

COLLEGE BOARD

SAT[®] Test Directions Translated into Portuguese for Students 2020-2021

Notes to the Proctor

Your school may be offering both the SAT without Essay and SAT with Essay. College Board now allows schools to combine students with both test options in a single standard room. This translated script includes a section of test directions for English learner (EL) students testing in either a combined or uncombined room.

Printing this document for your students:

These translated directions are grouped into several parts for students: Part 1 (Notes to Student), Part 2 (Standard SAT Script Through Math Test – No Calculator), Part 3 (Standard SAT Script: Math Test – Calculator and SAT Essay), and Part 4 (Combined Room SAT Standard Script: Math Test – Calculator and SAT Essay).

- If testing in a standard room that is UNCOMBINED, or in an ACCOMMODATED room, print Parts 1–3. Omit Part 4.
- If testing in a standard room that is COMBINED, print Parts 1–2, and 4. Omit Part 3.

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.

Table of Contents

Notes to the Proctor	1
1 Notes to the Student	3
2 Standard SAT Script Through Math Test – No Calculator	4
2.1 Before the Test Begins.....	4
2.2 Answer Sheet Distribution	5
2.3 Test Book Distribution	7
2.4 Front Cover Directions	10
2.5 Back Cover Directions	11
2.6 Section 1: Reading Test.....	12
2.6.1 Section 1 Test Book Directions	13
2.6.2 Break Between Sections	13
2.7 Certification Statement.....	13
2.8 Section 2: Writing and Language Test	13
2.8.1 Section 2 Test Book Directions	14
2.9 Section 3: Math Test – No Calculator.....	15
2.9.1 Section 3 Test Book Directions	16
2.9.2 Break Between Sections	17
3 Standard SAT Script: Math Test – Calculator and SAT Essay	18
3.1 Section 4: Math Test – Calculator	18
3.1.1 Section 4 Test Book Directions	20
3.1.2 Break Between Sections	21
3.2 The Essay.....	22
3.2.1 Essay Book Directions	23
3.3 When Testing Is Finished.....	23
3.4 Completing the Answer Sheets	24
3.5 Answer Sheet Collection	26
4 Combined Room SAT Standard Script: Math Test – Calculator and SAT Essay	27
4.1 Section 4: Math Test – Calculator	27
4.1.1 Section 4 Test Book Directions	29
4.2 Completing the Score Reporting Field	30
4.3 Collect Answer Sheets	31
4.4 The Essay.....	32
4.4.1 Essay Book Directions	33
4.5 Before Dismissing Students	34

1 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. Levante a mão se você tiver alguma dúvida sobre o que o fiscal de prova está lendo.
- É possível que o fiscal de prova pule algumas instruções que não se apliquem à situação do seu exame.
- Você pode ficar com este documento na sua mesa durante todo o exame, mas deve devolvê-lo ao fiscal de prova após o término.
- NÃO use 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:



Informação importante



Orientações faladas pelo fiscal de prova



Orientações encontradas no caderno de questões

2 Roteiro padrão do SAT para a Prova de matemática sem calculadora

2.1 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 de iniciar a 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 traduzidas 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 alguns 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 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 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.
 - Ir a 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 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 seu telefone, 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 traduzidas ou glossário 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, circularéi 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.

2.2 Distribuição da folha de respostas

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

- Usem essas folhas para marcar as respostas das questões do exame. Os estudantes que estiverem usando uma folha de respostas com blocos grandes 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.

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

(A) Se todos os estudantes já tiverem preenchido a folha de respostas durante a sessão anterior à aplicação do exame, 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.

Se todos já tiverem preenchido os campos obrigatórios, o fiscal de prova pulará para [Distribuição do caderno de questões](#).

(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 o campo 2 estiver em branco e 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 vocês estiverem com dúvida sobre qual opção preencher.

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

- Se os campos 3 e 4 estiverem em branco e 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. 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 4.

Se você recebe educação domiciliar, o fiscal de prova pedirá que você preencha o círculo com a opção "No, I am homeschooled" ("Não, recebo educação domiciliar") e o campo 4 com o código "970000". Se você frequentar uma escola diferente, o fiscal de prova pedirá que você preencha o círculo com a opção "No, this is not the school I regularly attend" ("Não, esta não é a escola que eu frequento") e o campo 3 com as informações da sua escola. Ele também informará o código da escola a ser inserido no campo 4.

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 com blocos grandes, 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.

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.

2.3 Distribuição do caderno de questões



Para ver a tradução da capa e da contracapa, consulte “Orientações da capa” e “Orientações da contracapa” no final desta seção.

