



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	10
3. Ortografia oficial	14
4. Acentuação gráfica.....	18
5. Emprego das classes de palavras	24
6. Emprego do sinal indicativo de crase.....	31
7. Sintaxe da oração e do período	31
8. Pontuação	35
9. Concordância nominal e verbal	41
10. Regência nominal e verbal.....	44
11. Significação das palavras.....	46
12. Redação oficial: aspectos gerais, características fundamentais, padrões, emprego e concordância dos pronomes de tratamento	48

Matemática

1. Números inteiros: operações e propriedades.....	73
2. Múltiplos e divisores: problemas.....	74
3. Números racionais: operações e propriedades. problemas envolvendo as quatro operações na forma fracionária e decimal	76
4. Números e grandezas proporcionais; razões e proporções; divisão proporcional.....	79
5. Regra de três simples e composta	82
6. Porcentagem.....	83
7. Juros e desconto simples (juro, capital, tempo, taxa e montante)	85
8. Funções do 1º e 2º grau: problemas	88
9. Sistema de medidas: decimais e não decimais	93
10. Sistema monetário brasileiro: problemas.....	96

Noções de Informática

1. Internet e Aplicativos. Ferramentas de busca. Navegadores (Browser). Correios Eletrônicos.....	103
2. Sistema Operacional e Software	112
3. Programa Antivírus e Firewall	115
4. Editores de Apresentação. Editores de Planilhas. Editores de Texto. Pacote Microsoft Office	115
5. Extensão de Arquivo	120
6. Teclas de Atalho	120

Conhecimentos Gerais

1. Noções básicas de cartografia; Orientação: pontos cardeais; Localização: coordenadas geográficas, latitude, longitude e altitude; Representação: leitura, escala, legendas e convenções	127
2. Aspectos físicos do Brasil e meio ambiente no Brasil (grandes domínios de clima, vegetação, relevo e hidrografia; ecossistemas)	137
3. Organização do espaço agrário: atividades econômicas, modernização e conflitos; organização do espaço urbano: atividades econômicas, emprego e pobreza; rede urbana e regiões metropolitanas.....	144
4. Dinâmica da população brasileira: fluxos migratórios, áreas de crescimento e de perda populacional.....	149
5. Formação territorial e divisão político-administrativa (organização federativa)	154

Código de Conduta Ética e Integridade

1. Código de Conduta Ética e Integridade dos CORREIOS de 07/10/2021	163
---------------------------------------------------------------------------	-----

COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS

A compreensão e a interpretação de textos são habilidades essenciais para que a comunicação alcance seu objetivo de forma eficaz. Em diversos contextos, como na leitura de livros, artigos, propagandas ou imagens, é necessário que o leitor seja capaz de entender o conteúdo proposto e, além disso, atribuir significados mais amplos ao que foi lido ou visto.

Para isso, é importante distinguir os conceitos de compreensão e interpretação, bem como reconhecer que um texto pode ser verbal (composto por palavras) ou não-verbal (constituído por imagens, símbolos ou outros elementos visuais).

Compreender um texto implica decodificar sua mensagem explícita, ou seja, captar o que está diretamente apresentado. Já a interpretação vai além da compreensão, exigindo que o leitor utilize seu repertório pessoal e conhecimentos prévios para gerar um sentido mais profundo do texto. Dessa forma, dominar esses dois processos é essencial não apenas para a leitura cotidiana, mas também para o desempenho em provas e concursos, onde a análise de textos e imagens é frequentemente exigida.

Essa distinção entre compreensão e interpretação é crucial, pois permite ao leitor ir além do que está explícito, alcançando uma leitura mais crítica e reflexiva.

— Conceito de Compreensão

A compreensão de um texto é o ponto de partida para qualquer análise textual. Ela representa o processo de decodificação da mensagem explícita, ou seja, a habilidade de extrair informações diretamente do conteúdo apresentado pelo autor, sem a necessidade de agregar inferências ou significados subjetivos. Quando compreendemos um texto, estamos simplesmente absorvendo o que está dito de maneira clara, reconhecendo os elementos essenciais da comunicação, como o tema, os fatos e os argumentos centrais.

A Compreensão em Textos Verbais

Nos textos verbais, que utilizam a linguagem escrita ou falada como principal meio de comunicação, a compreensão passa pela habilidade de ler com atenção e reconhecer as estruturas linguísticas. Isso inclui:

— **Vocabulário** : O entendimento das palavras usadas no texto é fundamental. Palavras desconhecidas podem comprometer a compreensão, tornando necessário o uso de dicionários ou ferramentas de pesquisa para esclarecer o significado.

— **Sintaxe**: A maneira como as palavras estão organizadas em frases e parágrafos também influencia o processo de compreensão. Sentenças complexas, inversões sintáticas ou o uso de conectores como conjunções e preposições requerem atenção redobrada para garantir que o leitor compreenda as relações entre as ideias.

— **Coesão e coerência**: são dois pilares essenciais da compreensão. Um texto coeso é aquele cujas ideias estão bem conectadas, e a coerência se refere à lógica interna do texto, onde as ideias se articulam de maneira fluida e compreensível.

Ao realizar a leitura de um texto verbal, a compreensão exige a decodificação de todas essas estruturas. É a partir dessa leitura atenta e detalhada que o leitor poderá garantir que absorveu o conteúdo proposto pelo autor de forma plena.

A Compreensão em Textos Não-Verbais

Além dos textos verbais, a compreensão se estende aos textos não-verbais, que utilizam símbolos, imagens, gráficos ou outras representações visuais para transmitir uma mensagem. Exemplos de textos não-verbais incluem obras de arte, fotografias, infográficos e até gestos em uma linguagem de sinais.

