

PSAT 10 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 an 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. Não se preocupe, 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

Orientações faladas pelo fiscal de prova

Índice

Notes to the Proctor: 1

Observações para o estudante 2

Roteiros para o dia do exame 4

Antes do início da prova 4

Distribuição da folha de respostas 6

Distribuição do caderno de questões 7

Preenchimento da Declaração de certificação 8

Preenchimento das informações no caderno de questões 9

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

Seção 2: Prova de escrita e linguagem 13

Orientações da Seção 2 do caderno de questões 14

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

Depois do término do exame 23

Liberação 23

Recolhimento dos cadernos de questões e outros materiais do exame 23

Últimos passos 23

Preparação para liberar os estudantes 23

Preenchimento da folha de respostas 24

Recolhimento das folhas de respostas e liberação dos estudantes 25

1 Roteiros para o dia do exame

1.1 Antes do início da prova

O fiscal de prova começará dizendo:

Sejam todos bem-vindos à aplicação do PSAT 10. O exame se concentra nos assuntos que vocês estão aprendendo no ensino médio. Esta também é uma chance para praticar para o SAT, identificar os pontos que vocês precisam melhorar e qualificar-se para programas de bolsas de estudos. Quem estiver utilizando orientações impressas, use-as para acompanhar as minhas instruções.

Antes do início da prova, lerei algumas instruções. 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.

No exame de hoje, vocês devem usar somente lápis nº 2 para marcar na folha de respostas. Não é permitido o uso de lapiseiras. Quem não tiver um lápis nº 2, levante a mão para que eu dê um lápis a você.

Em seguida, o fiscal de prova falará:

Os Termos e Condições do PSAT 10 do College Board incluem regras e políticas para garantir que o exame seja aplicado de maneira justa e igualitária a todos os estudantes. 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 durante a prova.
- Folhear ou ler o caderno de questões antes do início da prova.
- Ler qualquer seção ou prova 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 celular ou qualquer instrumento de apoio não autorizado durante as provas ou os intervalos.
- Usar um gabarito ou compartilhar as respostas com qualquer pessoa.
- 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.

O fiscal de prova lerá apenas uma das opções a seguir (roteiro A ou B).

(A) Se a instituição de ensino recolher os pertences pessoais, 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 recolher os pertences pessoais, 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 confirmará que dispositivos eletrônicos não são autorizados:

Qualquer dispositivo eletrônico que não esteja desligado e guardado poderá ser recolhido e inspecionado em uma investigação. 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, vamos nos preparar para começar o exame.

- Remova tudo da mesa, exceto os lápis nº 2, a calculadora aceitável e a de reserva, se houver. Se vocês estiverem usando orientações impressas sobre o exame ou um dicionário, mantenham esses itens também sobre a mesa.
- 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:

Permaneçam sentados em silêncio enquanto eu circulo pelas mesas para verificar se todos 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 embaixo da mesa agora. Vocês precisarão delas somente em uma seção posterior.

1.1.1 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. Se vocês estiverem usando uma folha de respostas em versão ampliada, leiam as orientações na página 1 sobre como marcar as respostas. 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. Quem precisar de ajuda, levante a mão a qualquer momento.

O fiscal de prova lerá apenas uma das opções a seguir (roteiro A ou B).

(A) Se todos os estudantes tiverem folhas de respostas com seus dados pessoais, 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, peça que levantem a mão.

Quando todos os estudantes na sala tiverem uma folha de respostas preenchida corretamente durante a sessão preadministration, o fiscal de prova prosseguirá para **Distribuição do caderno de questões** na página 7.

(B) Se alguns estudantes ainda não tiverem preenchido seus dados pessoais 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, e todos os campos obrigatórios estiverem preenchidos, permaneçam sentados em silêncio por um instante enquanto dou as orientações aos outros estudantes que ainda precisam preencher esses campos na folha de respostas. Se alguma informação estiver incorreta, levantem a mão.