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 desta escola e o código ou nome desta 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 de respostas seja pontuada. 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 de respostas. 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.
 - Quem tiver recebido autorização para registrar as respostas no caderno de questões deverá circular a letra correspondente à resposta escolhida no caderno. Circulem apenas uma resposta por questão. Se vocês quiserem mudar a resposta, apaguem a letra que foi marcada anteriormente por completo. Quem não recebeu autorização para responder sob essas condições especiais deverá registrar as respostas na folha de respostas.
 - Não será permitido transferir 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.

Para o preenchimento do campo 9, Test Type (Tipo de exame), o fiscal de prova falará:

- No campo 9, marque o círculo correspondente ao exame que vocês farão hoje, conforme escrito no quadro. Levantem a mão se vocês estiverem com dúvida sobre qual opção de exame preencher.

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 o Form Code (Código do formulário) no verso do caderno de questões. Copiem o Form Code (Código do formulário) exatamente como está no caderno de questões 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 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:

- Na 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 levar para fora da sala de exame 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 seção anterior, mesmo se 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.

2.4 Orientações da capa



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

LEMBRETES IMPORTANTES

1

É obrigatório usar um lápis N° 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, poderá ter suas pontuações canceladas e ser proibido de participar de avaliações futuras.

NÃO É PERMITIDO LEVAR ESTE CADERNO DE QUESTÕES PARA FORA DA SALA. É PROIBIDO REPRODUZIR OU USAR SEM AUTORIZAÇÃO QUALQUER PARTE DESTE CADERNO DE QUESTÕES.

© 2020 College Board. College Board, SAT e o logotipo da noz são marcas comerciais registradas do College Board.

2.5 Orientações da contracapa



O texto a seguir é uma tradução da contracapa do caderno de questões. Quando lhe for pedido, 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 transferir 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.

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

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

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

2.6 Seção 1: Prova de leitura e interpretação



O tempo padrão para concluir a Seção 1 é de **65 minutos**, com um **intervalo de 10 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 tradução das orientações no caderno de questões.

Quando todos os estudantes 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 esta seção. 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 a seção.

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 terminarem antes do anúncio do fim da seção, poderão revisar suas respostas. Mas vocês não poderão passar para outras seções no caderno de questões ou na folha de respostas. Como mencionei anteriormente, 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 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. Fechem a folha de respostas e coloquem-na dentro do caderno de questões, sob a capa. Fechem o caderno de questões e deixem-no sobre a mesa. Agora, faremos um intervalo de 10 minutos.

Prestem atenção nas regras que vou falar:

- Se vocês trouxeram algum lanche, poderão comê-lo apenas nas áreas designadas.
- Não é permitido conversar sobre as questões da prova com ninguém nem usar qualquer tipo de dispositivo eletrônico durante o intervalo.
- 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.

Vamos continuar o exame em exatamente 10 minutos.

2.6.1 Orientações no caderno de questões para a Seção 1

65 MINUTOS, 52 QUESTÕES (TEMPO PADRÃO)


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

ORIENTAÇÕES

Cada passagem de texto, individual ou em par, é seguida de um determinado número de questões. Depois de ler a passagem, 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).


2.6.2 Intervalo entre seções

No final do intervalo, o fiscal de prova falará:

-  Voltem aos seus assentos.

2.7 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 de exame, 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 (Guia do estudante do SAT School Day)*, que está disponível on-line para todos os candidatos no site sat.org.


Peguem a folha de respostas, mas mantenham o caderno de questões fechado. No verso da folha de respostas, localizem o campo Certification Statement (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.

2.8 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 a tradução 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 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 a seção.


Abram a folha de respostas e localizem a Seção 2. 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. Mantenham as calculadoras embaixo da mesa.

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.

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.

2.8.1 Orientações no caderno de questões para a Seção 2



O texto a seguir é uma tradução das orientações encontradas 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 desta seção.

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 analisado.

2.9 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 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 tradução das orientações no caderno de questões.

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

- ▶ Agora, passaremos para a Seção 3, a Prova de matemática sem calculadora. Depois que iniciarmos, vocês terão 25 minutos para finalizar esta seção. 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 a seção.

Peguem a folha de respostas e localizem a Seção 3. 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 do tipo “Student-Produced Responses” (“Questões discursivas”). As orientações sobre como responder essas questões 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.

Apesar de esta seção ser de matemática, vocês não estão autorizados a usar calculadora nesta parte do exame. Mantenham as calculadoras sob a mesa, a menos que vocês tenham condições especiais aprovadas para usar uma calculadora com quatro funções. Alguma dúvida?

Se vocês terminarem antes do anúncio do fim da seção, poderão revisar suas respostas. Mas vocês não poderão passar para outras seções no caderno de questões nem na folha de respostas.

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.