A compreensão desses textos exige uma leitura visual aguçada, na qual o observador decodifica os elementos presentes, como:

— **Cores**: As cores desempenham um papel comunicativo importante em muitos contextos, evocando emoções ou sugerindo informações adicionais. Por exemplo, em um gráfico, cores diferentes podem representar categorias distintas de dados.

— **Formas e símbolos**: Cada forma ou símbolo em um texto visual pode carregar um significado próprio, como sinais de trânsito ou logotipos de marcas. A correta interpretação desses elementos depende do conhecimento prévio do leitor sobre seu uso.

— **Gestos e expressões**: Em um contexto de comunicação corporal, como na linguagem de sinais ou em uma apresentação oral acompanhada de gestos, a compreensão se dá ao identificar e entender as nuances de cada movimento.

Fatores que Influenciam a Compreensão

A compreensão, seja de textos verbais ou não-verbais, pode ser afetada por diversos fatores, entre eles:

— **Conhecimento prévio**: Quanto mais familiarizado o leitor estiver com o tema abordado, maior será sua capacidade de compreender o texto. Por exemplo, um leitor que já conhece o contexto histórico de um fato poderá compreender melhor uma notícia sobre ele.

— **Contexto**: O ambiente ou a situação em que o texto é apresentado também influencia a compreensão. Um texto jornalístico, por exemplo, traz uma mensagem diferente dependendo de seu contexto histórico ou social.

— **Objetivos da leitura**: O propósito com o qual o leitor aborda o texto impacta a profundidade da compreensão. Se a leitura for para estudo, o leitor provavelmente será mais minucioso do que em uma leitura por lazer.

Compreensão como Base para a Interpretação

A compreensão é o primeiro passo no processo de leitura e análise de qualquer texto. Sem uma compreensão clara e objetiva, não é possível seguir para uma etapa mais profunda, que envolve a interpretação e a formulação de inferências. Somente após a de-

codificação do que está explicitamente presente no texto, o leitor poderá avançar para uma análise mais subjetiva e crítica, onde ele começará a trazer suas próprias ideias e reflexões sobre o que foi lido.

Em síntese, a compreensão textual é um processo que envolve a decodificação de elementos verbais e não-verbais, permitindo ao leitor captar a mensagem essencial do conteúdo. Ela exige atenção, familiaridade com as estruturas linguísticas ou visuais e, muitas vezes, o uso de recursos complementares, como dicionários. Ao dominar a compreensão, o leitor cria uma base sólida para interpretar textos de maneira mais profunda e crítica.

Textos Verbais e Não-Verbais

Na comunicação, os textos podem ser classificados em duas categorias principais: verbais e não-verbais. Cada tipo de texto utiliza diferentes recursos e linguagens para transmitir suas mensagens, sendo fundamental que o leitor ou observador saiba identificar e interpretar corretamente as especificidades de cada um.

Textos Verbais

Os textos verbais são aqueles constituídos pela linguagem escrita ou falada, onde as palavras são o principal meio de comunicação. Eles estão presentes em inúmeros formatos, como livros, artigos, notícias, discursos, entre outros. A linguagem verbal se apoia em uma estrutura gramatical, com regras que organizam as palavras e frases para transmitir a mensagem de forma coesa e compreensível.

Características dos Textos Verbais:

- **Estrutura Sintática:** As frases seguem uma ordem gramatical que facilita a decodificação da mensagem.
- **Uso de Palavras:** As palavras são escolhidas com base em seu significado e função dentro do texto, permitindo ao leitor captar as ideias expressas.
- **Coesão e Coerência:** A conexão entre frases, parágrafos e ideias deve ser clara, para que o leitor compreenda a linha de raciocínio do autor.

Exemplos de textos verbais incluem:

- **Livros e artigos:** Onde há um desenvolvimento contínuo de ideias, apoiado em argumentos e explicações detalhadas.
- **Diálogos e conversas:** Que utilizam a oralidade para interações mais diretas e dinâmicas.
- **Panfletos e propagandas:** Usam a linguagem verbal de forma concisa e direta para transmitir uma mensagem específica.

A compreensão de um texto verbal envolve a decodificação de palavras e a análise de como elas se conectam para construir significado. É essencial que o leitor identifique o tema, os argumentos centrais e as intenções do autor, além de perceber possíveis figuras de linguagem ou ambiguidades.

— Textos Não-Verbais

Os textos não-verbais utilizam elementos visuais para se comunicar, como imagens, símbolos, gestos, cores e formas. Embora não usem palavras diretamente, esses textos transmitem mensagens completas e são amplamente utilizados em contextos visuais, como artes visuais, placas de sinalização, fotografias, entre outros.

Características dos Textos Não-Verbais:

- **Imagens e símbolos:** Carregam significados culturais e contextuais que devem ser reconhecidos pelo observador.
- **Cores e formas:** Podem ser usadas para evocar emoções ou destacar informações específicas. Por exemplo, a cor vermelha em muitos contextos pode representar perigo ou atenção.
- **Gestos e expressões:** Na comunicação corporal, como na linguagem de sinais ou na expressão facial, o corpo desempenha o papel de transmitir a mensagem.

Exemplos de textos não-verbais incluem:

- **Obras de arte:** Como pinturas ou esculturas, que comunicam ideias, emoções ou narrativas através de elementos visuais.
- **Sinais de trânsito:** Que utilizam formas e cores para orientar os motoristas, dispensando a necessidade de palavras.
- **Infográficos:** Combinações de gráficos e imagens que transmitem informações complexas de forma visualmente acessível.

