minutos para terminar a Seção 2.

Depois de 30 minutos, o fiscal de prova falará:

Faltam 5 minutos para terminar a Seção 2.

Depois de exatamente 35 minutos, o fiscal de prova falará:

Parem e coloquem o lápis sobre a mesa.

O fiscal de prova falará:

Coloquem a folha de respostas sobre a página do caderno de questões em que vocês pararam. Fechem o caderno de questões e deixem-no sobre a mesa.

1.8.1 Orientações da Seção 2 do caderno de questões



O texto a seguir é uma tradução das orientações no início da Seção 2 do caderno de questões.

35 MINUTOS, 44 QUESTÕES (TEMPO PADRÃO)

Localize a Seção 2 da folha de respostas para responder às questões correspondentes.

ORIENTAÇÕES

Cada passagem de texto abaixo está associada a um determinado número de questões. Em algumas questões, você deverá pensar em como a passagem poderia ser reescrita para expressar melhor as ideias apresentadas. Em outras questões, você deverá pensar em como a passagem poderia ser editada para corrigir erros de estrutura gramatical, fluência ou pontuação. Uma passagem ou questão pode estar associada a uma ou mais imagens, como uma tabela ou um gráfico, que você deverá levar em consideração no processo de reescrever ou editar.

Algumas questões se referem a um trecho sublinhado de uma passagem, enquanto outras estão relacionadas a um ponto ou ao texto inteiro da passagem.

Depois de ler cada passagem, escolha em cada questão a resposta mais eficaz para melhorar a qualidade do texto ou tornar o trecho adequado às convenções da norma padrão do inglês. Muitas questões incluem uma opção “NO CHANGE” (“SEM ALTERAÇÕES”). Escolha essa opção se achar que não é necessário fazer qualquer alteração no trecho em análise.

1.9 Seção 3: prova de matemática sem calculadora



O tempo padrão para concluir a Seção 3 é de **25 minutos**, com um **intervalo de 5 minutos** no final. Os tempos e intervalos poderão ser diferentes para os estudantes que receberam autorização para fazer o exame sob condições especiais. Prestem atenção aos anúncios lidos pelo fiscal de prova. Depois da tradução das orientações faladas, há a das orientações no caderno de questões.

Quando todos estiverem prontos, o fiscal de prova falará:

Agora, vamos continuar o exame com a Seção 3, a Prova de matemática sem calculadora. Assim que iniciarmos, vocês terão 25 minutos para finalizar a Seção 3. Faremos um breve intervalo após o término da seção. Colocarei no quadro os horários de início e término. Avisarei quando estivermos na metade do tempo e quando faltarem 5 minutos para terminar.

O fiscal de prova falará:

Localizem a Seção 3 na folha de respostas. Não iniciem até que eu autorize. Mantenham a folha de respostas e o caderno de questões deitados sobre a mesa. Lembrem-se de marcar as respostas na Seção 3 da folha de respostas e verifiquem se vocês preencheram os espaços certos em cada questão numerada.

A maioria das questões é de múltipla escolha, mas as últimas são discursivas. As orientações sobre como respondê-las estão no caderno de questões. Todas as respostas desse tipo precisam, no máximo, de quatro espaços, embora algumas possam usar menos.

Em seguida, o fiscal de prova falará:

Embora esta seção seja de matemática, vocês não poderão usar a calculadora nesta parte do exame. É necessário deixá-la embaixo da mesa, exceto se uma calculadora com quatro funções tiver sido aprovada para vocês como condição especial.

Se vocês terminarem antes do anúncio do fim da seção, poderão revisar suas respostas. Mas vocês não poderão passar para outras seções do exame.

Agora, abram o caderno de questões na Seção 3, leiam as orientações e comecem.

Para iniciar o exame, o fiscal de prova falará:

A contagem do tempo começa agora.

Depois de 10 minutos, o fiscal de prova falará:

Faltam 15 minutos para terminar a Seção 3.

Depois de 20 minutos, o fiscal de prova falará:

Faltam 5 minutos para terminar a Seção 3.

Depois de exatamente 25 minutos, o fiscal de prova falará:

Pararem e coloquem o lápis sobre a mesa.

O fiscal de prova falará:

Coloquem a folha de respostas sobre a página do caderno de questões em que vocês pararam. Fechem o caderno de questões e deixem-no sobre a mesa.