Para que vocês encontrem rapidamente o lugar em que pararam depois do intervalo, coloquem a folha de respostas sobre a página do caderno de questões em que vocês estão agora. Fechem o caderno de questões e deixem-no sobre a mesa. Agora, faremos um intervalo de cinco minutos. Se vocês trouxeram algum lanche, poderão comê-lo apenas nas áreas designadas. Como anteriormente, vocês não podem transitar por outras áreas além daquelas designadas, o corredor e o 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 em exatamente 5 minutos.

2.9.1 Orientações no caderno de questões para a Seção 3



O texto a seguir é uma tradução das orientações encontradas 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 desta seção.

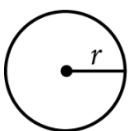
ORIENTAÇÕES

Nas questões de 1 a 15, solucione cada problema, escolha a resposta mais adequada dentre as opções fornecidas e preencha o círculo correspondente na folha de respostas. Nas questões de 16 a 20, solucione cada problema e marque sua resposta na grade na folha de respostas. Consulte as orientações acima da questão 16 sobre como marcar as respostas na grade. Você pode usar todos os espaços disponíveis no caderno de questões como rascunho.

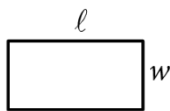
OBSERVAÇÕES

1. Não é permitido usar calculadora.
2. Todas as variáveis e expressões usadas representam números reais, exceto se indicado de outro modo.
3. As figuras contidas nesta prova 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.

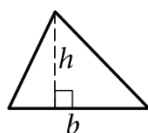
REFERÊNCIA



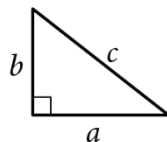
$$A = \pi r^2$$
$$C = 2\pi r$$



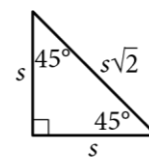
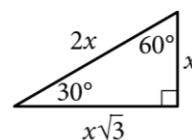
$$A = \ell w$$



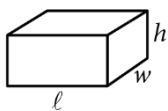
$$A = \frac{1}{2}bh$$



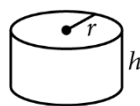
$$c^2 = a^2 + b^2$$



Triângulos retângulos especiais



$$V = \ell wh$$



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



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



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



$$V = \frac{1}{3}\ell wh$$

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 de 16 a 20, solucione cada problema e marque sua resposta na grade na folha de respostas, conforme descrito abaixo.

1. 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.

2. Marque apenas um círculo em cada coluna.

3. Nenhuma questão tem como resposta um número negativo.

4. Alguns problemas podem ter mais de uma resposta correta. Nesse caso, marque apenas uma das respostas na grade.

5. **Números mistos**, como $3\frac{1}{2}$, devem ser marcados na grade como 3.5 ou 7/2.

(Por exemplo, se você marcar o valor

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

na grade, ele será

interpretado como $\frac{31}{2}$, e não como $3\frac{1}{2}$.)

6. **Respostas decimais**: se sua resposta decimal tiver mais casas do que a quantidade de espaços na grade, você pode arredondá-la ou reduzi-la, desde que ocupe a grade inteira.

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

Escreva a resposta nas caixas. →

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

← Barra de fração

← Preencha o resultado na grade.

Resposta: 2.5

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

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

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

Resposta: 201 – ambos os posicionamentos estão corretos


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

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

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

2.9.2 Intervalo entre seções

No final do intervalo, o fiscal de prova falará:

 Voltem aos seus assentos.

3 Roteiro padrão do SAT: Prova de matemática com calculadora e Redação do SAT

3.1 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 tradução das orientações no caderno de questões.

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



Agora, passaremos à Seção 4, a Prova de matemática com calculadora. Assim que iniciarmos, vocês terão 55 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 a seção.

Nesta seção, vocês podem usar calculadora. Se vocês trouxeram uma, peguem-na agora e 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 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 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 calculadora de reserva ou pilhas extras, levantem a mão. Irei até sua mesa e decidirei se a substituição é aceitável. 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 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. Algumas questões são do tipo “Student-Produced Responses” (Questões discursivas). Vocês devem preenchê-las da mesma forma como na seção anterior. As orientações sobre como marcar esse tipo de resposta 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 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. Fechem o caderno de questões e a folha de respostas. Coloquem a folha de respostas ao lado do caderno de questões.

Agora, o fiscal de prova falará:

- ▶ Antes de recolher os materiais do exame, virem a folha de respostas ao contrário (ou abram na página 16 se vocês estiverem usando uma folha de respostas com blocos grandes) e verifiquem se o Form Code (Código do formulário) no campo A foi preenchido. Essa informação é obrigatória para que o exame seja pontuado.
Verifiquem também se os campos B e C foram preenchidos. Levantem a mão se precisarem de ajuda para preencher qualquer campo.

Para os estudantes que estão fazendo o SAT sem a redação:

O exame chegou ao fim. Siga para [Quando o exame terminar](#) e leia as demais instruções.

