

Exame Final Nacional de Inglês

Prova 550 | 1.ª Fase | Ensino Secundário | 2024

11.º Ano de Escolaridade – Continuação – bienal

Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho | Decreto-Lei n.º 62/2023, de 25 de julho

Duração da Componente Escrita da Prova: 105 minutos. | Tolerância: 30 minutos. 13 Páginas

A componente escrita da prova inclui 12 itens, devidamente identificados no enunciado, cujas respostas contribuem obrigatoriamente para a classificação final. Dos restantes 6 itens da componente escrita da prova, apenas contribuem para a classificação final os 4 itens cujas respostas obtenham melhor pontuação.

Para cada resposta, identifique a parte e o item.

Utilize apenas caneta ou esferográfica de tinta azul ou preta.

Não é permitido o uso de corretor. Risque aquilo que pretende que não seja classificado.

Não é permitida a consulta de dicionários.

Apresente apenas uma resposta para cada item.

As cotações dos itens encontram-se no final do enunciado da prova.

A componente escrita da prova é constituída por três partes (A, B e C) e inicia-se com a compreensão do oral.

Nas respostas aos itens, não forneça elementos da sua identificação pessoal, como o seu nome.

Página em branco

ATENÇÃO

Só pode virar esta página quando receber indicação para tal.

Página em branco

Part A – Listening

Text 1

You will hear three teenagers talking about their career expectations.

- * **1.** For item **1.**, match the names (**Jessie**, **Trevor** or **Glenn**) in column **A** with the ideas they express in column **B**.

Use all the ideas once.

On your answer sheet, write only the names and the numbers.

COLUMN A	COLUMN B
Jessie Trevor Glenn	1. I do know where I don't want to work. 2. Some people don't realise the importance of money. 3. My parents might oppose my choices. 4. Money is important to a certain extent. 5. My parents want me to slow down. 6. My parents' support is unconditional. 7. I might stop for a while to think things through.

Text 2

You will hear a podcast about young people entering the job market.

2. For items 2.1. to 2.6., choose the correct option (A, B or C).

On your answer sheet, write only the numbers and the letters.

- * 2.1. For Anthony, leaving young workers by themselves leads to
- (A) unexpected behaviour.
 - (B) negative consequences.
 - (C) inconsistent performance.
- * 2.2. According to Anthony, young people who fail must
- (A) create strategies of their own to succeed.
 - (B) follow the existing rules more closely.
 - (C) realise mistakes might lose them their jobs.
- * 2.3. Laura is critical of companies incapable of
- (A) trusting young employees and treating them as equals.
 - (B) differentiating between experienced and inexperienced workers.
 - (C) understanding that talent and strength develop over time.
- * 2.4. For the host, a competitive and entrepreneurial generation is
- (A) better equipped to work on their own.
 - (B) granted immediate success.
 - (C) ready to deal with negative feedback.
- * 2.5. Laura agrees this generation is less willing to make sacrifices because
- (A) they are very confident and less tolerant.
 - (B) their personal fulfillment is more important.
 - (C) youngsters feel they lack opportunities to succeed.
- * 2.6. For Anthony, it will be easier for young workers to grow if
- (A) companies take time to understand them better.
 - (B) they choose challenging assignments at work.
 - (C) initial training opportunities are offered.

Part B – Use of English and Reading

1. Read the following text about work. Use the word in brackets to form a new word that fits into the gap.

Write only the letters and the words.

Ready to launch your career? Here's what to expect from your first job.

The prospect of your first job can be a step into the _____ **a)** (KNOW), but that doesn't mean you have to go into it completely blind. Anything you can use to show you've learned discipline and _____ **b)** (LEAD) skills can help you.

In college, you just needed to get your work done and done well. Once you have joined the workforce, there's a lot more to it. It's not just what you do and how well it's done—it's how you do it. Do you roll your eyes when given _____ **c)** (DESIRE) tasks? Do you pay attention in meetings, or are you zoned out or playing on your phone? Once you have a foothold on your career path, it's not just about getting the work done, it's about finding better ways to do it. Always be engaged and enthusiastic.

Does this mean you can't challenge your boss on certain things? _____ **d)** (ABSOLUTE) not. If you believe you're being treated _____ **e)** (FAIR) or need a change of scenery, you need to speak up for yourself. A good boss respects an employee who is willing to speak up when they have legitimate _____ **f)** (COMPLAIN).

www.topresume.com (accessed 26.09.2023). (Abridged and adapted)

You are going to read a text about young workers.

