



CORREIOS

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

Agente de Correios- Atendente Comercial

COM BASE NO EDITAL Nº 270, DE 09 DE OUTUBRO DE
2024

CÓD: SL-132JN-25
7908433269878

Língua Portuguesa

1. Compreensão e interpretação de textos	7
2. Tipologia textual	8
3. Ortografia oficial	9
4. Acentuação gráfica.....	14
5. Emprego das classes de palavras	15
6. Emprego do sinal indicativo de crase.....	24
7. Sintaxe da oração e do período	27
8. Pontuação	31
9. Concordância nominal e verbal	33
10. Regência nominal e verbal.....	34
11. Significação das palavras.....	37
12. Redação oficial: aspectos gerais, características fundamentais, padrões, emprego e concordância dos pronomes de tratamento.....	41

Matemática

1. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais: operações e propriedades	59
2. Múltiplos e divisores: problemas.....	66
3. Problemas envolvendo as quatro operações na forma fracionária e decimal	67
4. Números e grandezas proporcionais; razões e proporções; divisão proporcional.....	69
5. Regra de três simples e composta	72
6. Porcentagem, juros e desconto simples (juro, capital, tempo, taxa e montante).....	73
7. Funções do 1º e 2º grau: problemas	75
8. Sistema de medidas: decimais e não decimais	79
9. Sistema monetário brasileiro: problemas	83

Noções de Informática

1. Internet e aplicativos. Ferramentas de busca. Navegadores (browser)	89
2. Software.....	93
3. Sistema operacional e extensão de arquivo	93
4. Correios eletrônicos	112
5. Programa antivírus e firewall	120
6. Editores de apresentação	124
7. Editores de planilhas	135
8. Editores de texto.....	154
9. Teclas de atalho	171
10. Pacote microsoft office	172

Conhecimentos Gerais

1. Noções básicas de cartografia; Orientação: pontos cardeais; Localização: coordenadas geográficas, latitude, longitude e altitude; Representação: leitura, escala, legendas e convenções	179
2. Aspectos físicos do Brasil e meio ambiente no Brasil (grandes domínios de clima, vegetação, relevo e hidrografia; ecossistemas)	190
3. Organização do espaço agrário: atividades econômicas, modernização e conflitos; organização do espaço urbano: atividades econômicas, emprego e pobreza; rede urbana e regiões metropolitanas	200
4. Dinâmica da população brasileira: fluxos migratórios, áreas de crescimento e de perda populacional.....	204
5. Formação territorial e divisão político-administrativa (organização federativa)	210

Código de Conduta Ética e Integridade

1. Código de Conduta Ética e Integridade dos CORREIOS de 07/10/2021	219
---	-----

LÍNGUA PORTUGUESA

COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS

Definição Geral

Embora correlacionados, esses conceitos se distinguem, pois sempre que compreendemos adequadamente um texto e o objetivo de sua mensagem, chegamos à interpretação, que nada mais é do que as conclusões específicas.

Exemplificando, sempre que nos é exigida a compreensão de uma questão em uma avaliação, a resposta será localizada no próprio texto, posteriormente, ocorre a interpretação, que é a leitura e a conclusão fundamentada em nossos conhecimentos prévios.

Compreensão de Textos

Resumidamente, a compreensão textual consiste na análise do que está explícito no texto, ou seja, na identificação da mensagem. É assimilar (uma devida coisa) intelectualmente, fazendo uso da capacidade de entender, atinar, perceber, compreender.

Compreender um texto é captar, de forma objetiva, a mensagem transmitida por ele. Portanto, a compreensão textual envolve a decodificação da mensagem que é feita pelo leitor.

Por exemplo, ao ouvirmos uma notícia, automaticamente compreendemos a mensagem transmitida por ela, assim como o seu propósito comunicativo, que é informar o ouvinte sobre um determinado evento.

Interpretação de Textos

É o entendimento relacionado ao conteúdo, ou melhor, os resultados aos quais chegamos por meio da associação das ideias e, em razão disso, sobressai ao texto. Resumidamente, interpretar é decodificar o sentido de um texto por indução.

A interpretação de textos compreende a habilidade de se chegar a conclusões específicas após a leitura de algum tipo de texto, seja ele escrito, oral ou visual.

Grande parte da bagagem interpretativa do leitor é resultado da leitura, integrando um conhecimento que foi sendo assimilado ao longo da vida. Dessa forma, a interpretação de texto é subjetiva, podendo ser diferente entre leitores.

Exemplo de compreensão e interpretação de textos

Para compreender melhor a compreensão e interpretação de textos, analise a questão abaixo, que aborda os dois conceitos em um texto misto (verbal e visual):

FGV > SEDUC/PE > Agente de Apoio ao Desenvolvimento Escolar Especial > 2015
Português > Compreensão e interpretação de textos

A imagem a seguir ilustra uma campanha pela inclusão social.



“A Constituição garante o direito à educação para todos e a inclusão surge para garantir esse direito também aos alunos com deficiências de toda ordem, permanentes ou temporárias, mais ou menos severas.”

A partir do fragmento acima, assinale a afirmativa **incorreta**.

- (A) A inclusão social é garantida pela Constituição Federal de 1988.
(B) As leis que garantem direitos podem ser mais ou menos severas.
(C) O direito à educação abrange todas as pessoas, deficientes ou não.
(D) Os deficientes temporários ou permanentes devem ser incluídos socialmente.
(E) “Educação para todos” inclui também os deficientes.

Resolução:

Em “A” – Errado: o texto é sobre direito à educação, incluindo as pessoas com deficiência, ou seja, inclusão de pessoas na sociedade.

Em “B” – Certo: o complemento “mais ou menos severas” se refere à “deficiências de toda ordem”, não às leis.

Em “C” – Errado: o advérbio “também”, nesse caso, indica a inclusão/adição das pessoas portadoras de deficiência ao direito à educação, além das que não apresentam essas condições.

Em “D” – Errado: além de mencionar “deficiências de toda ordem”, o texto destaca que podem ser “permanentes ou temporárias”.

Em “E” – Errado: este é o tema do texto, a inclusão dos deficientes.

Resposta: Letra B.

Compreender um texto nada mais é do que analisar e decodificar o que de fato está escrito, seja das frases ou de ideias presentes. Além disso, interpretar um texto, está ligado às conclusões que se pode chegar ao conectar as ideias do texto com a realidade.

A compreensão básica do texto permite o entendimento de todo e qualquer texto ou discurso, com base na ideia transmitida pelo conteúdo. Ademais, compreender relações semânticas é uma competência imprescindível no mercado de trabalho e nos estudos.