A interpretação de textos não-verbais exige uma análise diferente da dos textos verbais. É necessário entender os códigos visuais que compõem a mensagem, como as cores, a composição das imagens e os elementos simbólicos utilizados. Além disso, o contexto cultural é crucial, pois muitos símbolos ou gestos podem ter significados diferentes dependendo da região ou da sociedade em que são usados.

— Relação entre Textos Verbais e Não-Verbais

Embora sejam diferentes em sua forma, textos verbais e não-verbais frequentemente se complementam. Um exemplo comum são as propagandas publicitárias, que utilizam tanto textos escritos quanto imagens para reforçar a mensagem. Nos livros ilustrados, as imagens acompanham o texto verbal, ajudando a criar um sentido mais completo da história ou da informação.

Essa integração de elementos verbais e não-verbais é amplamente utilizada para aumentar a eficácia da comunicação, tornando a mensagem mais atraente e de fácil entendimento. Nos textos multimídiais, como nos sites e nas redes sociais, essa combinação é ainda mais evidente, visto que o público interage simultaneamente com palavras, imagens e vídeos, criando uma experiência comunicativa rica e diversificada.

— Importância da Decodificação dos Dois Tipos de Texto

Para que a comunicação seja bem-sucedida, é essencial que o leitor ou observador saiba decodificar tanto os textos verbais quanto os não-verbais. Nos textos verbais, a habilidade de compreender palavras, estruturas e contextos é crucial. Já nos textos não-verbais, é fundamental interpretar corretamente os símbolos, gestos e elementos visuais, compreendendo suas nuances culturais e suas intenções comunicativas.

Dominar a interpretação de ambos os tipos de texto permite ao leitor um olhar mais completo sobre o conteúdo, ampliando suas capacidades de análise crítica e facilitando a compreensão em diversas situações, como na leitura de livros, no consumo de mídias digitais ou mesmo na interpretação de artes visuais e sinalizações.

— Dicas Práticas para Compreensão e Interpretação

Compreender e interpretar textos com precisão requer uma série de habilidades e estratégias que facilitam a decodificação e a análise crítica das informações. A seguir, apresentamos algumas dicas práticas que podem auxiliar no aprimoramento dessas competências, especialmente para estudantes que enfrentam provas e concursos.

Resuma o Texto

Uma das formas mais eficazes de garantir que você compreendeu o texto é fazer um resumo. Ao final de cada parágrafo ou seção, tente sintetizar a ideia principal em poucas palavras ou frases. Esse exercício ajuda a identificar o tema central e os argumentos chave do autor, além de facilitar a organização das ideias.

Exemplo: Ao ler um artigo sobre meio ambiente, anote os pontos principais, como causas do desmatamento, consequências para a biodiversidade e possíveis soluções.

Utilize Dicionários e Ferramentas de Busca

Durante a leitura, é comum se deparar com palavras desconhecidas ou expressões que dificultam o entendimento. Mantenha sempre um dicionário ou uma ferramenta de busca por perto para consultar o significado de termos difíceis. Esse hábito melhora o vocabulário e contribui para uma leitura mais fluida.

Dica: Hoje, diversas ferramentas digitais, como aplicativos de dicionário e tradutores online, permitem uma consulta rápida e eficiente.

Atente-se aos Detalhes

Informações como datas, nomes, locais e fontes citadas no texto são elementos importantes que ajudam a ancorar a argumentação do autor. Ficar atento a esses detalhes é crucial para a compreensão exata do texto e para responder corretamente a perguntas objetivas ou de múltipla escolha em provas.

- Exemplo: Em um texto sobre história, anotar as datas de eventos e os personagens envolvidos facilita a memorização e o entendimento cronológico.

Sublinhe Informações Importantes

Uma técnica prática para melhorar a compreensão é sublinhar ou destacar partes mais relevantes do texto. Isso permite que você se concentre nos pontos principais e nas ideias centrais, separando fatos de opiniões. A sublinhar frases que contêm dados concretos, você facilita a visualização e revisão posterior.

Dica: Se estiver estudando em materiais digitais, use ferramentas de marcação de texto para destacar trechos importantes e criar notas.

Perceba o Enunciado das Questões

Em provas de leitura, é comum encontrar questões que pedem compreensão ou interpretação do texto. Identificar a diferença entre esses dois tipos de pergunta é essencial:

Questões que esperam compreensão costumam vir com enunciados como “O autor afirma que...” ou “De acordo com o texto...”. Essas perguntas exigem que o leitor se atenha ao que está claramente exposto no texto.

Questões que esperam interpretação vêm com expressões como “Conclui-se que...” ou “O texto permite deduzir que...”. Essas perguntas exigem que o leitor vá além do que está escrito, inferindo significados com base no conteúdo e em seu próprio repertório.

Relacione o Texto com Seus Conhecimentos Prévios

A interpretação de um texto é profundamente influenciada pelo conhecimento prévio do leitor sobre o tema abordado. Portanto, ao ler, tente sempre relacionar as informações do texto com o que você já sabe. Isso ajuda a criar conexões mentais, tornando a interpretação mais rica e contextualizada.

Exemplo: Ao ler um texto sobre mudanças climáticas, considere suas próprias experiências e leituras anteriores sobre o tema para formular uma análise mais completa.

Identifique o Propósito do Autor

Outro aspecto importante na interpretação de textos é compreender a intenção do autor. Tente identificar o objetivo por trás do texto: o autor deseja informar, persuadir, argumentar, entreter? Essa identificação é essencial para interpretar corretamente o tom, a escolha das palavras e os argumentos apresentados.

Exemplo: Em uma crônica humorística, o autor pode utilizar ironia para criticar um comportamento social. Identificar esse tom permite uma interpretação mais precisa.

