

AMOSTRA

AGENTE DE CORREIOS

CORREIOS

REVISÃO 7X



memoriza.ai



FALA, FUTURO APROVADO NO CONCURSOS DOS CORREIOS!

Seja muito bem - vindo!

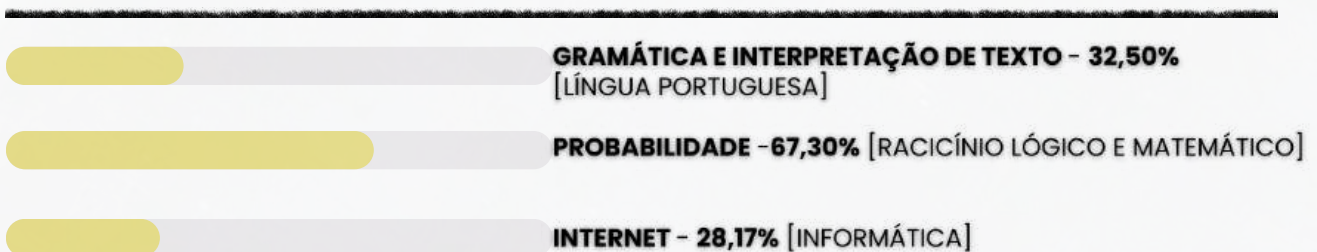
VOCÊ ACABA DE BAIXAR A AMOSTRA DO MEMORIZA.AÍ PARA ESTE CONCURSO.

O **Memoriza.aí** é um material que contém **dicas estratégicas** dos assuntos que certamente vão cair na sua prova!

Nossa equipe pedagógica realizou uma **análise** de **mais de 50000 questões** de **concursos anteriores** e identificou os **assuntos chave** que sempre se repetem nas últimas provas.

Por meio dessa **análise** das questões da **banca** e do **concurso** desenvolvemos um **material específico** com **dicas ilustradas** e **gatilhos emocionais** para melhorar sua memorização, de modo que você poderá focar exatamente nos assuntos que serão cobrados na sua prova.

Veja no gráfico abaixo uma breve demonstração dos **temas mais frequentes** das **provas** identificados pela nossa equipe pedagógica:



É como se a gente fizesse todo **trabalho duro** por você e te entregasse o que você precisa. Com isso, **você ganha muito tempo!**

ENÃO PARA POR AÍ...

Você ainda terá acesso a bônus exclusivos - quer ver?

Além do material base para o seu estudo, você terá acesso a **3 bônus exclusivos** que vão **potencializar** o seu **progresso** nos **estudos**. Veja abaixo os bônus:



BÔNUS 1: DO ZERO À APROVAÇÃO

UM MATERIAL QUE ENSINA A ORGANIZAR SUA JORNADA DE ESTUDO, DO COMEÇO AO FIM, DESDE A DECISÃO DE QUAL CARGO ESCOLHER ATÉ COMO ORGANIZAR SEUS ESTUDOS, CRONOGRAMAS E ESCOLHER AS FERRAMENTAS DE ESTUDO QUE VOCÊ UTILIZARÁ.



BÔNUS 2: GESTÃO DO TEMPO

O CONTEÚDO SERÁ MINISTRADO POR PÚBLIO ALVES, APROVADO NO TJ-SP, E SERÁ DISPONIBILIZADO EM VÍDEO AULAS, JUNTAMENTE COM MATERIAL DE APOIO E UMA PLANILHA MODELO PARA AJUDAR NA ORGANIZAÇÃO DA SUA ROTINA, AUMENTANDO EM ATÉ 10 VEZES A SUA PRODUTIVIDADE NOS ESTUDOS.



BÔNUS 3: COMO HACKEAR O EDITAL

SE VOCÊ TEM DIFICULDADE EM ENCONTRAR AS PRINCIPAIS INFORMAÇÕES E ANALISAR OS TÓPICOS MAIS COBRADOS DE UM EDITAL, APRENDERÁ TUDO ISSO NA PRÁTICA, DESVENDANDO TUDO O QUE PRECISA PARA EXTRAIR TODOS OS CÓDIGOS DE EDITAL.

ESSES BÔNUS SÃO POR TEMPO LIMITADO!

[clique aqui para saber mais!](#)

Veja só o depoimento de um de nossos alunos que foi **APROVADO** recentemente no concurso:

“

Oiii! Boa tarde!

Ana Luiza



Pensei mto antes de vir aqui, mas sei que feedbacks são importantes, e eu não podia deixar de agradecer pelo material. Ano passado comprei o material da EBSE RH de vocês, e fui aprovada em segundo lugar, no HUNIFAP.

Foi o único material que estudei, e por ser de fácil linguagem e bem gráfico (eu sou muuuuito visual), deu mto bom pra mim!


Parabéns pelo trabalho!!

”

Caso tenha qualquer dúvida, você pode entrar em contato conosco enviando seus questionamentos para o suporte:

 contato@memorizaai.com.br

ou

 **clique aqui** para acionar nosso time via **whatsapp**.

QUER SER O PRÓXIMO APROVADO?

clique aqui e saiba como

SUMÁRIO

- DICA 01: ENCONTROS VOCÁLICOS
- DICA 02: PREPOSIÇÕES
- DICA 03: EMPREGO DE TEMPOS E MODOS VERBAIS
- DICA 04: MODO INDICATIVO
- DICA 05: HIPÔNIMOS
- DICA 06: ORAÇÕES REDUZIDAS X DESENVOLVIDAS
- DICA 07: VOZES VERBAIS: FORMA E CONVERSÃO
- DICA 08: TIPOLOGIA TEXTUAL
- DICA 09: CONCORDÂNCIA VERBAL
- DICA 10: FUNÇÕES SINTÁTICAS
- DICA 11: EQUAÇÃO DE SEGUNDO GRAU
- DICA 12: PORCENTAGEM
- DICA 13: INTERSECÇÃO
- DICA 14: REGRA DE TRÊS SIMPLES
- DICA 15: RAZÃO E PROPORÇÃO
- DICA 16: MATEMÁTICA FINANCEIRA – JUROS SIMPLES
- DICA 17: MATEMÁTICA FINANCEIRA – JUROS COMPOSTO
- DICA 18: PROGRESSÃO GEOMÉTRICA
- DICA 19: TEOREMA DE PITÁGORAS
- DICA 20: PARALELOGRAMO
- DICA 21: MÉDIA PONDERADA
- DICA 22: DESVIO PADRÃO
- DICA 23: PASTAS E DIRETÓRIOS
- DICA 24: PAINEL DE CONTROLE
- DICA 25: CARACTERES INVÁLIDOS
- DICA 26: MOVER/ RECORTAR
- DICA 27: ARRASTAR ARQUIVOS
- DICA 28: IMPRESSÃO
- DICA 30: OBJETIVOS DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE I
- DICA 31: OBJETIVOS DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE II
- DICA 32: DISPOSIÇÕES GERAIS
- DICA 33: ORIENTAÇÃO: PONTOS CARDEAIS
- DICA 34: ESCALA
- DICA 35: CLIMA



CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Correios- Agente de Correios - Abordamos todas as disciplinas do edital!

DISCIPLINAS

- ✦ Língua Portuguesa;
- ✦ Matemática e Raciocínio Lógico;
- ✦ Noções de Informática;
- ✦ Conhecimentos Gerais;
- ✦ Código de Conduta Ética e Integridade dos Correios

AGORA, VOCÊ VAI CONHECER POR DENTRO O MATERIAL QUE VAI TRANSFORMAR A SUA FORMA DE ESTUDAR!

→ clique aqui para conhecer o material completo



LÍNGUA PORTUGUESA

DICA 01

ENCONTROS VOCÁLICOS



ENCONTROS VOCÁLICOS

Encontros vocálicos **ocorrem quando duas ou mais vogais aparecem juntas em uma palavra**. Pode ser uma sequência de vogais dentro da mesma sílaba ou em sílabas diferentes.

Exemplos de encontros vocálicos em sílabas diferentes: "país," "raiz," "saúde."

Exemplos de encontros vocálicos na mesma sílaba: "feio," "lua."

DITONGO

O ditongo é uma **sequência de uma vogal seguida ou precedida de uma semivogal (ou vice-versa) na mesma sílaba**.

Ditongos podem ser:

Oral: formados por uma **vogal e uma semivogal** (ou vice-versa), como "pai," "céu."

Nasal: formados por uma **vogal oral e uma semivogal nasal** (ou vice-versa), como "pão," "mãe."

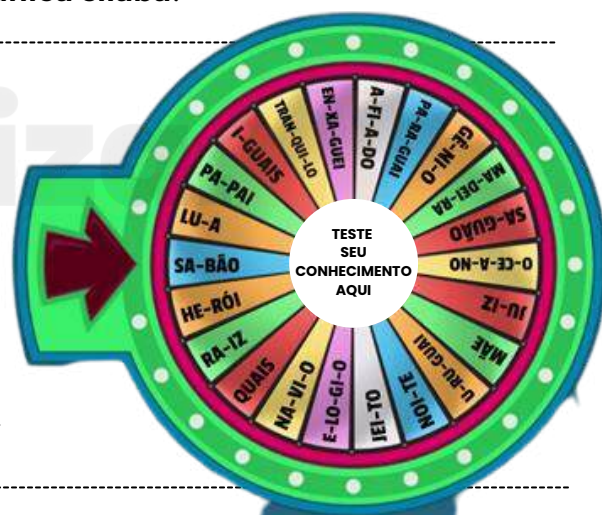
É importante notar que o ditongo **ocorre em única sílaba**.

TRITONGO

O tritongo é uma **sequência de uma vogal seguida por duas semivogais** (ou vice-versa) na mesma sílaba.

Exemplos de tritongos: "Paraguai", "Uruguai", "feitura".

O **tritongo é uma combinação rara na língua portuguesa**.



HIATO

O hiato **ocorre quando duas vogais aparecem juntas, mas são pronunciadas em sílabas separadas**.

