



# **CORREIOS**

**EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS**

**Agente de Correios - Carteiro**

**EDITAL Nº 270,  
DE 09 DE OUTUBRO DE 2024**

**CÓD: OP-0410T-24  
7908403563364**

## ***Língua Portuguesa***

1. Compreensão e interpretação de textos .....	7
2. Tipologia textual .....	7
3. Ortografia oficial .....	8
4. Acentuação gráfica.....	8
5. Emprego das classes de palavras .....	9
6. Emprego do sinal indicativo de crase.....	16
7. Sintaxe da oração e do período .....	17
8. Pontuação .....	21
9. Concordância nominal e verbal .....	22
10. Regência nominal e verbal.....	24
11. Significação das palavras.....	24
12. Redação oficial: aspectos gerais, características fundamentais, padrões, emprego e concordância dos pronomes de tratamento .....	29

## ***Matemática***

1. Números inteiros: operações e propriedades.....	45
2. Múltiplos e divisores: problemas.....	46
3. Números racionais: operações e propriedades. problemas envolvendo as quatro operações na forma fracionária e decimal .....	48
4. Números e grandezas proporcionais; razões e proporções; divisão proporcional.....	51
5. Regra de três simples e composta .....	54
6. Porcentagem.....	56
7. Juros e desconto simples (juro, capital, tempo, taxa e montante) .....	57
8. Funções do 1º e 2º graus: problemas .....	59
9. Sistema de medidas: decimais e não decimais .....	64
10. Sistema monetário brasileiro: problemas .....	67

## ***Noções de Informática***

1. Internet e Aplicativos. Ferramentas de busca. Navegadores (Browser). Correios Eletrônicos.....	71
2. Sistema Operacional e Software .....	80
3. Programa Antivírus e Firewall .....	83
4. Editores de Apresentação. Editores de Planilhas. Editores de Texto. Pacote Microsoft Office .....	83
5. Extensão de Arquivo .....	88
6. Teclas de Atalho .....	88

---

## ***Conhecimentos Gerais***

1. Noções básicas de cartografia; Orientação: pontos cardeais; Localização: coordenadas geográficas, latitude, longitude e altitude; Representação: leitura, escala, legendas e convenções .....	93
2. Aspectos físicos do Brasil e meio ambiente no Brasil (grandes domínios de clima, vegetação, relevo e hidrografia; ecossistemas) .....	101
3. Organização do espaço agrário: atividades econômicas, modernização e conflitos; organização do espaço urbano: atividades econômicas, emprego e pobreza; rede urbana e regiões metropolitanas.....	109
4. Dinâmica da população brasileira: fluxos migratórios, áreas de crescimento e de perda populacional.....	114
5. Formação territorial e divisão político-administrativa (organização federativa) .....	119

## ***Código de Conduta Ética e Integridade***

1. Código de Conduta Ética e Integridade dos CORREIOS de 07/10/2021 .....	127
---	-----

---

# LÍNGUA PORTUGUESA

## COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS

Compreender e interpretar textos é essencial para que o objetivo de comunicação seja alcançado satisfatoriamente. Com isso, é importante saber diferenciar os dois conceitos. Vale lembrar que o texto pode ser verbal ou não-verbal, desde que tenha um sentido completo.

A **compreensão** se relaciona ao entendimento de um texto e de sua proposta comunicativa, decodificando a mensagem explícita. Só depois de compreender o texto que é possível fazer a sua interpretação.

A **interpretação** são as conclusões que chegamos a partir do conteúdo do texto, isto é, ela se encontra para além daquilo que está escrito ou mostrado. Assim, podemos dizer que a interpretação é subjetiva, contando com o conhecimento prévio e do repertório do leitor.

Dessa maneira, para compreender e interpretar bem um texto, é necessário fazer a decodificação de códigos linguísticos e/ou visuais, isto é, identificar figuras de linguagem, reconhecer o sentido de conjunções e preposições, por exemplo, bem como identificar expressões, gestos e cores quando se trata de imagens.

### Dicas práticas

1. Faça um resumo (pode ser uma palavra, uma frase, um conceito) sobre o assunto e os argumentos apresentados em cada parágrafo, tentando traçar a linha de raciocínio do texto. Se possível, adicione também pensamentos e inferências próprias às anotações.

2. Tenha sempre um dicionário ou uma ferramenta de busca por perto, para poder procurar o significado de palavras desconhecidas.

3. Fique atento aos detalhes oferecidos pelo texto: dados, fonte de referências e datas.

4. Sublinhe as informações importantes, separando fatos de opiniões.

5. Perceba o enunciado das questões. De um modo geral, questões que esperam **compreensão do texto** aparecem com as seguintes expressões: o autor afirma/sugere que...; segundo o texto...; de acordo com o autor... Já as questões que esperam **interpretação do texto** aparecem com as seguintes expressões: conclui-se do texto que...; o texto permite deduzir que...; qual é a intenção do autor quando afirma que...

## TIPOLOGIA TEXTUAL

A classificação de textos em tipos e gêneros é essencial para compreendermos sua estrutura linguística, função social e finalidade. Antes de tudo, é crucial discernir a distinção entre essas duas categorias.

### Tipos textuais

A tipologia textual se classifica a partir da estrutura e da finalidade do texto, ou seja, está relacionada ao modo como o texto se apresenta. A partir de sua função, é possível estabelecer um padrão específico para se fazer a enunciação.

Veja, no quadro abaixo, os principais tipos e suas características:

<b>TEXTO NARRATIVO</b>	Apresenta um enredo, com ações e relações entre personagens, que ocorre em determinados espaço e tempo. É contado por um narrador, e se estrutura da seguinte maneira: apresentação > desenvolvimento > clímax > desfecho
<b>TEXTO DISSERTATIVO-ARGUMENTATIVO</b>	Tem o objetivo de defender determinado ponto de vista, persuadindo o leitor a partir do uso de argumentos sólidos. Sua estrutura comum é: introdução > desenvolvimento > conclusão.
<b>TEXTO EXPOSITIVO</b>	Procura expor ideias, sem a necessidade de defender algum ponto de vista. Para isso, usa-se comparações, informações, definições, conceitualizações etc. A estrutura segue a do texto dissertativo-argumentativo.
<b>TEXTO DESCRITIVO</b>	Expõe acontecimentos, lugares, pessoas, de modo que sua finalidade é descrever, ou seja, caracterizar algo ou alguém. Com isso, é um texto rico em adjetivos e em verbos de ligação.
<b>TEXTO INJUNTIVO</b>	Oferece instruções, com o objetivo de orientar o leitor. Sua maior característica são os verbos no modo imperativo.

### Gêneros textuais

A classificação dos gêneros textuais se dá a partir do reconhecimento de certos padrões estruturais que se constituem a partir da função social do texto. No entanto, sua estrutura e seu estilo não são tão limitados e definidos como ocorre na tipologia textual, podendo se apresentar com uma grande diversidade. Além disso, o padrão também pode sofrer modificações ao longo do tempo, assim como a própria língua e a comunicação, no geral.

Alguns exemplos de gêneros textuais:

- Artigo;
- Bilhete;
- Bula;
- Carta;
- Conto;
- Crônica;
- E-mail;
- Lista;
- Manual;
- Notícia;
- Poema;
- Propaganda;
- Receita culinária;
- Resenha;
- Seminário.

Vale lembrar que é comum enquadrar os gêneros textuais em determinados tipos textuais. No entanto, nada impede que um texto literário seja feito com a estruturação de uma receita culinária, por exemplo. Então, fique atento quanto às características, à finalidade e à função social de cada texto analisado.

### ORTOGRAFIA OFICIAL

A ortografia oficial diz respeito às regras gramaticais referentes à escrita correta das palavras. Para melhor entendê-las, é preciso analisar caso a caso. Lembre-se de que a melhor maneira de memorizar a ortografia correta de uma língua é por meio da leitura, que também faz aumentar o vocabulário do leitor.

Neste texto serão abordadas regras para dúvidas frequentes entre os falantes do português. No entanto, é importante ressaltar que existem inúmeras exceções para essas regras, portanto, fique atento!

#### Alfabeto

O primeiro passo para compreender a ortografia oficial é conhecer o alfabeto (os sinais gráficos e seus sons). No português, o alfabeto se constitui 26 letras, divididas entre **vogais** (a, e, i, o, u) e **consoantes** (restante das letras).

Com o Novo Acordo Ortográfico, as consoantes **K**, **W** e **Y** foram reintroduzidas ao alfabeto oficial da língua portuguesa, de modo que elas são usadas apenas em duas ocorrências: **transcrição de nomes próprios e abreviaturas e símbolos de uso internacional**.

#### – Uso do “X”

Algumas dicas são relevantes para saber o momento de usar o X no lugar do CH:

- a) Depois das sílabas iniciais “me” e “en” (ex: mexerica; enxergar)
- b) Depois de ditongos (ex: caixa)
- c) Palavras de origem indígena ou africana (ex: abacaxi; orixá)

#### – Uso do “S” ou “Z”

Algumas regras do uso do “S” com som de “Z” podem ser observadas:

- a) Depois de ditongos (ex: coisa)

b) Em palavras derivadas cuja palavra primitiva já se usa o “S” (ex: casa > casinha)

c) Nos sufixos “ês” e “esa”, ao indicarem nacionalidade, título ou origem. (ex: portuguesa)

d) Nos sufixos formadores de adjetivos “ense”, “oso” e “osa” (ex: populoso)

#### – Uso do “S”, “SS”, “Ç”

a) “S” costuma aparecer entre uma vogal e uma consoante (ex: diversão)

b) “SS” costuma aparecer entre duas vogais (ex: processo)

c) “Ç” costuma aparecer em palavras estrangeiras que passaram pelo processo de aporuguesamento (ex: muçarela)

Os diferentes porquês

<b>POR QUE</b>	Usado para fazer perguntas. Pode ser substituído por “por qual motivo”
<b>PORQUE</b>	Usado em respostas e explicações. Pode ser substituído por “pois”
<b>POR QUÊ</b>	O “que” é acentuado quando aparece como a última palavra da frase, antes da pontuação final (interrogação, exclamação, ponto final)
<b>PORQUÊ</b>	É um substantivo, portanto costuma vir acompanhado de um artigo, numeral, adjetivo ou pronome

#### Parônimos e homônimos

As palavras **parônimas** são aquelas que possuem grafia e pronúncia semelhantes, porém com significados distintos.

Exemplo:

Cumprimento (saudação) X comprimento (extensão);

Tráfego (trânsito) X tráfico (comércio ilegal).

Já as palavras **homônimas** são aquelas que possuem a mesma grafia e pronúncia, porém têm significados diferentes.

Exemplo:

Rio (verbo “rir”) X rio (curso d’água);

Manga (blusa) X manga (fruta).