Releia o Texto Quando Necessário

A leitura atenta e pausada é fundamental, mas muitas vezes é necessário fazer uma segunda leitura para captar detalhes que passaram despercebidos na primeira. Ao reler, o leitor pode verificar a coesão e a coerência do texto, além de confirmar sua compreensão sobre os fatos e as ideias centrais.

Dica: Durante a releitura, tente focar em partes que pareciam confusas inicialmente ou nas quais surgiram dúvidas.

Contextualize Figuras de Linguagem e Elementos Subjetivos

Muitos textos, especialmente os literários, utilizam figuras de linguagem (como metáforas, ironias e hipérboles) para enriquecer o conteúdo. Para interpretar esses recursos, é necessário compreender o contexto em que foram usados e o efeito que o autor deseja provocar no leitor.

Exemplo: Em uma poesia, uma metáfora pode estar presente para criar uma comparação implícita entre dois elementos, e a correta interpretação desse recurso enriquece a leitura.

Pratique Regularmente

Compreensão e interpretação são habilidades que se desenvolvem com a prática. Quanto mais textos você ler e analisar, maior será sua capacidade de decodificar informações e realizar inferências. Diversifique suas leituras, incluindo textos literários, científicos, jornalísticos e multimodais para ampliar sua gama de interpretação.

Essas dicas, quando aplicadas regularmente, ajudam a aprimorar tanto a compreensão quanto a interpretação de textos, desenvolvendo uma leitura crítica e atenta. Ao dominar essas técnicas, o leitor se torna mais apto a enfrentar desafios em provas e situações do cotidiano que exigem análise textual.

Dominar as habilidades de compreensão e interpretação de textos, tanto verbais quanto não-verbais, é essencial para uma comunicação eficaz e para o sucesso em avaliações acadêmicas e profissionais. A compreensão serve como a base para identificar e decodificar o conteúdo explícito de um texto, enquanto a interpretação exige uma análise mais profunda, onde o leitor emprega seus conhecimentos prévios e faz inferências subjetivas.

Com a aplicação de estratégias práticas, como o resumo de ideias, a consulta a dicionários, a atenção aos detalhes e a diferenciação entre fatos e opiniões, o leitor pode desenvolver uma lei-

tura mais crítica e eficiente. Além disso, é importante reconhecer a intenção do autor e o tipo de questão que cada texto ou prova apresenta, a fim de adaptar sua abordagem à demanda específica, seja ela de compreensão ou interpretação.

Em última análise, compreender e interpretar textos é um processo contínuo que requer prática constante e atenção aos detalhes, permitindo ao leitor não apenas absorver informações, mas também refletir sobre elas e construir seu próprio entendimento do mundo ao seu redor. Essas competências, bem desenvolvidas, oferecem um diferencial em diversas áreas da vida pessoal e profissional.

TIPOLOGIA TEXTUAL

A classificação dos textos em tipos e gêneros textuais é fundamental para a compreensão dos processos de produção e interpretação textual. Esses dois conceitos, apesar de relacionados, possuem diferenças importantes.

Os tipos textuais se referem à forma como o texto é estruturado, isto é, à sequência linguística predominante, como narração, descrição ou dissertação. Já os gêneros textuais estão ligados ao contexto social e às funções comunicativas dos textos, como carta, notícia ou crônica.

A distinção entre esses conceitos é importante não apenas para o entendimento teórico da língua, mas também para a prática de leitura e escrita. Saber identificar o tipo e o gênero de um texto ajuda o leitor a compreender melhor suas intenções, assim como auxilia o produtor textual a escolher a estrutura e o estilo mais apropriados para alcançar seu objetivo comunicativo.

Nos últimos anos, a crescente diversidade de práticas sociais e a evolução das formas de comunicação, especialmente com o avanço das tecnologias digitais, têm provocado mudanças na forma como os gêneros textuais são usados e entendidos.

— Tipos Textuais

Os tipos textuais referem-se à organização interna dos textos, ou seja, à maneira como a informação é estruturada linguisticamente. São estruturas formais que determinam como as ideias serão apresentadas, independentemente do contexto social ou do propósito comunicativo.

Existem cinco principais tipos textuais amplamente reconhecidos na linguística: narração, descrição, dissertação, exposição e injunção. Cada um desses tipos possui características próprias que guiam a produção e a interpretação dos textos.

Narração

A narração é o tipo textual que conta uma história, relatando eventos ou ações em sequência. Nessa estrutura, os fatos são geralmente organizados em uma ordem cronológica, e há a presença de personagens, um ambiente (espaço) e um tempo definidos. O enredo, que é a sequência dos acontecimentos, é fundamental para a construção do texto narrativo. Um exemplo típico de texto narrativo é o conto, que apresenta um início, um desenvolvimento e um desfecho.

Exemplo: contos, romances, crônicas, anedotas.

Descrição

O texto descritivo busca retratar com detalhes as características de pessoas, objetos, lugares ou situações, criando uma imagem mental no leitor. Na descrição, o autor utiliza muitos adjetivos e informações sensoriais para detalhar aquilo que está sendo descrito, focando em suas particularidades e atributos. Esse tipo textual é frequentemente encontrado como parte de textos narrativos, mas também pode aparecer de forma autônoma.

Exemplo: retratos, laudos técnicos, descrições de paisagens.

Dissertação

A dissertação é um tipo textual argumentativo, no qual o autor expõe ideias, discute um tema e apresenta argumentos, com o objetivo de convencer ou informar o leitor. Esse tipo de texto costuma ser formal e estruturado, apresentando uma introdução, um desenvolvimento e uma conclusão. No contexto educacional e acadêmico, os textos dissertativos são amplamente utilizados em ensaios, redações de vestibulares e concursos, e artigos científicos.

Exemplo: redações argumentativas, ensaios, editoriais.