A interpretação de texto envolve explorar várias facetas, desde a compreensão básica do que está escrito até as análises mais profundas sobre significados, intenções e contextos culturais. No entanto, Quando não se sabe interpretar corretamente um texto pode-se criar vários problemas, afetando não só o desenvolvimento profissional, mas também o desenvolvimento pessoal.

Busca de sentidos

Para a busca de sentidos do texto, pode-se extrair os tópicos frasais presentes em cada parágrafo. Isso auxiliará na compreensão do conteúdo exposto, uma vez que é ali que se estabelecem as relações hierárquicas do pensamento defendido, seja retomando ideias já citadas ou apresentando novos conceitos.

Por fim, concentre-se nas ideias que realmente foram explicitadas pelo autor. Textos argumentativos não costumam conceder espaço para divagações ou hipóteses, supostamente contidas nas entrelinhas. Deve-se atentar às ideias do autor, o que não implica em ficar preso à superfície do texto, mas é fundamental que não se criem suposições vagas e inespecíficas.

Importância da interpretação

A prática da leitura, seja por prazer, para estudar ou para se informar, aprimora o vocabulário e dinamiza o raciocínio e a interpretação. Ademais, a leitura, além de favorecer o aprendizado de conteúdos específicos, aprimora a escrita.

Uma interpretação de texto assertiva depende de inúmeros fatores. Muitas vezes, apressados, descuidamo-nos dos detalhes presentes em um texto, achamos que apenas uma leitura já se faz suficiente. Interpretar exige paciência e, por isso, sempre releia o texto, pois a segunda leitura pode apresentar aspectos surpreendentes que não foram observados previamente.

Para auxiliar na busca de sentidos do texto, pode-se também retirar dele os tópicos frasais presentes em cada parágrafo, isso certamente auxiliará na apreensão do conteúdo exposto. Lembre-se de que os parágrafos não estão organizados, pelo menos em um bom texto, de maneira aleatória, se estão no lugar que estão, é porque ali se fazem necessários, estabelecendo uma relação hierárquica do pensamento defendido; retomando ideias já citadas ou apresentando novos conceitos.

Concentre-se nas ideias que de fato foram explicitadas pelo autor: os textos argumentativos não costumam conceder espaço para divagações ou hipóteses, supostamente contidas nas entrelinhas. Devemos nos ater às ideias do autor, isso não quer dizer que você precise ficar preso na superfície do texto, mas é fundamental que não criemos, à revelia do autor, suposições vagas e inespecíficas.

Ler com atenção é um exercício que deve ser praticado à exaustão, assim como uma técnica, que fará de nós leitores proficientes.

Diferença entre compreensão e interpretação

A compreensão de um texto envolve realizar uma análise objetiva do seu conteúdo para verificar o que está explicitamente escrito nele. Por outro lado, a interpretação vai além, relacionando as ideias do texto com a realidade. Nesse processo, o leitor extrai conclusões subjetivas a partir da leitura.

TIPOLOGIA TEXTUAL

– **Definição geral:** as tipologias textuais classificam os textos de acordo com seus aspectos linguísticos, em termos de estruturação e apresentação. Também podem ser denominados como tipos textuais, modo textual ou ainda como organização do discurso.

Essas categorizações consistem em formas distintas sob as quais um texto pode ser apresentado, com fins de responder a diferentes propósitos comunicativos.

– **Critérios utilizados pela tipologia textual:** elementos sintáticos, objetivo da comunicação, vocabulário, estrutura, construções frásicas, linguagem, emprego dos tempos verbais, modo de interação com o leitor, conexões lógicas, entre outros.

– **Objetivos comunicativos:** os elementos que compõem um texto diversificam-se conforme a finalidade do texto. De acordo com as tipologias textuais, um texto pode ser narrativo, descritivo, dissertativo (argumentativo e expositivo) ou explicativo (prescritivo e injuntivo).

– **Tipologia textual x gênero textual:** são dois modos de classificação de um texto que se baseiam em critérios distintos. Enquanto o gênero textual se dedica aos aspectos formais (modelo de apresentação do texto e função social), as tipologias textuais têm seu foco na estrutura linguística de um texto, na organização do discurso e em suas características morfossintáticas.

— Texto dialogal

Essa tipologia apresenta um diálogo entre, pelo menos, dois locutores. O que difere essa classe da narração é o fato de que, no texto dialogal, o narrador não é obrigatório e, nos casos em que ele se apresenta, sua função se limita a introduzir o diálogo; este, por sua vez, se dará na primeira pessoa. Os principais gêneros textuais que se enquadram nessa tipologia são: peças de teatro, debates, entrevistas, conversas em aplicativos eletrônicos.

As principais características do texto dialogal:

- Predomínio dos verbos na primeira pessoa do singular;
- Discurso direto: emprego de verbos elocutivos e dos sinais dois-pontos, aspas ou travessões para, respectivamente, indicar o princípio de uma fala ou para marcá-las;
- Traços na linguagem oral.

— Texto explicativo

A finalidade básica dessa tipologia é instruir o leitor em relação a um procedimento específico. Para isso, o texto expõe informações que preparam o leitor para agir conforme uma determinada conduta. Essa tipologia se divide em dois subtipos:

– **Texto explicativo prescritivo:** exige que o leitor se conduza de um modo determinado. **Ex.:** editais de concursos, leis e cláusulas contratuais.

– **Texto explicativo injuntivo:** permite que o leitor proceda com certa autonomia. **Ex.:** manuais de instruções, receitas culinárias e bulas.

— Tipos de texto

Os tipos textuais são: narrativo, descritivo, dissertativo, expositivo e injuntivo. Resumindo, os gêneros textuais são a parte concreta, enquanto as tipologias integram o campo das formas, ou seja, da teoria. Acompanhe abaixo os principais gêneros textuais e como eles se inserem em cada tipo textual:

– **Texto narrativo:** esse tipo textual se estrutura em apresentação, desenvolvimento, clímax e desfecho. Esses textos se caracterizam pela apresentação das ações de personagens em um tempo e espaço determinado. Os principais gêneros textuais que pertencem ao tipo textual narrativo são: romances, novelas, contos, crônicas e fábulas.

– **Texto descritivo:** esse tipo compreende textos que descrevem lugares, seres ou relatam acontecimentos. Em geral, esse tipo de texto contém adjetivos que exprimem as emoções do narrador, e, em termos de gêneros, abrange diários, classificados, cardápios de restaurantes, folhetos turísticos, relatos de viagens, etc.

– **Texto expositivo:** corresponde ao texto cuja função é transmitir ideias utilizando recursos de definição, comparação, descrição, conceituação e informação. Verbetes de dicionário, enciclopédias, jornais, resumos escolares, entre outros, fazem parte dos textos expositivos.