By Alex Christian | 12th January 2023

Sarah had always dreamed of working in the fashion industry. Aged 21, with little experience, she decided to follow her dream. “My passion was fashion, but the reality wasn’t quite so glamorous.” After working for less than a year in fashion retail, Sarah secured an e-commerce assistant role with a global luxury brand. In both, she was surrounded by like-minded
5 twenty-somethings who were eager to secure the top posts. She said it was a cool industry where generous discounts were a perk.

However, Sarah adds that there was always a high office turnover with young employees quitting all the time; some only lasted a week after realising their job was essentially unpaid manual labour and long hours packing away clothing. Young, impressionable workers were
10 constantly replaced and nothing was ever done about it—it just became a test of who had the thickest skin.

While Sarah lasted in her job for two years, the excitement of working in fashion gave way to frustration and tedium. Thinking back, she felt both had been wasted in admin tasks with long hours and bad pay, and saw no sense in it. Without management offering her a clear career
15 trajectory or a sense of progress, which were both important, she eventually quit. “It was a demanding workplace. If you left, you’d be replaced with another young worker.” As she knew she wouldn’t be promoted, she had enough sense to leave.

Yet, according to experts, some employers still hire new graduates looking to pursue their passions. This can be great for these workers, who are looking for a way into the industry
20 of their dreams. Many of these jobs are set up with the expectation that young workers will grow into them as long as they are justly appreciated. Sometimes companies also provide development programmes to guide entry-level employees up the ladder. The climb can be arduous but many employers want workers to stay.

Sometimes, however, young employees can end up in low-paying, demanding roles, as
25 employers know vacancies will always be easily filled. Experts say these companies set up infrastructures in which they hire young employees that will have little opportunity for upward trajectory. In these situations, employers often expect them to leave the organisation at some point.

Why do they choose to replace young workers regularly? First, there are the financial
30 implications. Fresh grads begin at the bottom of the ladder on starting salaries, and don’t expect to earn the same as experienced employees. Additionally, entry-level workers may be more willing to accept poor working conditions. The less experienced the employee is, the more naive and accepting they are, which is advantageous for employers. However, young workers may find themselves vulnerable and unable to advocate for themselves. Many feel like they
35 don’t have a choice but to endure it, especially if they’re trying to break into popular industries. Working long, hard hours on low pay with no end in sight creates long-term consequences. “You adjust to the norm around you—bad norms—right at the beginning of your career,” says Helen Hughes, professor at Leeds University.

The good news is the current employee-favourable job market can give young workers
40 options if they find they’re in an exploitative position with no path to advance. Hughes says that now there’s more calling out of bad work practices on social media, meaning there’s greater pressure for organisations that don’t look after their young employees to change.

Sarah recognised her job had pushed her to breaking point and left. But instead of staying in the industry, she took another path. She now works for a creative agency outside the fashion
45 industry. She says she’s much happier in her new role, which offers clear progression and challenging work. “I realised it’s more important to have a fulfilling job than a cool name on a CV,” she says.

www.bbc.com (accessed 14.09.2023). (Abridged and adapted)

2. Match the ideas in column **A** with the corresponding paragraph in column **B**.
Two of the paragraphs do not apply.

Write only the letters and the paragraph numbers.

COLUMN A	COLUMN B
<p>(a) Feeling good—a priority</p> <p>(b) Survival of the tough ones</p> <p>(c) Light at the end of the tunnel</p>	Paragraph 2
	Paragraph 3
	Paragraph 5
	Paragraph 7
	Paragraph 8

3. Choose the correct option (**A**, **B**, **C** or **D**) to complete the sentences according to the text.

Write only the numbers and the letters.

- 3.1. In this text, the writer's main purpose is to

- (A) draw young workers' attention to challenges they face in the job market.
- (B) discourage young workers from entering glamorous careers.
- (C) criticise employers that take advantage of young workers' inexperience.
- (D) point out the reasons why employers exploit young workers.

- 3.2. When Sarah entered the fashion industry, she realised it would

- (A) take her years to succeed.
- (B) be a temporary experience.
- (C) involve strong competition.
- (D) imply a glamorous lifestyle.