Para os estudantes que estão fazendo o SAT com a redação:

O exame continuará depois do intervalo.

3.1.1 Orientações no caderno de questões para a Seção 4



O texto a seguir é uma tradução das orientações encontradas 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 desta seção.

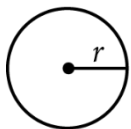
ORIENTAÇÕES

Nas questões de 1 a 30, solucione cada problema, escolha a resposta mais adequada dentre as opções fornecidas e preencha o círculo correspondente na folha de respostas. Nas questões de 31 a 38, solucione cada problema e marque sua resposta na grade na folha de respostas. Consulte as orientações acima da questão 31 sobre como marcar as respostas na grade. Você pode usar todos os espaços disponíveis no caderno de questões como rascunho.

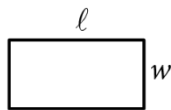
OBSERVAÇÕES

1. É permitido usar calculadora.
2. Todas as variáveis e expressões usadas representam números reais, exceto se indicado de outro modo.
3. As figuras contidas nesta prova 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.

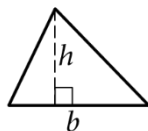
REFERÊNCIA



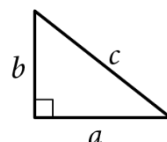
$$A = \pi r^2$$
$$C = 2\pi r$$



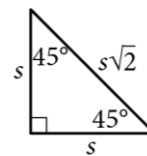
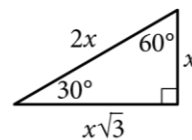
$$A = \ell w$$



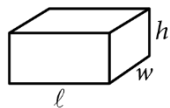
$$A = \frac{1}{2}bh$$



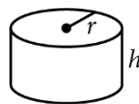
$$c^2 = a^2 + b^2$$



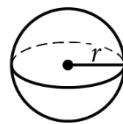
Triângulos retângulos especiais



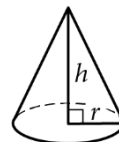
$$V = \ell wh$$



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



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



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



$$V = \frac{1}{3}\ell wh$$

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 de 31 a 38, 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.

(Por exemplo, se você marcar o valor

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

na grade, ele será interpretado

como $\frac{31}{2}$, e não como $3\frac{1}{2}$.)

- Respostas decimais:** se sua resposta decimal tiver mais casas do que a quantidade de espaços na grade, você pode arredondá-la ou reduzi-la, desde que ocupe a grade inteira.

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

Escreva a resposta nas caixas. →

7	/	1	2
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
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

← Preencha o resultado na grade.

Resposta: 2.5

	2	.	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
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

← 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"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
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

.	6	6	6
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
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

.	6	6	7
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
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

Resposta: 201 – ambos os posicionamentos estão corretos

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

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

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

3.1.2 Intervalo entre seções

Depois de recolher e contar os cadernos de questões, o fiscal de prova falará:

- Coloquem suas calculadoras abaixo da mesa. Faremos um intervalo de dois minutos para que vocês possam se alongar. Não saiam da sala nem conversem sobre as questões do exame.

No final do intervalo, o fiscal de prova falará:

- Voltem aos seus assentos.

3.2 Redação



O tempo padrão para concluir a Redação do SAT é de **50 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. Após as orientações faladas traduzidas a seguir, você verá a tradução das orientações no caderno de redação.

O fiscal de prova falará para todos os estudantes:

- Agora, vou entregar um caderno de redação para cada um de vocês. Vocês não devem abri-lo até que eu autorize.

Em seguida, o fiscal de prova falará:

- Quando vocês receberem o caderno de redação, virem-no e escrevam seu último sobrenome, nome e iniciais dos nomes do meio, se houver. Escrevam também o código e o nome desta escola e o código ou nome desta sala de exame, que coloquei no quadro.

Em seguida, o fiscal de prova falará:

- Agora, abram a folha de respostas na página 6. Quem estiver usando uma folha de respostas com blocos grandes, abra na página 30. Localizem o Essay Code (Código da redação) no verso do caderno de redação. Copiem o Essay Code no respectivo campo da folha de respostas, exatamente como está no verso do caderno de redação, e preencham os círculos correspondentes. É necessário preencher esse campo corretamente. Caso contrário, a redação não receberá pontuação.

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

- Agora, vou dar algumas instruções para ajudá-los a garantir que suas redações sejam pontuadas corretamente.
 - Usem a página de planejamento sem pauta para fazer anotações e planejar a redação. O que for escrito nessa página sem pauta não será pontuado.
 - Quando vocês estiverem prontos, comecem a escrever a redação na primeira página com pauta, onde diz “Begin Your Essay Here” (“Comece sua redação aqui”). Escrevam a redação nas páginas com pauta, sem ultrapassar as margens.
 - Usem um lápis Nº 2. Se vocês não usarem lápis ou deixarem as páginas em branco, receberão nota zero na redação.
 - A redação não pode ultrapassar o número de páginas disponíveis. Não escrevam nada depois da palavra “STOP” (“PARE”) na última página com pauta, pois não será levado em consideração na pontuação.