– **Texto argumentativo:** os textos argumentativos têm o objetivo de apresentar um assunto recorrendo a argumentações, isto é, caracteriza-se por defender um ponto de vista. Sua estrutura é composta por introdução, desenvolvimento e conclusão. Os textos argumentativos compreendem os gêneros textuais manifesto e abaixo-assinado.

– **Texto injuntivo:** esse tipo de texto tem como finalidade orientar o leitor, ou seja, expor instruções, de forma que o emissor procure persuadir seu interlocutor. Em razão disso, o emprego de verbos no modo imperativo é sua característica principal. Pertencem a este tipo os gêneros bula de remédio, receitas culinárias, manuais de instruções, entre outros.

– **Texto expositivo:** corresponde ao texto cuja função é transmitir ideias utilizando recursos de definição, comparação, descrição, conceituação e informação. Verbetes de dicionário, enciclopédias, jornais, resumos escolares, entre outros, fazem parte dos textos expositivos.

ORTOGRAFIA OFICIAL

A ortografia oficial da língua portuguesa trata das regras que orientam a escrita correta das palavras, garantindo a padronização e a clareza na comunicação. Essas normas são fundamentais para a uniformidade da língua escrita, tanto em contextos formais quanto informais. Ao longo do tempo, o português passou por diversas reformas ortográficas, sendo a mais recente o Novo Acordo Ortográfico, que trouxe algumas mudanças na grafia de palavras e na inclusão de certas letras no alfabeto oficial.

Aprender a ortografia correta de uma língua exige prática, e a leitura é uma das ferramentas mais eficazes para alcançar esse objetivo. A leitura regular não apenas amplia o vocabulário, mas também auxilia na memorização das grafias, uma vez que expõe o leitor a diferentes padrões e contextos. No entanto, apesar da existência de regras claras, a ortografia do português é repleta de exceções, exigindo atenção redobrada dos falantes.

Neste texto, serão abordadas as principais regras ortográficas do português, com destaque para dúvidas comuns entre os falantes. Desde o uso das letras do alfabeto até as regras para o emprego de X, S e Z, veremos como essas normas são aplicadas e quais são os erros mais frequentes. Além disso, exploraremos a distinção entre parônimos e homônimos, palavras que, por sua semelhança gráfica ou sonora, costumam causar confusão.

— O Alfabeto na Língua Portuguesa

O alfabeto da língua portuguesa é composto por 26 letras, sendo que cada uma possui um som e uma função específica na formação de palavras. Essas letras estão divididas em dois grupos principais: vogais e consoantes. As vogais são cinco: A, E, I, O, U, enquanto as demais letras do alfabeto são classificadas como consoantes.

A principal função das vogais é servir de núcleo das sílabas, enquanto as consoantes têm a função de apoiar as vogais na formação de sílabas e palavras. Essa divisão permite uma vasta combinação de sons, o que torna o português uma língua rica e complexa em termos de fonologia e grafia.

Inclusão das Letras K, W e Y

Com a implementação do Novo Acordo Ortográfico, assinado pelos países lusófonos em 1990 e efetivado em 2009, houve a reintrodução das letras K, W e Y no alfabeto oficial da língua portuguesa. Essas letras, que anteriormente eram consideradas estranhas ao alfabeto, passaram a ser aceitas oficialmente em determinadas circunstâncias específicas.

As letras K, W e Y são utilizadas em:

– **Nomes próprios estrangeiros:** Exemplo: Kátia, William, Yakov.

– **Abreviaturas e símbolos internacionais:** Exemplo: km (quilômetro), watts (W).

O objetivo dessa inclusão foi alinhar a ortografia portuguesa com o uso global dessas letras em contextos internacionais, especialmente para garantir a correta grafia de nomes e símbolos que fazem parte da cultura e ciência contemporâneas.

Relevância do Alfabeto para a Ortografia

Compreender o alfabeto e suas características é o primeiro passo para dominar a ortografia oficial. A combinação correta das letras, assim como o reconhecimento dos sons que elas representam, é fundamental para escrever com precisão. A distinção entre vogais e consoantes e o uso adequado das letras adicionadas pelo Acordo Ortográfico são pilares essenciais para evitar erros na grafia de palavras.

A familiaridade com o alfabeto também ajuda a identificar casos de empréstimos linguísticos e termos estrangeiros que foram incorporados ao português, reforçando a necessidade de se adaptar às mudanças ortográficas que ocorrem com o tempo.

Uso do “X”

O uso da letra “X” na língua portuguesa é uma das áreas que mais geram dúvidas devido à sua pronúncia variável e à multiplicidade de regras que regem sua grafia. Dependendo da palavra, o “X” pode assumir diferentes sons, como /ch/ (em “chave”), /ks/ (em “táxi”), /s/ (em “próximo”) ou até mesmo /z/ (em “exemplo”). Além disso, há regras específicas que ajudam a determinar quando se deve usar o “X” ao invés de outras letras, como o “CH”.

A seguir, serão apresentadas algumas regras e dicas práticas para o uso correto do “X” na ortografia portuguesa.

Após as Sílabas “ME” e “EN”

Uma das principais regras de uso do “X” é sua ocorrência após as sílabas “me” e “en”, uma peculiaridade que se aplica a muitas palavras do português. Em casos como esses, o “X” deve ser utilizado em vez do “CH”.

Exemplos:

- Mexer (não “mecher”)
- Enxergar (não “encherger”)

Após Ditongos

Outro caso comum de uso do “X” é após ditongos, que são encontros de duas vogais na mesma sílaba. Nessa situação, a letra “X” é empregada em vez de outras consoantes, como o “S” ou o “CH”.

Exemplos:

- Caixa (não “caicha”)
- Baixo (não “baicho”)

– Palavras de Origem Indígena ou Africana

O “X” também é utilizado em muitas palavras de origem indígena ou africana, refletindo a influência dessas culturas na formação do vocabulário da língua portuguesa. Esses termos foram incorporados ao idioma ao longo da colonização e preservam a grafia com “X”.

Exemplos:

- Abacaxi (fruto de origem indígena)
- Orixá (divindade de religiões de matriz africana)

– Exceções e Particularidades

Apesar dessas regras, o uso do “X” na língua portuguesa está cheio de exceções que não seguem um padrão claro, o que muitas vezes exige que o falante simplesmente memorize a grafia correta de certas palavras. Por exemplo, palavras como exceção, excluir e exame não seguem as regras gerais e precisam ser decoradas.

Uma maneira eficaz de evitar erros na escrita do “X” é observar o contexto em que ele aparece. As regras mencionadas anteriormente são úteis, mas em muitos casos, a leitura frequente e a exposição à língua são as melhores estratégias para memorizar a grafia correta. Além disso, é importante atentar-se às exceções que não seguem uma regra clara e que podem confundir o falante.