Em seguida, o fiscal de prova falará:

Faremos agora um intervalo de 5 minutos. Se vocês trouxeram algum lanche, poderão comê-lo apenas nas áreas designadas. Assim como antes, se precisarem sair da sala, vocês podem transitar apenas pelas áreas designadas, no corredor ou ir ao banheiro. Não conversem no corredor, não discutam as questões da prova com ninguém nem usem qualquer tipo de dispositivo eletrônico durante o intervalo.

Vamos continuar o exame pontualmente em 5 minutos.

1.9.1 Orientações da Seção 3 do caderno de questões



O texto a seguir é uma tradução das orientações no início da Seção 3 do caderno de questões.

25 MINUTOS, 20 QUESTÕES (TEMPO PADRÃO)

Localize a Seção 3 da folha de respostas para responder às questões correspondentes.

ORIENTAÇÕES

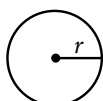
Nas questões 1 a 15, solucione cada problema, escolha a resposta correta dentre as opções fornecidas e preencha o círculo correspondente na folha de respostas.

Nas questões 16 a 20, solucione o problema e insira a resposta na grade da folha de respostas. Consulte as orientações acima da questão 16 sobre como inserir as respostas na grade. É permitido usar o espaço do caderno de questões como rascunho.

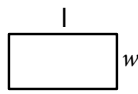
OBSERVAÇÕES

1. Não é permitido usar a calculadora.
2. Todas as variáveis e expressões usadas representam números reais, exceto se indicado de outro modo.
3. As figuras contidas neste exame estão desenhadas em escala, exceto se indicado de outro modo.
4. Todas as figuras estão sobre um plano, exceto se indicado de outro modo.
5. Exceto se indicado de outro modo, o domínio de uma determinada função f é o conjunto de números reais x , em que $f(x)$ é um número real.

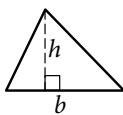
REFERÊNCIA



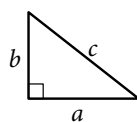
$$A = \pi r^2$$
$$C = 2\pi r$$



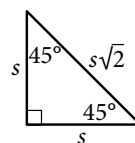
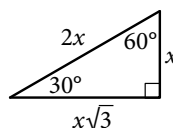
$$A = l w$$



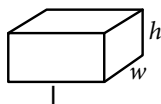
$$A = \frac{1}{2} b h$$



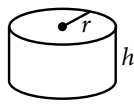
$$c^2 = a^2 + b^2$$



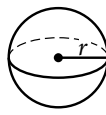
Triângulos retângulos especiais



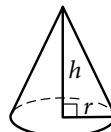
$$V = l w h$$



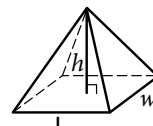
$$V = \pi r^2 h$$



$$V = \frac{4}{3} \pi r^3$$



$$V = \frac{1}{3} \pi r^2 h$$



$$V = \frac{1}{3} l w h$$


O número de graus de arco em um círculo é 360.

O número de radianos de arco em um círculo é 2π .

A soma das medidas em graus dos ângulos de um triângulo é 180.

ORIENTAÇÕES

Nas questões 16 a 20, solucione o problema e insira a resposta na grade da folha de respostas conforme descrito abaixo.

- Embora não seja obrigatório, recomendamos escrever sua resposta nas caixas em cima das colunas. Isso ajudará você a preencher os círculos com mais precisão. Você receberá crédito apenas se os círculos estiverem preenchidos corretamente.
- Marque apenas um círculo em cada coluna.
- Nenhuma questão tem como resposta um número negativo.
- Alguns problemas podem ter mais de uma resposta correta. Nesse caso, marque apenas uma das respostas na grade.
- Números mistos**, como $3\frac{1}{2}$, devem ser marcados na grade como 3.5 ou $7/2$. Se  for inserido na grade, isso será interpretado como $31/2$, e não $3\frac{1}{2}$.
- Respostas decimais**: se sua resposta decimal tiver mais casas do que a quantidade de espaços na grade, será possível arredondá-la ou reduzi-la, desde que ocupe a grade inteira.