### ACENTUAÇÃO GRÁFICA

A acentuação é uma das principais questões relacionadas à Ortografia Oficial, que merece um capítulo a parte. Os acentos utilizados no português são: **acento agudo** (´); **acento grave** (`); **acento circunflexo** (^); **cedilha** (,); e **til** (~).

Depois da reforma do Acordo Ortográfico, a **trema** foi excluída, de modo que ela só é utilizada na grafia de nomes e suas derivações (ex: Müller, mülleriano).

Esses são sinais gráficos que servem para modificar o som de alguma letra, sendo importantes para marcar a sonoridade e a intensidade das sílabas, e para diferenciar palavras que possuem a escrita semelhante.

A sílaba mais intensa da palavra é denominada **sílaba tônica**. A palavra pode ser classificada a partir da localização da sílaba tônica, como mostrado abaixo:

- **Oxítona**: a última sílaba da palavra é a mais intensa. (Ex: café)
- **Paroxítona**: a penúltima sílaba da palavra é a mais intensa. (Ex: automóvel)
- **Proparoxítona**: a antepenúltima sílaba da palavra é a mais intensa. (Ex: lâmpada)

As demais sílabas, pronunciadas de maneira mais sutil, são denominadas **sílabas átonas**.

#### Regras fundamentais

CLASSIFICAÇÃO	REGRAS	EXEMPLOS
<b>OXÍTONAS</b>	– Terminadas em A, E, O, EM, seguidas ou não do plural; – Seguidas de -LO, -LA, -LOS, -LAS	cipó(s), pé(s), armazém respeitá-la, compô-lo, comprometê-los
<b>PAROXÍTONAS</b>	– Terminadas em I, IS, US, UM, UNS, L, N, X, PS, ã, ãs, ão, ãos ditongo oral, crescente ou decrescente, seguido ou não do plural	táxi, lápis, vírus, fórum, cadáver, tórax, bíceps, imã, órfão, órgãos, água, mágoa, pônei, ideia, geleia, paranoico, heroico
<b>PROPAROXÍTONAS</b>	– Todas são acentuadas	cólica, analítico, jurídico, hipérbole, último, álibi

**OBS:** Os ditongos “EI” e “OI” perderam o acento com o Novo Acordo Ortográfico

#### Regras especiais

REGRA	EXEMPLOS
<b>Acentua-se</b> quando “I” e “U” tônicos formarem hiato com a vogal anterior, acompanhados ou não de “S”, desde que não sejam seguidos por “NH”	saída, faísca, baú, país feiúra, Bocaiúva, Sauípe
<b>Acentua-se</b> a 3ª pessoa do plural do presente do indicativo dos verbos “TER” e “VIR” e seus compostos	têm, obtêm, contêm, vêm
<b>Não são acentuados</b> hiatos “OO” e “EE”	leem, voo, enjoo
<b>Não são acentuadas</b> palavras homógrafas <b>OBS:</b> A forma verbal “PÔDE” é uma exceção	pelo, pera, para

**OBS:** Não serão mais acentuados “I” e “U” tônicos formando hiato quando vierem depois de ditongo

### EMPREGO DAS CLASSES DE PALAVRAS

Para entender sobre a estrutura das funções sintáticas, é preciso conhecer as classes de palavras, também conhecidas por classes morfológicas. A gramática tradicional pressupõe 10 classes gramaticais de palavras, sendo elas: adjetivo, advérbio, artigo, conjunção, interjeição, numeral, pronomes, preposição, substantivo e verbo.

Veja, a seguir, as características principais de cada uma delas.

CLASSE	CARACTERÍSTICAS	EXEMPLOS
<b>ADJETIVO</b>	– Expressar características, qualidades ou estado dos seres – Sofre variação em número, gênero e grau	Menina <u>inteligente</u> ... Roupa <u>azul-marinho</u> ... Brincadeira <u>de criança</u> ... Povo <u>brasileiro</u> ...
<b>ADVÉRBIO</b>	– Indica circunstância em que ocorre o fato verbal – Não sofre variação	A ajuda chegou <u>tarde</u> . A mulher trabalha <u>muito</u> . Ele dirigia <u>mal</u> .
<b>ARTIGO</b>	– Determina os substantivos (de modo definido ou indefinido) Varia em gênero e número	A galinha botou <u>um</u> ovo. <u>Uma</u> menina deixou <u>a</u> mochila no ônibus.

<b>CONJUNÇÃO</b>	– Liga ideias e sentenças (conhecida também como conectivos) – Não sofre variação	Não gosto de refrigerante <u>nem</u> de pizza. Eu vou para a praia <u>ou</u> para a cachoeira?
<b>INTERJEIÇÃO</b>	– Exprime reações emotivas e sentimentos – Não sofre variação	<u>Ah!</u> Que calor... Escapei por pouco, <u>ufa!</u>
<b>NUMERAL</b>	– Atribui quantidade e indica posição em alguma sequência – Varia em gênero e número	Gostei muito do <u>primeiro</u> dia de aula. <u>Três</u> é a <u>metade</u> de <u>seis</u> .
<b>PRONOME</b>	– Acompanha, substitui ou faz referência ao substantivo – Varia em gênero e número	Posso ajudar, <u>senhora</u> ? <u>Ela me</u> ajudou muito com o <u>meu</u> trabalho. <u>Esta</u> é a casa <u>onde</u> eu moro. <u>Que</u> dia é hoje?
<b>PREPOSIÇÃO</b>	– Relaciona dois termos de uma mesma oração – Não sofre variação	Espero <u>por</u> você essa noite. Lucas gosta <u>de</u> tocar violão.
<b>SUBSTANTIVO</b>	– Nomeia objetos, pessoas, animais, alimentos, lugares etc. – Flexionam em gênero, número e grau.	A <u>menina</u> jogou sua <u>boneca</u> no rio. A <u>matilha</u> tinha muita <u>coragem</u> .
<b>VERBO</b>	– Indica ação, estado ou fenômenos da natureza – Sofre variação de acordo com suas flexões de modo, tempo, número, pessoa e voz. – Verbos não significativos são chamados verbos de ligação	Ana se <u>exercita</u> pela manhã. Todos <u>parecem</u> meio bobos. <u>Chove</u> muito em Manaus. A cidade <u>é</u> muito bonita quando vista do alto.

### Substantivo

#### – Tipos de substantivos

Os substantivos podem ter diferentes classificações, de acordo com os conceitos apresentados abaixo:

– **Comum:** usado para nomear seres e objetos generalizados.

Exemplo: mulher; gato; cidade...

– **Próprio:** geralmente escrito com letra maiúscula, serve para especificar e particularizar.

Exemplo: Maria; Garfield; Belo Horizonte...

– **Coletivo:** é um nome no singular que expressa ideia de plural, para designar grupos e conjuntos de seres ou objetos de uma mesma espécie.

Exemplo: matilha; enxame; cardume...

– **Concreto:** nomeia algo que existe de modo independente de outro ser (objetos, pessoas, animais, lugares etc.).

Exemplo: menina; cachorro; praça...

– **Abstrato:** depende de um ser concreto para existir, designando sentimentos, estados, qualidades, ações etc.

Exemplo: saudade; sede; imaginação...

– **Primitivo:** substantivo que dá origem a outras palavras.

Exemplo: livro; água; noite...

– **Derivado:** formado a partir de outra(s) palavra(s).

Exemplo: pedreiro; livraria; noturno...

– **Simplex:** nomes formados por apenas uma palavra (um radical).

Exemplo: casa; pessoa; cheiro...

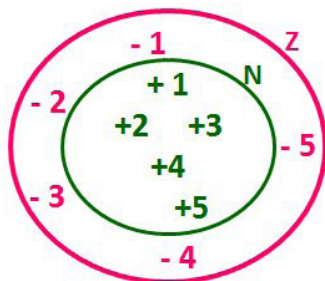
– **Composto:** nomes formados por mais de uma palavra (mais de um radical).

Exemplo: passatempo; guarda-roupa; girassol...

# MATEMÁTICA

## NÚMEROS INTEIROS: OPERAÇÕES E PROPRIEDADES

O conjunto dos números inteiros é a reunião do conjunto dos números naturais  $N = \{0, 1, 2, 3, 4, \dots, n, \dots\}$  ( $N \subset Z$ ); o conjunto dos opostos dos números naturais e o zero. Representamos pela letra  $Z$ .



$N \subset Z$  (N está contido em Z)

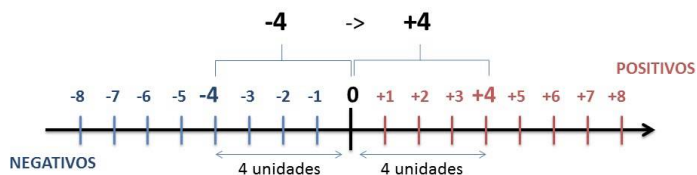
Subconjuntos:

SÍMBOLO	REPRESENTAÇÃO	DESCRIÇÃO
*	$Z^*$	Conjunto dos números inteiros <b>não nulos</b>
+	$Z_+$	Conjunto dos números inteiros <b>não negativos</b>
* e +	$Z^*_+$	Conjunto dos números inteiros <b>positivos</b>
-	$Z_-$	Conjunto dos números inteiros <b>não positivos</b>
* e -	$Z^*_-$	Conjunto dos números inteiros <b>negativos</b>

Observamos nos números inteiros algumas características:

• **Módulo:** distância ou afastamento desse número até o zero, na reta numérica inteira. Representa-se o módulo por  $| \cdot |$ . O módulo de qualquer número inteiro, diferente de zero, é sempre positivo.

• **Números Opostos:** dois números são opostos quando sua soma é zero. Isto significa que eles estão a mesma distância da origem (zero).



Somando-se temos:  $(+4) + (-4) = (-4) + (+4) = 0$

### Operações

• **Soma ou Adição:** Associamos aos números inteiros positivos a ideia de ganhar e aos números inteiros negativos a ideia de perder.

**ATENÇÃO:** O sinal (+) antes do número positivo pode ser dispensado, mas o sinal (-) antes do número negativo nunca pode ser dispensado.

• **Subtração:** empregamos quando precisamos tirar uma quantidade de outra quantidade; temos duas quantidades e queremos saber quanto uma delas tem a mais que a outra; temos duas quantidades e queremos saber quanto falta a uma delas para atingir a outra. A subtração é a operação inversa da adição. O sinal sempre será do maior número.

**ATENÇÃO:** todos parênteses, colchetes, chaves, números, ..., entre outros, precedidos de sinal negativo, tem o seu sinal invertido, ou seja, é dado o seu oposto.

### Exemplo:

(FUNDAÇÃO CASA – AGENTE EDUCACIONAL – VUNESP) Para zelar pelos jovens internados e orientá-los a respeito do uso adequado dos materiais em geral e dos recursos utilizados em atividades educativas, bem como da preservação predial, realizou-se uma dinâmica elencando “atitudes positivas” e “atitudes negativas”, no entendimento dos elementos do grupo. Solicitou-se que cada um classificasse suas atitudes como positiva ou negativa, atribuindo (+4) pontos a cada atitude positiva e (-1) a cada atitude negativa. Se um jovem classificou como positiva apenas 20 das 50 atitudes anotadas, o total de pontos atribuídos foi

- (A) 50.
- (B) 45.
- (C) 42.
- (D) 36.
- (E) 32.