Dominar o uso do “X” é essencial para escrever de forma clara e correta, já que muitos erros comuns de ortografia envolvem justamente a confusão entre o “X” e outras letras que apresentam sons similares.

Uso do “S” e “Z”

O uso correto das letras “S” e “Z” na língua portuguesa pode gerar confusão, pois ambas podem produzir o som de /z/ em determinadas palavras. No entanto, há regras que orientam a escolha entre essas duas letras em diferentes contextos. A seguir, serão apresentadas algumas dessas regras para ajudar a diferenciar o uso do “S” e do “Z”.

Uso do “S” com Som de “Z”

A letra “S” pode assumir o som de /z/ em alguns casos específicos. Essas ocorrências, embora comuns, seguem regras claras que facilitam a sua identificação.

a) Após Ditongos

O “S” assume o som de /z/ quando aparece logo após um ditongo (encontro de duas vogais na mesma sílaba).

Exemplos:

- Coisa
- Maisena

b) Palavras Derivadas de Outras com “S” na Palavra Primitiva
Em palavras derivadas, se a palavra primitiva já contém a letra “S”, essa letra deve ser mantida na palavra derivada, mesmo que o som seja de /z/.

Exemplo:

- Casa → Casinha
- Análise → Analisador

c) Sufixos “ês” e “esa” Indicando Nacionalidade ou Título
Nos sufixos “ês” e “esa”, usados para indicar nacionalidade, título ou origem, a letra “S” também pode ter o som de /z/.

Exemplos:

- Francês, portuguesa
- Marquês, duquesa

d) Sufixos Formadores de Adjetivos: “ense”, “oso” e “osa”
Quando palavras formam adjetivos com os sufixos “ense”, “oso” e “osa”, a letra “S” também é utilizada com o som de /z/.

Exemplos:

- Paranaense, londrinense
- Preguiçoso, gloriosa

– Uso do “Z”

A letra “Z” tem regras bem definidas em relação à sua utilização, especialmente em radicais e sufixos de palavras.

a) Em Palavras que Têm Radicais com “Z”

O “Z” é mantido em palavras derivadas que possuem o radical ou a forma primitiva com essa letra. Isso ocorre principalmente em verbos e substantivos.

Exemplos:

- Feliz → Felicidade
- Realizar → Realização

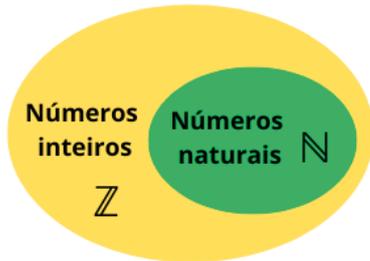
MATEMÁTICA

NÚMEROS INTEIROS: OPERAÇÕES E PROPRIEDADES. NÚMEROS RACIONAIS: OPERAÇÕES E PROPRIEDADES

CONJUNTO DOS NÚMEROS INTEIROS (\mathbb{Z})

O conjunto dos números inteiros é denotado pela letra maiúscula \mathbb{Z} e compreende os números inteiros negativos, positivos e o zero.

$$\mathbb{Z} = \{\dots, -4, -3, -2, -1, 0, 1, 2, 3, 4, \dots\}$$



O conjunto dos números inteiros também possui alguns subconjuntos:

\mathbb{Z}_+ = {0, 1, 2, 3, 4...}: conjunto dos números inteiros não negativos.

\mathbb{Z}_- = {...-4, -3, -2, -1, 0}: conjunto dos números inteiros não positivos.

\mathbb{Z}_+^* = {1, 2, 3, 4...}: conjunto dos números inteiros não negativos e não nulos, ou seja, sem o zero.

\mathbb{Z}_-^* = {... -4, -3, -2, -1}: conjunto dos números inteiros não positivos e não nulos.

Módulo

O módulo de um número inteiro é a distância ou afastamento desse número até o zero, na reta numérica inteira. Ele é representado pelo símbolo $| \cdot |$.

O módulo de 0 é 0 e indica-se $|0| = 0$

O módulo de +6 é 6 e indica-se $|+6| = 6$

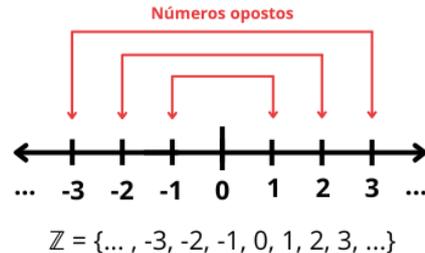
O módulo de -3 é 3 e indica-se $|-3| = 3$

O módulo de qualquer número inteiro, diferente de zero, é sempre positivo.

Números Opostos

Dois números inteiros são considerados opostos quando sua soma resulta em zero; dessa forma, os pontos que os representam na reta numérica estão equidistantes da origem.

Exemplo: o oposto do número 4 é -4, e o oposto de -4 é 4, pois $4 + (-4) = (-4) + 4 = 0$. Em termos gerais, o oposto, ou simétrico, de "a" é "-a", e vice-versa; notavelmente, o oposto de zero é o próprio zero.



Operações com Números Inteiros

Adição de Números Inteiros

Para facilitar a compreensão dessa operação, associamos a ideia de ganhar aos números inteiros positivos e a ideia de perder aos números inteiros negativos.

Ganhar 3 + ganhar 5 = ganhar 8 ($3 + 5 = 8$)

Perder 4 + perder 3 = perder 7 ($-4 + (-3) = -7$)

Ganhar 5 + perder 3 = ganhar 2 ($5 + (-3) = 2$)

Perder 5 + ganhar 3 = perder 2 ($-5 + 3 = -2$)

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

Subtração de Números Inteiros

A subtração é utilizada nos seguintes casos:

- Ao retirarmos uma quantidade de outra quantidade;
- Quando temos duas quantidades e queremos saber a diferença entre elas;
- Quando temos duas quantidades e desejamos saber quanto falta para que uma delas atinja a outra.

A subtração é a operação inversa da adição. Concluímos que subtrair dois números inteiros é equivalente a adicionar o primeiro com o oposto do segundo.

Observação: todos os parênteses, colchetes, chaves, números, etc., precedidos de sinal negativo têm seu sinal invertido, ou seja, representam o seu oposto.

Multiplicação de Números Inteiros

A multiplicação funciona como uma forma simplificada de adição quando os números são repetidos. Podemos entender essa situação como ganhar repetidamente uma determinada quantidade. Por exemplo, ganhar 1 objeto 15 vezes consecutivas significa ganhar 15 objetos, e essa repetição pode ser indicada pelo símbolo "x", ou seja: $1 + 1 + 1 + \dots + 1 = 15 \times 1 = 15$.