Resposta: $\frac{7}{12}$

	7	/	1	2
Escreva a resposta nas caixas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	0	0	0	0
	1	1	1	1
	2	2	2	2
	3	3	3	3
	4	4	4	4
	5	5	5	5
	6	6	6	6
	7	7	7	7
	8	8	8	8
	9	9	9	9

Barra de fração

Resposta: 2.5

	2	.	5
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	0	0	0
	1	1	1
	2	2	2
	3	3	3
	4	4	4
	5	5	5
	6	6	6
	7	7	7
	8	8	8
	9	9	9

Ponto de divisão decimal

As maneiras aceitáveis de preencher $\frac{2}{3}$ são:

	2	/	3
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	0	0	0
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9

.	6	6	6
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	0	0	0
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9

.	6	6	7
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	0	0	0
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9

Resposta: 201 – ambos os posicionamentos estão corretos

	2	0	1
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	0	0	0
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4

	2	0	1
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	0	0	0
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4

OBSERVAÇÃO:
 Você pode iniciar suas respostas em qualquer coluna desde que haja espaço. As colunas não utilizadas devem permanecer em branco.

1.9.2 Intervalo entre seções

No final do intervalo, o fiscal de prova falará:

Voltem aos seus assentos. Abram a seção apenas quando eu determinar.

1.10 Seção 4: prova de matemática com calculadora



O tempo padrão para concluir a Seção 4 é de **55 minutos**. Os tempos e intervalos poderão ser diferentes para os estudantes que receberam autorização para fazer o exame sob condições especiais. Prestem atenção aos anúncios lidos pelo fiscal de prova. Depois da tradução das orientações faladas, há a das orientações no caderno de questões.

Quando todos estiverem prontos, o fiscal de prova falará:

Agora, vamos continuar o exame com a Seção 4, a Prova de matemática com calculadora. Assim que iniciarmos, vocês terão 55 minutos para finalizar a Seção 4. Colocarei no quadro os horários de início e término. Avisarei quando estivermos na metade do tempo e quando faltarem 5 minutos para terminar.

O fiscal de prova falará:

Nesta seção, vocês podem usar calculadora. Se tiverem uma, removam a capa e coloquem a calculadora na mesa. Durante o exame, mantenham a capa da calculadora no chão abaixo da mesa.

É permitido usar uma calculadora nesta seção. Mesmo assim, todas as questões podem ser respondidas sem ela. Mas, se vocês utilizarem uma calculadora, lembrem-se de seguir estas diretrizes:

- Mantenham a calculadora deitada sobre a mesa ou a segurem de modo que os demais estudantes não consigam ver o que vocês estão fazendo.
- Não compartilhem nem troquem as calculadoras.
- Se vocês tiverem uma calculadora de reserva ou pilhas extras, elas deverão ficar no chão, abaixo da mesa.
- Se a calculadora apresentar problemas, e vocês tiverem uma de reserva ou pilhas extras, levantem a mão. Irei até a mesa para ajudar vocês. Quem não tiver uma calculadora de reserva ou pilhas extras deverá continuar o exame da melhor maneira que puder.

Localizem a Seção 4 na folha de respostas. Não iniciem até que eu autorize. Mantenham a folha de respostas e o caderno de questões deitados sobre a mesa. Lembrem-se de marcar as respostas na Seção 4 da folha de respostas e verifiquem se vocês preencheram os espaços certos em cada questão numerada.

A maioria das questões é de múltipla escolha, mas as últimas são discursivas. Vocês devem preenchê-las da mesma forma como na seção anterior.

O fiscal de prova falará:

Se vocês terminarem antes do anúncio do fim da seção, poderão revisar suas respostas. Mas vocês não poderão passar para outras seções do exame.

Agora, abram o caderno de questões na Seção 4, leiam as orientações e comecem.

Para iniciar o exame, o fiscal de prova falará:

A contagem do tempo começa agora.

Depois de 25 minutos, o fiscal de prova falará:

Faltam 30 minutos para terminar a Seção 4.

Depois de 50 minutos, o fiscal de prova falará:

Faltam 5 minutos para terminar a Seção 4.

Depois de exatamente 55 minutos, o fiscal de prova falará:

Parem e coloquem o lápis sobre a mesa.

1.10.1 Orientações da Seção 4 do caderno de questões



O texto a seguir é uma tradução das orientações no início da Seção 4 do caderno de questões.

55 MINUTOS, 38 QUESTÕES (TEMPO PADRÃO)

Localize a Seção 4 da folha de respostas para responder às questões correspondentes.

ORIENTAÇÕES

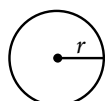
Nas questões 1 a 30, solucione cada problema, escolha a resposta correta dentre as opções fornecidas e preencha o círculo correspondente na folha de respostas.

Nas questões 31 a 38, solucione o problema e insira a resposta na grade da folha de respostas. Consulte as orientações acima da questão 31 sobre como inserir as respostas na grade. É permitido usar o espaço do caderno de questões como rascunho.