Para os estudantes que precisam preencher as informações na folha de respostas, o fiscal de prova falará, em relação ao campo 1:

Se vocês precisarem preencher os campos na folha de respostas, comecem pelo primeiro. Preençam seu último sobrenome, seguido do nome e as iniciais do nome 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:

No campo 2, se vocês frequentam esta escola, preencham o círculo com a opção “Yes” (“Sim”). Quem não frequenta esta escola deve preencher o círculo com a opção que se aplica ao seu caso. Levantem a mão se tiverem alguma dúvida.

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

Nos campos 3 e 4, se vocês frequentam esta escola, escrevam o nome, a cidade e o estado da escola no campo 3 e o código de seis dígitos da escola _____ no campo 4. Preencham também os círculos correspondentes. Se algum de vocês não frequenta esta escola, levante a mão. Irei até a sua mesa para informar o código correto a ser inserido no campo 4. Olhem para frente depois de terminar.

Importante: O fiscal de prova pulará o campo 5 se sua escola não usar números de ID de estudante.

Se a sua escola usar números de ID de estudante, o fiscal de prova falará, em relação ao campo 5:

No campo 5, preencham os círculos com seu número de ID de estudante, começando pela primeira coluna à esquerda, com letra de forma. 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, levante a mão. Olhem para frente depois de terminar.

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

Preencham sua série atual no campo 6.

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

Preencham o campo 7.

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

Para a data de nascimento, 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.

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.

1.1.2 **Distribuição do caderno de questões**

Quando todos estiverem prontos, o fiscal de prova falará:

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

Após todos os estudantes receberem um caderno de questões, o fiscal de prova falará:

Virem o caderno de questões e leiam a contracapa. Lá, estão informações importantes sobre o exame e sobre como marcar as respostas corretamente.

Alguma dúvida sobre o que acabaram de ler?

Quando todos estiverem prontos, o fiscal de prova falará:

Na contracapa, escrevam de maneira legível seu nome em letras de forma, o código e o nome desta escola e o código ou nome desta sala de exame, que coloquei no quadro.

Para os estudantes que estiverem usando um flash drive (“pen drive”), o fiscal de prova falará:

Se você estiver usando um formato de flash drive (“pen drive”), verifique se essas informações estão na embalagem dele.

O fiscal de prova dará mais algumas instruções sobre a marcação de respostas:

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. É permitido usar o caderno de questões como rascunho. No entanto, apenas as respostas marcadas na folha serão pontuadas, a menos que vocês tenham recebido autorização para marcá-las no caderno de questões.
- 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. Quem não recebeu autorização para responder sob essas condições especiais deverá responder na folha de respostas.
- 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.

1.1.3 **Preenchimento da Declaração de certificação**

O fiscal de prova falará para todos os estudantes:

Agora, localizem Certification Statement (“Declaração de certificação”) no verso da folha de respostas.

Ao assinar a declaração, vocês concordam em não compartilhar conteúdo do exame com qualquer pessoa e por qualquer meio, incluindo, entre outros, e-mail, mensagens de texto, publicações na Internet ou qualquer outro uso da Internet. Fazer isso poderá resultar no cancelamento das pontuações ou outras possíveis penalidades. Essas condições estão descritas no *PSAT 10 Student Guide*.

Leiam a declaração e as informações na folha de respostas e assinem seu nome completo, como em um documento oficial. Abaixo da assinatura, escrevam seu nome e insiram a data de hoje.

Coloquem o lápis sobre a mesa quando terminarem.

1.1.4 **Preenchimento das informações no caderno de questões**

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. Localizem Form Code (“Código do formulário”) na contracapa do formato do exame que você está usando, seja no caderno de questões, no roteiro (fornecido ao leitor), no caderno em braile ou na embalagem do flash drive (“pen drive”). 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:

Localizem o campo B no verso da folha de respostas. Localizem Test ID (“ID do exame”) na contracapa do formato do exame que você está usando, seja no caderno de questões, no roteiro (fornecido ao leitor), no caderno em braile ou na embalagem do flash drive (“pen drive”). Copiem o Test ID (“ID do exame”) exatamente como está no exame 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:

Na capa do caderno de questões ou em outro formato do exame, 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.