Exposição

O texto expositivo tem como objetivo principal expor, explicar ou apresentar informações e conhecimentos de forma clara e objetiva. Esse tipo textual busca esclarecer fatos ou conceitos, sem a necessidade de persuadir o leitor ou envolver juízos de valor. É frequentemente utilizado em contextos didáticos e científicos para transmitir informações de maneira acessível.

Exemplo: textos didáticos, relatórios, verbetes de enciclopédias.

Injunção

O texto injuntivo (ou instrucional) tem como função principal orientar o leitor a realizar uma ação ou a seguir determinados procedimentos. São textos que fornecem instruções, ordens ou conselhos, utilizando verbos no imperativo ou no infinitivo para guiar o comportamento do leitor.

Exemplo: manuais de instrução, receitas, regulamentos, bulas de remédios.

Características dos Tipos Textuais

Cada tipo textual possui características próprias, que podem ser resumidas da seguinte forma:

– **Narração:** foco em ações e eventos em sequência (cronológica ou não); uso de verbos no passado; presença de personagens, tempo e espaço definidos;

– **Descrição:** foco em características e detalhes; uso de adjetivos; apelo aos sentidos (visão, audição, olfato, tato, paladar);

– **Dissertação:** foco na argumentação e no raciocínio lógico, estrutura rígida (introdução, desenvolvimento, conclusão), uso de conectores e verbos de opinião;

– **Exposição:** foco na explicação e na apresentação de informações; tom objetivo e neutro; uso de exemplos e definições;

– **Injunção:** foco em orientar o comportamento do leitor; uso de verbos no imperativo ou no infinitivo; clareza e precisão nas instruções.

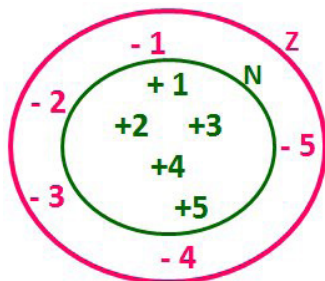
Combinação dos Tipos Textuais

É importante destacar que, embora os tipos textuais sejam categorias distintas, muitos textos apresentam uma combinação de mais de um tipo. Por exemplo, um romance, que é predominantemente narrativo, também contém elementos descritivos, dissertativos e injuntivos.

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)

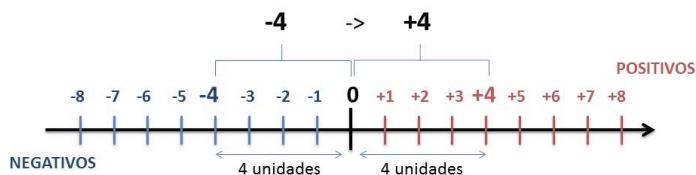
Subconjuntos:

SÍMBOLO	REPRESENTAÇÃO	DESCRIÇÃO
*	Z^*	Conjunto dos números inteiros não nulos
+	Z_+	Conjunto dos números inteiros não negativos
* e +	Z^*_+	Conjunto dos números inteiros positivos
-	Z_-	Conjunto dos números inteiros não positivos
* e -	Z^*_-	Conjunto dos números inteiros negativos

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:

$$50 - 20 = 30 \text{ atitudes negativas}$$

$$20 \cdot 4 = 80$$

$$30 \cdot (-1) = -30$$

$$80 - 30 = 50$$

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**:

Sinais iguais (+) (+); (-) (-) = resultado sempre positivo.
Sinais diferentes (+) (-); (-) (+) = resultado sempre negativo.

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:

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

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

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.

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

$$\begin{aligned}
 2^1 \cdot 3^0 &= 2 \\
 2^1 \cdot 3^1 &= 2 \cdot 3 = 6 \\
 2^2 \cdot 3^1 &= 4 \cdot 3 = 12 \\
 2^2 \cdot 3^0 &= 4 \\
 \text{O conjunto de divisores de 12 são: } D(12) &= \{1, 2, 3, 4, 6, 12\} \\
 \text{A soma dos divisores é dada por: } &1 + 2 + 3 + 4 + 6 + 12 = 28
 \end{aligned}$$

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 **FATORES 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.

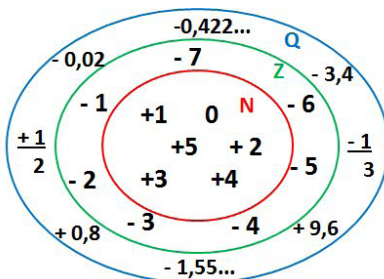
Temos ainda que o produto do MDC e MMC é dado por: **MDC (A,B) . MMC (A,B) = A.B**



NÚMEROS RACIONAIS: OPERAÇÕES E PROPRIEDADES. PROBLEMAS ENVOLVENDO AS QUATRO OPERAÇÕES NA FORMA FRAÇÃOÁRIA 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 não nulos
+	Q_+	Conjunto dos números racionais não negativos
* e +	Q^*_+	Conjunto dos números racionais positivos
-	Q_-	Conjunto dos números racionais não positivos
* e -	Q^*_-	Conjunto dos números racionais negativos

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:

* 0,444...
Período: 4 (1 algarismo)

$$0,444... = \frac{4}{9}$$

* 0,313131...
Período: 31 (2 algarismos)

$$0,313131... = \frac{31}{99}$$

* 0,278278278...
Período: 278 (3 algarismos)