- 3.3. According to paragraph 4, young workers need to be valued to

- (A) reach the top of the career ladder.
- (B) properly adapt to their jobs.
- (C) compete more to keep their jobs.
- (D) work hard in development programmes.

* 3.4. According to paragraph 6, it is difficult for less experienced workers to

- (A) get legal advice.
- (B) defend their interests.
- (C) feel compensated.
- (D) survive financially.

* 4. Match each word in column A with what it refers to in column B.

Two of the options in column B do not apply.

Write only the letters and the numbers.

COLUMN A	COLUMN B
(a) both (l. 4)	(1) career trajectory and sense of progress
(b) both (l. 13)	(2) the two jobs
(c) both (l. 15)	(3) frustration and tedium
	(4) the two years
	(5) follow her dream and find a career

5. Match each word in column A with the word in column B that can replace it in the text.

Two of the options in column B do not apply.

Write only the letters and the numbers.

COLUMN A	COLUMN B
(a) sense (l. 14)	(1) consciousness
(b) sense (l. 15)	(2) wisdom
(c) sense (l. 17)	(3) feeling
	(4) recognition
	(5) purpose

*** 6.** Read the following text about a job experience. Three sentences have been removed from it.

From sentences **1)** to **5)**, choose the one which fits each gap **a)** to **c)**.

Two of the sentences do not apply.

Write only the letters and the numbers.

My first job was as a shelver at my local library. I was in high school and it paid well. **a)** The other fun part was that the children's librarian used to have me come in and help with story-time programs, passing out the craft materials, etc. **b)** When I was in college, I transferred to another branch, where I ended up meeting my husband, who was another shelver. We've been married for 24 years. I had such a good experience working in the library that I began working full time and eventually got my master's degree and became a children's librarian myself. I have been in the library field for 32 years now. **c)** That way, I get to put other things in order other than books, which has been a great transition.

<https://extramile.thehartford.com> (accessed 26.09.2023). (Abridged and adapted)

- 1) Something I take pleasure in is repairing damaged books or other media.
- 2) However, for the past five years I've only worked part-time and as a professional organizer on the side.
- 3) I didn't know it at the time, but that job would shape the rest of my life.
- 4) As a neat freak, I enjoyed making sure all the books were in perfect alphabetical order on the shelves.
- 5) So, I can say it has been quite a ride both on a professional and personal level.

Part C – Written Interaction and Production

- * 1. Imagine you accepted what you thought was the job of your dreams. However, after some months you feel disappointed because you are not doing what you anticipated. So, you decide to ask for a meeting with your boss.

Write your boss an email in which you:

- ask for a meeting
- give two reasons for your disappointment.

Write your text in 60–80 words in an appropriate style.



New message

Dear Ms Wilson,

Best regards,

Do not sign your email.

- * 2. The quotes below convey different perspectives on work. Choose the **ONE** you agree with most and write an opinion text on it.

“Find a job you enjoy doing, and you will never have to work a day in your life.” Mark Twain

OR

“Life started getting good when I started making money.” Balthazar Getty

Provide three clear reasons, with corresponding examples, to support your opinion.

Write a minimum of 160 words.

Do not sign your text.

FIM

COTAÇÕES

As pontuações obtidas nas respostas a estes itens da prova contribuem obrigatoriamente para a classificação final.	Parte A							Parte C		Parte D	Subtotal
	1.	2.1.	2.2.	2.3.	2.4.	2.5.	2.6.				
	Parte B							1.	2.	Produção e Interação Orais	
3.4.	4.	6.									
Cotação (em pontos)	10 × 8 pontos							8	40	40	168
Destes 6 itens, contribuem para a classificação final da prova os 4 itens cujas respostas obtenham melhor pontuação.	Parte B									Subtotal	
	1.	2.	3.1.	3.2.	3.3.	5.					
Cotação (em pontos)	4 × 8 pontos										32
TOTAL										200	

ESTA PÁGINA NÃO ESTÁ IMPRESSA PROPOSITADAMENTE

ESTA PÁGINA NÃO ESTÁ IMPRESSA PROPOSITADAMENTE

Prova 550

1.^a Fase

Exame Final Nacional de Inglês

Prova 550 | 1.ª Fase | Ensino Secundário | 2024

11.º Ano de Escolaridade – Continuação – bienal

Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho | Decreto-Lei n.º 62/2023, de 25 de julho

Critérios de Classificação (Componente Escrita da Prova)

6 Páginas

CRITÉRIOS GERAIS DE CLASSIFICAÇÃO

A classificação a atribuir a cada resposta resulta da aplicação dos critérios gerais e dos critérios específicos apresentados para cada item e é expressa por um número inteiro.