Para iniciar a redação, o fiscal de prova falará:

- Agora, começaremos a redação. Assim que iniciarmos, vocês terão 50 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 a seção. Mantenham a folha de respostas e o caderno de redação deitados sobre a mesa.
Vocês não devem assinar a redação nem incluir seu nome nela, por exemplo “By Jane Doe” (“Por Fulana”). Fazer isso poderá resultar em atraso na pontuação da redação.
Agora, vocês podem ler as orientações e a questão da redação e começar a escrever. A contagem do tempo começa agora.

Depois de 25 minutos, o fiscal de prova falará:

- Faltam 25 minutos para terminar a redação.

Depois de 45 minutos, o fiscal de prova falará:

- Faltam 5 minutos para terminar a redação.

Depois de exatamente 50 minutos, o fiscal de prova falará:

- Parem e coloquem o lápis sobre a mesa. Fechem a folha de respostas e o caderno de redação. Coloquem a folha de respostas com a capa voltada para cima ao lado do caderno da redação.

O fiscal de prova falará para todos os estudantes:

- Permaneçam sentados em silêncio enquanto recolho os cadernos de redação.

3.2.1 Orientações no caderno de redação



O texto a seguir é uma tradução das orientações encontradas no início do caderno de redação.

ORIENTAÇÕES

A redação é uma oportunidade para vocês mostrarem sua capacidade de ler e interpretar uma passagem de texto, bem como de escrever uma redação analisando essa passagem. Na sua redação, vocês devem demonstrar que leram atentamente a passagem, apresentar uma análise clara e lógica, e usar a linguagem com precisão.

A redação deve ser escrita nas linhas disponíveis no caderno de resposta. Com exceção da Planning Page (Página de planejamento), você não receberá nenhum outro papel de rascunho. Para garantir que você terá espaço suficiente, utilize todas as linhas, evite deixar um espaço muito grande como margem e ajuste sua caligrafia para um tamanho adequado. Lembre-se de que quem lerá sua redação não está familiarizado com sua caligrafia. Tente escrever de maneira legível em letra cursiva ou de forma.

Você tem 50 minutos para ler a passagem de texto e escrever uma redação em resposta à questão proposta neste caderno.

NÃO É PERMITIDO LEVAR ESTE CADERNO DE QUESTÕES PARA FORA DA SALA. É PROIBIDO REPRODUZIR OU USAR SEM AUTORIZAÇÃO QUALQUER PARTE DESTA CADERNO DE QUESTÕES.

LEMBRETES

- Não escreva sua redação neste caderno. Apenas o que você escrever nas páginas com pauta do caderno de resposta será avaliado.
- Se sua redação fugir do tema, ela não será avaliada.

3.3 Quando o exame terminar

O fiscal de prova falará para todos os estudantes:

- 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), que deverá ser preenchido antes do estudante sair da sala. Para cancelar as pontuações posteriormente, é necessário notificar o College Board por escrito. Não é possível cancelar as pontuações

por e-mail nem telefone. Nesse caso, o estudante deve enviar a solicitação de cancelamento assinada por fax ou correio expresso até às 23h59 (fuso horário da Costa Leste dos EUA) do quarto dia útil a contar de hoje. Também é possível encontrar esse formulário on-line no site sat.org.

O fiscal de prova falará para todos os estudantes:

- Se vocês ainda precisarem preencher alguma informação na folha de respostas que não esteja relacionada com as respostas das provas, incluindo alterações no campo 15, em que vocês podem escolher as faculdades ou os programas de bolsa de estudos para os quais suas pontuações deverão ser enviadas, abram a folha de respostas na página 2 (ou na página 5 no caso da folha de respostas com blocos grandes). 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.

3.4 Preenchimento da folha de respostas

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 (Instruções da folha de respostas do estudante).

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

- Abrem a folha de respostas na página 2 e preencham seu endereço nos campos 10 a 13. Esses campos são de preenchimento opcional, mas recomendável. 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 gratuitamente as pontuações para até quatro faculdades ou programas de bolsa de estudos. O preenchimento desta seção é opcional. 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 Score Reporting Code List (Lista de códigos para divulgação de pontuações) no caderno *Student Answer Sheet Instructions (Instruções da folha de respostas do estudante)*. 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 (Instruções da folha de respostas do estudante)* e a folha de respostas, e coloquem-na sobre a mesa com a capa voltada para cima. Ajudarei os

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

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 de prova 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 com blocos grandes. Na parte superior do campo, indiquem se o endereço de e-mail pertence a vocês ou a um de seus pais ou responsável. 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, escrevam seu 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 (Instruções da folha de respostas do estudante)*. 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 nenhum campo que solicite informações que seus pais ou responsável proibiram vocês de fornecer.