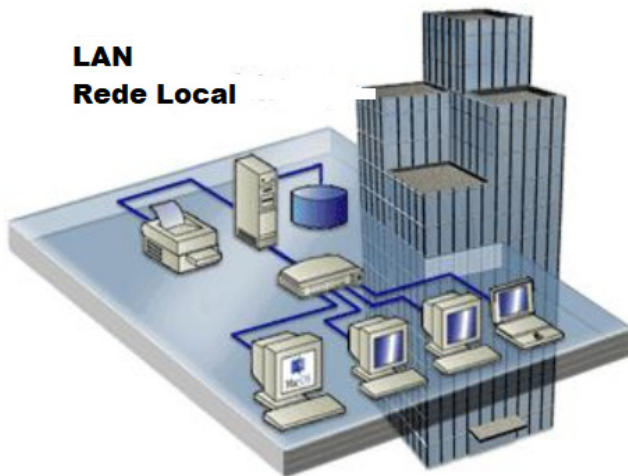
$$0,278278278... = \frac{278}{999}$$

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

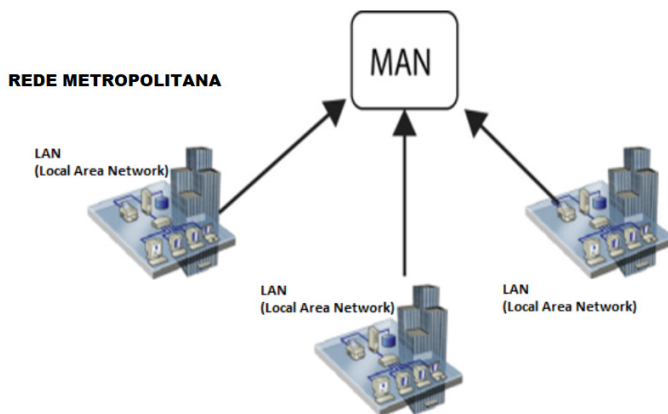
INTERNET E APLICATIVOS. FERRAMENTAS DE BUSCA. NAVEGADORES (BROWSER). CORREIOS ELETRÔNICOS

Tipos de rede de computadores

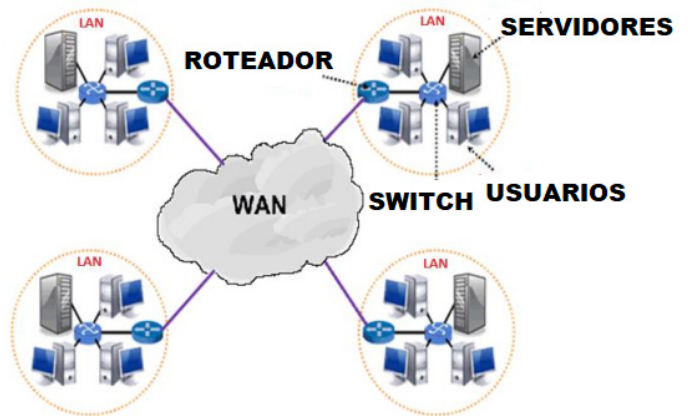
- LAN: Rede Local, abrange somente um perímetro definido. Exemplos: casa, escritório, etc.



- 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



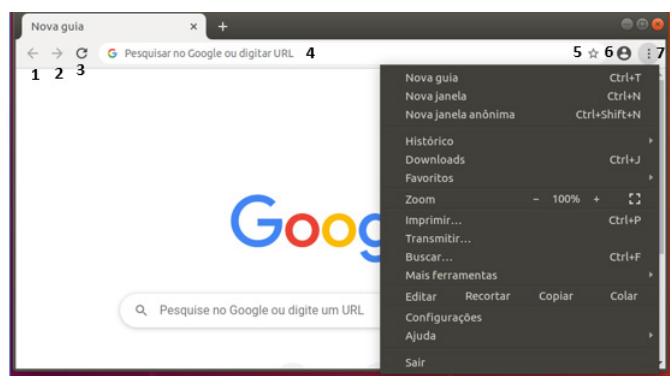
O Chrome é o navegador mais popular atualmente e disponibiliza inúmeras funções que, por serem ótimas, foram implementadas por concorrentes.

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

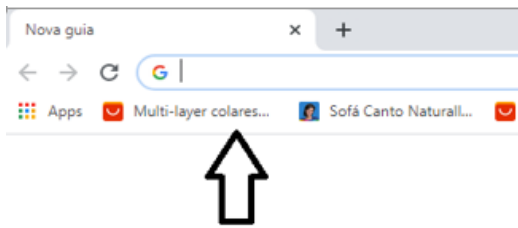
4		Barra de Endereço.
5		Adicionar Favoritos
6		Usuário Atual
7		Exibe um menu de contexto que iremos relatar seguir.

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**

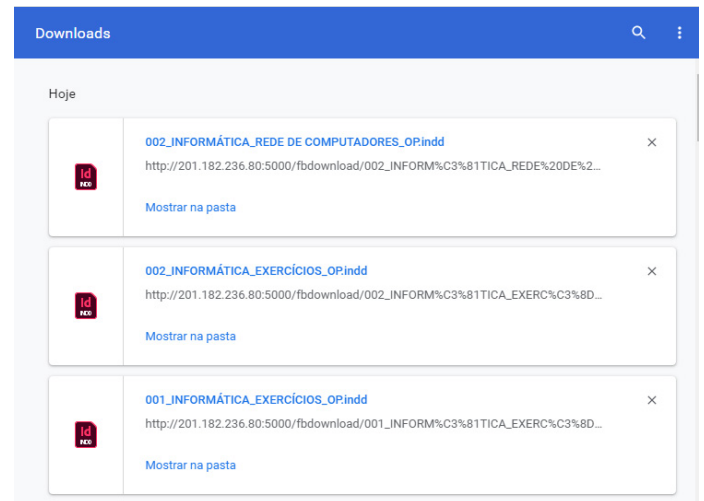
Muitas vezes ao acessar um determinado site, estamos em busca de uma palavra ou frase específica. Neste caso, utilizamos o atalho do teclado Ctrl + F para abrir uma caixa de texto na qual podemos digitar parte do que procuramos, e será localizado.