### Resolução:

$$\begin{aligned} 50 - 20 &= 30 \text{ atitudes negativas} \\ 20 \cdot 4 &= 80 \\ 30 \cdot (-1) &= -30 \\ 80 - 30 &= 50 \end{aligned}$$

**Resposta: A**

• **Multiplicação:** é uma adição de números/ fatores repetidos. Na multiplicação o produto dos números  $a$  e  $b$ , pode ser indicado por  $a \times b$ ,  $a \cdot b$  ou ainda  $ab$  sem nenhum sinal entre as letras.

• **Divisão:** a divisão exata de um número inteiro por outro número inteiro, diferente de zero, dividimos o módulo do dividendo pelo módulo do divisor.



**ATENÇÃO:**

- 1) No conjunto  $Z$ , a divisão não é comutativa, não é associativa e não tem a propriedade da existência do elemento neutro.
- 2) Não existe divisão por zero.
- 3) Zero dividido por qualquer número inteiro, diferente de zero, é zero, pois o produto de qualquer número inteiro por zero é igual a zero.

Na multiplicação e divisão de números inteiros é muito importante a **REGRA DE SINAIS**:

<b>Sinais iguais (+) (+); (-) (-) = resultado sempre positivo.</b>
<b>Sinais diferentes (+) (-); (-) (+) = resultado sempre negativo.</b>

**Exemplo:**

**(PREF.DE NITERÓI)** Um estudante empilhou seus livros, obtendo uma única pilha 52cm de altura. Sabendo que 8 desses livros possui uma espessura de 2cm, e que os livros restantes possuem espessura de 3cm, o número de livros na pilha é:

- (A) 10
- (B) 15
- (C) 18
- (D) 20
- (E) 22

**Resolução:**

São 8 livros de 2 cm:  $8 \cdot 2 = 16$  cm

Como eu tenho 52 cm ao todo e os demais livros tem 3 cm, temos:

$52 - 16 = 36$  cm de altura de livros de 3 cm

$36 : 3 = 12$  livros de 3 cm

O total de livros da pilha:  $8 + 12 = 20$  livros ao todo.

**Resposta: D**

• **Potenciação:** A potência  $a^n$  do número inteiro  $a$ , é definida como um produto de  $n$  fatores iguais. O número  $a$  é denominado a *base* e o número  $n$  é o *expoente*.  $a^n = a \times a \times a \times a \times a \dots \times a$ ,  $a$  é multiplicado por  $a$   $n$  vezes. Tenha em mente que:

- Toda potência de **base positiva** é um número **inteiro positivo**.
- Toda potência de **base negativa** e **expoente par** é um número **inteiro positivo**.

**inteiro positivo.**

- Toda potência de **base negativa** e **expoente ímpar** é um número **inteiro negativo**.

**Propriedades da Potenciação**

1) Produtos de Potências com bases iguais: Conserva-se a base e somam-se os expoentes.  $(-a)^3 \cdot (-a)^6 = (-a)^{3+6} = (-a)^9$

2) Quocientes de Potências com bases iguais: Conserva-se a base e subtraem-se os expoentes.  $(-a)^8 : (-a)^6 = (-a)^{8-6} = (-a)^2$

3) Potência de Potência: Conserva-se a base e multiplicam-se os expoentes.  $[(-a)^5]^2 = (-a)^{5 \cdot 2} = (-a)^{10}$

4) Potência de expoente 1: É sempre igual à base.  $(-a)^1 = -a$  e  $(+a)^1 = +a$

5) Potência de expoente zero e base diferente de zero: É igual a 1.  $(+a)^0 = 1$  e  $(-b)^0 = 1$

**MÚLTIPLOS E DIVISORES: PROBLEMAS**

**Múltiplos**

Dizemos que um número é múltiplo de outro quando o primeiro é resultado da multiplicação entre o segundo e algum número natural e o segundo, nesse caso, é divisor do primeiro. O que significa que existem dois números,  $x$  e  $y$ , tal que  $x$  é múltiplo de  $y$  se existir algum número natural  $n$  tal que:

$$x = y \cdot n$$

Se esse número existir, podemos dizer que  $y$  é um divisor de  $x$  e podemos escrever:  $x = n/y$

**Observações:**

- 1) Todo número natural é múltiplo de si mesmo.
- 2) Todo número natural é múltiplo de 1.
- 3) Todo número natural, diferente de zero, tem infinitos múltiplos.
- 4) O zero é múltiplo de qualquer número natural.
- 5) Os múltiplos do número 2 são chamados de números pares, e a fórmula geral desses números é  $2k$  ( $k \in \mathbb{N}$ ). Os demais são chamados de números ímpares, e a fórmula geral desses números é  $2k + 1$  ( $k \in \mathbb{N}$ ).
- 6) O mesmo se aplica para os números inteiros, tendo  $k \in \mathbb{Z}$ .

**Crítérios de divisibilidade**

São regras práticas que nos possibilitam dizer se um número é ou não divisível por outro, sem que seja necessário efetuarmos a divisão.

No quadro abaixo temos um resumo de alguns dos critérios:

<b>1</b> Sempre. Qualquer número é divisível por 1	<b>2</b> Sempre que ele for par
<b>3</b> Se a soma dos seus algarismos for divisível por 3	<b>4</b> Se seus dois últimos dígitos forem divisíveis por 4 (incluindo 00)
<b>5</b> Sempre que ele terminar em 0 ou em 5	<b>6</b> Sempre que ele for divisível por 2 e 3 ao mesmo tempo
<b>7</b> Se $a - 2 \cdot b$ for divisível por 7. Onde $b$ corresponde a seu último dígito e $a$ ao restante do número.	<b>8</b> Se seus três últimos algarismos são divisíveis por 8
<b>9</b> Se a soma dos seus algarismos for divisível por 9	<b>10</b> Sempre que ele terminar em 0
<b>11</b> Se a soma dos algarismos de posição ímpar menos a soma dos dígitos de posição par for divisível por 11	

(Fonte: <https://www.guiadamatematica.com.br/criterios-de-divisibilidade/> - reeditado)



**Vale ressaltar a divisibilidade por 7:** Um número é divisível por 7 quando o último algarismo do número, multiplicado por 2, subtraído do número sem o algarismo, resulta em um número múltiplo de 7. Neste, o processo será repetido a fim de diminuir a quantidade de algarismos a serem analisados quanto à divisibilidade por 7.

**Outros critérios**

**Divisibilidade por 12:** Um número é divisível por 12 quando é divisível por 3 e por 4 ao mesmo tempo.

**Divisibilidade por 15:** Um número é divisível por 15 quando é divisível por 3 e por 5 ao mesmo tempo.

**Fatoração numérica**

Trata-se de decompor o número em fatores primos. Para decompor este número natural em fatores primos, dividimos o mesmo pelo seu menor divisor primo, após pegamos o quociente e dividimos o pelo seu menor divisor, e assim sucessivamente até obtermos o quociente 1. O produto de todos os fatores primos representa o número fatorado. Exemplo:

$$\begin{array}{r|l}
 144 & 2 \\
 72 & 2 \\
 36 & 2 \\
 18 & 2 \\
 9 & 3 \\
 3 & 3 \\
 1 & \\
 \hline
 & 144 = 2^4 \times 3^2
 \end{array}$$

**Divisores**

Os divisores de um número n, é o conjunto formado por todos os números que o dividem exatamente. Tomemos como exemplo o número 12.

$$\begin{array}{r|l}
 12 & 1 \\
 \hline
 0 & 12
 \end{array}
 \quad
 \begin{array}{r|l}
 12 & 2 \\
 \hline
 0 & 6
 \end{array}
 \quad
 \begin{array}{r|l}
 12 & 3 \\
 \hline
 0 & 4
 \end{array}$$

$$\begin{array}{r|l}
 12 & 4 \\
 \hline
 0 & 3
 \end{array}
 \quad
 \begin{array}{r|l}
 12 & 6 \\
 \hline
 0 & 2
 \end{array}
 \quad
 \begin{array}{r|l}
 12 & 12 \\
 \hline
 0 & 1
 \end{array}$$

Um método para descobrirmos os divisores é através da fatoração numérica. O número de divisores naturais é igual ao produto dos expoentes dos fatores primos acrescidos de 1.

Logo o número de divisores de 12 são:

$$\underbrace{2^2}_{(2+1)} \cdot \underbrace{3^1}_{(1+1)} = (2 + 1) \cdot (1 + 1) = 3 \cdot 2 = 6 \text{ divisores naturais}$$

Para sabermos quais são esses 6 divisores basta pegarmos cada fator da decomposição e seu respectivo expoente natural que varia de zero até o expoente com o qual o fator se apresenta na decomposição do número natural.

$$\begin{aligned}
 12 &= 2^2 \cdot 3^1 = \\
 2^2 &= 2^0, 2^1 \text{ e } 2^2; \quad 3^1 = 3^0 \text{ e } 3^1, \text{ teremos:} \\
 2^0 \cdot 3^0 &= 1 \\
 2^0 \cdot 3^1 &= 3
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 2^1 \cdot 3^0 &= 2 \\
 2^1 \cdot 3^1 &= 2 \cdot 3 = 6 \\
 2^2 \cdot 3^1 &= 4 \cdot 3 = 12 \\
 2^2 \cdot 3^0 &= 4
 \end{aligned}$$

O conjunto de divisores de 12 são:  $D(12) = \{1, 2, 3, 4, 6, 12\}$   
A soma dos divisores é dada por:  $1 + 2 + 3 + 4 + 6 + 12 = 28$

**Máximo divisor comum (MDC)**

É o maior número que é divisor comum de todos os números dados. Para o cálculo do MDC usamos a **decomposição em fatores primos**. Procedemos da seguinte maneira:

Após decompor em fatores primos, o MDC é o produto dos **FA-TORES COMUNS** obtidos, cada um deles elevado ao seu **MENOR EXPOENTE**. Exemplo:

MDC (18,24,42) =

Decomposição de 18	Decomposição de 24	Decomposição de 42
$  \begin{array}{r l}  18 & 2 \\  9 & 3 \\  3 & 3 \\  1 & 2 \times 3 \times 3 \\  \hline  & 2 \times 3^2  \end{array}  $	$  \begin{array}{r l}  24 & 2 \\  12 & 2 \\  6 & 2 \\  3 & 3 \\  1 & 2 \times 2 \times 2 \times 3 \\  \hline  & 2^3 \times 3  \end{array}  $	$  \begin{array}{r l}  42 & 2 \\  21 & 3 \\  7 & 7 \\  1 & 2 \times 3 \times 7 \\  \hline  & 2 \times 3 \times 7  \end{array}  $

Observe que os fatores comuns entre eles são: 2 e 3, então pegamos os de menores expoentes:  $2 \times 3 = 6$ . Logo o Máximo Divisor Comum entre 18,24 e 42 é 6.