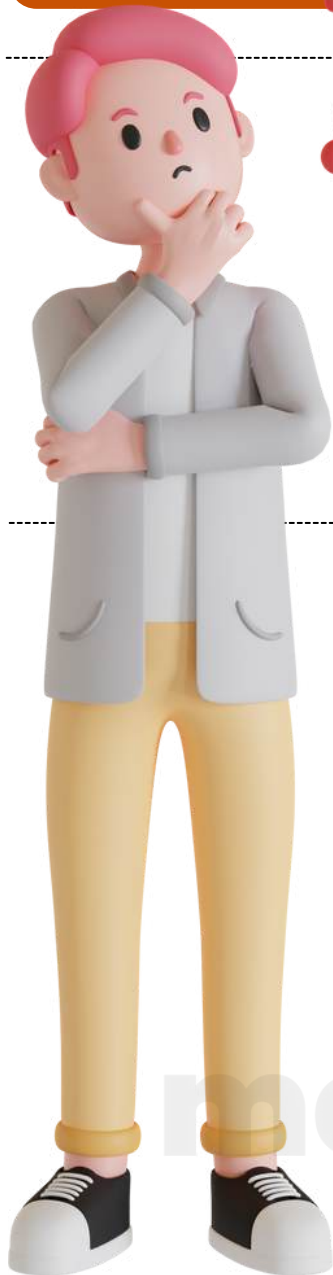
Isso geralmente acontece quando **há acento gráfico** (acentos agudos, circunflexos) indicando que as vogais devem ser separadas.

Exemplos de hiato: "saída" (sa-í-da), "poesia" (po-e-si-a), "país" (pa-ís).

O hiato **pode ocorrer tanto em ditongos quanto em tritongos**, quando há necessidade de manter as vogais separadas por razões de pronúncia.

DICA 02

PREPOSIÇÕES



As preposições **são uma classe de palavras invariável, o que significa que elas não se flexionam em gênero, número ou pessoa.** A função principal das preposições é estabelecer relações de sentido entre palavras em uma frase, conectando-as e iniciando orações reduzidas.

As principais preposições em português são aquelas frequentemente utilizadas para estabelecer relações de sentido entre palavras em uma frase.

Vamos lembrar quais são elas?

a - Exemplo: Vou a pé.

com - Exemplo: Estou com fome.

de - Exemplo: Livro de aventuras.

em - Exemplo: Estou em casa.

para - Exemplo: Vou para a escola.

por - Exemplo: Obrigado por sua ajuda.

sem - Exemplo: Vou sem pressa.

sob - Exemplo: Sob a mesa.

sobre - Exemplo: Conversamos sobre o filme.

ante - Exemplo: Antes da reunião.

até - Exemplo: Estudaremos até tarde.

após - Exemplo: Fomos ao cinema após o jantar.

contra - Exemplo: Lutamos contra a injustiça.

entre - Exemplo: Entre amigos.

perante - Exemplo: Perante a lei.

por - Exemplo: Por amor.

faça anotações aqui

DICA 03

EMPREGO DE TEMPOS E MODOS VERBAIS

VERBO

Classe de palavras variável que **expressa ação, estado, fenômeno ou processos em geral.**

TEMPO VERBAL

Refere-se a **quando a ação ocorre**. Nem sempre corresponde a um tempo cronológico idêntico. Por exemplo, "vou sair" está no presente, mas a ação ocorre no futuro.

MODOS VERBAIS

Indica a **atitude da pessoa que fala em relação ao fato que está sendo enunciado**. Os três modos verbais em português são o **Indicativo (certeza)**, o **Subjuntivo (dúvida ou hipótese)** e o **Imperativo (ordem ou sugestão)**.

Número e pessoa: Indicam qual pessoa do discurso está relacionada ao verbo e se está no **singular ou no plural**.



- ✓ *Primeira pessoa: a pessoa que fala (eu, nós).*
- ✓ *Segunda pessoa: a pessoa com quem se fala (tu, vós).*
- ✓ *Terceira pessoa: a pessoa de quem se fala (ele/ela, eles/elas).*

Conjugações verbais: Os verbos em português são classificados em três conjugações:

- ✓ *1ª conjugação: Verbos que terminam em -ar (ex: falar, amar).*
- ✓ *2ª conjugação: Verbos que terminam em -er (ex: comer, beber).*
- ✓ *3ª conjugação: Verbos que terminam em -ir (ex: partir, assistir).*

LEMBRE-SE!

Quando nos referimos às pessoas do discurso, **não necessariamente estamos falando de seres humanos**; os verbos se flexionam de acordo com o sujeito, que pode ser um ser humano, um objeto, um animal, etc.

DICA 04

MODO INDICATIVO

FUTURO DO PRESENTE DO INDICATIVO



Usado para indicar **ações ou estados que ocorrerão no futuro em relação ao momento da fala.** ✓

Ele é usado para **expressar eventos que ainda não aconteceram, mas que são previstos ou planejados** para ocorrer em algum momento posterior. ✓

A conjugação do futuro do presente do indicativo é bastante regular e segue um padrão. Veja algumas conjugações de exemplo para o verbo "falar" (1ª conjugação):

- *Eu falarei*
- *Tu falarás*
- *Ele/ela falará*
- *Nós falaremos*
- *Vós falareis*
- *Eles/elas falarão*

É importante notar que o futuro do presente é usado para se **referir ao futuro a partir do momento presente**. É um tempo verbal importante para falar **sobre planos, intenções e eventos que ocorrerão após o momento da fala**. O futuro do presente é frequentemente usado para:

Expressar ações futuras:

Exemplo: "Amanhã, eu viajarei para o Rio de Janeiro."

Fazer promessas ou previsões:

Exemplo: "Eu te ajudarei com o projeto."

Expressar possibilidades ou conjecturas sobre o futuro:

Exemplo: "Eles chegarão a tempo para a reunião, se o trânsito estiver bom."

DICA 05

HIPÔNIMOS

Hipônimos são **palavras que têm um relacionamento de inclusão ou hierarquia com outras palavras**. Isso significa que um hipônimo é **uma palavra cujo significado está contido no significado de outra palavra mais geral**, chamada de hiperônimo.

Em outras palavras, um hipônimo é uma subcategoria ou subconjunto de um hiperônimo.



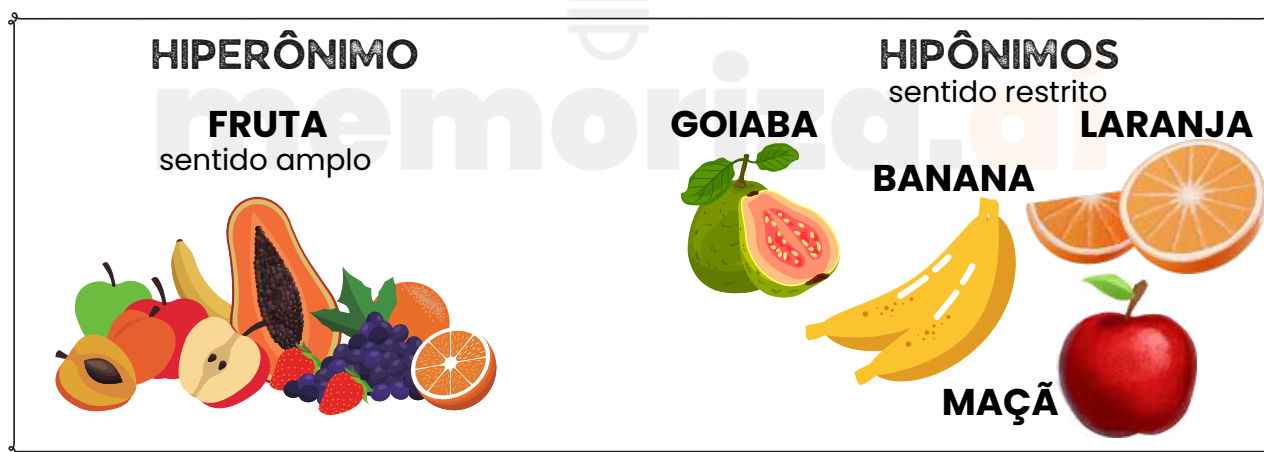
alguns exemplos:



Hiperônimo: Animal - Hipônimos: Cachorro, Gato, Cavalo, Pássaro;



Neste exemplo, **"animal"** é o **hiperônimo** que abrange diversas categorias de animais, e **"cachorro"**, **"gato"**, **"cavalo"** e **"pássaro"** são **hipônimos** que representam subcategorias específicas de animais.



Os hipônimos são uma maneira de organizar e classificar palavras com base em seus relacionamentos semânticos e podem ser úteis para entender como as palavras estão relacionadas e como se encaixam em categorias mais amplas.

DICA 06

ORAÇÕES REDUZIDAS X DESENVOLVIDAS



O termo "orações reduzidas" refere-se a **orações que foram encurtadas, geralmente por meio da omissão de palavras ou elementos**, como verbos, pronomes ou outras partes da oração. Essas orações **mantêm a estrutura básica de uma oração, mas são menos detalhadas** e mais concisas do que as orações desenvolvidas.

Tipos **comuns** de orações reduzidas:

Orações Reduzidas de Gerúndio:

- *Exemplo de oração desenvolvida: Vi alguém que chorava.*
- *Oração reduzida: Vi alguém chorando!*

A oração reduzida de gerúndio reduz a oração independente a uma forma mais concisa.

Orações Reduzidas de Infinitivo:

- *Exemplo de oração desenvolvida: Quando me vir, não me cumprimente!*
- *Oração reduzida: "Ao me ver, não me cumprimente!"*

A oração reduzida de infinitivo mantém a estrutura básica da frase original.

Orações Reduzidas de Particípio:

- *Exemplo de oração desenvolvida: "O livro que foi escrito pelo autor é muito interessante."*
- *Oração reduzida: "O livro escrito pelo autor é muito interessante."*

A oração reduzida de particípio omite o verbo "foi" e o pronome relativo "que."

DICA 07

VOZES VERBAIS: FORMA E CONVERSÃO



Voz passiva analítica
(SER + PARTICÍPIO)

A voz passiva analítica é uma **construção verbal que envolve o uso do verbo "ser" seguido do particípio passado do verbo principal**. Essa construção é comumente usada para expressar uma ação na qual o sujeito sofre a ação, em oposição à voz ativa, em que o sujeito realiza a ação. A estrutura geral da voz passiva analítica é a seguinte:

[verbo "ser" conjugado no tempo e modo adequados] + [particípio passado do verbo principal] + [agente da passiva, opcional]

exemplos

- A casa foi construída pelos operários.*
Nesta frase, "a casa" é o sujeito paciente que sofre a ação de "construir," e "pelos operários" é o agente da passiva, indicando quem realizou a ação.
- O livro foi lido por muitas pessoas.*
Aqui, "o livro" é o sujeito paciente que sofre a ação de "ler," e "por muitas pessoas" é o agente da passiva.
- O bolo foi comido.*
Neste caso, não há agente da passiva especificado, mas a voz passiva ainda é clara, indicando que alguém comeu o bolo.
- Os presentes foram embrulhados com cuidado.*
Novamente, "os presentes" são o sujeito paciente, e "com cuidado" é uma descrição adverbial, não um agente da passiva específico.