Em seguida, 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 da sala de exame, o fiscal de prova falará, em relação ao campo D:

No campo D, escrevam o código da sala de exame que coloquei no quadro e preencham os círculos.

Se sua escola usar códigos opcionais, o fiscal de prova falará, em relação ao campo E:

Para vocês preencherem o campo E, lerei em voz alta os nomes dos estudantes atribuídos a cada código. Quando ouvirem o seu nome, preencham o código anunciado para o seu grupo. Levantem a mão se precisarem que eu repita o código atribuído a vocês. Se vocês não frequentam esta escola, deixem o campo E em branco.

Quando todos estiverem prontos, o fiscal de prova falará:

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 sobre a mesa. Se vocês encontrarem algo de errado na folha de respostas ou no caderno de questões, como uma página faltando, levantem a mão imediatamente. Circulararei pela sala para verificar o progresso de vocês.

No exame PSAT 10, 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 tiverem finalizado a seção atual.

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

Se tiverem alguma dúvida sobre os procedimentos do exame, perguntem agora. Não poderei responder perguntas durante as seções com tempo limitado.

1.1.5 **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 DESTA CADERNO DE QUESTÕES.

© 2020 College Board. College Board, SAT e o logotipo da noz são marcas comerciais registradas do College Board. PSAT é uma marca registrada de propriedade do College Board.

1.1.6 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

PSAT 10

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 nas linhas 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	0	0	0						
B	B	B	B	1	1	1						
C	C	C	C	2	2	2						
D	D	D	D	3	3	3						
E	E	E	E	4	4	4						
F	F	F	F	5	5	5						
G	G	G	G	6	6	6						
H	H	H	H	7	7	7						
I	I	I	I	8	8	8						
J	J	J	J	9	9	9						
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	0	0	0						
1	1	1	1	1	1	1						
2	2	2	2	2	2	2						
3	3	3	3	3	3	3						
4	4	4	4	4	4	4						
5	5	5	5	5	5	5						
6	6	6	6	6	6	6						
7	7	7	7	7	7	7						
8	8	8	8	8	8	8						
9	9	9	9	9	9	9						

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

1.2 Seção 1: Prova de leitura e interpretação



O tempo padrão para concluir a Seção 1 é de **60 minutos**, com um **intervalo de 5 minutos** no final da seção. 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 1 hora para finalizar essa seção. Faremos um intervalo de 5 minutos 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, página 3. Não iniciem até que eu autorize. Mantenham a folha de respostas aberta e sobre a mesa. Não dobrem as páginas. 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. 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! A contagem do tempo começa agora.

Depois de 30 minutos, o fiscal de prova falará:

Faltam 30 minutos para terminar a Seção 1.

Depois de 55 minutos, o fiscal de prova falará:

Faltam 5 minutos para terminar a Seção 1.

Depois de exatamente 60 minutos, o fiscal de prova falará:

Parem e coloquem o lápis sobre a mesa.

Depois do intervalo, para que vocês encontrem rapidamente o lugar em que pararam, coloquem a folha de respostas sobre a página do caderno em que estão. Fechem o caderno de questões e deixem-no sobre a mesa.

Em relação ao intervalo, o fiscal de prova falará:

Agora, faremos um intervalo de 5 minutos para que vocês possam se alongar. Não discutam as questões do exame durante o intervalo nem saiam da sala sem permissão.

Vocês não devem acessar ou usar celulares nem outros dispositivos eletrônicos neste intervalo nem em nenhum outro durante o exame. Todos os celulares e outros dispositivos devem permanecer desligados e guardados até o fim do exame.

Se eu der permissão para vocês saírem da sala, sigam estas regras:

- Vocês podem transitar apenas pelas áreas designadas, no corredor ou ir ao banheiro.
- Tenham consideração pelos estudantes que estão fazendo o exame nas outras salas e não conversem no corredor.
- Se vocês trouxeram algum lanche, poderão comê-lo apenas nas áreas designadas.