**Mínimo múltiplo comum (MMC)**

É o menor número positivo que é múltiplo comum de todos os números dados. A técnica para acharmos é a mesma do MDC, apenas com a seguinte ressalva:

O MMC é o produto dos **FATORES COMUNS E NÃO-COMUNS**, cada um deles elevado ao **SEU MAIOR EXPOENTE**.

Pegando o exemplo anterior, teríamos:

MMC (18,24,42) =

Fatores comuns e não-comuns = 2, 3 e 7

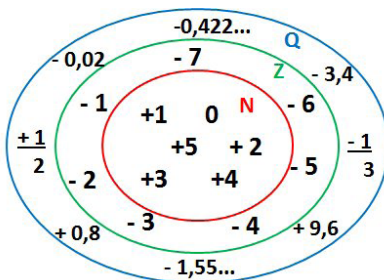
Com maiores expoentes:  $2^3 \times 3^2 \times 7 = 8 \times 9 \times 7 = 504$ . Logo o Mínimo Múltiplo Comum entre 18,24 e 42 é 504.

Temos ainda que o produto do MDC e MMC é dado por: **MDC (A,B) . MMC (A,B) = A.B**



**NÚMEROS RACIONAIS: OPERAÇÕES E PROPRIEDADES. PROBLEMAS ENVOLVENDO AS QUATRO OPERAÇÕES NA FORMA FRAÇÃO E DECIMAL**

Um número racional é o que pode ser escrito na forma  $\frac{m}{n}$ , onde  $m$  e  $n$  são números inteiros, sendo que  $n$  deve ser diferente de zero. Frequentemente usamos  $m/n$  para significar a divisão de  $m$  por  $n$ .



**N C Z C Q (N está contido em Z que está contido em Q)**

Subconjuntos:

SÍMBOLO	REPRESENTAÇÃO	DESCRIÇÃO
*	$Q^*$	Conjunto dos números racionais <b>não nulos</b>
+	$Q_+$	Conjunto dos números racionais <b>não negativos</b>
* e +	$Q^*_+$	Conjunto dos números racionais <b>positivos</b>
-	$Q_-$	Conjunto dos números racionais <b>não positivos</b>
* e -	$Q^*_-$	Conjunto dos números racionais <b>negativos</b>

**Representação decimal**

Podemos representar um número racional, escrito na forma de fração, em número decimal. Para isso temos duas maneiras possíveis:

**1º)** O numeral decimal obtido possui, após a vírgula, um número finito de algarismos. Decimais Exatos:

$$\frac{2}{5} = 0,4$$

**2º)** O numeral decimal obtido possui, após a vírgula, infinitos algarismos (nem todos nulos), repetindo-se periodicamente Decimais Periódicos ou Dízimas Periódicas:

$$\frac{1}{3} = 0,333...$$

**Representação Fracionária**

É a operação inversa da anterior. Aqui temos duas maneiras possíveis:

**1)** Transformando o número decimal em uma fração numerador é o número decimal sem a vírgula e o denominador é composto pelo numeral 1, seguido de tantos zeros quantas forem as casas decimais do número decimal dado. Ex.:

$$0,035 = 35/1000$$

**2)** Através da fração geratriz. Aí temos o caso das dízimas periódicas que podem ser simples ou compostas.

– *Simples*: o seu período é composto por um mesmo número ou conjunto de números que se repete infinitamente. Exemplos:

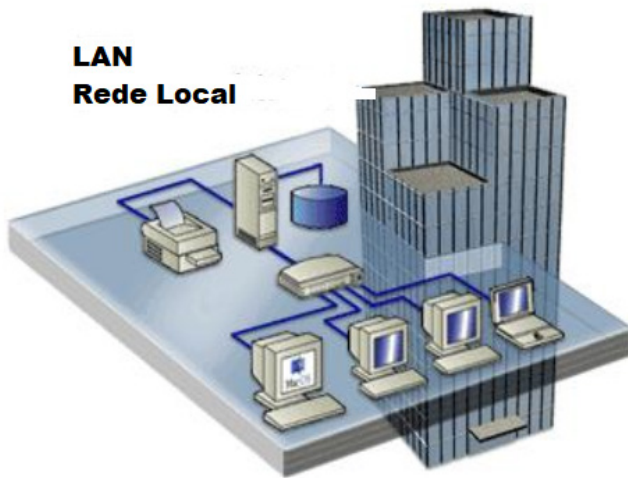
<p>* 0,444... Período: 4 (1 algarismo)</p> <p><math>0,444... = \frac{4}{9}</math></p>	<p>* 0,313131... Período: 31 (2 algarismos)</p> <p><math>0,313131... = \frac{31}{99}</math></p>	<p>* 0,278278278... Período: 278 (3 algarismos)</p> <p><math>0,278278278... = \frac{278}{999}</math></p>
---	---	--

# NOÇÕES DE INFORMÁTICA

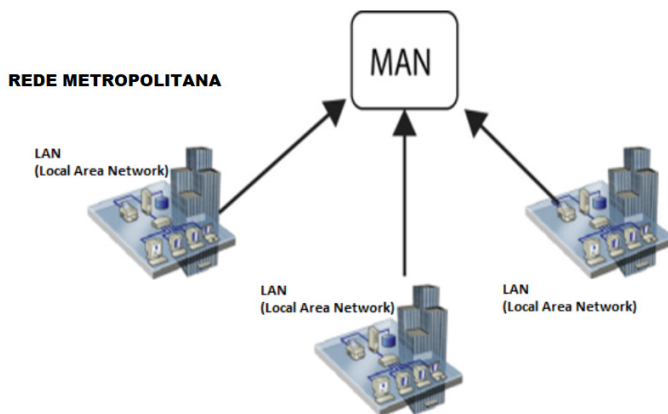
## INTERNET E APLICATIVOS. FERRAMENTAS DE BUSCA. NAVEGADORES (BROWSER). CORREIOS ELETRÔNICOS

### Tipos de rede de computadores

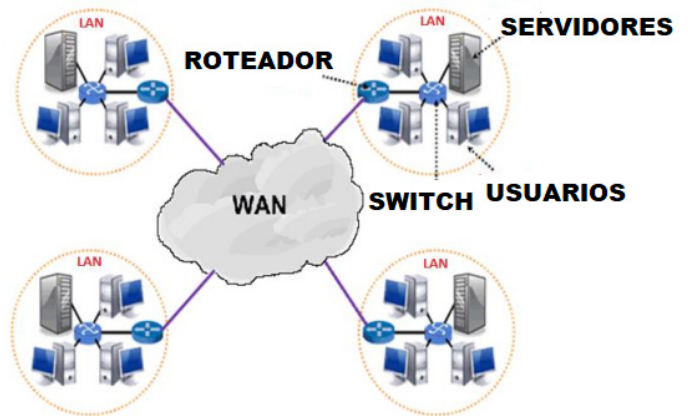
- LAN: Rede Local, abrange somente um perímetro definido. Exemplos: casa, escritório, etc.



- MAN: Rede Metropolitana, abrange uma cidade, por exemplo.



- WAN: É uma rede com grande abrangência física, maior que a MAN, Estado, País; podemos citar até a INTERNET para entendermos o conceito.



### Navegação e navegadores da Internet

#### • Internet

É conhecida como a rede das redes. A internet é uma coleção global de computadores, celulares e outros dispositivos que se comunicam.

#### • Procedimentos de Internet e intranet

Através desta conexão, usuários podem ter acesso a diversas informações, para trabalho, lazer, bem como para trocar mensagens, compartilhar dados, programas, baixar documentos (download), etc.



#### • Sites

Uma coleção de páginas associadas a um endereço *www*. é chamada *web site*. Através de navegadores, conseguimos acessar web sites para operações diversas.

• **Links**

O link nada mais é que uma referência a um documento, onde o usuário pode clicar. No caso da internet, o Link geralmente aponta para uma determinada página, pode apontar para um documento qualquer para se fazer o download ou simplesmente abrir.

Dentro deste contexto vamos relatar funcionalidades de alguns dos principais navegadores de internet: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome.

**Internet Explorer 11**



• **Identificar o ambiente**



O Internet Explorer é um navegador desenvolvido pela Microsoft, no qual podemos acessar sites variados. É um navegador simplificado com muitos recursos novos.

Dentro deste ambiente temos:

- **Funções de controle de privacidade:** Trata-se de funções que protegem e controlam seus dados pessoais coletados por sites;
- **Barra de pesquisas:** Esta barra permite que digitemos um endereço do site desejado. Na figura temos como exemplo: <https://www.gov.br/pt-br/>
- **Guias de navegação:** São guias separadas por sites aberto. No exemplo temos duas guias sendo que a do site <https://www.gov.br/pt-br/> está aberta.
- **Favoritos:** São pastas onde guardamos nossos sites favoritos
- **Ferramentas:** Permitem realizar diversas funções tais como: imprimir, acessar o histórico de navegação, configurações, dentre outras.

Desta forma o Internet Explorer 11, torna a navegação da internet muito mais agradável, com textos, elementos gráficos e vídeos que possibilitam ricas experiências para os usuários.

• **Características e componentes da janela principal do Internet Explorer**





À primeira vista notamos uma grande área disponível para *visualização*, além de percebermos que a barra de ferramentas fica automaticamente desativada, possibilitando uma maior área de exibição.

Vamos destacar alguns pontos segundo as indicações da figura:

**1. Voltar/Avançar página**

Como o próprio nome diz, clicando neste botão voltamos página visitada anteriormente;

**2. Barra de Endereços**

Esta é a área principal, onde digitamos o endereço da página procurada;

**3. Ícones para manipulação do endereço da URL**

Estes ícones são *pesquisar*, *atualizar* ou *fechar*, dependendo da situação pode aparecer *fechar* ou *atualizar*.

**4. Abas de Conteúdo**

São mostradas as abas das páginas carregadas.

**5. Página Inicial, favoritos, ferramentas, comentários**

**6. Adicionar à barra de favoritos**

**Mozilla Firefox**



Vamos falar agora do funcionamento geral do Firefox, objeto de nosso estudo:



Vejamos de acordo com os símbolos da imagem:

1	←	Botão Voltar uma página
2	→	Botão avançar uma página
3	↻	Botão atualizar a página
4	🏠	Voltar para a página inicial do Firefox
5	🔍	Barra de Endereços
6	☰	Ver históricos e favoritos

7	📖	Mostra um painel sobre os favoritos (Barra, Menu e outros)
8	👤	Sincronização com a conta FireFox (Vamos detalhar adiante)
9	☰	Mostra menu de contexto com várias opções

– **Sincronização Firefox:** Ato de guardar seus dados pessoais na internet, ficando assim disponíveis em qualquer lugar. Seus dados como: Favoritos, históricos, Endereços, senhas armazenadas, etc., sempre estarão disponíveis em qualquer lugar, basta estar logado com o seu e-mail de cadastro. E lembre-se: ao utilizar um computador público sempre desative a sincronização para manter seus dados seguros após o uso.