DICA 08

TIPOLOGIA TEXTUAL

A tipologia textual se refere aos diferentes tipos ou gêneros de texto que possuem características específicas em termos de **estrutura, finalidade comunicativa, estilo e linguagem na comunicação escrita ou oral.**

exemplos de alguns dos principais tipos de texto:

NARRAÇÃO:

A narração é um tipo de texto em que o autor conta uma história ou descreve uma série de eventos.

Ela tem como objetivo principal entreter ou informar o leitor sobre uma sequência de ações.

- *Exemplos: contos, romances, notícias de jornal.*

DESCRIÇÃO:

A descrição envolve a representação de objetos, lugares, pessoas ou situações, destacando detalhes visuais, sensoriais e emocionais. O objetivo é criar uma imagem vívida na mente do leitor.

- *Exemplos: descrições de paisagens, personagens ou produtos.*

ARGUMENTAÇÃO:

Textos de argumentação buscam persuadir o leitor ou ouvinte a aceitar um ponto de vista ou opinião. Eles apresentam argumentos lógicos e evidências para sustentar uma posição.

- *Exemplos: ensaios argumentativos, discursos políticos, editoriais.*

DISSERTAÇÃO:

A dissertação é um tipo de texto que explora um tópico ou tema de forma mais aprofundada, geralmente usando argumentos e evidências para apresentar um ponto de vista.

- *Exemplos: dissertações acadêmicas, ensaios filosóficos.*

INJUNTIVO OU INSTRUCIONAL:

Textos injuntivos fornecem instruções ou direções para realizar uma ação específica. Eles são frequentemente encontrados em manuais de instruções, receitas e guias.

- *Exemplos: receitas de culinária, manuais de montagem.*

LITERÁRIOS:

Os textos literários têm como foco principal a expressão artística e criativa. Eles podem incluir poesia, prosa ficcional e drama.

- *Exemplos: poemas, contos, peças de teatro.*



DICA 09

CONCORDÂNCIA VERBAL

A regra básica da concordância verbal é que o **verbo deve concordar em número e pessoa com o sujeito da frase.**

É fundamental manter a concordância correta **entre o sujeito e o verbo** para garantir a clareza e a correção gramatical da comunicação escrita em português.

Vamos recordar a ordem direta das frases?

Sujeito + verbo + complementos + adjuntos



dicas



Quando a ordem direta for alterada, como em frases mais complexas ou com elementos deslocados, pode ser mais desafiador identificar o sujeito e o verbo. No entanto, a dica é **marcar o verbo e, em seguida, localizar o sujeito** é um bom método para evitar erros de concordância.



A compreensão do tipo de sujeito em uma frase ajuda na correta concordância verbal, pois **o verbo deve concordar em número e pessoa com o sujeito da frase.**

DICA 10

FUNÇÕES SINTÁTICAS



SUVECA

(Sujeito + Verbo + Complemento + Adjuntos)



Essa é a **ordem natural da organização de uma sentença** em português.

Essa é a estrutura de base da oração, e a maioria das frases em português segue essa ordem. No entanto, é importante observar que a língua portuguesa é flexível e permite variações nessa ordem para criar diferentes nuances e ênfases.

Exemplos de como a ordem dos elementos pode variar:



Ordem direta (SuVeCA): *Eu comprei uma bicicleta semana passada.*



Ordem inversa (VeSuCA): *Semana passada, comprei uma bicicleta.*



Complemento antecedido por adjunto (Sujeito + Verbo + Adjunto + Complemento): *Nós, no restaurante, gostamos de comer em rodízios.*

Essas variações podem ocorrer para enfatizar diferentes partes da frase ou para criar uma ênfase específica. No entanto, a **estrutura de base SuVeCA** é uma referência útil para **analisar a maioria das sentenças em português e identificar os componentes da frase**. Encontrar o verbo na sentença é um bom ponto de partida para ajudar na análise e compreensão da estrutura da frase.

faça anotações aqui!

→ clique aqui para conhecer o material completo

MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO

memoriza.wf

DICA 11
EQUAÇÕES



EQUAÇÃO DE SEGUNDO GRAU

EQUAÇÃO DE SEGUNDO GRAU

Uma equação de segundo grau é uma equação algébrica que pode ser escrita na forma geral:

$$ax^2 + bx + c = 0$$

- **Onde:** x é a variável (a incógnita que estamos tentando encontrar).
- **$a, b, e c$** são coeficientes constantes, com **a** sendo diferente de zero.

A solução de uma equação de segundo grau pode envolver até duas soluções diferentes para a variável x . Essas soluções podem ser números reais ou números complexos, dependendo do valor do discriminante (Δ), que é dado por:

$$\Delta = b^2 - 4ac$$

- **Se $\Delta > 0$,** a equação possui duas soluções distintas e reais para x .
- **Se $\Delta = 0$,** a equação possui uma única solução real para x .
- **Se $\Delta < 0$,** a equação possui duas soluções complexas (não reais) para x .

Para encontrar as soluções de uma equação de segundo grau, você pode usar a fórmula quadrática, que é:

$$x = \frac{-b \pm \sqrt{b^2 - 4ac}}{2a}$$

- **Onde:** \pm indica que existem duas soluções, uma com o sinal positivo e outra com o sinal negativo.
- $\sqrt{\Delta}$ é a raiz quadrada do discriminante.

Por exemplo, para resolver a equação $x^2 - 4x + 3 = 0$, você pode calcular o discriminante primeiro:

$$\Delta = (-4)^2 - 4 \cdot 1 \cdot 3 = 16 - 12 = 4$$

Como $\Delta > 0$, a equação possui duas soluções reais. Você pode usar a fórmula quadrática para encontrar essas soluções:

$$x = \frac{-(-4) \pm \sqrt{4}}{2 \cdot 1} = \frac{4 \pm 2}{2} = 2 \pm 1$$

Portanto, as soluções são $x=3$ e $x=1$.

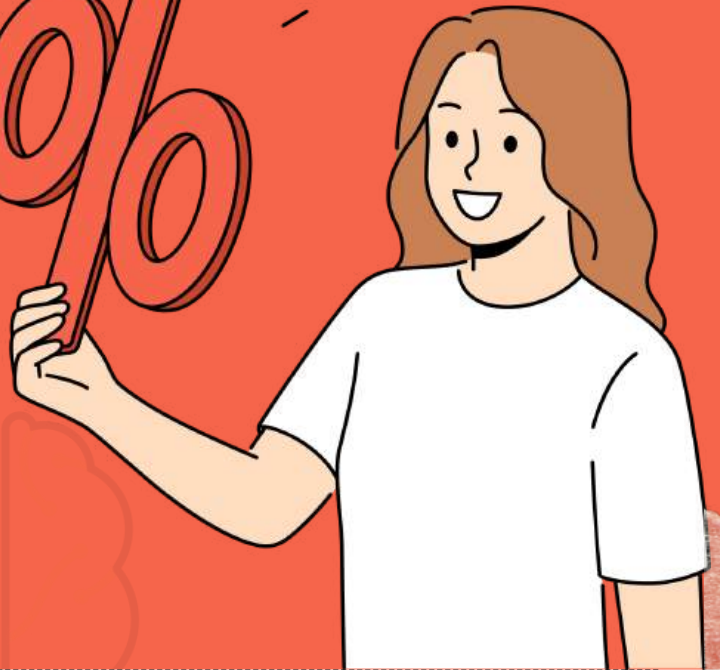
DICA 12

MATEMÁTICA BÁSICA

A porcentagem é uma maneira comum de expressar uma proporção ou fração em relação a 100.

O símbolo de porcentagem (%) é usado para representar uma quantidade como uma fração de 100. Por exemplo, 25% significa "25 em cada 100."

PORCENTAGEM



LEMBRE-SE!

50% é a metade de qualquer valor!

TAXA PERCENTUAL

$\frac{1}{100} = 0,01 = 1\%$ $\frac{23}{100} = 0,23 = 23\%$ $\frac{25}{100} = 0,25 = 25\%$

COMO FAZEMOS ESSE CÁLCULO?

$32\% \text{ DE } 200 = \frac{32}{100} \cdot 200 \rightarrow 6400 / 100 = 64$

PORCENTAGEM DE AUMENTO E DESCONTO

Aumento 20% de R\$ 500,00

$500 = 100\%$
 $100\% + 20\% = 120\% = 1,2$
 $1,2 \times 500 = \text{R\$ } 600,00$



Desconto 20% de R\$ 500,00

$500 = 100\%$
 $100\% - 20\% = 80\% = 0,8$
 $0,8 \times 500 = \text{R\$ } 400,00$

DICA 13

DIAGRAMAS LÓGICOS



INTERSECÇÃO

A interseção de conjuntos é associada à palavra "E" e representa a operação que nos permite encontrar os elementos que pertencem a todos os conjuntos envolvidos.

CARACTERÍSTICAS IMPORTANTES DA INTERSECÇÃO:



A interseção de dois conjuntos A e B, frequentemente denotada como $A \cap B$, consiste nos elementos que são comuns a ambos os conjuntos A e B.



Matematicamente, x pertence à interseção $A \cap B$ se e somente se x pertence a A e x pertence a B.



A interseção de conjuntos pode ser estendida para mais de dois conjuntos. Por exemplo, a interseção de três conjuntos A, B, e C é denotada como $A \cap B \cap C$ e consiste nos elementos que pertencem a todos os três conjuntos.



Se a interseção de dois conjuntos não possui elementos em comum, ou seja, $A \cap B = \emptyset$, diz-se que os conjuntos são disjuntos.