Se substituirmos o número 1 pelo número 2, obtemos: $2 + 2 + 2 + \dots + 2 = 15 \times 2 = 30$

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 de Números Inteiros

Considere o cálculo: $-15/3 = q$ à $3q = -15$ à $q = -5$

No exemplo dado, podemos concluir que, para realizar a divisão exata de um número inteiro por outro número inteiro (diferente de zero), dividimos o módulo do dividendo pelo módulo do divisor.

No conjunto dos números inteiros \mathbb{Z} , a divisão não é comutativa, não é associativa, e não possui a propriedade da existência do elemento neutro. Além disso, não é possível realizar a divisão por zero. Quando dividimos zero por qualquer número inteiro (diferente de zero), o resultado é sempre zero, pois o produto de qualquer número inteiro por zero é igual a zero.

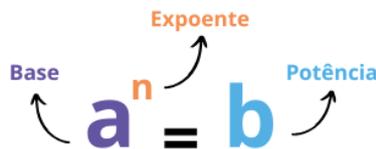
Regra de sinais

Multiplicação		Divisão
$\oplus \times \oplus = \oplus$		$\oplus \div \oplus = \oplus$
$\ominus \times \ominus = \oplus$		$\ominus \div \ominus = \oplus$
$\ominus \times \oplus = \ominus$		$\ominus \div \oplus = \ominus$
$\oplus \times \ominus = \ominus$		$\oplus \div \ominus = \ominus$

Potenciação de Números Inteiros

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.

$a^n = a \times a \times a \times a \times \dots \times a$, ou seja, a é multiplicado por a n vezes.



- Qualquer potência com uma base positiva resulta em um número inteiro positivo.
- Se a base da potência é negativa e o expoente é par, então o resultado é um número inteiro positivo.
- Se a base da potência é negativa e o expoente é ímpar, então o resultado é um número inteiro negativo.

Potenciação

As propriedades básicas da potenciação são:

1	$a^m \cdot a^n = a^{m+n}$	Exemplo: $2^3 \cdot 2^2 = 2^5$
2	$\frac{a^m}{a^n} = a^{m-n}$	Exemplo: $3^4 : 3^2 = 3^2$
3	$(a^m)^n = a^{m \cdot n}$	Exemplo: $(2^3)^2 = 2^6$
4	$(a \cdot b)^n = a^n \cdot b^n$	Exemplo: $(2 \cdot 7)^2 = 2^2 \cdot 7^2$
5	$\left(\frac{a}{b}\right)^n = \frac{a^n}{b^n}$	Exemplo: $\left(\frac{3}{7}\right)^2 = \frac{3^2}{7^2}$
6	$a^0 = 1, \quad a \neq 0$	Exemplo: $2^0 = 1$
7	$a^{-n} = \frac{1}{a^n}$	Exemplo: $2^{-2} = \frac{1}{2^2}$
8	$\left(\frac{1}{a}\right)^n = a^{-n}$	Exemplo: $\left(\frac{1}{2}\right)^3 = 2^{-3}$
9	$a^{\frac{m}{n}} = \sqrt[n]{a^m}$	Exemplo: $3^{\frac{2}{3}} = \sqrt[3]{3^2}$

Radiciação de Números Inteiros

A radiciação de números inteiros envolve a obtenção da raiz n -ésima (de ordem n) de um número inteiro a . Esse processo resulta em outro número inteiro não negativo, representado por b , que, quando elevado à potência n , reproduz o número original a . O índice da raiz é representado por n , e o número a é conhecido como radicando, posicionado sob o sinal do radical.

A raiz quadrada, de ordem 2, é um exemplo comum. Ela produz um número inteiro não negativo cujo quadrado é igual ao número original a .

Importante observação: não é possível calcular a raiz quadrada de um número inteiro negativo no conjunto dos números inteiros.

É importante notar que não há um número inteiro não negativo cujo produto consigo mesmo resulte em um número negativo.

A raiz cúbica (de ordem 3) de um número inteiro a é a operação que gera outro número inteiro. Esse número, quando elevado ao cubo, é igual ao número original a . É crucial observar que, ao contrário da raiz quadrada, não restringimos nossos cálculos apenas a números não negativos.

Radiciação

As propriedades básicas da radiciação são:

- 1 $\sqrt[n]{a^m} = \sqrt[n \cdot p]{a^{m \cdot p}}$ **Exemplo:** $\sqrt[8]{5^4} = \sqrt[8 \cdot 4]{5^{4 \cdot 4}} = \sqrt[2]{5^1}$
- 2 $\sqrt[m]{a \cdot b} = \sqrt[m]{a} \cdot \sqrt[m]{b}$ **Exemplo:** $\sqrt[2]{2 \cdot 4} = \sqrt[2]{2} \cdot \sqrt[2]{4}$
- 3 $\sqrt[n]{\sqrt[m]{a}} = \sqrt[n \cdot m]{a}$ **Exemplo:** $\sqrt[3]{\sqrt[4]{3}} = \sqrt[3 \cdot 4]{3} = \sqrt[12]{3}$
- 4 $\sqrt[n]{\frac{a}{b}} = \frac{\sqrt[n]{a}}{\sqrt[n]{b}}$ **Exemplo:** $\sqrt[3]{\frac{5}{4}} = \frac{\sqrt[3]{5}}{\sqrt[3]{4}}$

Observação

$$2.1 \quad \sqrt[2]{2 \cdot 4} = \sqrt[2]{8} = \sqrt[2]{2^3} = \sqrt[2]{2^2} \cdot \sqrt[2]{2} = 2\sqrt[2]{2}$$

Racionalização

- 1 $\frac{1}{\sqrt{2}} \cdot \frac{\sqrt{2}}{\sqrt{2}} = \frac{\sqrt{2}}{2}$
- 2 $\frac{3}{\sqrt{5}-\sqrt{2}} \cdot \frac{\sqrt{5}+\sqrt{2}}{\sqrt{5}+\sqrt{2}} = \frac{3(\sqrt{5}+\sqrt{2})}{(\sqrt{5})^2-(\sqrt{2})^2} = \frac{3(\sqrt{5}+\sqrt{2})}{5-2} = \frac{3(\sqrt{5}+\sqrt{2})}{3} = \sqrt{5} + \sqrt{2}$

Propriedades da Adição e da Multiplicação dos números Inteiros

Para todo a, b e c em Z

1) Associativa da adição: $(a + b) + c = a + (b + c)$

2) Comutativa da adição: $a + b = b + a$

3) Elemento neutro da adição: $a + 0 = a$

4) Elemento oposto da adição: $a + (-a) = 0$

5) Associativa da multiplicação: $(a \cdot b) \cdot c = a \cdot (b \cdot c)$

6) Comutativa da multiplicação: $a \cdot b = b \cdot a$

7) Elemento neutro da multiplicação: $a \cdot 1 = a$

8) Distributiva da multiplicação relativamente à adição: $a \cdot (b + c) = ab + ac$

9) Distributiva da multiplicação relativamente à subtração: $a \cdot (b - c) = ab - ac$

10) Elemento inverso da multiplicação: para todo inteiro $a \neq 0$, existe um inverso $a^{-1} = 1/a$ em Z, tal que, $a \cdot a^{-1} = a \cdot (1/a) = 1$

11) Fechamento: tanto a adição como a multiplicação de um número natural por outro número natural, continua como resultado um número natural.