As respostas ilegíveis ou que não possam ser claramente identificadas são classificadas com zero pontos.

Em caso de omissão ou de engano na identificação de uma resposta, esta pode ser classificada se for possível identificar inequivocamente o item a que diz respeito.

Se for apresentada mais do que uma resposta ao mesmo item, só é classificada a resposta que surgir em primeiro lugar.

ITENS DE SELEÇÃO

As respostas aos itens de seleção podem ser classificadas de forma dicotómica ou por níveis de desempenho, de acordo com os critérios específicos. No primeiro caso, a pontuação só é atribuída às respostas corretas, sendo todas as outras respostas classificadas com zero pontos. No caso da classificação por níveis de desempenho, a cada nível corresponde uma dada pontuação, de acordo com os critérios específicos.

Nas respostas aos itens de seleção, a transcrição do texto da opção escolhida, embora podendo apresentar incorreções não impeditivas da compreensão, é considerada equivalente à indicação da letra ou do número correspondente.

ITENS DE CONSTRUÇÃO

As respostas aos itens de construção são classificadas por níveis de desempenho. A cada nível corresponde uma dada pontuação, de acordo com os critérios específicos.

Se permanecerem dúvidas quanto ao nível a atribuir, deve optar-se pelo nível mais elevado de entre os dois tidos em consideração. Qualquer resposta que não atinja o nível 1 de desempenho é classificada com zero pontos.

As respostas que não apresentem exatamente os termos ou expressões constantes nos critérios específicos de classificação são classificadas em igualdade de circunstâncias com aquelas que os apresentem, desde que o seu conteúdo seja cientificamente válido, adequado ao solicitado e enquadrado pelos documentos curriculares de referência.

As respostas que não correspondam ao solicitado, independentemente da qualidade do texto produzido, são classificadas com zero pontos.

No item 2. da Parte C (resposta extensa), os critérios de classificação apresentam-se organizados em parâmetros: competências pragmáticas (CP) e competências linguística e sociolinguística (CLS). As competências pragmáticas são subdivididas nos parâmetros competência funcional (CF) e competência discursiva (CD). Esta última é avaliada de acordo com os parâmetros do desenvolvimento temático (DT) e da coerência e coesão (CC).

Cada parâmetro encontra-se organizado por níveis de desempenho.

A atribuição de zero pontos no parâmetro do desenvolvimento temático (DT) implica a atribuição de zero pontos nos restantes parâmetros.

A classificação a atribuir à resposta resulta da soma das pontuações atribuídas aos diferentes parâmetros.

Nos itens da Parte C (resposta restrita e resposta extensa), sempre que a resposta não respeite os limites de extensão estabelecidos, aplica-se um desconto ao total da pontuação atribuída, de acordo com os critérios específicos.

CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DE CLASSIFICAÇÃO

Parte A – Compreensão do oral

Texto 1

1. 8 pontos

Jessie → 1, 3, 7; Trevor → 4, 6; Glenn → 2, 5.

Nível	Descritor de desempenho	Pontuação
3	Associa corretamente seis ou sete ideias aos respetivos nomes.	8
2	Associa corretamente quatro ou cinco ideias aos respetivos nomes.	5
1	Associa corretamente duas ou três ideias aos respetivos nomes.	2

Nota – Caso o examinando associe um número da coluna B a mais de um nome da coluna A, o número em causa deixa de ser considerado para efeitos de classificação.

Texto 2

2.1. a 2.6. (6 × 8 pontos) 48 pontos

Itens	2.1.	2.2.	2.3.	2.4.	2.5.	2.6.
Chave	B	C	B	A	B	A

Parte B – Uso da língua e Leitura

1. **8 pontos**

- a) *unknown*; b) *leadership/leading/leader*; c) *undesirable/undesired*; d) *Absolutely*;
e) *unfairly*; f) *complaints*.

Nível	Descritor de desempenho	Pontuação
3	Forma as seis palavras corretamente.	8
2	Forma quatro ou cinco palavras corretamente.	5
1	Forma duas ou três palavras corretamente.	2

Nota – As palavras com erros de grafia não são consideradas para classificação.