Suponha que tenhamos dois conjuntos, A e B, definidos da seguinte forma:

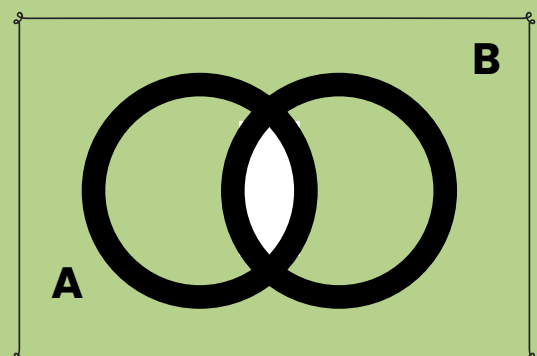
- O conjunto A é composto pelos possíveis resultados de lançamentos de dados que são superiores a 5. Portanto, $A = \{6\}$, pois 6 é o único resultado que se encaixa nessa condição.
- O conjunto B é composto pelos possíveis resultados ímpares de lançamentos de dados. Assim, $B = \{1, 3, 5\}$, pois esses são os números ímpares possíveis.

Agora, vamos calcular a interseção desses dois conjuntos, denotada por $A \cap B$. A interseção é a parte comum entre eles, ou seja, os elementos que pertencem a ambos os conjuntos.

Neste caso, o único número que está presente em ambos os conjuntos A e B é o número 5.

Portanto, podemos afirmar que:

$$A \cap B = \{5\}$$



DICA 14

MATEMÁTICA BÁSICA

A regra de três simples é uma técnica matemática usada para encontrar um valor desconhecido com base em uma proporção conhecida.

Ela é frequentemente usada para resolver problemas que envolvem proporções diretas ou inversas entre duas grandezas.

REGRA DE TRÊS SIMPLES



REGRA DE TRÊS SIMPLES DIRETAMENTE PROPORCIONAL:

Nesse caso, **duas grandezas estão diretamente relacionadas**, o que significa que, **à medida que uma aumenta, a outra também aumenta**, e vice-versa.

Se **5 metros de tecido custam \$10**, quanto **custarão 8 metros** desse mesmo tecido?

COMO FAZEMOS ESSE CÁLCULO?

$$\frac{A}{B} = \frac{C}{D}$$

- A e B são grandezas diretamente proporcionais.
- C e D são valores correspondentes a essas grandezas.

$$\begin{array}{ccc} A & \rightarrow & 10 \\ 8 & \rightarrow & 5 \end{array}$$

Agora, multiplicamos ambos os lados:

$$A5 = 80$$

$$A = 80 / 5$$

$$A = 16,00$$

REGRA DE TRÊS SIMPLES INVERSAMENTE PROPORCIONAL:

Nesse caso, **duas grandezas estão inversamente relacionadas**, o que significa que, **à medida que uma aumenta, a outra diminui**, e vice-versa.

Para realizar um determinado serviço, uma gráfica demora 9 dias, utilizando 5 máquinas, todas com a mesma capacidade de produção. Com apenas 3 dessas máquinas, o número de dias necessários para realizar esse mesmo serviço será

COMO FAZEMOS ESSE CÁLCULO?

$$A \times B = C \times D$$

- A e B são grandezas inversamente proporcionais.
- C e D são valores correspondentes a essas grandezas.

$$\begin{array}{ccc} 9 & \rightarrow & 5 \\ C & \rightarrow & 3 \end{array}$$

Agora, multiplicamos em linha reta:

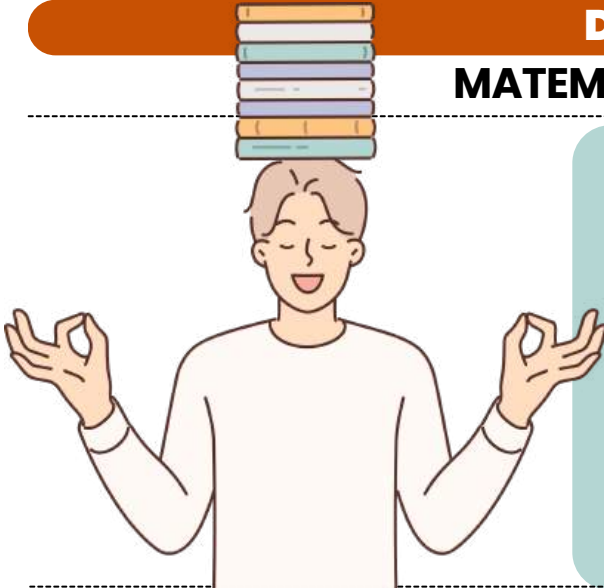
$$9 \times 5 = 45$$

$$C = 45 / 3$$

$$C = 15$$

DICA 15

MATEMÁTICA BÁSICA



RAZÃO E PROPORÇÃO

Razão e proporção são conceitos matemáticos fundamentais que são usados para comparar quantidades e estabelecer relações entre grandezas diferentes.

RAZÃO

- A razão é uma maneira de **comparar duas quantidades ou grandezas, dividindo uma pela outra.**
- As razões são frequentemente usadas para expressar a relação entre quantidades diferentes, como a velocidade média de um objeto (distância dividida pelo tempo).
- A razão é frequentemente expressa como uma fração, por exemplo, $\frac{a}{b}$, onde **a e b** são **números ou grandezas diferentes.**
- Ela descreve a relação entre as quantidades e mostra quantas vezes uma quantidade está contida na outra.



Por exemplo, se você tem 5 maçãs e 3 laranjas, a razão entre o número de maçãs e o número de laranjas é: $\frac{5}{13}$

COMO ISSO CAI EM PROVA?

Num dia movimentado de um restaurante, observou-se o tempo de permanência dos clientes durante o almoço: 90 clientes levaram menos de 30 minutos, 60 clientes levaram de 30 a 45 minutos, enquanto que 30 clientes levaram mais de 45 minutos. Qual a razão entre o número de clientes que passaram no máximo 45 minutos almoçando e o número total de clientes?

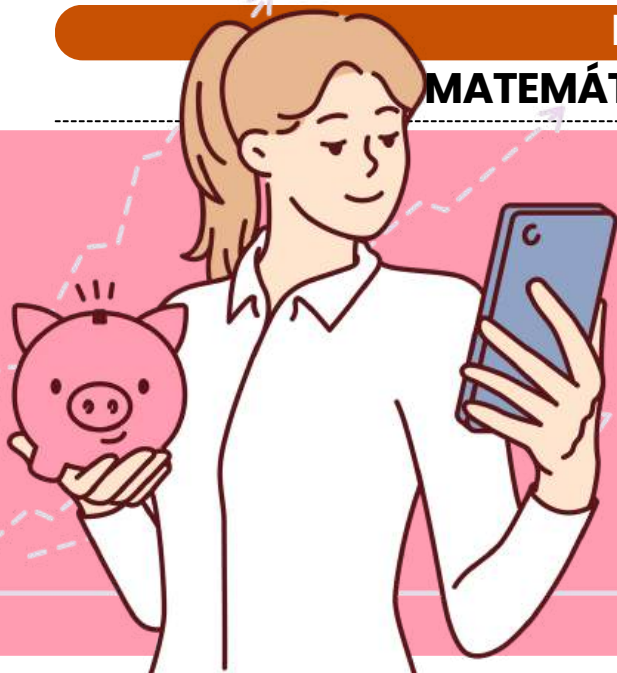
Para calcular a razão entre o número de clientes que passaram no máximo 45 minutos almoçando e o número total de clientes, você deve somar o número de clientes que levaram menos de 30 minutos e o número de clientes que levaram de 30 a 45 minutos. Em seguida, divida esse total pelo número total de clientes.

- Número de clientes que levaram menos de 30 minutos = 90 clientes
- Número de clientes que levaram de 30 a 45 minutos = 60 clientes
- Número total de clientes: 180 clientes

Agora, some esses dois números:
 $90+60=150$ clientes + 180 clientes = $\frac{150}{180}$
R. $\frac{5}{6}$

DICA 16

MATEMÁTICA FINANCEIRA I



JUROS SIMPLES

No cálculo de juros simples, a **porcentagem do juro é calculada sempre sobre o valor principal emprestado (ou investido) durante um determinado período de tempo.**



Os juros simples são chamados "simples" **porque a porcentagem de juros é aplicada apenas ao valor principal**, e essa porcentagem permanece constante ao longo do tempo.

A FÓRMULA PARA CALCULAR JUROS SIMPLES É:

$$J = P \cdot r \cdot t$$

Onde:

- **J** é o montante dos juros.
- **P** é o valor principal (ou o valor inicial emprestado ou investido).
- **r** é a taxa de juros por período, geralmente expressa como uma fração ou decimal.
- **t** é o tempo em que o dinheiro é emprestado ou investido, geralmente em anos.

EXEMPLO DE JUROS SIMPLES:

Suponha que você empreste R\$ 1.000 a uma taxa de juros simples de 5% ao ano durante 3 anos. O cálculo dos juros simples pode ser feito da seguinte forma:

$$J = P \cdot r \cdot t$$

Onde:

- **P** é o valor principal (R\$ 1.000).
- **r** é a taxa de juros por período (5% ou 0,05).
- **t** é o tempo em anos (3 anos).

Substituindo os valores na fórmula:

$$J = 1.000 \cdot 0,05 \cdot 3$$

$$J = 150$$

Portanto, os juros simples neste caso seriam de **R\$ 150.**

Para encontrar o **montante total ao final dos 3 anos**, somamos os juros ao principal:

$$M = P + J$$

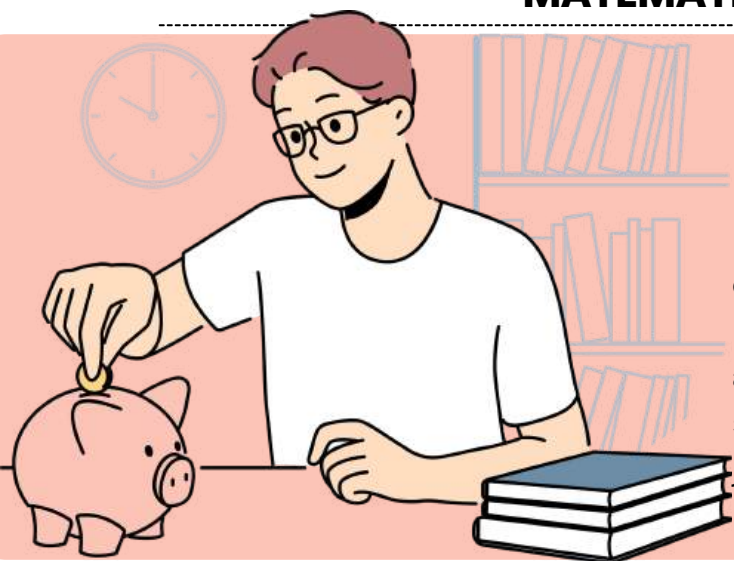
$$M = 1.000 + 150$$

$$M = 1.150$$

Então, o montante total ao final de 3 anos será de **R\$ 1.150.**

DICA 17

MATEMÁTICA FINANCEIRA II



JUROS COMPOSTO

No cálculo de juros compostos, a **porcentagem de juros é aplicada não apenas ao valor principal, mas também aos juros acumulados ao longo do tempo**. Isso significa que os juros são calculados sobre o valor principal mais os juros acumulados em cada período.