Exemplos:

1. 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

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

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

A internet transformou radicalmente a maneira como nos comunicamos, trabalhamos e acessamos informações. Trata-se de uma rede global de computadores interconectados que permite a troca de dados e serviços entre dispositivos em todo o mundo. Essa interconexão é possível graças a protocolos padronizados que garantem a comunicação eficiente entre diferentes sistemas, independentemente de sua localização geográfica.

World Wide Web (WWW)

Dentro desse vasto universo digital, a World Wide Web, ou simplesmente Web, destaca-se como uma das partes mais acessíveis e utilizadas da internet. A Web é um sistema de documentos hipermídia interligados que podem ser acessados através da internet usando um navegador.

Funciona a partir do protocolo HTTP (HyperText Transfer Protocol), que permite a transferência de informações entre servidores e clientes. A interface gráfica proporcionada pelos navegadores torna a navegação intuitiva, permitindo que usuários interajam com textos, imagens, vídeos e outros recursos multimídia de forma integrada.

Navegadores de Internet

Um navegador de internet é um programa essencial para acessar e interagir com o conteúdo da web. Conhecidos também como web browsers, eles exibem qualquer tipo de conteúdo disponível na internet, como textos, imagens, vídeos, jogos, animações, aplicativos e até servidores.

Funcionalidades de um Navegador de Internet

A principal funcionalidade de um navegador é interpretar e exibir conteúdos digitais, como páginas da web escritas em HTML, imagens, vídeos e outros tipos de arquivos. Além disso, os navegadores modernos oferecem uma série de ferramentas úteis, que melhoram a experiência de navegação:

– **Barra de Endereço:** Localizada no topo da janela do navegador, permite ao usuário digitar a URL (endereço eletrônico) para acessar um site.

– **Botões de Navegação:** Botões de “Voltar”, “Avançar” e “Início” facilitam o movimento entre páginas já acessadas.

– **Favoritos/Marcadores:** Permitem salvar URLs de páginas frequentemente visitadas para rápido acesso.

– **Atualizar:** Recarrega a página para mostrar atualizações ou mudanças no conteúdo.

– **Histórico de Navegação:** Exibe as páginas visitadas anteriormente e pode ser gerenciado ou apagado.

– **Gerenciador de Downloads:** Administra os arquivos baixados pelo usuário, permitindo pausar ou cancelar downloads.

– **Extensões e Complementos:** Ferramentas adicionais que podem ser instaladas para aumentar as funcionalidades do navegador, como bloqueadores de anúncios, gerenciadores de senhas e plugins de produtividade.

– **Modo de Navegação Anônima/Privada:** Oferece privacidade ao usuário, impedindo o armazenamento de histórico de navegação e cookies.

Navegadores como Google Chrome, Firefox, Microsoft Edge, Opera e Safari são alguns dos mais populares:

— Google Chrome

O Google Chrome é o navegador mais utilizado no mundo, conhecido por seu desempenho rápido e interface limpa. Ele oferece uma vasta biblioteca de extensões que podem personalizar a experiência do usuário e suporta uma ampla gama de dispositivos e sistemas operacionais.



Principais recursos:

- Alta velocidade de navegação e desempenho otimizado.
- Suporte para milhares de extensões.
- Sincronização de dados entre dispositivos com uma conta Google.
- Segurança avançada com suporte a HTTPS e proteção contra sites maliciosos.
- Disponível em desktop e mobile (Android, iOS).

— Firefox

O Mozilla Firefox é conhecido por seu compromisso com a privacidade e personalização. Ele é amplamente utilizado por desenvolvedores e usuários que buscam uma experiência de navegação rápida, com extensões poderosas e uma interface que pode ser adaptada.



Principais recursos:

- Foco em privacidade, com ferramentas de proteção contra rastreamento.
- Leve e acessível em sistemas mais antigos.
- Atualizações frequentes para segurança e performance.
- Disponível em desktop e mobile.

— **Microsoft Edge**

O Microsoft Edge, sucessor do Internet Explorer, é agora baseado no mesmo motor do Chrome, o Chromium, oferecendo um navegador moderno com integração total ao ecossistema Windows. Ele é otimizado para o Windows 10/11 e oferece suporte para extensões.



Principais recursos:

- Integração com a assistente virtual Cortana e sincronização de dados no Windows.
- Modo de leitura para transformar sites em páginas mais legíveis.
- Desempenho rápido e uso eficiente de recursos.
- Navegação segura com bloqueio de rastreadores.

— **Opera**

O Opera é um navegador focado em oferecer uma experiência otimizada em velocidade e eficiência. Com seu recurso de Turbo Opera, o navegador comprime dados, acelerando a navegação em redes lentas.



Principais recursos:

- Consumo baixo de recursos e otimizado para dispositivos móveis.
- Bloqueador de anúncios embutido.
- Modo Turbo que comprime dados para acelerar a navegação.
- VPN integrada gratuita para maior privacidade.

— **Safari**

O Safari, navegador nativo da Apple, é altamente otimizado para dispositivos da marca, oferecendo um desempenho superior em termos de velocidade e segurança em iPhones, iPads e Macs. Ele também suporta uma ampla gama de funcionalidades focadas na privacidade.



Principais recursos:

- Sincronização total com o ecossistema Apple.
- Modo de navegação privada e proteção avançada contra rastreamento.
- Suporte a tecnologias modernas como HTML5 e CSS3.
- Disponível para macOS, iOS, e Windows.

URLs (Uniform Resource Locators)

Ao utilizar um navegador para acessar a internet, interagimos constantemente com as URLs (Localizadores Uniformes de Recursos). A URL é o endereço específico de um recurso na internet, como uma página web, imagem ou documento. Ela indica ao navegador onde encontrar e como acessar esse recurso. A estrutura básica de uma URL inclui:

- **Protocolo:** Define o método de transferência de dados (por exemplo, *http* ou *https*).
- **Domínio:** O domínio substitui o que seria um endereço IP numérico por um nome fácil de lembrar, graças ao Sistema de Nomes de Domínio (DNS). Assim, os usuários não precisam memorizar sequências de números para acessar sites, pois o DNS traduz esses nomes em endereços IP (por exemplo, *www.google.com*).
- **Caminho:** Especifica a localização exata do recurso no servidor (por exemplo, */pastas/pagina.html*).
- **Parâmetros de Consulta:** Fornecem informações adicionais ao servidor (por exemplo, *?id=123&categoria=livros*).
- **Fragmento:** Aponta para uma seção específica dentro do recurso (por exemplo, *#secao2*).