2. **8 pontos**

- (a) → 8; (b) → 2; (c) → 7.

3.1. a 3.4. (4 × 8 pontos) **32 pontos**

Itens	3.1.	3.2.	3.3.	3.4.
Chave	A	C	B	B

4. **8 pontos**

- (a) → (2); (b) → (4); (c) → (1).

5. **8 pontos**

- (a) → (5); (b) → (3); (c) → (2).

6. **8 pontos**

- a) → 4; b) → 3; c) → 2.

Parte C – Interação e Produção escritas

1. 8 pontos

Redigir uma mensagem de correio eletrónico (60–80 palavras), dirigida ao empregador, para pedir uma reunião sobre o seu desagrado relativamente à atual situação laboral. No email, tem de:

- solicitar uma reunião;
- apresentar duas razões que motivaram o seu desagrado.

Nível	Descritor de desempenho	Pontuação
4	Redige um texto em que: – solicita uma reunião e apresenta duas razões que motivaram o seu desagrado; – pode apresentar incorreções linguísticas não impeditivas da compreensão; – revela uma organização clara do discurso.	8
3	Redige um texto em que: – solicita uma reunião e apresenta uma razão que motivou o seu desagrado; – pode apresentar incorreções linguísticas não impeditivas da compreensão; – revela uma organização clara do discurso. OU – solicita uma reunião e apresenta duas razões que motivaram o seu desagrado; – apresenta incorreções linguísticas que condicionam a compreensão OU revela uma organização nem sempre clara do discurso.	6
2	Redige um texto em que: – solicita uma reunião e apresenta uma razão que motivou o seu desagrado; – apresenta incorreções linguísticas que condicionam a compreensão OU revela uma organização nem sempre clara do discurso. OU – solicita uma reunião e apresenta duas razões que motivaram o seu desagrado; – apresenta incorreções linguísticas que condicionam a compreensão E revela uma organização nem sempre clara do discurso.	4
1	Redige um texto em que: – solicita uma reunião; – pode apresentar incorreções linguísticas não impeditivas da compreensão OU revelar uma organização nem sempre clara do discurso. OU – solicita uma reunião e apresenta uma razão que motivou o seu desagrado; – apresenta incorreções linguísticas que condicionam a compreensão E revela uma organização nem sempre clara do discurso.	2

Notas:

1. Fator de desvalorização – limites de extensão

Sempre que a resposta apresente uma extensão que não respeite os limites estabelecidos (60–80 palavras), aplica-se um desconto de um ponto ao total da pontuação atribuída.

2. A utilização de um registo de língua não adequado ao destinatário e à situação comunicativa proposta implica a atribuição da pontuação do nível de desempenho imediatamente inferior ao nível inicialmente atribuído, tendo em conta os descritores apresentados.