Os juros compostos são chamados "compostos" porque **os juros ganhos em um período são adicionados ao principal para o próximo período**.

A FÓRMULA PARA CALCULAR JUROS COMPOSTO É:

$$M = C * (1 + i)^t$$

O montante é obtido somando o capital com o juro: **M = C + J**

Onde:

- **M** é o montante total (incluindo o principal e os juros acumulados).
- **C** é o capital principal.
- **i** é a taxa de juros anual.
- **t** é o tempo em anos.

! A taxa (i) e o tempo (t) devem estar sempre na mesma unidade!

EXEMPLO DE JUROS COMPOSTO:

Um capital de R\$ 3.800,00 foi aplicado a juros de 3% ao trimestre durante um ano. Qual o valor final acumulado após esse período?

$$M = C * (1 + i)^t$$

Agora, substituímos esses valores na fórmula: $M = 3800 \times (1 + 0,03)^4$

$$M = 3800 \times (1 + 0,03)^4$$

$$M = 3800 \times 1,03^4$$

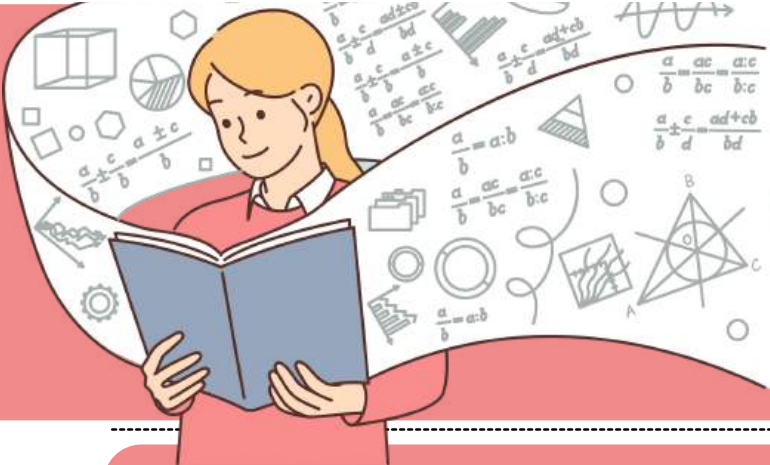
$$M = 3800 \times 1,1255$$

$$M = 4276,90M$$

Portanto, o valor final acumulado após um ano é aproximadamente R\$ 4.276,90.

DICA 18

RACIOCÍNIO SEQUENCIAL VIII



PROGRESSÃO GEOMÉTRICA
na prática

Ano: 2023 Banca: IBFC Órgão: IBGE

Assinale a alternativa que identifica corretamente o valor da razão de uma PG (Progressão Geométrica) em que o primeiro termo é 3 e o quinto termo é 243.

- a) 2,0
- b) 2,5
- c) 3,0
- d) 3,5

Gabarito: Letra C

Resolução:

$$A_1 = 3$$

$$A_5 = 243$$

$$\text{Termo Geral PG} = A_n = a_1 \cdot q^{n-1}$$

$$A_5 = 3 \cdot q^{5-1}$$

$$A_5 = 3 \cdot q^4$$

$$243 = 3 \cdot q^4$$

$$q^4 = 243/3 = 81$$

$$\sqrt[4]{9^4} = \sqrt[4]{81}$$

Pegamos a raiz quarta de 81

$$81 | 3$$

$$27 | 3$$

$$9 | 3$$

$$3 | 3$$

$$1$$

Gabarito = 3

Ano: 2022 Banca: Fundação La Salle Órgão: Prefeitura de Bento Gonçalves - RS

Qual o valor do termo a_{2022} , da progressão geométrica $(-3, 3, \dots)$?

- a) -3
- b) 3
- c) 12117
- d) 12129
- e) 12123

Gabarito: Letra B

Resolução:

$$q = a_2/a_1$$

$$a_n = a_1 \cdot q^{(n-1)}$$

$$a_{2022} = -3 \cdot (-1)^{(2022-1)}$$

$$a_{2022} = -3 \cdot -1$$

$$\mathbf{a_{2022} = 3}$$

DICA 19

FIGURAS GEOMÉTRICAS III

TEOREMA DE PITÁGORAS

O Teorema de Pitágoras é um dos princípios fundamentais da geometria e **estabelece uma relação importante entre os comprimentos dos lados de um triângulo retângulo.**



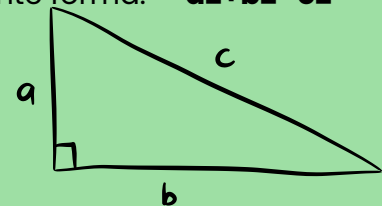
O TEOREMA AFIRMA O SEGUINTE:

Em um triângulo retângulo, **o quadrado da hipotenusa** (o lado oposto ao ângulo reto) **é igual à soma dos quadrados dos outros dois lados.**

Matematicamente, o teorema pode ser expresso da seguinte forma: **$a^2 + b^2 = c^2$**

Onde:

- **c** é o comprimento da hipotenusa.
- **a** e **b** são os comprimentos dos outros dois lados, chamados de catetos.



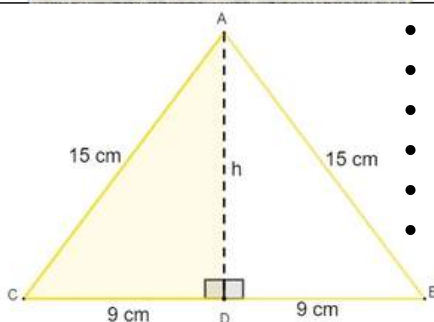
$$a^2 + b^2 = c^2$$



O Teorema de Pitágoras é frequentemente usado para resolver problemas envolvendo triângulos retângulos, **como o cálculo de comprimentos desconhecidos, a verificação da retitude de ângulos e a determinação de medidas em problemas práticos.**

EXEMPLO DA APLICAÇÃO DE PITÁGORAS

Observe na imagem que estamos lidando com um **triângulo isósceles, cujo comprimento da altura não é conhecido.** No entanto, ao traçarmos a altura no triângulo isósceles, percebemos que ela também é a mediana da base. Ao traçar a altura, a figura é dividida em dois triângulos retângulos.



- $15^2 = 9^2 + h^2$
- $225 = 81 + h^2$
- $225 - 81 = h^2$
- $144 = h^2$
- $h^2 = 144$
- $h = \sqrt{144}$

$h = 12$

Conhecendo a altura $h=12\text{cm}$, e sabendo que a base mede 18cm , então agora é possível calcular a área:

$$A = \frac{b \cdot h}{2} \quad A = \frac{18 \cdot 12}{2} \quad A = \frac{216}{2}$$

$A = 108$

DICA 20

FIGURAS GEOMÉTRICAS VI

PARALELOGRAMO

Um paralelogramo é um quadrilátero (um polígono de quatro lados) cujos lados opostos são paralelos, ou seja, eles têm a mesma direção e nunca se cruzam.



Em um paralelogramo, os lados opostos são paralelos. Isso significa que os lados **AB** e **CD** são paralelos, assim como os lados **BC** e **AD**.



Os ângulos formados pelos lados opostos de um paralelogramo são congruentes, o que significa que têm a mesma medida. Os ângulos **A** e **C** são congruentes, assim como **B** e **D**.



Existem paralelogramos com propriedades especiais, como o **retângulo** (todos os ângulos internos são retos), o **quadrado** (um tipo de retângulo com todos os lados congruentes) e o **losango** (todos os lados têm o mesmo comprimento).

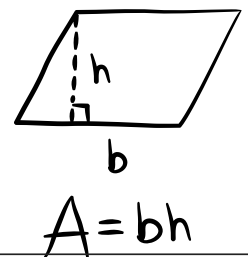
PARA CALCULAR A ÁREA DE UM PARALELOGRAMO:

Se você conhece a base (**b**) e a altura (**h**) do paralelogramo:

- A área (**A**) do paralelogramo é calculada multiplicando a base pela altura: **A = b · h**

Se você conhece os lados e um ângulo entre os lados:

- Divida o paralelogramo em dois triângulos. Encontre a **altura (h) de um dos triângulos usando trigonometria (seno do ângulo)**.
- Em seguida, use a fórmula de área do paralelogramo (**A = base x altura**) com a base (um dos lados do paralelogramo) e a altura encontrada.



PARA CALCULAR O PERÍMETRO DE UM PARALELOGRAMO:

Se você conhece os comprimentos dos quatro lados (**a, b, a, b**):

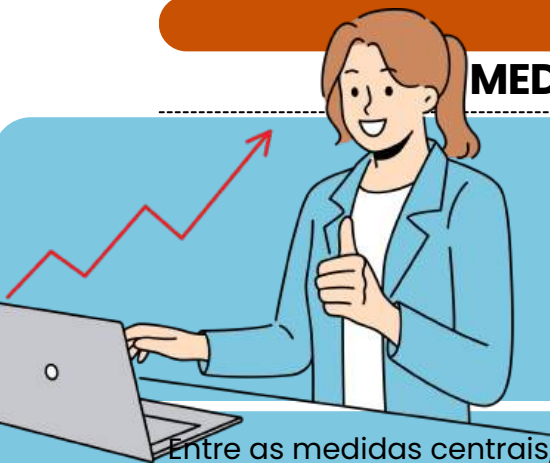
- O perímetro (**P**) do paralelogramo é a soma dos comprimentos dos quatro lados:
P = 2a + 2b

Se você conhece os comprimentos dos dois lados iguais (**a**), o ângulo entre eles e o comprimento dos outros dois lados (**b**):

- O perímetro (**P**) do paralelogramo é calculado como: **P = 2a + 2b**.

DICA 21

MEDIDAS DE TENDÊNCIA CENTRAL



MÉDIA PONDERADA

o que é isso?

Entre as medidas centrais, a mais utilizada é a média. Existem vários tipos de média, mas as mais comuns são a **média aritmética simples** e a **média aritmética ponderada**.