**Google Chrome**



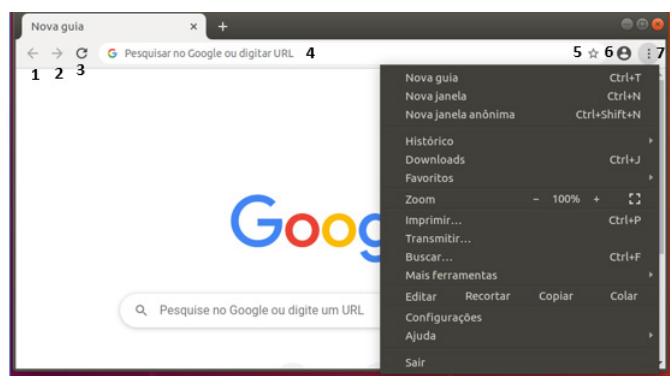
O Chrome é o navegador mais popular atualmente e disponibiliza inúmeras funções que, por serem ótimas, foram implementadas por concorrentes.

Vejamos:

• **Sobre as abas**

No Chrome temos o conceito de abas que são conhecidas também como guias. No exemplo abaixo temos uma aba aberta, se quisermos abrir outra para digitar ou localizar outro site, temos o sinal (+).

A barra de endereços é o local em que se digita o link da página visitada. Uma outra função desta barra é a de busca, sendo que ao digitar palavras-chave na barra, o mecanismo de busca do Google é acionado e exibe os resultados.



Vejamos de acordo com os símbolos da imagem:

1	←	Botão Voltar uma página
2	→	Botão avançar uma página
3	↻	Botão atualizar a página

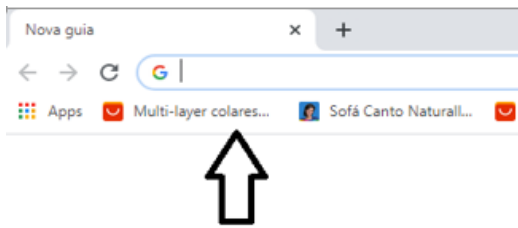
4		Barra de Endereço.
5		Adicionar Favoritos
6		Usuário Atual
7		Exibe um menu de contexto que iremos relatar seguir.

O que vimos até aqui, são opções que já estamos acostumados ao navegar na Internet, mesmo estando no Ubuntu, percebemos que o Chrome é o mesmo navegador, apenas está instalado em outro sistema operacional. Como o Chrome é o mais comum atualmente, a seguir conferimos um pouco mais sobre suas funcionalidades.

• **Favoritos**

No Chrome é possível adicionar sites aos favoritos. Para adicionar uma página aos favoritos, clique na estrela que fica à direita da barra de endereços, digite um nome ou mantenha o sugerido, e pronto.

Por padrão, o Chrome salva seus sites favoritos na Barra de Favoritos, mas você pode criar pastas para organizar melhor sua lista. Para removê-lo, basta clicar em excluir.



Barra de Favoritos

• **Histórico**

O Histórico no Chrome funciona de maneira semelhante ao Firefox. Ele armazena os endereços dos sites visitados e, para acessá-lo, podemos clicar em Histórico no menu, ou utilizar atalho do teclado Ctrl + H. Neste caso o histórico irá abrir em uma nova aba, onde podemos pesquisá-lo por parte do nome do site ou mesmo dia a dia se preferir.



• **Pesquisar palavras**

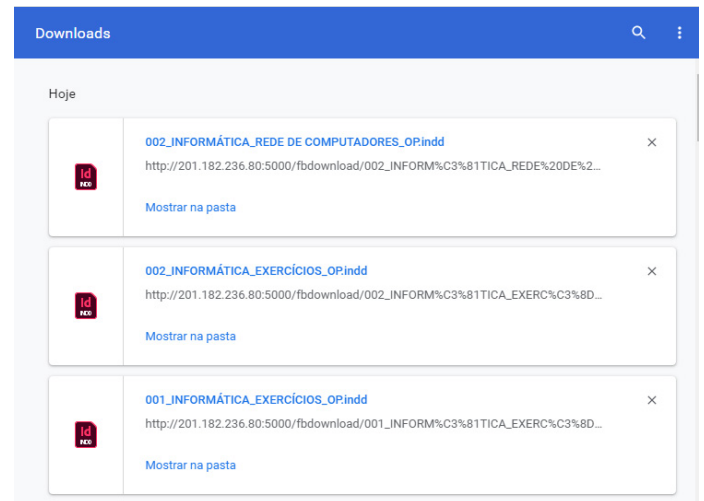
Muitas vezes ao acessar um determinado site, estamos em busca de uma palavra ou frase específica. Neste caso, utilizamos o atalho do teclado Ctrl + F para abrir uma caixa de texto na qual podemos digitar parte do que procuramos, e será localizado.

• **Salvando Textos e Imagens da Internet**

Vamos navegar até a imagem desejada e clicar com o botão direito do mouse, em seguida salvá-la em uma pasta.

• **Downloads**

Fazer um download é quando se copia um arquivo de algum site direto para o seu computador (texto, músicas, filmes etc.). Neste caso, o Chrome possui um item no menu, onde podemos ver o progresso e os downloads concluídos.



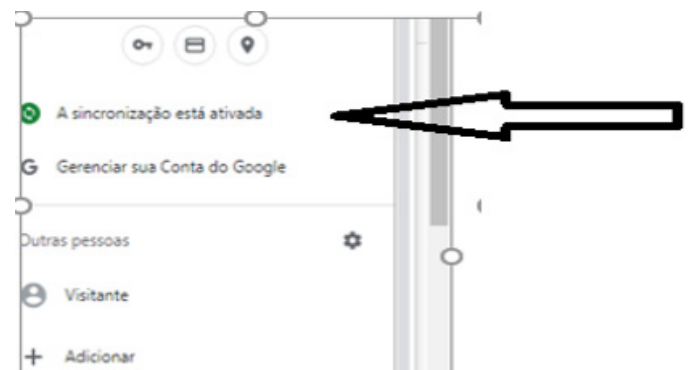
• **Sincronização**

Uma nota importante sobre este tema: A sincronização é importante para manter atualizadas nossas operações, desta forma, se por algum motivo trocarmos de computador, nossos dados estarão disponíveis na sua conta Google.

Por exemplo:

- Favoritos, histórico, senhas e outras configurações estarão disponíveis.
- Informações do seu perfil são salvas na sua Conta do Google.

No canto superior direito, onde está a imagem com a foto do usuário, podemos clicar no 1º item abaixo para ativar e desativar.



# CONHECIMENTOS GERAIS

**NOÇÕES BÁSICAS DE CARTOGRAFIA; ORIENTAÇÃO: PONTOS CARDEAIS; LOCALIZAÇÃO: COORDENADAS GEOGRÁFICAS, LATITUDE, LONGITUDE E ALTITUDE; REPRESENTAÇÃO: LEITURA, ESCALA, LEGENDAS E CONVENÇÕES**

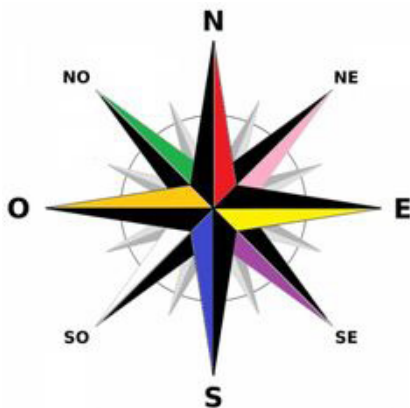
A localização no espaço geográfico sempre foi uma questão essencial para os grupos humanos. Nos tempos antigos, isso ocorria principalmente pela necessidade de se mover para encontrar abrigo e alimentos. Com a evolução das sociedades e sua crescente complexidade, surgiram diversas outras demandas. Esse cenário explica a relevância crescente da **Cartografia**.

De acordo com a Associação Cartográfica Internacional (ACI), em uma definição estabelecida em 1966 e confirmada pela UNESCO (Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura) no mesmo ano: “A Cartografia pode ser entendida como o conjunto de estudos e operações científicas, técnicas e artísticas que, com base nos resultados de observações diretas ou da análise de documentos, se dedicam à criação de mapas, cartas e outras formas de expressão ou representação de objetos, elementos, fenômenos e ambientes físicos e socioeconômicos, bem como ao seu uso”.

## Formas de Orientação

Desde sempre, os seres humanos precisaram de pontos de referência para se localizar no espaço geográfico, como um rio, uma colina, uma igreja ou um edifício, com indicações como à direita, à esquerda, acima, abaixo, entre outras. Por muito tempo, também se orientaram pelo Sol e pelas estrelas. Contudo, para obter referências mais precisas, foram criados os pontos cardeais e colaterais.

Veja a imagem da Rosa dos Ventos.



## Pontos cardeais:

- N = Norte
- E = Leste
- S = Sul
- W = Oeste

## Pontos colaterais:

- NE → Nordeste
- SE → Sudeste
- SO → Sudoeste
- NO → Noroeste

A Rosa dos Ventos permite identificar a direção de qualquer ponto do horizonte, cobrindo um ângulo de 360°. O nome foi criado no século XV por navegadores do mar Mediterrâneo, que o associaram aos ventos que impulsionavam seus navios. A Rosa dos Ventos aponta os pontos cardeais e colaterais e é exibida no mostrador da bússola, que possui uma agulha sempre direcionada ao norte magnético.



O uso da bússola, junto à Rosa dos Ventos, possibilita determinar rotas em mapas, desde que ambos estejam corretamente orientados para o norte. Assim, o usuário pode localizar os outros pontos cardeais e colaterais, facilitando sua orientação no espaço geográfico. A bússola foi inventada pelos chineses, provavelmente no século I, mas só começou a ser usada em embarcações venezianas no século XIII. A partir do século XV, tornou-se crucial nas Grandes Navegações.

Um fato curioso é que, quando alguém está perdido, costumamos dizer que a pessoa está “desnorteada”, significando que perdeu o norte, ou “desorientada”, indicando que perdeu a orientação pelo oriente.

Hoje, com o avanço tecnológico, é muito mais preciso se orientar por meio do GPS.