Vamos continuar o exame em exatamente 5 minutos.

1.2.1 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.

60 MINUTOS, 47 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).

1.2.2 Intervalo entre seções

No final do intervalo, o fiscal de prova falará:

Voltem aos seus assentos. Não abram o caderno de questões até que eu autorize.

1.3 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 a das orientações no caderno de questões.

Quando todos estiverem prontos, o fiscal de prova falará:

Agora, passaremos à Seção 2, a Prova de escrita e linguagem. Assim que iniciarmos, vocês terão 35 minutos para finalizar essa seção. Colocarei no quadro os horários de início e término. Avisarei quando estivermos na metade do tempo e quando faltarem cinco minutos para terminar.

Peguem a folha de respostas e localizem a Seção 2. Não iniciem até que eu autorize. Mantenham a folha de respostas aberta e sobre a mesa. Não dobrem as páginas. 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.

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

Para que vocês encontrem rapidamente o lugar em que pararam, coloquem a folha de respostas sobre a página do caderno de questões em que estão. Fechem o caderno de questões e deixem-no sobre a mesa.

1.3.1 **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.

1.4 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, passaremos para a Seção 3, a Prova de matemática sem calculadora. Assim que iniciarmos, vocês terão 25 minutos para finalizar essa seção. Faremos um intervalo de 5 minutos 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.

Peguem a folha de respostas e localizem a Seção 3. Não iniciem até que eu autorize. Mantenham a folha de respostas aberta e sobre a mesa. Não dobrem as páginas. 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 do tipo “Student-Produced Responses” (“Questões discursivas”). As orientações sobre como responder a essas perguntas estão no caderno de questões. Todas as respostas desse tipo precisam, no máximo, de quatro espaços, embora algumas possam usar menos. Quem recebeu autorização para registrar as respostas no caderno de questões deverá marcá-las com clareza. Por exemplo, circulando a resposta final.

Esta seção é de matemática, mas vocês não estão autorizados a usar a calculadora, a menos que tenham condições especiais aprovadas para usar uma calculadora com quatro funções. Caso contrário, mantenham as calculadoras abaixo da mesa.

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

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

Parem e coloquem o lápis sobre a mesa.

Depois do intervalo, para que vocês encontrem rapidamente o lugar em que pararam, coloquem a folha de respostas sobre a página do caderno em que estão. Fechem o caderno de questões e deixem-no sobre a mesa.

Em relação ao intervalo, o fiscal de prova falará:

Agora, faremos um intervalo de 5 minutos para que vocês possam se alongar.
Não discutam as questões do exame durante o intervalo nem saiam da sala sem permissão.

Vamos continuar o exame em exatamente 5 minutos.

1.4.1 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, 17 QUESTÕES (TEMPO PADRÃO)

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

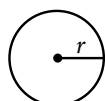
ORIENTAÇÕES

Nas questões 1 a 13, solucione cada problema, escolha a resposta correta dentre as opções fornecidas e preencha o círculo correspondente na folha de respostas. Nas questões 14 a 17, solucione cada problema e marque sua resposta na grade da folha de respostas. Consulte as orientações acima da questão 14 sobre como marcar as respostas na grade. É permitido usar o espaço do caderno de questões como rascunho.

OBSERVAÇÕES

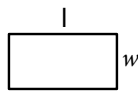
1. Não é permitido usar a calculadora.
2. Todas as variáveis e expressões usadas representam números reais, exceto se indicado de outro modo.
3. As figuras contidas neste exame estão desenhadas em escala, exceto se indicado de outro modo.
4. Todas as figuras estão sobre um plano, exceto se indicado de 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

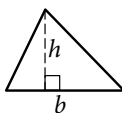


$$A = \pi r^2$$

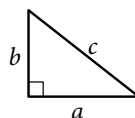
$$C = 2\pi r$$



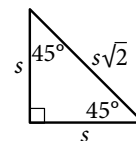
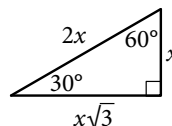
$$A = l w$$