Na média aritmética ponderada, são atribuídos **pesos para cada um dos valores**. Quanto **maior for o peso**, maior será a **influência daquele determinado dado** no valor da média aritmética ponderada.

Para calcular a média aritmética ponderada, utilizamos a fórmula:

$$\bar{x} = \frac{p_1 \cdot x_1 + p_2 \cdot x_2 + p_3 \cdot x_3 + \dots + p_n \cdot x_n}{p_1 + p_2 + p_3 + \dots + p_n}$$

Para calcular a média ponderada, calculamos o **produto de cada valor por seu respectivo peso** e, depois, calculamos a soma entre esses produtos e dividimos pela soma dos pesos.

- ✓ $p_1, p_2, p_3, \dots, p_n \rightarrow$ Pesos
- ✓ $x_1, x_2, x_3, \dots, x_n \rightarrow$ Valores do conjunto

EXEMPLO NA PRÁTICA:

Durante uma seleção de professores, a prova era dividida em algumas etapas, e cada uma delas tinha um peso. O candidato vencedor seria o que alcançasse maior nota. Vamos encontrar, então, o candidato que possui maior média.



- Prova de língua estrangeira **peso 1**
- Prova prática **peso 2**
- Prova específica da área **peso 3**
- Análise de currículo **peso 4**



OS CANDIDATOS ARMANDO E BELCHIOR TIVERAM AS SEGUINTE NOTAS:

CRITÉRIOS	AMANDO	BELCHIOR
LÍNGUA ESTRANGEIRA	10	6
PROVA PRÁTICA	9	7
PROVA ESPECÍFICA	8	8
ANÁLISE DE CURRÍCULO	7	10

Então, calcularemos as médias:

$$\bar{x}_A = \frac{1 \cdot 10 + 2 \cdot 9 + 3 \cdot 8 + 4 \cdot 7}{1 + 2 + 3 + 4}$$

$$\bar{x}_A = \frac{10 + 18 + 24 + 28}{10}$$

$$\bar{x}_A = \frac{80}{10}$$

$$\bar{x}_A = 8,0$$

$$\bar{x}_B = \frac{1 \cdot 6 + 2 \cdot 7 + 3 \cdot 8 + 4 \cdot 10}{1 + 2 + 3 + 4}$$

$$\bar{x}_B = \frac{6 + 14 + 24 + 40}{10}$$

$$\bar{x}_B = \frac{84}{10}$$

$$\bar{x}_B = 8,4$$

O CANDIDATO QUE POSSUI **MAIOR MÉDIA** É O BELCHIOR, LOGO ELE SERÁ CONTRATADO.

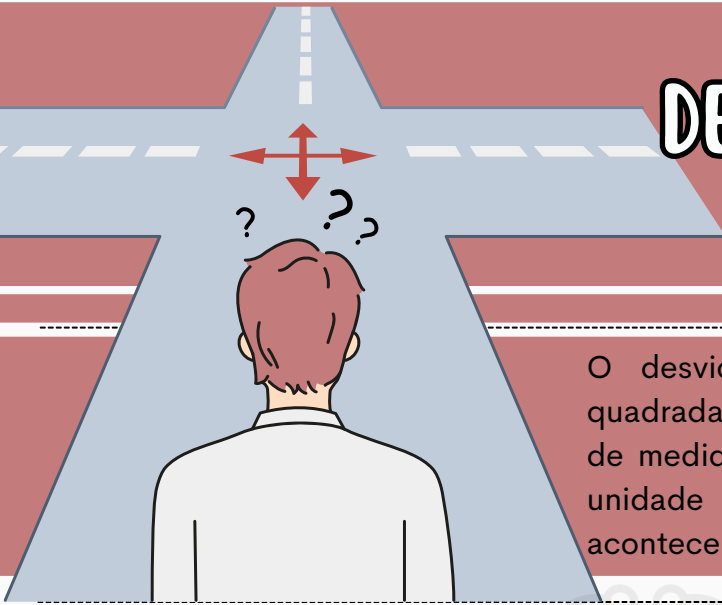


DICA 22

MEDIDAS DE DISPERSÃO

DESVIO PADRÃO

o que é isso?



O desvio padrão é definido como a raiz quadrada da variância. Desta forma, a unidade de medida do desvio padrão será a mesma da unidade de medida dos dados, o que não acontece com a variância.

Assim, o desvio padrão é encontrado fazendo-se:

$$DP = \sqrt{V}$$



Quando todos os valores de uma amostra são iguais, o desvio padrão é igual a 0. Sendo que, quanto mais próximo de 0, menor é a dispersão dos dados.

EXEMPLO:

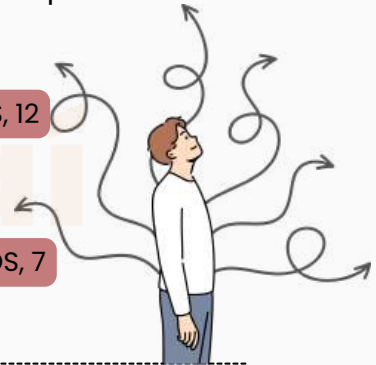


Considerando ainda o exemplo anterior, vamos calcular o desvio padrão para as duas situações:

$$\left\{ \begin{array}{l} DP_a = \sqrt{28,67} = 5,35 \text{ anos} \\ DP_b = \sqrt{1,67} = 1,29 \text{ anos} \end{array} \right.$$

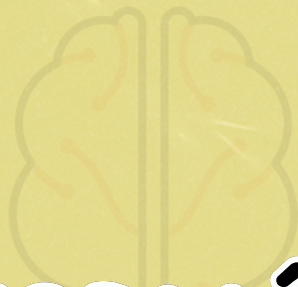
FESTA A - DADOS: 1 ANO, 2 ANOS, 2 ANOS, 12 ANOS, 12 ANOS E 13 ANOS

FESTA B - DADOS: 5 ANOS, 6 ANOS, 7 ANOS, 7 ANOS, 8 ANOS E 9 ANOS



Agora, sabemos que a variação das idades do primeiro grupo em relação a média é de aproximadamente **5 anos**, enquanto que a do **segundo grupo é de apenas 1 ano**.

→ clique aqui para conhecer o material completo



INFORMÁTICA

memoriza.ai

DICA 23

SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS II

PAINEL DE CONTROLE

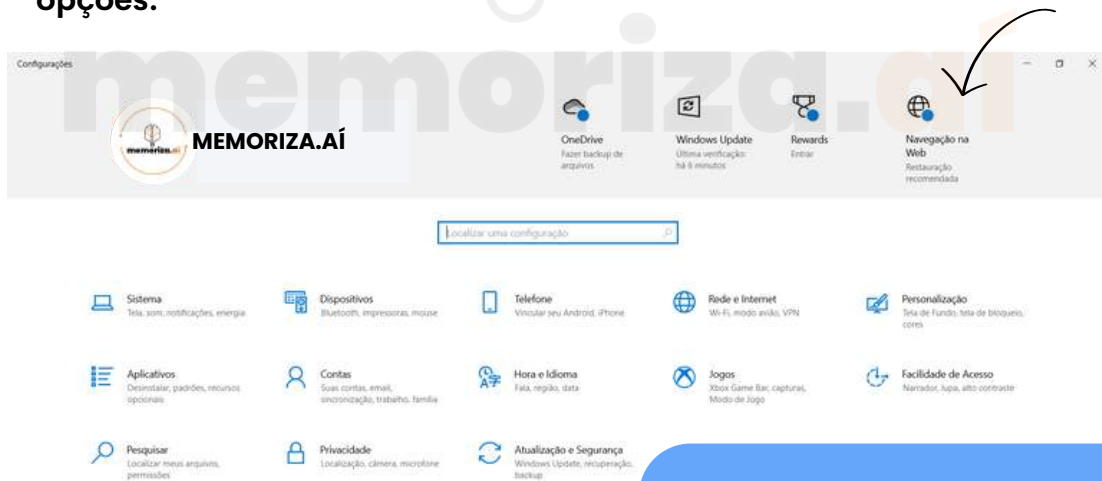


O **Painel de Controle** do Windows 10 pode ser **visualizado em três modos diferentes**:



Ícones Pequenos, Ícones Grandes e Modo de Categoria (Padrão).

Cada modo oferece uma maneira diferente de visualizar e acessar as configurações do sistema operacional. No entanto, à medida que as versões mais recentes do Windows são lançadas, a **janela de Configurações está se tornando mais proeminente e o Painel de Controle pode ter menos opções.**



atalho
para janela de configurações

A blue rounded rectangle containing the text "atalho para janela de configurações" and a visual representation of the keyboard shortcut: the Windows logo icon followed by a plus sign and the Settings icon.

faça anotações aqui

DICA 24

SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS IV

PASTAS E DIRETÓRIOS



Antigamente, "diretório" era o termo utilizado para se referir ao local onde os arquivos eram armazenados e organizados em sistemas operacionais como o MS-DOS. Com a evolução dos sistemas operacionais e a popularização do MS-Windows, a Microsoft adotou a terminologia "pasta" para tornar a interface mais amigável. Apesar dessa mudança, a ideia de um local hierárquico para armazenar e organizar arquivos permanece a mesma.



O uso de "diretório" e "pasta" é intercambiável no MS-Windows, e ambos se referem à mesma estrutura hierárquica que é fundamental para a organização de arquivos em sistemas de computador.

o que você precisa saber?

No MS-Windows e em muitos outros sistemas operacionais baseados em DOS, os caminhos de arquivo são frequentemente indicados usando barras invertidas ("") para separar os diretórios na hierarquia. Por exemplo: "C:\Documentos\Arquivo.txt", é um caminho de arquivo típico no Windows e pode ser interpretado da seguinte forma:

- "**C:**" representa a unidade ou disco onde o arquivo está localizado (geralmente, a unidade C é a unidade principal do sistema).
- "**Documentos**" é o nome da pasta (ou diretório) onde o arquivo "Arquivo.txt" está armazenado.
- "**Arquivo.txt**" é o nome do arquivo em si.

Este Computador > Área de Trabalho > MEMORIZA.AÍ > 8112-90 - SERVIDORES PUBLICOS

Analise o **exemplo acima do caminho** para chegar até a pasta 8112-90 - servidores públicos.

DICA 25

SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS V

CARACTERES INVÁLIDOS



No sistema operacional Windows, existem certos caracteres que **são considerados inválidos em nomes de arquivos e pastas devido ao fato de terem significados especiais no sistema de arquivos ou na linha de comando**. O uso desses caracteres em nomes de arquivos ou pastas pode causar conflitos, erros ou comportamentos inesperados.