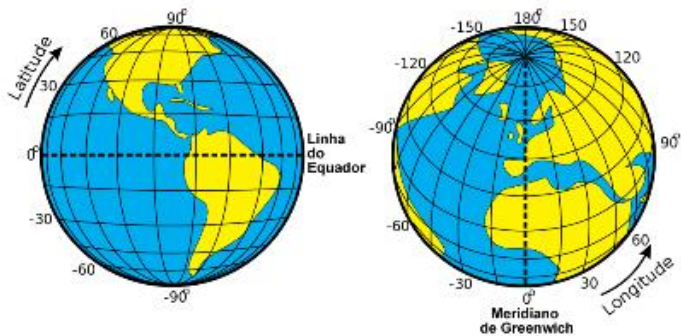
**Coordenadas geográficas<sup>1</sup>**

As coordenadas geográficas são ferramentas fundamentais para a localização exata de elementos no espaço geográfico. Elas podem ser divididas em dois tipos: geográficas e alfanuméricas. As coordenadas alfanuméricas são usadas em mapas ou plantas, sendo menos precisas que as geográficas, mas úteis para encontrar lugares como ruas, praças, teatros ou estações de transporte em uma cidade.

O globo terrestre é cruzado por uma rede de linhas imaginárias, permitindo identificar qualquer ponto em sua superfície. Essas linhas determinam duas coordenadas principais: latitude e longitude, que juntas formam as chamadas coordenadas geográficas. Assim como em um plano cartesiano, onde a posição de um ponto é definida pelas coordenadas x e y, em uma esfera esse conceito se aplica com medidas em graus.

As coordenadas geográficas funcionam como “endereços” para qualquer local no planeta. O equador é o maior círculo da Terra, traçado em um plano perpendicular ao eixo terrestre, dividindo o planeta em dois hemisférios: o Hemisfério Norte e o Hemisfério Sul. A latitude refere-se à distância, em graus, de qualquer ponto em relação ao equador, sendo chamada de paralelos. Ela varia de 0º a 90º, tanto para o norte (N) quanto para o sul (S).

Os trópicos de Câncer e de Capricórnio são exemplos dessas linhas imaginárias, situadas aproximadamente a 23º de latitude norte (N) e sul (S), respectivamente. Além disso, os círculos polares, localizados em torno de 66º de latitude norte (N) e sul (S), também são exemplos importantes dessa divisão.



<https://mundoeducacao.bol.uol.com.br/geografia/latitudes-longitudes.htm>

Conhecer apenas a latitude de um ponto não é suficiente para determinar sua localização precisa. Por exemplo, ao buscar um ponto localizado a 20º ao sul do equador, diversos locais ao longo do paralelo 20ºS serão encontrados. Assim, uma segunda coordenada é necessária para identificar um ponto específico.

Essa segunda coordenada é a longitude. Para determinar a longitude, foram traçadas linhas que cruzam os paralelos de forma perpendicular. Essas linhas, chamadas de meridianos, também cruzam o equador. O termo meridiano vem do latim “meridiānus”, que significa “relativo ao meio-dia”. Os meridianos são semicírculos de mesmo tamanho que convergem nos polos.

Para padronizar, foi estabelecido internacionalmente que o meridiano de 0º passaria pelo Observatório Real de Greenwich, perto de Londres, Inglaterra. O meridiano oposto, a 180º, foi denominado

<sup>1</sup> SENE, Eustáquio de. *Geografia geral e do Brasil. Volume único. Eustáquio de Sene, João Carlos Moreira. 6ª edição. São Paulo: Ática, 2018.*

antimeridiano. Os meridianos dividem o globo em dois hemisférios: o hemisfério ocidental, a oeste de Greenwich, e o hemisfério oriental, a leste. A longitude de um ponto é medida em graus a partir do meridiano de Greenwich, variando de 0º a 180º tanto para leste (E) quanto para oeste (W).

**Exemplo de Localização<sup>2</sup>**



Se procurarmos um ponto com as coordenadas 51ºN e 0º, será simples encontrá-lo: ele estará na interseção do paralelo 51ºN com o meridiano 0º. Ao consultar um mapa, verifica-se que esse ponto está muito próximo do Observatório de Greenwich, na Inglaterra.

Para uma localização ainda mais precisa, são utilizados graus (º), minutos (') e segundos ("). Por exemplo, as coordenadas geográficas exatas do Observatório de Greenwich são 51º28'38"N e 0º00'00". Note que, sem a latitude, poderíamos identificar o meridiano de Greenwich, mas não o observatório em si, que foi a base para a definição do meridiano zero.

**Representações Cartográficas, Escalas e Projeções**

Para localizar corretamente um lugar, é essencial usar a representação cartográfica e a escala apropriadas. Por exemplo, ao traçar uma rota terrestre, é mais adequado utilizar um mapa rodoviário em vez de um mapa-múndi ou um globo, como fizeram Calvin e Haroldo na história em quadrinhos mencionada. O globo terrestre tem uma escala muito pequena, o que significa que os elementos representados nele são bastante reduzidos. Por isso, a distância entre os destinos de Calvin e Haroldo parecia pequena.

Imaginemos quantas vezes o planeta Terra, com seus elementos naturais e sociais, foi reduzido para caber num globo ou num planisfério do tamanho de uma folha de papel. Escolher a escala adequada é crucial para a localização precisa do local desejado.

Embora o globo terrestre mantenha as características do planeta, tanto em termos de formas quanto de distâncias, ele tem limitações práticas. Transportá-lo em viagens ou fazer medições diretas em sua superfície não é fácil. Para contornar isso, os cartógrafos criaram projeções que permitem representar o planeta esférico numa superfície plana. No entanto, qualquer projeção gera algum tipo de distorção.

<sup>2</sup> <https://escolakids.uol.com.br/geografia/paralelos-e-meridianos.htm>

### Distorções e Orientação nos Mapas

Esse problema de distorção ocorre porque o planeta é uma esfera em movimento, sem “cima” ou “baixo”. Apesar disso, a maioria dos mapas impressos coloca o norte na parte superior. Essa convenção faz com que o hemisfério norte geralmente ganhe destaque nas representações. Mas é perfeitamente possível mostrar o hemisfério sul ou até mesmo o leste e o oeste como destaques nos mapas.

### Representação Cartográfica

#### - Evolução Tecnológica

O primeiro passo para entender o espaço geográfico é a observação da paisagem, seguida pelo registro do que foi visto. Isso destaca a importância do mapa. Um mapa usa símbolos próprios da cartografia, como pontos, linhas, texturas, cores e textos, para representar os elementos do espaço geográfico. Dado que o espaço geográfico é muito complexo, alguns dados precisam ser priorizados em detrimento de outros. É impossível retratar todos os aspectos físicos, econômicos, humanos e políticos num único mapa.

O principal objetivo de um mapa é registrar e localizar os elementos que ele representa, além de facilitar a orientação no espaço geográfico. Dessa forma, qualquer mapa será sempre uma simplificação da realidade, ajustada às necessidades do usuário.

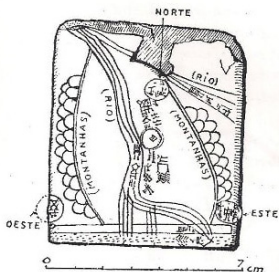
Além das coordenadas geográficas ou alfanuméricas para a localização e dos pontos cardeais para orientação, todo mapa deve conter:

- **Título:** indica os fenômenos representados;
- **Legenda:** explica o significado dos símbolos usados;
- **Escala:** mostra a proporção entre o mapa e a realidade, permitindo calcular as distâncias reais com base nas medidas feitas no mapa.

### A História dos Mapas

Os mapas são uma das formas gráficas de comunicação mais antigas, anteriores até mesmo à escrita. Os primeiros mapas foram esculpidos em pedra ou argila. O mapa mais antigo conhecido é o Mapa de Ga-Sur, descoberto em 1930 nas ruínas dessa cidade, a cerca de 300 quilômetros ao norte da antiga Babilônia. Esse mapa rústico foi esculpido em um pedaço de argila cozida, datado de aproximadamente 2500 a.C., e foi feito pelos sumérios, na Mesopotâmia.

Observamos abaixo o Mapa de Ga-Sur e uma interpretação de suas características.



<http://www.servicemap.com.br/historia-da-cartografia.php>

Com o passar do tempo, os mapas evoluíram significativamente em termos de materiais e técnicas de produção. Inicialmente desenhados em tecido, couro, pergaminho ou papiro, a invenção da imprensa permitiu que fossem gravados em pedra ou metal e, posteriormente, impressos em papel. Hoje, com o avanço tecnológico, os mapas são processados por computadores e podem ser visualizados diretamente em telas digitais. O desenvolvimento dos satélites e da tecnologia computacional revolucionou a coleta, o processamento, o armazenamento e a representação das informações da superfície terrestre, trazendo mudanças importantes nos conceitos de Cartografia e no processo de elaboração de mapas.

### Tipos de Produtos Cartográficos

Os produtos cartográficos podem ser divididos em **mapas topográficos** (ou de base) e **mapas temáticos**. Um mapa topográfico busca representar a superfície terrestre de maneira próxima à realidade, embora com limitações impostas por escalas pequenas. Em contraste, as cartas topográficas, que usam escalas médias ou grandes, oferecem maior precisão entre a representação e a realidade.

Nas cartas topográficas, as variáveis da superfície terrestre são representadas com mais detalhamento, permitindo uma localização mais precisa. Isso inclui a posição **planimétrica** (fenômenos geográficos no plano horizontal) e **altimétrica** (altitude do relevo). Esses mapas resultam de **levantamentos sistemáticos**, realizados por órgãos governamentais ou empresas privadas. As cartas topográficas servem como base para a criação de **mapas temáticos**.

Os mapas temáticos fornecem informações específicas sobre um fenômeno ou tema relacionado ao espaço geográfico, como geologia, relevo, clima, vegetação, população, agricultura ou urbanização. Nesses mapas, a precisão planimétrica ou altimétrica é menos relevante, priorizando-se a representação quantitativa e qualitativa dos temas escolhidos.

### Escala e Representação Cartográfica

É importante diferenciar entre **escala geográfica** e **escala cartográfica**. A primeira refere-se ao nível da análise geográfica (local, regional, nacional ou mundial), enquanto a segunda define a relação entre o tamanho dos objetos no mapa e o tamanho real deles no terreno.

A escala cartográfica está intimamente relacionada à escala geográfica. Por exemplo, a análise de fenômenos locais requer plantas em escala grande, enquanto a análise de fenômenos mundiais exige mapas em escala pequena. Assim, quanto maior a escala da análise geográfica, menor será a escala cartográfica, e vice-versa.

Uma **escala pequena**, como 1:34.000.000, utilizada em mapas-múndi ou no mapa político do Brasil, não permite identificar detalhes como ruas ou bairros, uma vez que 1 cm no mapa representa 340 km na realidade. Para visualizar detalhes como ruas, é necessária uma **escala grande**, como 1:10.000, que permite ver até quarteirões.