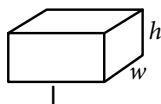
$$A = \frac{1}{2} b h$$



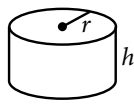
$$c^2 = a^2 + b^2$$



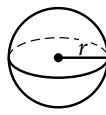
Triângulos retângulos especiais



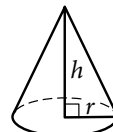
$$V = l w h$$



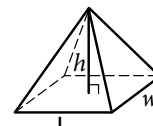
$$V = \pi r^2 h$$



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



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



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

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 14 a 17, solucione cada problema e marque sua resposta na grade na 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.

1.4.2 Intervalo entre seções

No final do intervalo, o fiscal de prova falará:

Voltem aos seus assentos. Não abram o caderno de questões até que eu autorize.

1.5 Seção 4: Prova de matemática com calculadora



O tempo padrão para concluir a Seção 4 é de **45 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 os estudantes estiverem prontos, o fiscal de prova falará:

Agora, passaremos para a Seção 4, a Prova de matemática com calculadora. Assim que iniciarmos, vocês terão 45 minutos para finalizar esta seção. Colocarei no quadro os horários de início e término. Avisarei quando estivermos na metade do tempo e quando faltarem cinco minutos para terminar.

Nesta seção, vocês podem usar a calculadora. Se tiverem uma, coloquem-na sobre a mesa. Mesmo sendo permitido nesta seção, todas as questões podem ser respondidas sem o uso de uma calculadora. Mas, se vocês utilizarem uma calculadora, lembrem-se de seguir estas diretrizes:

- Mantenham a calculadora 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 trouxeram 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 poderá continuar a fazer a prova da melhor maneira que puder.

Peguem a folha de respostas e localizem a Seção 4. Não iniciem até que eu autorize. Mantenham a folha de respostas aberta e sobre a mesa. Não dobrem as páginas. 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 do tipo “Student-Produced Responses” (“Questões discursivas”). As orientações sobre como responder a essas perguntas estão no caderno de questões. Todas as respostas desse tipo precisam, no máximo, de quatro espaços, embora algumas possam usar menos. Quem recebeu autorização para registrar as respostas no caderno de questões deverá marcá-las com clareza. Por exemplo, circulando a resposta final.

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

Agora, abram o caderno de questões na Seção 4. Leiam as orientações e comecem. A contagem do tempo começa agora.

Depois de 20 minutos, o fiscal de prova falará:

Faltam 25 minutos para terminar a Seção 4.

Depois de 40 minutos, o fiscal de prova falará:

Faltam 5 minutos para terminar a Seção 4.

Depois de exatamente 45 minutos, o fiscal de prova falará:

Parem e coloquem o lápis sobre a mesa.

Fechem a folha de respostas de forma que a página 1 fique para cima. Fechem o caderno de questões e deixem-no sobre a folha de respostas.

1.5.1 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.

45 MINUTOS, 31 QUESTÕES (TEMPO PADRÃO)

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

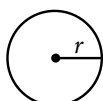
ORIENTAÇÕES

Nas questões 1 a 27, solucione cada problema, escolha a resposta correta dentre as opções fornecidas e preencha o círculo correspondente na folha de respostas. Nas questões 28 a 31, solucione cada problema e marque sua resposta na grade da folha de respostas. Consulte as orientações acima da questão 28 sobre como marcar as respostas na grade. É permitido usar o espaço do caderno de questões como rascunho.

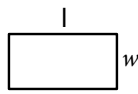
OBSERVAÇÕES

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.