Você sabe quais são os caracteres proibidos?



“ (aspas)
.. (dois pontos)
* (asterisco)
| (barra vertical)
<|> (maior que)
<|> (menor que)
| (barra)
/ ? \ (barra invertida)
(interrogação)



Além disso, o uso de espaços em branco no início ou final de nomes de arquivos ou pastas não é recomendado, pois pode levar a problemas de interpretação em algumas situações.



Para garantir que os nomes de arquivos e pastas sejam válidos e evitem problemas, é aconselhável usar apenas caracteres alfanuméricos (**letras e números**), bem como alguns caracteres especiais como **hífens (-) e sublinhados (_)**. Certos caracteres não-ASCII (como letras acentuadas) podem ser usados, mas é importante ter em mente que a compatibilidade com sistemas e aplicativos pode variar.

DICA 26

SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS X



COPIAR/COLAR



COPIAR



Navegue até a pasta que contém o arquivo que deseja copiar. Clique com o botão direito do mouse no arquivo que deseja copiar para abrir o menu de contexto.

No menu de contexto, você pode selecionar a opção "Copiar" ou pressione as teclas:



Isso copiará o arquivo para a área de transferência do sistema.

COLAR



Agora, você pode navegar até a pasta de destino onde deseja colar o arquivo copiado.

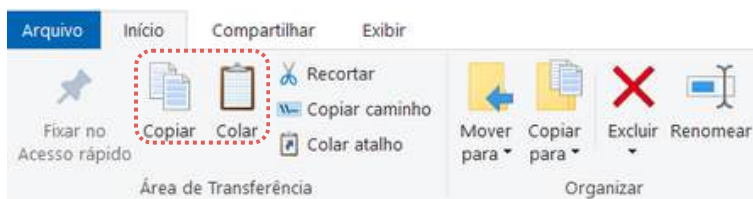
Clique com o botão direito do mouse na pasta de destino e, no menu de contexto, **selecione "Colar"** ou pressione:



Isso colará uma cópia do arquivo na pasta de destino.



No Explorador de Arquivos do Windows, você pode usar a **guia "Início"** na faixa de opções para realizar operações de cópia e colagem de arquivos de uma maneira mais visual e intuitiva.

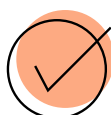
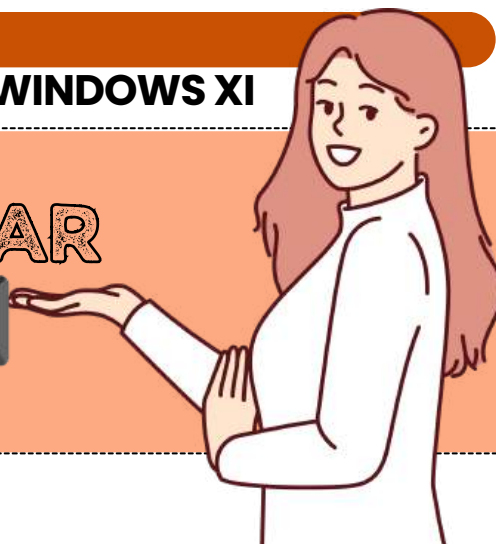


DICA 27

SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS XI



MOVER/RECORTAR



RECORTAR E COLAR:

1. Clique com o botão direito do mouse no arquivo que deseja mover para abrir o menu de contexto.
2. No menu de contexto, selecione a opção "**Recortar**". Isso marca o arquivo para mover.
3. Navegue até a pasta de destino onde deseja mover o arquivo.
4. Clique com o botão direito do mouse dentro da pasta de destino.
5. No menu de contexto, selecione "**Colar**". Isso moverá o arquivo da sua localização original para a nova pasta de destino.



ARRASTAR E SOLTAR COM A TECLA SHIFT:

1. Abra o Explorador de Arquivos e navegue até a pasta que contém o arquivo que deseja mover.
2. Selecione o arquivo que deseja mover clicando sobre ele com o botão esquerdo do mouse.
3. Mantenha pressionada a tecla **SHIFT** no teclado.
4. Enquanto mantém a tecla **SHIFT** pressionada, arraste o arquivo até a pasta de destino em outra unidade de disco ou na mesma unidade, se preferir.
5. Solte o botão do mouse e, em seguida, **solte a tecla SHIFT**.



COPIAR E COLAR COM TECLAS CTRL + X E CTRL + V:

1. Selecione o arquivo ou pasta que deseja mover.
2. Pressione "**Ctrl**" + "**X**" para cortar o arquivo ou pasta selecionado. Isso copiará o item para a área de transferência e o removerá da localização original.
3. Navegue até a pasta de destino onde deseja mover o arquivo ou pasta.
4. Dentro da pasta de destino, pressione "**Ctrl**" + "**V**" para colar o arquivo ou pasta da área de transferência para a nova localização.

DICA 28

SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS XII

assunto muito cobrado em prova!

ARRASTAR ARQUIVOS



- Quando você recorta um arquivo (ou seja, move) de um local para outro no Windows, **o arquivo não é excluído imediatamente do local de origem**. A ação de recortar apenas marca o arquivo para movimento, mas a exclusão real só ocorrerá após a colagem bem-sucedida no novo local.
- Essa é uma medida de segurança importante para evitar que os arquivos sejam perdidos acidentalmente durante o processo de movimentação. Caso você se arrependa ou deseje cancelar a operação de recorte, você pode fazer o seguinte:

Esc

Pressione a tecla "Esc" (Escape) no teclado antes de colar o arquivo no novo local. Não faça nada após recortar o arquivo. Se você não executar a operação de colagem, o arquivo permanecerá no local de origem.

LEMBRE-SE!

Ao arrastar um arquivo dentro da mesma unidade de disco no Windows, **o comportamento padrão é mover o arquivo**. Para **mantê-lo na pasta original e copiá-lo para a nova pasta**, pressione a tecla "Ctrl" enquanto arrasta o arquivo para a nova localização.

(por exemplo, de uma pasta em C: para outra pasta em C:)

Quando você arrasta um arquivo de uma pasta para outra em unidades de disco diferentes no Windows, **o comportamento padrão é copiar o arquivo**, não movê-lo. Isso significa que uma cópia do arquivo será criada na pasta de destino, enquanto o arquivo original permanecerá na pasta de origem.

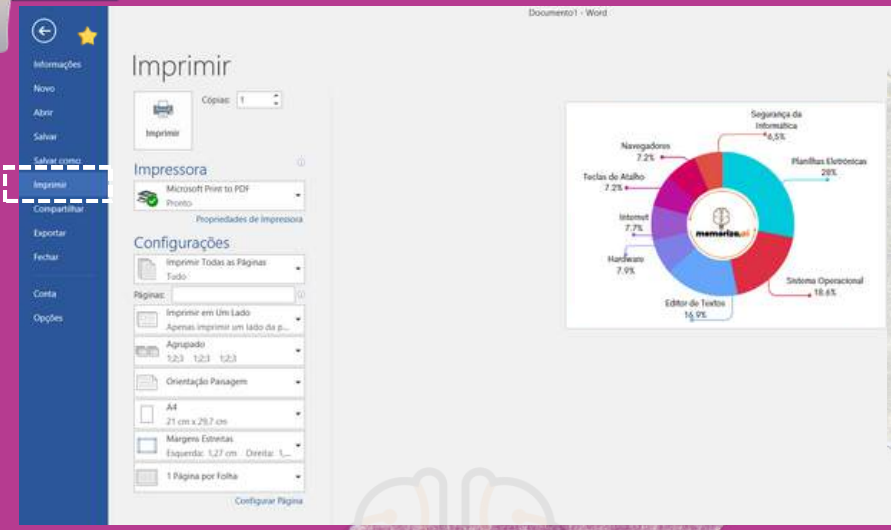
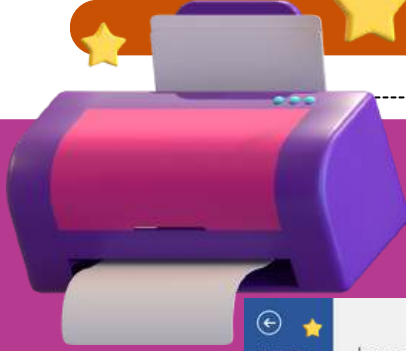
(por exemplo, de uma pasta em C: para outra pasta em D:)

ARRASTA + TECLA	
arrasta + Ctrl	COPIA
arrasta + Alt	ATALHO
arrasta + Shift	MOVE

DICA 29
WORD V

IMPRESSÃO

conteúdo favorito de bancas!



A funcionalidade de impressão em um processador de texto, como o Word, disponibiliza diversas **opções para personalizar a formatação da saída impressa** de um documento.

A capacidade de **definir intervalos de páginas específicos ou páginas separadas** é uma característica muito útil ao imprimir documentos extensos ou quando você precisa de uma saída específica.



Intervalos de Páginas com Hífen (-): Usar o sinal de hífen (-) é uma maneira conveniente de **indicar um intervalo contínuo de páginas**.

- Por exemplo, "2-7" significa que você deseja imprimir as páginas de 2 a 7 do documento.



Páginas Separadas com Ponto-e-Vírgula (;): O ponto-e-vírgula (;) é usado como um **separador para indicar páginas separadas**.

- Por exemplo, "30-35;42" indica que você deseja imprimir as páginas 30 a 35 e a página 42. É uma maneira eficaz de selecionar páginas não contíguas.



Páginas Separadas com Vírgula (,): Embora a vírgula (,) pode ser usada como um separador em alguns contextos, em termos de seleção de páginas para impressão, o uso mais comum é o do ponto-e-vírgula (;).