Cookies

Durante a navegação, os sites podem armazenar pequenos arquivos de dados nos dispositivos dos usuários, conhecidos como cookies. Esses arquivos permitem que os sites “lembrem” de informações importantes, personalizando a experiência de navegação. Por exemplo, cookies podem manter o usuário logado, guardar itens adicionados a um carrinho de compras ou salvar preferências de idioma. No entanto, também são utilizados para rastrear o comportamento online, o que levanta preocupações relativas à privacidade. Muitos sites solicitam consentimento para o uso de cookies, em conformidade com legislações como o GDPR na Europa, ressaltando a importância de estar atento às políticas de privacidade ao navegar.

Links e Hiperlinks

A navegação fluida entre diferentes recursos na internet é possibilitada pelos links ou hiperlinks. Um link é uma referência que conecta uma página ou documento a outro, permitindo que os usuários transitem facilmente entre conteúdos relacionados. Os hiperlinks são elementos fundamentais da Web, pois criam uma rede interligada de informações, facilitando o acesso e a descoberta de novos conteúdos. Eles podem ser incorporados em textos, imagens ou outros elementos interativos, tornando a experiência de navegação dinâmica e rica em conexões.

Websites

Um website, site ou sítio na internet, é um conjunto de páginas interligadas que podem ser acessadas por meio de um navegador. Esses sites podem servir a diversos propósitos, desde fornecer informações até permitir compras online ou interação social.

Existem diferentes tipos de sites:

- **Estáticos:** Exibem o mesmo conteúdo para todos os usuários e não possuem interação dinâmica.
- **Dinâmicos:** Permitem interação e conteúdo personalizado, como redes sociais ou plataformas de e-commerce.
- **Redes sociais:** Como o Facebook ou Twitter, onde os usuários podem compartilhar informações, imagens e se conectar com outras pessoas.
- **Portais:** Oferecem uma grande quantidade de informações e serviços em um único lugar, como notícias, e-mail e previsão do tempo.
- **Sites institucionais:** Mantidos por empresas ou órgãos públicos para divulgar informações sobre sua atuação e serviços.

Sites de busca

Os mecanismos de busca são ferramentas fundamentais que nos permitem encontrar informações de maneira rápida e eficiente na vastidão de conteúdos da internet. Esses sistemas funcionam ao rastrear, indexar e organizar bilhões de páginas web para, em segundos, fornecer uma lista de resultados relevantes para a pesquisa realizada pelo usuário. Entre os buscadores mais conhecidos estão:

- **Google:** O mais popular e amplamente utilizado mecanismo de busca no mundo, com algoritmos avançados que retornam resultados precisos e relevantes.
- **Yahoo:** Ainda bastante utilizado, especialmente nos Estados Unidos, combina resultados de busca com notícias e serviços de e-mail.
- **Bing:** Desenvolvido pela Microsoft, Bing é uma alternativa ao Google, com foco em integração com o Windows e resultados visuais aprimorados.

Esses mecanismos são acessíveis de forma bastante simples. Basta digitar o endereço do buscador desejado na barra de URLs do navegador. Por exemplo:

www.google.com
www.bing.com
www.yahoo.com

Ao acessar essas páginas, basta inserir palavras-chave relacionadas ao que se deseja pesquisar e pressionar Enter.

Dicas para Otimizar Suas Pesquisas

Aqui estão algumas dicas que podem ajudar a encontrar informações de forma mais rápida e precisa:

- **Uso de Aspas:** Ao colocar termos entre aspas (“ ”), o Google mostrará apenas resultados que contenham exatamente a frase buscada, na mesma ordem. Isso é útil para encontrar citações ou trechos exatos de textos.
- **Uso do Operador “site:”:** Se você deseja pesquisar algo em um site específico, utilize o operador site: seguido do domínio desejado. Isso é útil quando você sabe que as informações que procura estão em um site específico.
- **Uso do Operador “intitle:”:** O operador intitle: permite que você encontre páginas que tenham uma determinada palavra ou frase no título da página. Isso pode ajudar a localizar conteúdos focados no tema que você está pesquisando.
- **Uso do Operador “filetype:”:** Quando você precisa de arquivos de um tipo específico (PDF, DOC, PPT, etc.), o operador filetype: pode ser muito útil. Ele restringe os resultados a arquivos no formato desejado.
- **Uso do hífen “-”:** Se você quer evitar certos termos nos resultados de busca, o operador - ajuda a excluir páginas que contenham uma palavra indesejada.
- **Uso de “Asterisco” (*):** O asterisco (*) funciona como um curinga que substitui uma ou mais palavras em sua pesquisa. Isso é útil quando você sabe parte de uma frase, mas não tem certeza de um termo ou palavra exata.

Como Utilizar o Buscador do Google

O Google é o mecanismo de busca mais utilizado globalmente devido à sua rapidez e precisão.



Para realizar uma pesquisa no Google, siga estes passos:

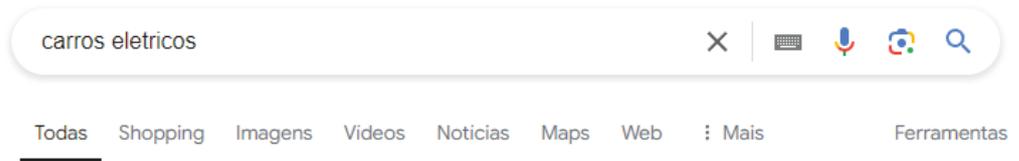
Passo 1. Digite www.google.com na barra de endereços do navegador e pressione Enter. O Google também está integrado na barra de pesquisa da maioria dos navegadores modernos, permitindo o uso direto sem precisar acessar o site.

Passo 2. Na página inicial do Google, você verá uma barra de pesquisa centralizada. Nela, você pode digitar as palavras-chave relacionadas ao tema de seu interesse.

O Google organiza os resultados com base na relevância, mostrando no topo as páginas mais confiáveis ou populares. Dependendo da pesquisa, os primeiros resultados podem ser anúncios pagos, seguidos por links de sites, imagens, vídeos e perguntas frequentes sobre o tema.

Tipos de Pesquisas no Google

Se você deseja saber sobre “carros elétricos”, por exemplo, digite esses termos e pressione Enter. O Google apresentará uma lista de sites, imagens, notícias e outros recursos relacionados ao tema, conforme mostrado na figura abaixo.