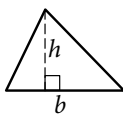
REFERÊNCIA



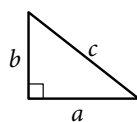
$$A = \pi r^2$$
$$C = 2\pi r$$



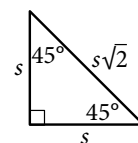
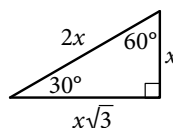
$$A = l w$$



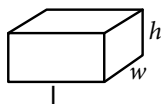
$$A = \frac{1}{2} b h$$



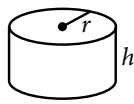
$$c^2 = a^2 + b^2$$



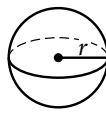
Triângulos retângulos especiais



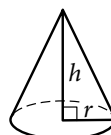
$$V = l w h$$



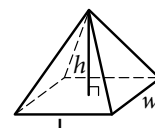
$$V = \pi r^2 h$$



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



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



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

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 28 a 31, solucione cada problema e marque sua resposta na grade na 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

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.

2 Depois do término do exame

2.1 Liberação

O fiscal de prova falará:

Parabéns! Vocês terminaram o exame. Permaneçam sentados até que eu libere vocês.

Antes de recolher os materiais do exame, o fiscal de prova falará:

Antes que eu recolha os materiais do exame, virem a folha de respostas ao contrário e verifiquem se o Form Code (“Código do formulário”) no campo A foi preenchido. Essa informação é obrigatória para que o exame gere uma pontuação. Verifiquem também se os campos B e C foram preenchidos. Levantem a mão se precisarem de ajuda para preencher qualquer campo.

2.1.1 Recolhimento dos cadernos de questões e outros materiais do exame

Quando todos estiverem prontos, o fiscal de prova falará:

Agora, vou recolher os cadernos de questões. Deixem as folhas de respostas sobre a mesa e permaneçam sentados em silêncio.

2.1.2 Últimos passos

O fiscal de prova falará para todos os estudantes:

Se vocês ainda precisarem preencher na folha de respostas informações pessoais que não estejam relacionadas ao exame, coloquem a folha com a capa voltada para baixo em cima da mesa. 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, coloquem a folha com a capa voltada para cima na sua mesa. Permaneçam sentados em silêncio até que eu libere vocês.

2.1.3 Preparação para liberar os estudantes

Quando todos os estudantes tiverem preenchido as informações não relacionadas ao exame na folha de respostas, o fiscal de prova prosseguirá para **Recolhimento das folhas de respostas e liberação dos estudantes** na página 25.

Quando alguns estudantes tiverem preenchido as informações não relacionadas ao exame na folha de respostas, o fiscal de prova prosseguirá para **Recolhimento das folhas de respostas e liberação dos estudantes** na página 25 para liberá-los. Depois da liberação, o fiscal de prova voltará para Preenchimento da folha de respostas para supervisionar os outros estudantes.

Caso a sua escola não tenha realizado uma sessão preadministration, ou nenhum estudante tenha comparecido, o fiscal de prova continuará com os roteiros a seguir.

2.1.4 Preenchimento da folha de respostas

O fiscal de prova falará para todos os estudantes:

Tenham em mãos o caderno *Student Answer Sheet Instructions* que forneci a vocês. Usem o caderno para acompanhar as instruções que darei a vocês.

O fiscal de prova falará para todos os estudantes:

Abram a folha de respostas na página 2. Se a folha de respostas incluir uma etiqueta com o endereço residencial de vocês, verifiquem se ele está correto. Se estiver correto, pulem os campos 9 a 13. Se o endereço estiver incorreto, ou se vocês não tiverem essa etiqueta, será necessário preencher o endereço correto na folha de respostas.

Para todos os estudantes que precisarem preencher o endereço, o fiscal de prova falará:

Sigam as orientações no caderno *Student Answer Sheet Instructions* para preencher o endereço e marcar os círculos dos campos 9 a 13. Levantem a mão se tiverem alguma dúvida. Se o endereço mudar, vocês precisarão atualizá-lo na conta do College Board. No caso de educação domiciliar, a pessoa precisará fornecer o endereço ao College Board para enviarmos uma cópia do resultado de pontuações.

Para o preenchimento do campo 14, o fiscal de prova falará:

No campo 14, vocês informam um número de celular. 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.