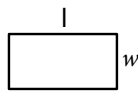
OBSERVAÇÕES

1. É permitido usar a calculadora.
2. Todas as variáveis e expressões usadas representam números reais, exceto se indicado de outro modo.
3. As figuras contidas neste exame estão desenhadas em escala, exceto se indicado de outro modo.
4. Todas as figuras estão sobre um plano, exceto se indicado de outro modo.
5. Exceto se indicado de outro modo, o domínio de uma determinada função f é o conjunto de números reais x , em que $f(x)$ é um número real.

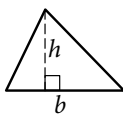
REFERÊNCIA



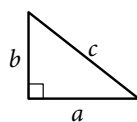
$$A = \pi r^2$$
$$C = 2\pi r$$



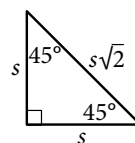
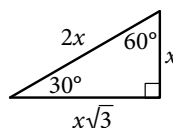
$$A = l w$$



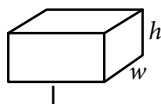
$$A = \frac{1}{2} b h$$



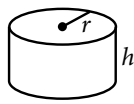
$$c^2 = a^2 + b^2$$



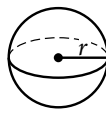
Triângulos retângulos especiais



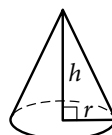
$$V = l w h$$



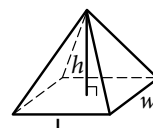
$$V = \pi r^2 h$$



$$V = \frac{4}{3} \pi r^3$$



$$V = \frac{1}{3} \pi r^2 h$$



$$V = \frac{1}{3} l w h$$

O número de graus de arco em um círculo é 360.

O número de radianos de arco em um círculo é 2π .

A soma das medidas em graus dos ângulos de um triângulo é 180.

ORIENTAÇÕES

Nas questões 31 a 38, solucione o problema e insira a resposta na grade da folha de respostas conforme descrito abaixo.

- Embora não seja obrigatório, recomendamos escrever sua resposta nas caixas em cima das colunas. Isso ajudará você a preencher os círculos com mais precisão. Você receberá crédito apenas se os círculos estiverem preenchidos corretamente.
- Marque apenas um círculo em cada coluna.
- Nenhuma questão tem como resposta um número negativo.
- Alguns problemas podem ter mais de uma resposta correta. Nesse caso, marque apenas uma das respostas na grade.
- Números mistos**, como $3\frac{1}{2}$, devem ser marcados na grade como 3.5 ou $7/2$. Se

3	1	/	2
○	○	○	○

 for inserido na grade, isso será interpretado como $31/2$, e não $3\frac{1}{2}$.
- Respostas decimais**: se sua resposta decimal tiver mais casas do que a quantidade de espaços na grade, será possível arredondá-la ou reduzi-la, desde que ocupe a grade inteira.

Resposta: $\frac{7}{12}$

	7	/	1	2
Escreva a resposta nas caixas.	○	○	○	○
	0	0	0	0
	1	1	1	1
	2	2	2	2
	3	3	3	3
	4	4	4	4
	5	5	5	5
	6	6	6	6
	7	7	7	7
	8	8	8	8
	9	9	9	9

Barra de fração ←

Resposta: 2.5

	2	.	5
	○	○	○
	0	0	0
	1	1	1
	2	2	2
	3	3	3
	4	4	4
	5	5	5
	6	6	6
	7	7	7
	8	8	8
	9	9	9

← Ponto de divisão decimal

Preencha o resultado na grade.

As maneiras aceitáveis de preencher $\frac{2}{3}$ são:

	2	/	3
○	○	○	○
	0	0	0
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9

.	6	6	6
○	○	○	○
	0	0	0
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9

.	6	6	7
○	○	○	○
	0	0	0
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9

Resposta: 201 – ambos os posicionamentos estão corretos

	2	0	1
○	○	○	○
	0	0	0
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4

	2	0	1
○	○	○	○
	0	0	0
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4

OBSERVAÇÃO:
Você pode iniciar suas respostas em qualquer coluna desde que haja espaço. As colunas não utilizadas devem permanecer em branco.

1.10.2 Após a Seção 4

O fiscal de prova falará:

Fechem a folha de respostas de forma que a página 1 fique para cima. Fechem o caderno de questões.