As instruções sobre como preencher esses campos começam na página 2 do caderno *Student Answer Sheet Instructions (Instruções da folha de respostas do estudante)*. Sigam as instruções para preencher os campos 19 a 22. Depois, abram a folha de respostas na contracapa interna (ou na página 8 da folha de respostas com blocos grandes) 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 (Instruções da folha de respostas do estudante)* 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.

3.5 Recolhimento da folha de respostas

Para os estudantes que estão prontos para serem liberados, 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.

Para os estudantes que fizeram a Redação do SAT, o fiscal de prova falará:

- Além disso, vocês também não estão autorizados a discutir ou compartilhar a questão da redação de hoje até que as pontuações sejam divulgadas.

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

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

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

(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 as provas. Gostaria de parabenizar a todos mais uma vez e agradecer pela participação e empenho.

(B) Se os estudantes já estiverem de posse de 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 as provas. Gostaria de parabenizar a todos mais uma vez e agradecer pela participação e empenho.

4 Roteiro padrão do SAT para sala combinada: Prova de matemática com calculadora e Redação do SAT

4.1 Seção 4: Prova de matemática com calculadora

Quando todos estiverem prontos, o fiscal de prova falará:

- Agora, passaremos à Seção 4, a Prova de matemática com calculadora. Assim que iniciarmos, vocês terão 55 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 a seção.

Nesta seção, vocês podem usar calculadora. Se vocês trouxeram uma, peguem-na agora e 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 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 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 calculadora de reserva ou pilhas extras, levantem a mão. Irei até sua mesa e decidirei se a substituição é aceitável. 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 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. Algumas questões são do tipo “Student-Produced Responses” (Questões discursivas). Vocês devem preenchê-las da mesma forma como na seção anterior. As orientações sobre como marcar esse tipo de resposta 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 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. Fechem o caderno de questões e a folha de respostas. Coloquem a folha de respostas ao lado do caderno de questões.

Agora, o fiscal de prova falará:

- ▶ Antes de recolher os materiais do exame, virem a folha de respostas ao contrário (ou abram na página 16 se vocês estiverem usando uma folha de respostas com blocos grandes) e verifiquem se o Form Code (Código do formulário) no campo A foi preenchido. Essa informação é obrigatória para que o exame seja pontuado.

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

Quem vai fazer a redação, deve colocar a calculadora abaixo da mesa e a folha de respostas com a capa voltada para baixo em cima da mesa. Vocês podem fazer um breve intervalo para se alongar enquanto recolho os materiais dos estudantes que terminaram o exame. Não conversem nem saiam da sala sem a minha permissão.

Aos estudantes que não vão fazer a redação, gostaria de parabenizá-los por finalizar o exame. Coloquem a folha de respostas com a capa voltada para cima sobre a mesa para que eu possa recolhê-la.

O fiscal de prova falará para todos os estudantes:

- ▶ 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), que deverá ser preenchido antes do estudante sair da sala. Para cancelar as pontuações posteriormente, é necessário notificar o College Board por escrito. Não é possível cancelar as pontuações por e-mail ou telefone. Nesse caso, o estudante deve enviar a solicitação de cancelamento por fax ou correio expresso até às 23h59 (fuso horário da Costa Leste dos EUA) do quarto dia útil a contar de hoje. Também é possível encontrar esse formulário on-line no site sat.org.

O fiscal de prova falará para todos os estudantes:

- ▶ Quem quiser fazer alguma alteração no campo 15 da folha de respostas, em que vocês escolheram as faculdades e os programas de bolsa de estudos que receberão suas pontuações, levante a mão.

4.1.1 Orientações no caderno de questões para a Seção 4



O texto a seguir é uma tradução das orientações encontradas 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 desta seção.

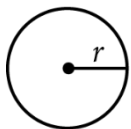
ORIENTAÇÕES

Nas questões de 1 a 30, solucione cada problema, escolha a resposta mais adequada dentre as opções fornecidas e preencha o círculo correspondente na folha de respostas. Nas questões de 31 a 38, solucione cada problema e marque sua resposta na grade na folha de respostas. Consulte as orientações acima da questão 31 sobre como marcar as respostas na grade. Você pode usar todos os espaços disponíveis no caderno de questões como rascunho.

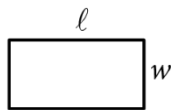
OBSERVAÇÕES

1. É permitido usar calculadora.
2. Todas as variáveis e expressões usadas representam números reais, exceto se indicado de outro modo.
3. As figuras contidas nesta prova 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.