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

No campo 15, vocês dirão se querem participar do Student Search Service (“Serviço de pesquisa de estudantes”) do College Board. Esse serviço oferece diversas oportunidades a vocês. Preencham o campo Student Search Service (“Serviço de pesquisa de estudantes”) com “Yes” (“Sim”) se quiserem que faculdades, programas sem fins lucrativos de bolsas de estudos e outras organizações acadêmicas enviem a vocês informações sobre oportunidades educacionais e de ajuda financeira. Sigam as orientações no caderno *Student Answer Sheet Instructions* para preencher o campo 15. Levantem a mão se tiverem alguma dúvida.

Agora, o fiscal de prova falará:

As respostas das questões nos campos 16 a 21 garantem que os exames e os serviços sejam aplicados de forma justa e útil a todos os estudantes. Suas respostas podem ser usadas para fins de pesquisa e compartilhadas com a sua escola, distrito escolar e estado. Por isso, recomendamos que todos os estudantes preencham esta seção.

As respostas das questões nos campos 16, 18, 21 e 22 podem ser compartilhadas com universidades, programas de bolsas de estudos e outras organizações acadêmicas se você preencher o campo Student Search Service (“Serviço de pesquisa de estudantes”) com “Yes” (“Sim”) no campo 15.

Os campos 16 a 22 são opcionais. Se um dos seus pais ou responsáveis orientou vocês a não preencherem as informações opcionais ou voluntárias, permaneçam sentados em silêncio enquanto os demais estudantes preenchem esses campos. Não preencham os campos que solicitem informações que seus pais ou responsáveis proibiram vocês de fornecer.

O fiscal de prova falará para todos os estudantes:

Agora, leiam as informações no caderno *Student Answer Sheet Instructions* para responder às questões 16 a 21. Olhem para frente depois de terminar.

Quando os estudantes estiverem prontos, em relação ao campo 22, o fiscal de prova falará:

Localizem o campo 22 no verso da folha de respostas. Leiam as informações sobre como fornecer seus endereços de e-mail.

Se vocês decidirem fornecer o e-mail, preencham o círculo para indicar se o endereço é de vocês ou de um de seus pais ou responsáveis. O College Board usará o endereço de e-mail para enviar informações, como a data em que suas pontuações ficarão disponíveis on-line.

Se vocês aceitarem participar do Student Search Service (“Serviço de pesquisa de estudantes”), os seus endereços de e-mail serão adicionados ao registro de estudantes do College Board.

O fiscal de prova falará para todos os estudantes:

Terminamos de preencher as informações pessoais. Fechem a folha de respostas. Coloquem a folha e o caderno *Student Answer Sheet Instructions* virados para cima na mesa. Permaneçam sentados em silêncio até que eu libere vocês.

2.1.5 **Recolhimento das folhas de respostas e liberação dos estudantes**

Para os estudantes prontos para serem liberados, o fiscal de prova falará:

Lembrem-se de que vocês não devem, sob nenhuma circunstância, levar o conteúdo do exame para fora da sala, bem como compartilhá-lo ou discutir sobre ele com as pessoas por qualquer meio, incluindo e-mail, mensagens de texto ou Internet. 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.

Vocês serão notificados quando as pontuações estiverem disponíveis e receberão instruções sobre como acessar o resultado completo on-line. Também é possível vincular as pontuações à Khan Academy para aproveitar uma experiência gratuita e personalizada do SAT com base nos seus resultados específicos no exame.

Permaneçam sentados até que eu libere a sua fileira. Quando isso acontecer, reúnam seus pertences e venham pegar os itens recolhidos no início do exame. Ao sair, lembrem-se de que algumas pessoas ainda estão realizando o exame em outras salas. Novamente, parabéns pela dedicação de vocês hoje.

Se algum estudante na sala não tiver preenchido as informações pessoais não relacionadas ao exame na folha de respostas, o fiscal de prova retornará para **Preenchimento da folha de respostas** na página 24.