Agora, o fiscal de prova falará:

Antes do recolhimento dos materiais do exame, virem a folha de respostas ao contrário (ou abram na página 16 se vocês estiverem usando uma folha de respostas em versão ampliada) e verifiquem se o Form Code (“Código do formulário”) no campo A foi preenchido. Essa informação é obrigatória para determinar sua pontuação.

Verifiquem também se os campos B a D foram preenchidos. Levantem a mão se precisarem de ajuda para preencher algum dos campos.

2 Depois do término do exame

O fiscal de prova falará:

Parabéns! Vocês terminaram o exame.

Agora, prestem atenção nestas informações importantes. Se alguém quiser cancelar as pontuações antes de ir embora, peça o formulário Request to Cancel Test Scores (“Solicitação de cancelamento das pontuações do exame”). Vocês precisam preenchê-lo antes de sair da sala. Para cancelar as pontuações posteriormente, é necessário notificar o College Board por escrito até as 23h59 (fuso horário da Costa Leste dos EUA) do quarto dia útil a contar de hoje. Também é possível encontrar esse formulário on-line em sat.org.

Envie a solicitação de cancelamento assinada por fax ou correio expresso. Não é possível cancelar as pontuações por e-mail ou telefone.

Agora vou circular pelas mesas para recolher todos os outros materiais do exame. Permaneçam com suas folhas de respostas.

2.1 Antes de recolher a folha de respostas

O fiscal de prova falará:

Abram a folha de respostas na página 2 se vocês ainda precisarem preencher informações não relacionadas ao exame. Isso inclui novas solicitações de relatórios de pontuações que podem ser feitas no campo 15, em que é possível escolher as faculdades ou os programas de bolsa de estudos para os quais suas pontuações serão enviadas. Agora, as solicitações de relatórios de pontuações são gratuitas. Permaneçam sentados em silêncio e não escrevam nada na folha de respostas enquanto libero os demais estudantes. Daqui a pouco, ajudarei vocês a preencher o que falta.

Se vocês já tiverem preenchido todas as informações não relacionadas ao exame na folha de respostas, mantenham a folha com a capa voltada para cima na mesa.

2.2 Preenchimento da folha de respostas



Se você já tiver preenchido todas as suas informações pessoais na folha de respostas, mantenha-a fechada. O fiscal de prova recolherá sua folha de respostas. Caso contrário, permaneça sentado em silêncio enquanto os demais estudantes são liberados.

O fiscal de prova falará para todos os estudantes:

Acompanhem enquanto faço a leitura em voz alta das instruções no caderno *Student Answer Sheet Instructions*.

Para o preenchimento dos campos 10 a 14, o fiscal de prova falará:

Abram a folha de respostas na página 2 e preencham seu endereço nos campos 10 a 13. Esses campos são opcionais, mas recomendados. Deixem o campo 14 em branco. Levantem a mão se tiverem alguma dúvida. Olhem para frente depois de terminar.

Para o preenchimento do campo 15, o fiscal de prova falará:

Localizem o campo 15 na página 2 da folha de respostas. Quem faz o exame SAT como parte do SAT School Day tem o direito de enviar as pontuações para até quatro faculdades ou programas de bolsa de estudos. Ao preencher esta seção opcional, suas pontuações serão enviadas gratuitamente. Também é possível fazer isso depois, pagando uma pequena taxa. As faculdades e universidades sempre têm interesse em receber as pontuações dos estudantes, mesmo que vocês ainda não estejam prontos para se candidatar a uma vaga.

Localizem a Lista de códigos para divulgação de pontuações no caderno *Student Answer Sheet Instructions*. Usem essa lista para encontrar os números de quatro dígitos correspondentes às faculdades ou programas de bolsa de estudos para os quais vocês querem que suas pontuações sejam enviadas. As faculdades e universidades dos EUA estão listadas primeiro em ordem alfabética por estado. As instituições em territórios dos EUA aparecem depois, seguidas das instituições internacionais. A lista final nesse caderno mostra os programas de bolsa de estudos listados em ordem alfabética por estado ou país.

Copiem nas caixas os quatro dígitos de cada local para o qual vocês querem que as pontuações sejam enviadas e preencham os círculos correspondentes. Se tiverem alguma dúvida, não hesitem em me perguntar.

Olhem para frente depois de terminar.

Agora, o fiscal de prova falará:

Se não houver outras informações a incluir na folha de respostas, fechem o caderno *Student Answer Sheet Instructions* e a folha de respostas e coloquem-na sobre a mesa com a capa voltada para cima.