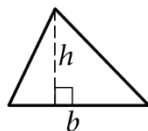
REFERÊNCIA



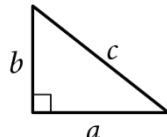
$$A = \pi r^2$$
$$C = 2\pi r$$



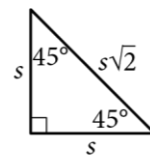
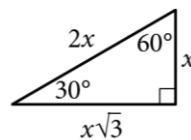
$$A = \ell w$$



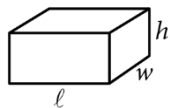
$$A = \frac{1}{2}bh$$



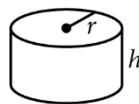
$$c^2 = a^2 + b^2$$



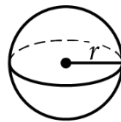
Triângulos retângulos especiais



$$V = \ell wh$$



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



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



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



$$V = \frac{1}{3}\ell wh$$

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 de 31 a 38, solucione cada problema e marque sua resposta na grade na folha de respostas, conforme descrito abaixo.

1. 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.

2. Marque apenas um círculo em cada coluna.

3. Nenhuma questão tem como resposta um número negativo.

4. Alguns problemas podem ter mais de uma resposta correta. Nesse caso, marque apenas uma das respostas na grade.

5. **Números mistos**, como $3\frac{1}{2}$, devem ser marcados na grade como 3.5 ou 7/2.

(Por exemplo, se você marcar o valor

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

na grade, ele será

interpretado como $\frac{31}{2}$, e não como $3\frac{1}{2}$.)

6. **Respostas decimais**: se sua resposta decimal tiver mais casas do que a quantidade de espaços na grade, você pode arredondá-la ou reduzi-la, desde que ocupe a grade inteira.

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

Escreva a resposta nas caixas. →

7	/	1	2
<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

← Preencha o resultado na grade.

Resposta: 2.5

	2	.	5
<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

← 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	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

.	6	6	6
<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

.	6	6	7
<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

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	0
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3

2	0	1	
<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

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

4.2 Preenchimento do campo Score Reporting (Divulgação de pontuações)

O fiscal de prova falará para todos os estudantes:

- Para alterar as faculdades e os programas de bolsa de estudos que receberão suas pontuações, abram a folha de respostas na página 2 (ou na página 5 da folha de respostas com blocos grandes). Quem não quiser fazer nenhuma alteração deverá permanecer sentado em silêncio e deixar a folha de respostas fechada.

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

- Localizem o campo 15 na página 2 da folha de respostas (ou na página 5 da folha de respostas com blocos grandes). Quem faz o exame SAT como parte do SAT School Day tem o direito de enviar gratuitamente as pontuações para até quatro faculdades ou programas de bolsa de estudos. O preenchimento desta seção é opcional. 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 Score Reporting Code List (Lista de códigos para divulgação de pontuações) no caderno *Student Answer Sheet Instructions (Instruções da folha de respostas do estudante)*. 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 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 você estiver usando uma folha de respostas com blocos grandes, escreva os dígitos do modo mais legível possível). Se tiverem alguma dúvida, não hesitem em me perguntar.

Olhem para frente depois de terminar.

Agora, o fiscal de prova falará:

- Fechem o caderno *Student Answer Sheet Instructions (Instruções da folha de respostas do estudante)* e a folha de respostas. Os estudantes que estão esperando para fazer a redação deverão colocar a folha de respostas sobre a mesa com a capa voltada para baixo. Quem terminou o exame deverá colocar a folha de respostas com a capa voltada para cima para que eu possa verificá-la quando passar na sua mesa para recolhê-la.

4.3 Coleta das folhas de respostas

Se você vai fazer a redação, sente em silêncio enquanto o fiscal de prova lê em voz alta as instruções a seguir para os estudantes que terminaram o exame.

Para os estudantes que estão prontos para serem liberados, 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. Como mencionei no início do exame, aqueles que violarem qualquer política relacionada à segurança do exame terão as pontuações canceladas e poderão ser proibidos de fazer outros exames do College Board no futuro.

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

(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 as provas. Gostaria de parabenizar a todos mais uma vez e agradecer pela participação e empenho.

(B) Se os estudantes já estiverem de posse de 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 as provas. Gostaria de parabenizar a todos mais uma vez e agradecer pela participação e empenho.

4.4 Redação



O tempo padrão para concluir a Redação do SAT é de **50 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. Após as orientações faladas traduzidas a seguir, você verá a tradução da declaração sobre o uso da sua redação (na folha de respostas) e das orientações no caderno de redação.

O fiscal de prova falará para todos os estudantes:

- Agora, vou entregar um caderno de redação para cada um de vocês. Vocês não devem abri-lo até que eu autorize.