• **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.



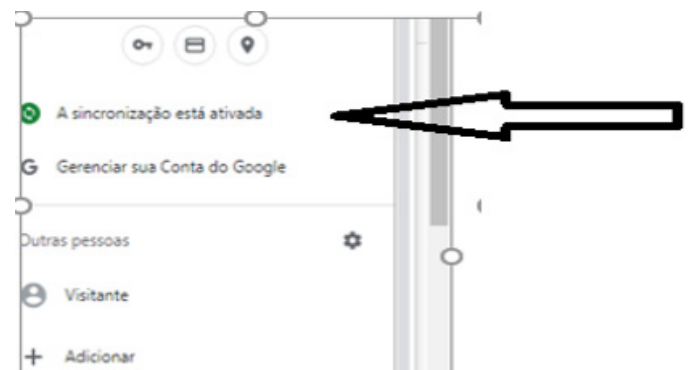
• **Sincronização**

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

Cartografia

Observe a tirinha de Calvin e Haroldo.



WATTERSON, Bill. *Calvin e Haroldo: Yukon ho!* São Paulo: Conrad, 2008.

Na tirinha acima, Calvin e Haroldo estão nos Estados Unidos e planejam ir a Yukon, um território localizado no noroeste do Canadá. Para ir até lá, saindo do estado de Washington, por exemplo, é necessário atravessar toda a província canadense da Colúmbia Britânica, ou seja, cerca de 1.500 quilômetros em linha reta, e bem mais que isso indo de carro. Eles consultaram um globo terrestre para terem uma ideia da distância e do tempo de viagem.

Será que foi uma boa opção?

Situar-se no espaço geográfico sempre foi uma preocupação dos grupos humanos. Nos primórdios, isso acontecia em virtude da necessidade de se deslocar para encontrar abrigo e alimentos. Com o passar do tempo, as sociedades se tornaram mais complexas e surgiram muitas outras necessidades.

Isso explica a crescente importância da **Cartografia**.

Segundo a Associação Cartográfica Internacional (ACI), em definição estabelecida em 1966 e ratificada pela UNESCO (Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura) no mesmo ano: "A Cartografia apresenta-se como o conjunto de estudos e operações científicas, técnicas e artísticas que, tendo por base os resultados de observações diretas ou da análise de documentação, se voltam para a elaboração de mapas, cartas e outras formas de expressão ou representação de objetos, elementos, fenômenos e ambientes físicos e socioeconômicos, bem como a sua utilização".

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".

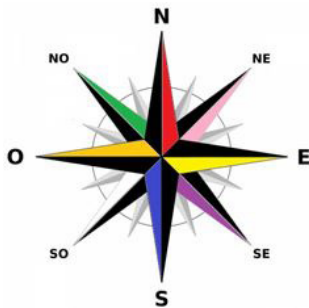
A localização no espaço geográfico sempre foi uma questão essencial para os grupos humanos. Nos tempos antigos, isso ocorria principalmente pela necessidade de se mover para encontrar abrigo e alimentos. Com a evolução das sociedades e sua crescente complexidade, surgiram diversas outras demandas. Esse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

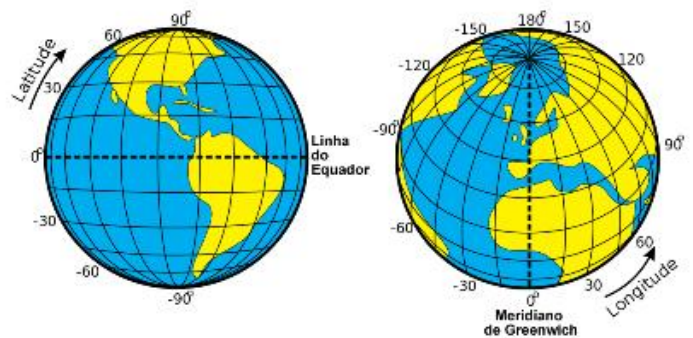
Coordenadas geográficas¹

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>

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

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 “meridiánus”, que significa “relativo ao meio-dia”. Os meridianos são semicircunferências 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 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 Localização²



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.

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:

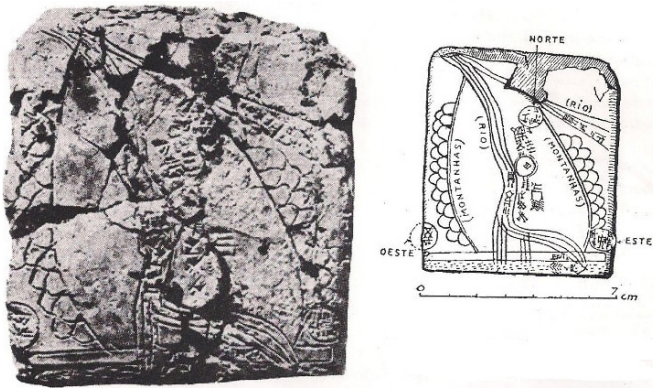
- **Título:** indica os fenômenos representados;
- **Legenda:** explica o significado dos símbolos usados;
- **Escala:** mostra a proporção entre o mapa e a realidade, permitindo calcular as distâncias reais com base nas medidas feitas no mapa.

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.

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

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:

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:

– **Critérios 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.

– **Apuração de condutas:** A comissão pode investigar, de ofício ou mediante denúncia, qualquer conduta em desacordo com as normas éticas estabelecidas. Essa apuração pode resultar na aplicação de censuras e outras.