Se você já tiver preenchido os campos 16 a 39 da folha de respostas, vá para Recolhimento da folha de respostas e aguarde até que o fiscal leia as instruções a seguir para os demais estudantes.

Para os estudantes que permanecerem na sala, o fiscal de prova falará:

Agora ajudarei os estudantes a preencher o restante da folha de respostas. Enquanto eles estiverem fazendo isso, liberarei quem já terminou.

Para o preenchimento do campo 16, o fiscal de prova falará:

Abram na página 3. Sigam as orientações no caderno sobre como preencher o campo 16 e indiquem sua opção. Levantem a mão em caso de dúvidas.

Para o preenchimento do campo 17, o fiscal de prova falará:

Se vocês quiserem receber informações do College Board por e-mail, incluindo informações sobre as pontuações assim que forem disponibilizadas on-line, escrevam seu endereço de e-mail e preencham os círculos correspondentes no campo 17. Isso está na página 6 para quem está usando a folha de respostas em

versão ampliada. Na parte superior do campo, indiquem se o endereço pertence a vocês ou a um de seus pais ou responsáveis. Se vocês informaram o próprio endereço de e-mail e aceitaram o Student Search Service (“Serviço de pesquisa de estudantes”) no campo 16, poderão receber informações enviadas por faculdades.

Para o preenchimento do campo 18, o fiscal de prova falará para todos os estudantes:

O campo 18 solicita que vocês informem um número de celular dos EUA. Somente números de celular dos EUA são aceitos. Esse campo é opcional. Se vocês concordarem com os termos na folha de respostas, forneçam o número de celular. Olhem para frente depois de terminar.

Quando todos estiverem prontos, o fiscal de prova falará:

Agora, vamos preencher o restante das perguntas não relacionadas às respostas do exame, que solicitam mais informações pessoais e sobre sua formação acadêmica, bem como suas experiências, atividades e interesses.

Os benefícios em fornecer essas informações opcionais estão explicados no caderno *Student Answer Sheet Instructions*. Vocês devem estar cientes de que o College Board poderá usar essas informações e fornecê-las a terceiros para outros fins, como realização de pesquisas.

Esses campos são opcionais. Se um de seus pais ou responsável orientou vocês a não preencherem as informações opcionais ou voluntárias, permaneçam sentados em silêncio enquanto os demais estudantes realizam essa atividade. Não preencham os campos que solicitem informações que seus pais ou responsáveis proibiram vocês de fornecer.

As instruções sobre como preencher esses campos começam na página 2 do caderno *Student Answer Sheet Instructions*. Sigam as instruções para preencher os campos 19 a 22. Depois, abram a folha de respostas na contracapa interna (ou na página 8 da versão ampliada) para preencher os campos 23 a 39. Levantem a mão se tiverem alguma dúvida.

Depois de terminar, vocês devem fechar o caderno *Student Answer Sheet Instructions* e colocá-lo ao lado da folha de respostas sobre a mesa. A folha de respostas deve estar com a capa voltada para cima. Aguardem em silêncio até que os demais estudantes terminem.

2.3 Antes de liberar os estudantes

Depois de recolher e contar todos os materiais, o fiscal de prova falará:

Lembrem-se de que vocês não podem, sob nenhuma circunstância, levar qualquer questão para fora da sala de exame, bem como compartilhar ou discuti-las com qualquer pessoa por qualquer meio, incluindo e-mail, mensagens de texto ou Internet.

O fiscal de prova lembrará aos estudantes as consequências de violar tal política:

Como mencionei no início do exame, aqueles que violarem as políticas relacionadas à segurança do exame terão as pontuações canceladas e poderão ser proibidos de fazer outros exames do College Board no futuro.

(A) Se os estudantes precisarem pegar de volta os pertences pessoais, o fiscal de prova falará:

A aplicação deste exame chegou ao fim. Ao se prepararem para sair da sala, venham até mim para buscar seus pertences pessoais que recolhi anteriormente. Depois de pegar todos os seus pertences, saiam da sala em silêncio. Lembrem-se de que há estudantes nas outras salas que ainda podem estar fazendo a prova. Gostaria de parabenizar a todos mais uma vez e agradecer pela participação e empenho.

(B) Se os estudantes já estiverem com todos os pertences pessoais, o fiscal de prova falará:

A aplicação deste exame chegou ao fim. Recolham seus pertences e saiam da sala em silêncio. Lembrem-se de que há estudantes nas outras salas que ainda podem estar fazendo a prova. Gostaria de parabenizar a todos mais uma vez e agradecer pela participação e empenho.