Em seguida, o fiscal de prova falará:

- Quando vocês receberem o caderno de redação, virem-no e escrevam seu último sobrenome, nome e iniciais dos nomes do meio, se houver. Escrevam também o código e o nome desta escola e o código ou nome desta sala de exame, que coloquei no quadro.


Em seguida, o fiscal de prova falará:

- Agora, abram a folha de respostas na página 6. Quem estiver usando uma folha de respostas com blocos grandes, abra na página 30. Localizem o Essay Code (Código da redação) no verso do caderno de redação. Copiem o Essay Code no respectivo campo da folha de respostas, exatamente como está no verso do caderno de redação, e preencham os círculos correspondentes. É necessário preencher esse campo corretamente. Caso contrário, a redação não receberá pontuação.


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

- Agora, vou dar algumas instruções para ajudá-los a garantir que suas redações sejam pontuadas corretamente.
 - Usem a página sem pauta para fazer anotações e planejar a redação. O que estiver escrito nessa página de planejamento sem pauta não será pontuado.
 - Quando vocês estiverem prontos, comecem a escrever a redação na primeira página com pauta, onde diz “Begin Your Essay Here” (“Comece sua redação aqui”). Escrevam a redação nas páginas com pauta, sem ultrapassar as margens.
 - Usem um lápis N° 2. Se vocês não usarem lápis ou deixarem as páginas em branco, receberão nota zero na redação.
 - A redação não pode ultrapassar o número de páginas disponíveis. Não escrevam nada depois da palavra “STOP” (“PARE”) na última página com pauta, pois não será levado em consideração na pontuação.


Em seguida, o fiscal de prova falará:

-  Agora, começaremos a redação. Assim que iniciarmos, vocês terão 50 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 a seção. Mantenham a folha de respostas e o caderno de redação deitados sobre a mesa. Vocês não devem assinar a redação nem incluir seu nome nela, por exemplo “By Jane Doe” (“Por Fulana”). Fazer isso poderá resultar em atraso na pontuação da redação. Agora, vocês podem ler as orientações e a questão da redação e começar a escrever. A contagem do tempo começa agora.


Depois de 25 minutos, o fiscal de prova falará:

-  Faltam 25 minutos para terminar a redação.


Depois de 45 minutos, o fiscal de prova falará:

-  Faltam 5 minutos para terminar a redação.

Depois de exatamente 50 minutos, o fiscal de prova falará:

-  Parem e coloquem o lápis sobre a mesa. Fechem a folha de respostas e o caderno de redação. Coloquem a folha de respostas com a capa voltada para cima ao lado do caderno da redação.

O fiscal de prova falará para todos os estudantes:

-  Parabéns! Vocês terminaram o exame. Permaneçam sentados em silêncio enquanto recolho os materiais do exame.

4.4.1 Orientações no caderno de redação



O texto a seguir é uma tradução das orientações encontradas no início do caderno de redação.

ORIENTAÇÕES

A redação é uma oportunidade para vocês mostrarem sua capacidade de ler e interpretar uma passagem de texto, bem como de escrever uma redação analisando essa passagem. Na sua redação, vocês devem demonstrar que leram atentamente a passagem, apresentar uma análise clara e lógica, e usar a linguagem com precisão.

A redação deve ser escrita nas linhas disponíveis na folha de respostas. Com exceção da Planning Page (Página de planejamento), você não receberá qualquer outro papel de rascunho. Para garantir que você terá espaço suficiente, utilize todas as linhas, evite deixar um espaço muito grande como margem e ajuste sua caligrafia para um tamanho adequado. Lembre-se de que quem lerá sua redação não está familiarizado com sua caligrafia. Tente escrever de maneira legível em letra cursiva ou de forma.

Você tem 50 minutos (tempo padrão) para ler a passagem de texto e escrever uma redação em resposta à questão proposta neste caderno.

NÃO É PERMITIDO LEVAR ESTE CADERNO DE QUESTÕES PARA FORA DA SALA. É PROIBIDO REPRODUZIR OU USAR SEM AUTORIZAÇÃO QUALQUER PARTE DESTES CADERNO DE QUESTÕES.

LEMBRETES

- Não escreva sua redação neste caderno. Apenas o que você escrever nas páginas com pauta da folha de respostas será avaliado.
- Se sua redação fugir do tema, ela não será avaliada.

4.5 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.

Para os estudantes que fizeram a redação, o fiscal de prova falará:

- 🔊 Além disso, vocês também não estão autorizados a discutir ou compartilhar a questão da redação de hoje até que ela seja disponibilizada on-line.

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

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

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

(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 as provas. Gostaria de parabenizar a todos mais uma vez e agradecer pela participação e empenho.

(B) Se os estudantes já estiverem de posse de 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 as provas. Gostaria de parabenizar a todos mais uma vez e agradecer pela participação e empenho.