2. 40 pontos

Parâmetro	Nível	Descritor de desempenho	Pontuação	
Competências Pragmáticas	Desenvolvimento Temático	3 – Redige um texto, respeitando globalmente o tema proposto. – Escolhe 1 citação e apresenta 3 razões, ilustrando com 2 ou 3 exemplos.	12	
		2 – Redige um texto, respeitando globalmente o tema proposto. – Escolhe 1 citação e apresenta: • 3 razões, sem ilustrar com exemplos ou ilustrando com 1 exemplo; OU • 2 razões, ilustrando com 1 ou 2 exemplos.	8	
		1 – Redige um texto, respeitando, parcialmente, o tema proposto. – Escolhe 1 citação, de forma explícita ou não, e apresenta: • 2 razões, sem exemplos; OU • 1 razão, ilustrando com 1 exemplo.	4	
	Competência Discursiva	Coerência e Coesão	4 – Estrutura o texto, articulando as ideias de forma coerente. – Utiliza, com eficácia, mecanismos de coesão textual, por exemplo: • conectores variados e de uso menos corrente (como <i>furthermore, nevertheless, as a result</i> , etc.); • cadeias de referência, através de substituições nominais ou pronominais; • parágrafos bem organizados.	8
			3 – Estrutura o texto, articulando as ideias de forma coerente, podendo apresentar pontualmente pequenas imprecisões. – Utiliza, com alguma eficácia, mecanismos de coesão textual, por exemplo: • conectores variados e de uso corrente (como <i>although, however</i> , etc.); • cadeias de referência, através de substituições nominais ou pronominais; • parágrafos razoavelmente organizados.	6
		2 – Estrutura o texto, articulando as ideias de forma nem sempre coerente. – Utiliza, embora nem sempre com eficácia, mecanismos de coesão textual, por exemplo: • conectores pouco variados, simples, mas adequados (como <i>and, but, because</i> , etc.); • cadeias de referência nem sempre adequadas, através de substituições nominais ou pronominais; • parágrafos razoavelmente organizados.	4	
		1 – Estrutura o texto, articulando as ideias de forma pouco coerente. – Utiliza, embora o faça sistematicamente com pouca eficácia, mecanismos de coesão textual, por exemplo: • conectores pouco variados, simples e nem sempre adequados (como <i>and, but, because</i> , etc.); • cadeias de referência sistematicamente pouco adequadas, através de substituições nominais ou pronominais; • parágrafos mal organizados ou inexistência de parágrafos.	2	
	Competência Funcional	3 – Respeita o tipo de texto solicitado (texto de opinião) e cumpre as intenções comunicativas previstas.	8	
		2 – Respeita o tipo de texto solicitado e cumpre, parcialmente, as intenções comunicativas previstas. OU – Respeita, parcialmente, o tipo de texto solicitado e cumpre as intenções comunicativas previstas.	5	
		1 – Respeita, parcialmente, o tipo de texto solicitado e cumpre, parcialmente, as intenções comunicativas previstas. OU – Respeita o tipo de texto solicitado OU cumpre as intenções comunicativas previstas.	3	

(Continua na página seguinte)

(Continuação)

Parâmetro	Nível	Descritor de desempenho	Pontuação
Competências Linguística e Sociolinguística	4	– Redige um texto, apresentando variedade de recursos linguísticos, sem incorreções, ou com incorreções ocasionais não impeditivas da compreensão, em quaisquer dos aspetos seguintes: <ul style="list-style-type: none">• controlo vocabular;• domínio das estruturas e das formas gramaticais;• adequação da pontuação e precisão da ortografia;• adequação ao contexto e ao(s) destinatário(s).	12
	3	– Redige um texto, apresentando alguma variedade de recursos linguísticos, com algumas incorreções não impeditivas da compreensão em quaisquer dos aspetos seguintes: <ul style="list-style-type: none">• controlo vocabular;• domínio das estruturas e das formas gramaticais;• adequação da pontuação e precisão da ortografia;• adequação ao contexto e ao(s) destinatário(s).	9
	2	– Redige um texto, apresentando pouca variedade de recursos linguísticos, com incorreções sistemáticas não impeditivas da compreensão em quaisquer dos aspetos seguintes: <ul style="list-style-type: none">• controlo vocabular;• domínio das estruturas e das formas gramaticais;• adequação da pontuação e precisão da ortografia;• adequação ao contexto e ao(s) destinatário(s).	6
	1	– Redige um texto, apresentando recursos linguísticos limitados, com incorreções que condicionam a compreensão em quaisquer dos aspetos seguintes: <ul style="list-style-type: none">• controlo vocabular;• domínio das estruturas e das formas gramaticais;• adequação da pontuação e precisão da ortografia;• adequação ao contexto e ao(s) destinatário(s).	3

Notas:

1. Fator de desvalorização – limites de extensão

Sempre que a resposta apresente uma extensão inferior a 160 palavras, aplica-se um desconto de dois pontos ao total da pontuação atribuída.

2. A atribuição de zero pontos no parâmetro do desenvolvimento temático (DT) implica a atribuição de zero pontos nos restantes parâmetros.

COTAÇÕES

As pontuações obtidas nas respostas a estes itens da prova contribuem obrigatoriamente para a classificação final.	Parte A						Parte C	Parte D	Subtotal	
	1.	2.1.	2.2.	2.3.	2.4.	2.5.				2.6.
	Parte B									1.
3.4.	4.	6.								
Cotação (em pontos)	10 × 8 pontos						8	40	40	168
Destes 6 itens, contribuem para a classificação final da prova os 4 itens cujas respostas obtenham melhor pontuação.	Parte B									Subtotal
	1.	2.	3.1.	3.2.	3.3.	5.				
Cotação (em pontos)	4 × 8 pontos									32
TOTAL										200