### Representação Cartográfica e Necessidade do Usuário

O tipo de representação cartográfica—planta, carta ou mapa—deve ser escolhido conforme a necessidade do usuário. Por exemplo:

- Para procurar uma rua, usa-se uma planta da cidade com escala grande (cerca de 1:10.000).
- Para localizar bairros próximos, utiliza-se uma carta da cidade com escala média (cerca de 1:50.000).

- Para identificar cidades vizinhas, recorre-se a um mapa do estado com escala pequena (cerca de 1:1.000.000).

Conforme a escala diminui, a área representada aumenta, mas o detalhamento dos elementos cartográficos diminui.

### Mapa e suas Características

O **mapa** é uma representação gráfica em uma superfície plana, geralmente em escala pequena, e é usado para ilustrar áreas delimitadas por acidentes naturais (como bacias, planaltos e chapadas) ou por limites político-administrativos. Ele é destinado a finalidades temáticas, culturais ou ilustrativas. Baseando-se nessas características, podemos definir um mapa da seguinte maneira:

**Mapa:** “Representação em plano, normalmente em escala pequena, dos aspectos geográficos, naturais, culturais e artificiais de uma área da superfície de uma figura planetária, delimitada por elementos físicos e político-administrativos, destinada aos mais variados usos temáticos, culturais e ilustrativos.”

### Carta e suas Características

A **carta** também é uma representação plana, mas diferencia-se do mapa por utilizar uma escala média ou grande, sendo dividida em folhas articuladas de maneira sistemática, com limites estabelecidos por linhas convencionais. Seu objetivo principal é possibilitar uma avaliação precisa de direções, distâncias e a localização de pontos, áreas e detalhes. Com base nessa definição, podemos generalizar o conceito de carta:

**Carta:** “Representação em plano, em escala média ou grande, dos aspectos superficiais e naturais de uma área da superfície planetária, subdividida em folhas delimitadas por linhas convencionais, paralelos e meridianos, com a finalidade de permitir a avaliação de detalhes com precisão compatível com a escala.”

### Planta

A **planta** é um tipo específico de carta que se refere a uma área bastante restrita, onde a escala utilizada é grande. Por isso, há um maior número de detalhes representados. A principal característica da planta é que a curvatura da Terra não precisa ser considerada, o que permite que a escala seja constante. A definição de planta pode ser apresentada assim:

**Planta:** “Carta que representa uma área suficientemente limitada para que sua curvatura não precise ser levada em consideração, permitindo que a escala seja considerada constante.”

### Projeção Cartográfica e Projeção Cilíndrica

Uma projeção cartográfica resulta de operações que possibilitam a representação de fenômenos dispostos na superfície esférica da Terra em um plano, tendo como referência os paralelos e meridianos. Ao observar o planeta do espaço, ele se assemelha a uma esfera quase perfeita, mas, na realidade, a Terra tem uma superfície irregular e é levemente achatada nos polos. Para lidar com essas particularidades, cartógrafos, geógrafos e outros profissionais utilizam uma elipse como base para seus cálculos.

Essa elipse, quando gira em torno de seu eixo menor, forma um volume denominado elipsoide de revolução, que é uma superfície teórica regular criada para fins cartográficos, destacando o achatamento nos polos. O IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) define o elipsoide como a superfície de referência utilizada para realizar os cálculos que servem de base para a criação de representações cartográficas.

### Distorções nas Projeções

Ao transferir informações do elipsoide para uma superfície plana, os cartógrafos enfrentam um problema inevitável: todas as projeções cartográficas geram algum tipo de distorção, seja nas áreas, formas ou distâncias. Somente em representações de escalas muito grandes, como plantas, a curvatura da Terra pode ser ignorada, eliminando distorções perceptíveis.

### Tipos de Projeções Cartográficas

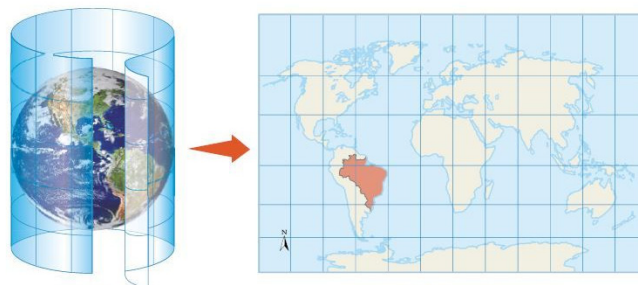
As projeções cartográficas podem ser classificadas com base em suas propriedades geométricas:

- **Conformes:** preservam as formas, mas distorcem as áreas.
- **Equivalentes:** preservam as áreas, mas distorcem as formas.
- **Equidistantes:** mantêm as distâncias em certos pontos ou direções, mas distorcem áreas e formas.
- **Afiláticas:** não mantêm com precisão nenhuma dessas propriedades, mas buscam equilibrar as distorções.

### Categorias de Projeções Cartográficas

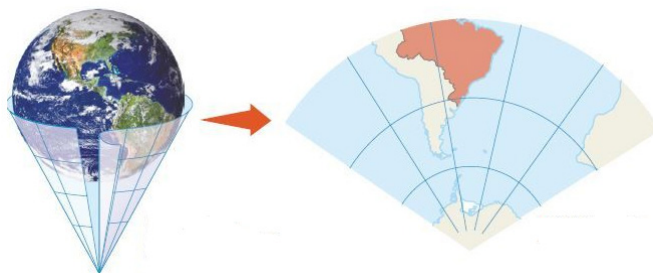
Além disso, as projeções podem ser agrupadas em três categorias principais, conforme a figura geométrica empregada em sua construção:

**Projeções Cilíndricas:** São as mais comuns e resultam da projeção da superfície terrestre sobre um cilindro. Nessa projeção, os meridianos e paralelos são representados como linhas retas que se cruzam em ângulos retos. Ela é particularmente útil para mapas-múndi, mas as áreas próximas aos polos sofrem grande distorção.



<https://www.coladaweb.com/geografia/projecoes-cartograficas>

**Projeções Cônicas:** Resultam da projeção da superfície da Terra sobre um cone. Elas são úteis para representar regiões de médias latitudes, com distorções menores nas áreas próximas ao centro da projeção.



<https://www.coladaweb.com/geografia/projecoes-cartograficas>



# CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE

## CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE DOS CORREIOS DE 07/10/2021

### CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE DOS CORREIOS

O Código de Conduta Ética e Integridade dos Correios tem como objetivo principal assegurar que todas as atividades da empresa sejam conduzidas com base em elevados padrões éticos e em conformidade com a legislação vigente. Este documento visa a prevenção de desvios éticos de conduta e a promoção da identidade corporativa dos Correios, fornecendo diretrizes claras sobre como seus empregados, prestadores de serviços e colaboradores devem agir em suas relações internas e externas.

Este Código, aprovado pelo Conselho de Administração dos Correios com fundamento no art. 50, inciso XXVIII, do Estatuto Social dos Correios, está alinhado com diversos princípios constitucionais e legais, como as Leis nº 8.429/1992, 12.846/2013 e 13.709/2018, que regem a administração pública e a responsabilidade corporativa. Além disso, ele reforça o compromisso da empresa com a integridade e a transparência em todas as suas atividades, promovendo a confiança dos stakeholders, como acionistas, clientes, fornecedores e sociedade em geral.

Este Código também destaca os princípios éticos fundamentais que norteiam a atuação dos Correios, como respeito à dignidade humana, impessoalidade, legalidade e sustentabilidade, entre outros. Ele proporciona uma base sólida para que todos os colaboradores possam tomar decisões coerentes com os valores organizacionais e, assim, contribuir para o alcance dos objetivos estratégicos da empresa. A observância deste Código é mandatória para todos os integrantes da organização e parceiros externos, estabelecendo sanções para o seu descumprimento, o que inclui a aplicação de medidas disciplinares e, quando cabível, encaminhamento para responsabilizações civis e penais.

Por meio deste Código, os Correios reforçam sua missão de conectar pessoas e negócios, garantindo que essas interações sejam pautadas na ética, na responsabilidade social e no respeito à diversidade e ao meio ambiente.

#### — Abrangência

O Código de Conduta Ética e Integridade dos Correios tem aplicação ampla e obrigatória, abrangendo todos os indivíduos e entidades que mantêm algum tipo de vínculo com a empresa. Essa obrigatoriedade se estende a membros dos Conselhos de Administração e Fiscal, da Diretoria Executiva, dos comitês estatutários, assessores especiais, empregados, servidores, estagiários, prestadores de serviços e agentes delegados. Além disso, envolve também qualquer pessoa que, por meio de contratos, programas sociais, parcerias ou voluntariado, esteja atuando em nome dos Correios.

A abrangência do Código inclui ainda os empregados cedidos aos Correios ou por eles cedidos a empresas controladas, coligadas, subsidiárias, mantidas e patrocinadas. No momento da assinatura de contratos ou no ato de posse, todos os abrangidos devem formalizar o compromisso de observar as regras deste Código.

Para reforçar essa abrangência, o Código estabelece que os representantes legais e os empregados terceirizados das empresas que prestam serviços aos Correios também devem aderir a seus princípios. Isso será formalizado por meio de cláusulas específicas em contratos administrativos e editais de licitação.

Além disso, os profissionais dos Correios têm o compromisso de orientar clientes, prestadores de serviços e outras partes interessadas a seguir as diretrizes éticas descritas no Código, garantindo que todos os envolvidos em qualquer relação com a empresa ajam de acordo com seus princípios. Esses agentes, mencionados no texto, devem também observar o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal e o Código de Conduta da Alta Administração Federal.

Assim, o Código busca assegurar que todos os seus princípios sejam amplamente disseminados e cumpridos, abrangendo as diversas esferas de relacionamento dos Correios com seus stakeholders.

#### — Princípios Éticos Fundamentais

O Código de Conduta Ética e Integridade dos Correios estabelece uma série de princípios éticos fundamentais que orientam a conduta de todos os seus agentes. Esses princípios têm o objetivo de promover uma atuação ética, transparente e responsável em todas as relações internas e externas da empresa. A seguir, destacam-se os principais valores que norteiam a atuação dos Correios:

— **Dignidade humana e respeito às pessoas:** Valoriza a vida e a cidadania, garantindo a preservação da integridade física e moral de todos. Este princípio reforça o respeito às diferenças individuais, promovendo a igualdade, equidade e justiça no ambiente de trabalho e nas relações externas.

— **Impessoalidade:** Assegura que o interesse público sempre prevaleça sobre o interesse particular. As decisões e ações dentro dos Correios devem ser baseadas em objetividade e imparcialidade, sem influências pessoais, e o uso dos recursos da empresa deve seguir esse princípio.

— **Integridade:** Este princípio se refere à honestidade e à probidade no cumprimento dos compromissos assumidos. Os Correios adotam uma postura ativa contra fraudes e corrupção, exigindo de todos os seus colaboradores a coerência entre discurso e prática, além de repudiar qualquer forma de conduta antiética.