– **Google Shopping:** Para aqueles que estão em busca de produtos, o Google Shopping é uma plataforma integrada que permite pesquisar itens para compra. Ao clicar na aba Shopping, você verá ofertas de diferentes lojas online.

– **Google Imagens:** Para buscar imagens relacionadas a uma palavra-chave, clique em Imagens ou acesse images.google.com. Insira o termo desejado e o Google exibirá imagens associadas à pesquisa.

– **Google Notícias:** Acesse news.google.com ou clique na aba Notícias. Essa opção organiza os resultados de busca com foco em artigos recentes e relevantes publicados em sites de notícias, oferecendo uma visão atualizada sobre os acontecimentos mais recentes.

– **Google Mapas:** O Google Mapas (maps.google.com) é a ferramenta de pesquisa para encontrar localizações. Você pode digitar o nome de uma cidade, restaurante, ponto turístico ou endereço e visualizar o local no mapa, além de obter rotas.

– **Google Acadêmico:** O Google também possui uma ferramenta voltada para pesquisas acadêmicas, acessível em scholar.google.com. O Google Acadêmico oferece artigos científicos, teses, livros e outros conteúdos acadêmicos relevantes.

Intranet e Extranet

A **Intranet** é uma rede privada usada dentro de uma organização, criada para facilitar a comunicação e o compartilhamento de informações entre seus funcionários. Funciona de forma semelhante à internet, mas é fechada para uso exclusivo da empresa. Nela, os colaboradores podem acessar documentos internos, participar de treinamentos e utilizar sistemas de gestão. A principal vantagem da Intranet é a segurança, pois os dados ficam protegidos e disponíveis apenas para quem trabalha na organização.

A **Extranet**, por outro lado, é uma extensão da Intranet, que permite que pessoas externas, como clientes e fornecedores, tenham acesso controlado a certas informações da rede privada da empresa. Por exemplo, fornecedores podem acessar pedidos ou enviar faturas. A Extranet facilita a colaboração entre a empresa e seus parceiros, garantindo ao mesmo tempo a segurança dos dados, pois só pessoas autorizadas conseguem acessar as informações.

Comparativo entre as tecnologias

A tabela a seguir apresenta um comparativo entre as características da Internet, Intranet e Extranet, destacando suas principais diferenças e funcionalidades:

Característica	Internet	Intranet	Extranet
Acessível ao público	✓		
Segurança alta		✓	✓
Escopo interno		✓	✓
Escopo global	✓		
Comunicação interna		✓	
Autenticação necessária		✓	✓
Controle de acesso		✓	✓
Colaboração com partes externas	✓		✓

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".

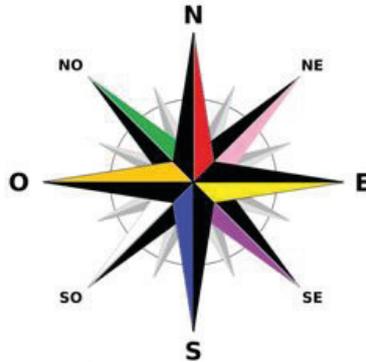
A localização no espaço geográfico sempre foi uma questão essencial para os grupos humanos. Nos tempos antigos, isso ocorria principalmente pela necessidade de se mover para encontrar abrigo e alimentos. Com a evolução das sociedades e sua crescente complexidade, surgiram diversas outras demandas. Esse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

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 “desnorтеada”, 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.

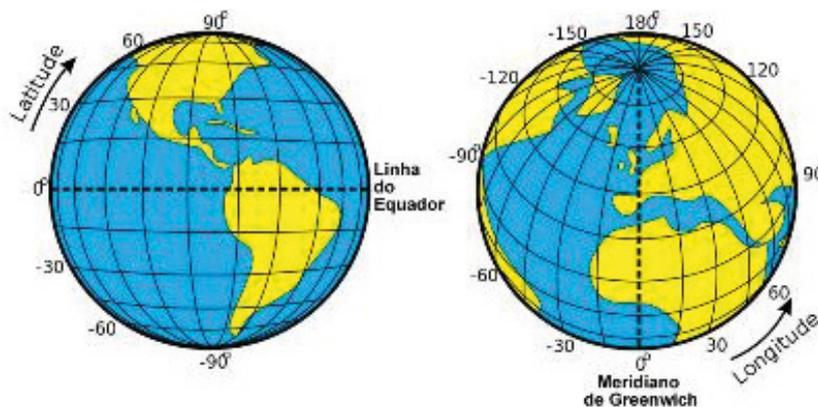
Coordenadas geográficas¹

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 0° a 90°, 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 23° de latitude norte (N) e sul (S), respectivamente. Além disso, os círculos polares, localizados em torno de 66° 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 20° ao sul do equador, diversos locais ao longo do paralelo 20°S 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 semicircunferências de mesmo tamanho que convergem nos polos.

Para padronizar, foi estabelecido internacionalmente que o meridiano de 0° passaria pelo Observatório Real de Greenwich, perto de Londres, Inglaterra. O meridiano oposto, a 180°, 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 0° a 180° tanto para leste (E) quanto para oeste (W).

Exemplo de Localização²



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

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

Se procurarmos um ponto com as coordenadas 51°N e 0°, será simples encontrá-lo: ele estará na interseção do paralelo 51°N com o meridiano 0°. 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 (°), minutos (') e segundos ("). Por exemplo, as coordenadas geográficas exatas do Observatório de Greenwich são 51°28'38"N e 0°00'00". 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:

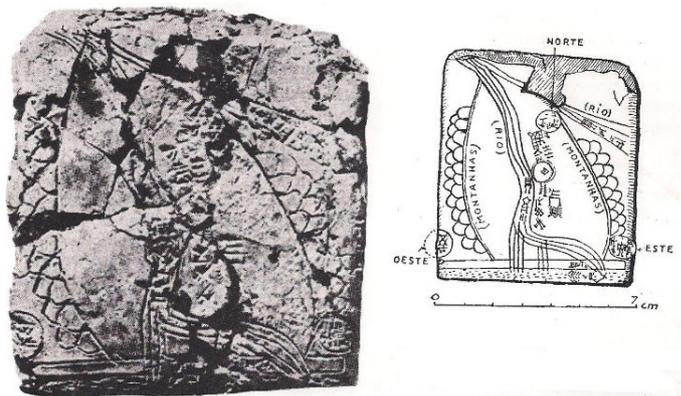
- **Título:** indica os fenômenos representados;

- **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.

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.

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 em-

presa 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 enviadas diretamente à Ouvidoria ou à Comissão de Ética, por meio