– **Consultoria ética:** A comissão atua como instância consultiva, fornecendo orientação e aconselhamento sobre dilemas éticos enfrentados pelos agentes abrangidos pelo código.

– **Treinamento e disseminação das normas:** Ela também é responsável por propor e acompanhar ações de divulgação, capacitação e treinamento relacionados às normas de ética dos Correios. É previsto, inclusive, que haja treinamento periódico, no mínimo anual, para empregados e administradores.

Penalidades

O descumprimento das disposições do Código de Conduta Ética e Integridade dos Correios pode acarretar diversas penalidades. Essas punições variam conforme a gravidade da infração, e podem ser impostas tanto pela Comissão de Ética quanto por outras instâncias administrativas ou judiciais, conforme o caso.

As penalidades previstas incluem:

– **Censura:** A censura é a penalidade inicial aplicada pela Comissão de Ética em casos de infrações ao código. Essa medida pode ser aplicada após a apuração dos fatos, sem prejuízo das responsabilidades civis e penais que o infrator possa vir a responder.

– **Adoção de medidas corretivas:** A Comissão de Ética pode recomendar ou adotar medidas específicas para sanar desvios de conduta. Isso inclui, por exemplo, a assinatura de um Acordo de Conduta Pessoal e Profissional (ACPP), no qual o empregado se compromete a ajustar sua conduta.

– **Encaminhamento para sanções disciplinares:** Se a gravidade da infração assim o exigir, a Comissão de Ética pode recomendar a abertura de um processo disciplinar. Nesse caso, a empresa pode adotar medidas mais severas, como a dispensa de função de confiança ou até mesmo o retorno de um servidor cedido ao seu órgão de origem.

Garantias e Proteções

Para garantir a imparcialidade e a eficácia de suas ações, a Comissão de Ética deve atuar com independência. Suas atividades são pautadas por princípios de imparcialidade e proteção dos envolvidos. Entre as garantias oferecidas, destacam-se:

– **Independência dos integrantes:** A Comissão de Ética deve atuar de forma independente e imparcial na apuração e julgamento dos fatos, com as garantias previstas no Decreto nº 6.029/2007, que regula a atuação ética no serviço público.

– **Proteção à honra e à imagem:** Durante o processo de apuração, a Comissão deve proteger a honra e a imagem das pessoas envolvidas. Caso o denunciante deseje, sua identidade pode ser mantida em sigilo, evitando-se possíveis retaliações.

– **Confidencialidade das denúncias:** As denúncias feitas à Comissão de Ética são mantidas sob confidencialidade, garantindo-se o sigilo dos envolvidos e a proteção contra eventuais retaliações aos denunciadores de boa-fé.

Canal de Denúncias

As denúncias de violação ao Código de Conduta Ética e Integridade dos Correios podem ser feitas por meio de diferentes canais. A Ouvidoria dos Correios é o órgão responsável por receber essas denúncias e encaminhá-las aos setores competentes. As denúncias

podem ser enviadas pela internet ou intranet, por meio de um link específico, ou por telefone. Caso a denúncia seja direcionada à Comissão de Ética, também pode ser feita de forma presencial ou por meio de correspondência.

Além disso, o sigilo e a confidencialidade são garantidos a todos os denunciadores, e a Comissão de Ética tem a responsabilidade de assegurar que nenhum denunciante sofra retaliações em razão de sua colaboração.

Disposições Gerais sobre Penalidades

Além das penalidades específicas aplicadas pela Comissão de Ética, o Código prevê a aplicação de sanções previstas em outras legislações, como a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), em casos de infrações que envolvam práticas de corrupção ou desvios éticos graves. Essas sanções podem incluir penalidades civis e administrativas, além de possíveis implicações criminais.

A Comissão de Ética dos Correios desempenha um papel essencial na garantia da integridade e ética da empresa, atuando de forma imparcial e rigorosa para apurar e corrigir desvios de conduta. O sistema de penalidades previsto no Código de Conduta Ética e Integridade assegura que

— Disposições Gerais

As Disposições Gerais do Código de Conduta Ética e Integridade dos Correios são fundamentais para estabelecer regras adicionais e medidas de aplicação geral que visam reforçar o cumprimento do código e preservar a integridade dos processos éticos dentro da empresa. Essas disposições abordam temas como o tratamento de brindes e presentes, proteção ao denunciante, orientação em casos omissos e garantias de confidencialidade. A seguir, detalham-se os principais pontos dessas disposições:

Vedações relacionadas a brindes, presentes e hospitalidades

Uma das principais preocupações do Código de Conduta é evitar situações que possam comprometer a imparcialidade dos empregados dos Correios. Nesse sentido, é vedado pleitear, solicitar, provocar, sugerir, receber, aceitar, oferecer ou prometer qualquer tipo de vantagem ou benefício, incluindo brindes, presentes, hospitalidades e participações em eventos. Esta proibição se aplica a interações com pessoas físicas ou jurídicas, sejam elas públicas ou privadas, e está diretamente relacionada ao exercício das funções do empregado.

Exceções

Embora a regra seja restritiva, o Código estabelece exceções claras, permitindo a aceitação de brindes que atendam aos seguintes critérios:

- Distribuição periódica não inferior a 12 meses;
- Ausência de valor comercial significativo, sendo distribuídos como cortesia ou propaganda em eventos ou datas comemorativas;
- Valor unitário inferior a R\$ 100,00.

Caso um brinde ultrapasse o valor de R\$ 100,00, este deve ser incorporado ao patrimônio dos Correios ou doado a instituições de caridade, conforme sua natureza.

Proteção ao denunciante

O Código garante que os empregados dos Correios, ou quaisquer outras partes interessadas, possam realizar denúncias de infrações éticas com total segurança e sigilo. As denúncias podem ser