— **Legalidade:** Os Correios devem sempre atuar em conformidade com as leis nacionais e internacionais, bem como com as normas internas que regulamentam suas atividades. Esse princípio assegura o respeito à legislação vigente, em sintonia com os princípios constitucionais que regem a administração pública.

– **Profissionalismo:** Envolve a responsabilidade no desempenho das atividades profissionais, com compromisso e zelo. Esse princípio exige que todos os colaboradores dos Correios atuem com lealdade, respeito mútuo e comprometimento com os resultados, sempre buscando a excelência e o aprimoramento constante.

– **Sustentabilidade:** Reflete o compromisso da empresa com o desenvolvimento sustentável, equilibrando suas responsabilidades ambientais, econômicas, sociais e culturais. A atuação dos Correios deve respeitar o direito à vida plena das gerações atuais e contribuir para a preservação das futuras.

– **Transparência:** Garante que todas as decisões e ações dos Correios sejam pautadas em critérios claros e acessíveis, promovendo a visibilidade e a comunicação objetiva das informações, respeitando o direito à confidencialidade, quando aplicável.

Esses princípios formam a base para a atuação ética dos Correios, orientando o comportamento de seus colaboradores e parceiros em todas as atividades e decisões empresariais. A observância desses valores é essencial para garantir a confiança de seus diversos públicos e a consolidação de uma cultura organizacional íntegra e transparente.

#### — Compromissos dos Correios

O Código de Conduta Ética e Integridade dos Correios estabelece uma série de compromissos que a empresa deve observar em suas relações com empregados, clientes, fornecedores, governo e sociedade. Esses compromissos visam assegurar um ambiente de trabalho saudável, a satisfação dos clientes e a atuação responsável em todas as suas esferas de influência.

#### Compromissos com os Empregados

Os Correios se comprometem a criar e manter um ambiente de trabalho seguro, saudável e equitativo para seus empregados, conforme os seguintes pontos:

– **Clima organizacional:** A empresa busca promover um clima organizacional positivo, assegurando que o ambiente de trabalho seja saudável e seguro.

– **Transparência na comunicação:** Divulgar informações de maneira completa, objetiva, tempestiva e igualitária, não apenas as exigidas por lei ou regulamento.

– **Canais de comunicação e denúncia:** Os Correios garantem a existência de canais formais para receber denúncias e solucionar dilemas éticos, preservando o sigilo e a confidencialidade das informações, como assegurado pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018.

– **Igualdade de oportunidades:** A empresa promove a igualdade de oportunidades para todos os empregados, privilegiando o mérito individual como critério para a ascensão profissional. Também se compromete a combater qualquer forma de assédio moral ou sexual, bem como práticas discriminatórias com base em origem, raça, sexo, idade, ou condição social.

Além disso, os Correios respeitam a liberdade de associação sindical e mantêm um diálogo contínuo com as entidades representativas dos empregados, sem prejudicar seus objetivos organizacionais.

#### Compromissos com os Clientes

Nas relações com os clientes, os Correios assumem os seguintes compromissos:

– **Atendimento cortês e transparente:** Os Correios se comprometem a atender seus clientes com respeito e clareza, fornecendo orientações completas e adequadas de maneira transparente.

– **Qualidade dos serviços:** A empresa garante que os produtos e serviços oferecidos correspondam à qualidade contratada, assegurando a satisfação do cliente.

– **Rapidez na resposta às solicitações:** As solicitações de informações, reclamações, críticas e sugestões dos clientes devem ser respondidas de maneira precisa e rápida.

#### Compromissos com Fornecedores e Parceiros

Nas relações com fornecedores e parceiros, os Correios adotam uma postura de rigor técnico e ético:

– **Créditos para contratação:** A seleção de fornecedores e parceiros é baseada em critérios econômicos, técnicos e legais, garantindo a equidade no processo de contratação.

– **Perfil ético e sustentável:** Exige-se que fornecedores e parceiros adotem práticas éticas e sustentáveis, incluindo o respeito a princípios de responsabilidade social e ambiental, aplicáveis também às suas cadeias produtivas.

#### Compromissos com o Governo e a Sociedade

Como uma empresa pública, os Correios têm uma atuação direta no desenvolvimento social e econômico do Brasil, assumindo os seguintes compromissos:

– **Governança corporativa:** A empresa adota boas práticas de governança corporativa, assegurando a transparência e a integridade em suas relações com o governo e a sociedade.

– **Apoio ao desenvolvimento sustentável:** Os Correios atuam como agente de desenvolvimento econômico, social e cultural, apoiando políticas públicas e projetos específicos que visem ao desenvolvimento sustentável.

– **Proteção de dados:** A empresa se compromete a respeitar rigorosamente a legislação relacionada à proteção de dados pessoais, de seus empregados, clientes e terceirizados, conforme as diretrizes da LGPD.

#### Compromissos com Concorrentes

Os Correios adotam uma conduta ética nas suas relações com concorrentes, respeitando as regras de mercado e combatendo práticas anticoncorrenciais:

– **Combate ao abuso de poder econômico:** A empresa busca reprimir qualquer forma de abuso de poder econômico, que vise à dominação do mercado, eliminação da concorrência ou aumento arbitrário dos lucros.

– **Respeito à concorrência leal:** Os Correios pautam suas ações na lealdade e respeito aos concorrentes, assegurando que suas informações e práticas de mercado sejam lícitas e transparentes.

– **Combate a práticas anticoncorrenciais:** A empresa rejeita condutas que possam prejudicar a livre concorrência, como a formação de cartéis, a manipulação de preços e a venda casada de produtos.

#### — Deveres dos Empregados

O Código de Conduta Ética e Integridade dos Correios estabelece diversos deveres para os empregados da empresa, os quais têm o objetivo de garantir uma conduta profissional ética, responsável e alinhada com os princípios da instituição.

Esses deveres abrangem desde o comportamento individual até a responsabilidade no uso de informações e bens da empresa. A seguir, destacam-se os principais compromissos assumidos pelos empregados dos Correios:

#### **Abster-se de uso indevido de informações privilegiadas**

Os empregados têm o dever de não utilizar informações privilegiadas obtidas no exercício de suas funções para benefício próprio ou de terceiros. Isso inclui qualquer tipo de negociação ou operação que possa favorecer indevidamente o empregado ou outras pessoas, direta ou indiretamente.

#### **Evitar conflitos de interesse**

Os empregados devem evitar qualquer tipo de atividade que possa gerar conflito de interesse com as atividades dos Correios. Caso surja um conflito, real ou aparente, entre os interesses pessoais e os da empresa, o empregado tem a obrigação de comunicá-lo imediatamente aos canais apropriados. Além disso, é proibido estabelecer relações comerciais com concorrentes ou empresas parceiras dos Correios.

#### **Garantir a segurança e a confidencialidade das informações**

É responsabilidade dos empregados assegurar que as informações e os recursos tecnológicos da empresa sejam utilizados de maneira adequada. Isso inclui manter boas práticas de mesa e tela limpas, evitando que dados confidenciais ou informações sensíveis fiquem acessíveis a pessoas não autorizadas. O uso indevido ou negligente dessas informações é uma violação grave do código.

#### **Cumprir os compromissos profissionais**

Os empregados devem sempre cumprir os compromissos profissionais assumidos com seus colegas e com a empresa, agindo de maneira justa e sem privilegiar interesses pessoais ou de terceiros. Também é esperado que eles colaborem para criar um ambiente de trabalho saudável e produtivo, zelando pela observância das normas internas e deste Código de Conduta.

#### **Respeitar as normas de vestimenta e conduta**

Os empregados devem apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas à função que desempenham, além de evitar comportamentos públicos inadequados que possam prejudicar a imagem dos Correios. O envolvimento em atividades socialmente reprováveis, ou a participação em grupos que comprometam a integridade da empresa, também é vedado.

#### **Denunciar irregularidades**

É dever dos empregados comunicar imediatamente qualquer ato ou fato que seja contrário aos interesses dos Correios ou que viole este Código. Essa comunicação deve ser feita pelos canais formais de denúncia, que garantem o sigilo e a proteção ao denunciante. Também é responsabilidade dos empregados resistir a pressões que visem obter favores ou vantagens indevidas.

#### **Proteger o patrimônio e a imagem dos Correios**

Os empregados têm o dever de zelar pelo patrimônio da empresa, utilizando de maneira adequada os bens que lhes são confiados e preservando a integridade de documentos, registros e sistemas de informação. Qualquer retirada de documentos ou bens da empresa sem autorização legal é proibida. Além disso, os empregados devem evitar associar a marca dos Correios a ações ou informações negativas, tanto em ambientes físicos quanto em meios eletrônicos.

#### **Preservar a privacidade e a imagem dos colegas**

Os empregados devem respeitar a intimidade, a privacidade, a honra e a imagem de seus colegas de trabalho. Isso inclui contribuir para um bom relacionamento interpessoal e evitar comportamentos que possam comprometer o ambiente de trabalho. O sigilo profissional também é um dever importante, especialmente no que diz respeito às informações estratégicas ou de clientes a que o empregado tenha acesso.

#### **Cumprir com os deveres de hierarquia**

Embora o respeito à hierarquia seja um princípio fundamental, os empregados não devem temer denunciar seus superiores hierárquicos em casos de irregularidades ou condutas inadequadas de que tenham conhecimento. O zelo pela ética e pela integridade nas relações profissionais deve sempre prevalecer.

#### **Exercer liderança com equidade e transparência**

Os empregados que ocupam posições de liderança devem orientar e motivar seus subordinados de maneira justa e transparente, criando um ambiente de trabalho propício ao desempenho e à produtividade. A liderança responsável é fundamental para garantir que as normas da empresa sejam seguidas e que o ambiente de trabalho mantenha-se saudável e ético.

Os deveres dos empregados dos Correios são fundamentais para garantir que a conduta individual e coletiva esteja sempre em conformidade com os princípios éticos e os objetivos da empresa.

A observância desses deveres não apenas fortalece a integridade da instituição, mas também promove um ambiente de trabalho baseado no respeito, na transparência e na responsabilidade social. O descumprimento dessas obrigações pode resultar em sanções disciplinares, conforme previsto no Código.

#### — Comissão de Ética e Penalidades

O Código de Conduta Ética e Integridade dos Correios estabelece uma estrutura clara para a aplicação e fiscalização de suas normas, com destaque para a atuação da Comissão de Ética. Essa comissão é o órgão responsável por garantir o cumprimento das regras previstas no código, apurando desvios de conduta e aplicando penalidades quando necessário. Abaixo, estão detalhadas as atribuições da Comissão de Ética e as penalidades previstas em caso de descumprimento do código.

#### **Atribuições da Comissão de Ética**

A Comissão de Ética dos Correios tem um papel central na administração e fiscalização do cumprimento das normas éticas da empresa. Entre suas principais atribuições, destacam-se:

— **Aplicar o Código de Conduta Ética e Integridade:** A comissão é responsável por interpretar e garantir a aplicação deste código, conforme suas normas de funcionamento.