→ [clique aqui para conhecer o material completo](#)

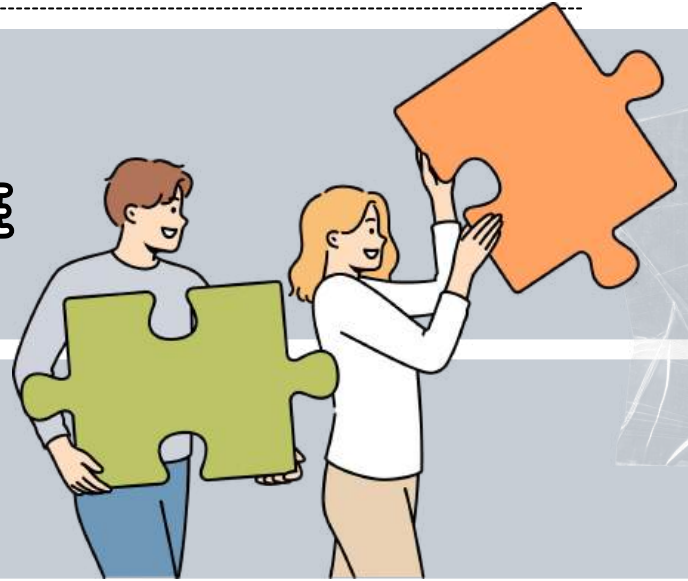
CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE

memoriza.

DICA 30

CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE DOS CORREIOS

OBJETIVOS DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE



→ O Código de Conduta Ética e Integridade dos Correios é como um super-herói da **moralidade**, pronto para **combater** os **desvios éticos** e garantir que todos estejam na linha!

Ele não só ajuda os funcionários a brilhar e alcançar as metas da organização, mas também faz isso com uma pitada de **responsabilidade**, assegurando que tudo esteja em **sintonia** com as **leis** e a **ética** em qualquer situação.



→ Além de celebrar a **identidade da empresa**, esse código é um guia iluminador que lembra que agir corretamente é essencial, e que existem consequências para quem decide ignorar as regras do jogo!

os poderes desse Código?



PREVENIR DESVIOS ÉTICOS



CONQUISTAR OS OBJETIVOS ORGANIZACIONAIS!

DICA 31

CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE DOS CORREIOS



OBJETIVOS DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE

O presente Código é como um super-herói da ética, inspirado nos princípios da Constituição e nas Leis nº 8.429/1992, nº 12.846/2012, nº 12.813/2013, nº 13.709/2018, entre outras que fazem a festa na administração pública!

Ele vem para **guiar e impulsionar** uma **conduta ética** nos relacionamentos da Empresa com seus parceiros, como acionistas, clientes, sociedade, fornecedores e colaboradores. É a **identidade corporativa** em ação!

- Este Código de Conduta Ética e Integridade é como o **GPS dos Correios**, guiando o caminho com base nos **negócios, missão, visão e valores**!
- Os agentes também devem estar de olho nas regrinhas dos: Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal e Código de Conduta da Alta Administração Federal.

Este **Código de Conduta Ética e Integridade** é baseado no **negócio**, na **missão**, na **visão** e nos **valores** que identificam os Correios:



I - **NEGÓCIO**: SOLUÇÕES QUE FAZEM A CONEXÃO ACONTECER;



II - **MISSÃO**: UNIR PESSOAS, INSTITUIÇÕES E NEGÓCIOS COM SOLUÇÕES DE COMUNICAÇÃO E LOGÍSTICA QUE SÃO A VERDADEIRA MÃO NA RODA;



III - **VISÃO**: SER A PLATAFORMA FÍSICA E DIGITAL QUE BRILHA, OFERECENDO SOLUÇÕES DE COMUNICAÇÃO E LOGÍSTICA DE PRIMEIRA;

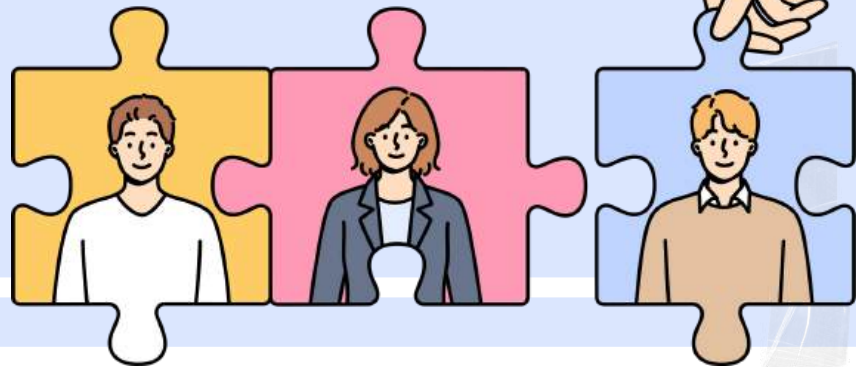
IV - **Valores**:

- Adaptabilidade, porque precisamos dançar conforme a música das demandas;
- Aprendizagem contínua, sempre buscando novos horizontes e inovações;
- Integração, porque juntos somos mais fortes e colaborativos;
- Integridade em todas as relações, com ética e transparência na bagagem;
- Orgulho em servir e fazer parte dos Correios;
- Orientação ao futuro, sempre de olho no que vem pela frente;
- Respeito às pessoas, valorizando talentos e garantindo um ambiente seguro e justo;
- Responsabilidade e compromisso com resultados, cuidando do nosso negócio e recursos para um futuro sustentável.

DICA 32

CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE DOS CORREIOS

DISPOSIÇÕES GERAIS



→ Aqui a regra é clara: nada de **pedir, sugerir** ou **aceitar presentes, brindes** ou qualquer tipo de **agrado**, nem para você, nem para seus familiares, nem para ninguém!

→ Isso vale para **qualquer presente** que venha de **pessoas** ou **empresas, públicas** ou **privadas**, se estiver ligado ao seu trabalho. E se houver **exceções**, elas têm que estar bem definidas nas normas!

Agora, se você receber um brinde, tudo certo, desde que:

I - NÃO SEJA MAIS FREQUENTE QUE A CADA 12 MESES;

II - NÃO TENHA VALOR COMERCIAL OU VENHA COMO CORTESIA DE EVENTOS, DESDE QUE NÃO PASSE DE R\$ 100,00;

III - SEJA ALGO GENÉRICO, SEM NOME DE NENHUM COLABORADOR EM ESPECIAL.

SE O BRINDE VALER MAIS DE R\$ 100,00, ELE VAI SER DO CORREIOS OU DOADO PARA A CARIDADE!

OUIDORIA DOS CORREIOS

- A **Ouvidoria dos Correios** é o lugar onde você pode fazer denúncias e dar sugestões.
- As denúncias vão para a **investigação** certa, dependendo do que foi denunciado.
- Preferencialmente, as denúncias devem ser feitas pela **Ouvidoria**, pelo site ou pelo telefone 0800 725 0100.
- Você também pode mandar denúncias diretamente para a **Comissão de Ética**, seja **pessoalmente**, pelo **correio** ou pelo **e-mail** etica@correios.com.br.
- Se você for na Comissão de Ética, pode deixar suas **declarações** por **escrito** e **assinar**, além de apresentar provas, se tiver.
- Todas as denúncias vão ser **registradas** no canal da Ouvidoria.
- E não se preocupe, o **sigilo** e a proteção do denunciante são garantidos, sem risco de retaliação!



→ clique aqui para conhecer o material completo

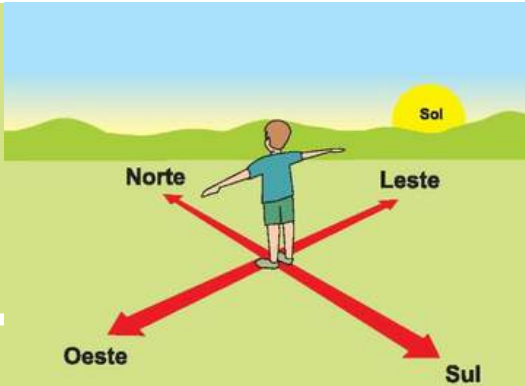


CONHECIMENTOS GERAIS

memoriza.com

DICA 33

NOÇÕES BÁSICAS DE CARTOGRAFIA



ORIENTAÇÃO: PONTOS CARDEAIS

→ A orientação é tipo o GPS da cartografia, ajudando a galera a se achar no mundão físico e geográfico! Para não se perder, usamos os famosos pontos cardeais, as super estrelas das direções da Terra que mostram o caminho.

→ Esses pontos são como bússolas, baseados no dançante movimento do Sol e na rotação da Terra, tanto para o dia a dia quanto para aquelas expedições radicais.

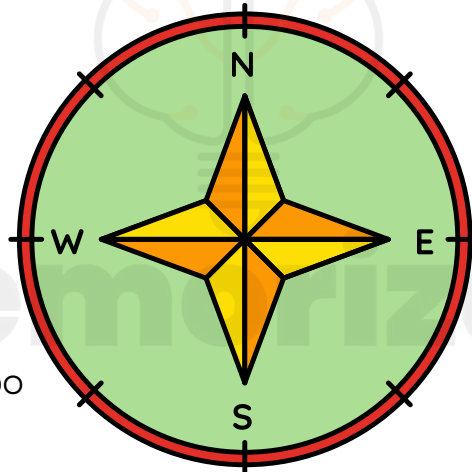
Temos quatro pontos cardeais principais:

NORTE (N):

O VIP QUE APONTA PRO POLO NORTE, UMA DAS EXTREMIDADES DO EIXO DE ROTAÇÃO DA TERRA.

LESTE (E):

ONDE O SOL FAZ SUA GRANDIOSA ENTRADA. SE VOCÊ QUER VER O NASCER DO SOL, É PRA LÁ QUE VOCÊ OLHA!



SUL (S):

O IRMÃO GÊMEO DO NORTE, MOSTRANDO O CAMINHO PRO POLO SUL.

OESTE (W):

A DIREÇÃO ONDE O SOL DÁ TCHAUZINHO AO FINAL DO DIA. ASSIM COMO O LESTE, O OESTE É UM ÓTIMO AMIGO DO EIXO NORTE-SUL!

atenção, navegantes do conhecimento!

Não vá confundir os pontos cardeais com os colaterais, que são como os assistentes de direção na festa da orientação!



- **Nordeste (NE):** é o ponto que faz a ponte entre o norte e o leste, como um verdadeiro diplomata!

- **Sudeste (SE):** aqui temos a união do sul com o leste, formando uma dupla dinâmica!

- **Noroeste (NW):** o conector entre o norte e o oeste, sempre pronto para uma aventura!

- **Sudoeste (SW):** o sul se juntando ao oeste, criando mais uma direção de tirar o chapéu!

DICA 34

NOÇÕES BÁSICAS DE CARTOGRAFIA



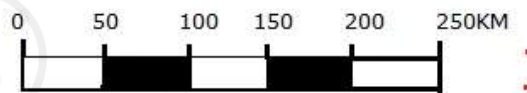
ESCALA



A escala de um mapa é como a mágica matemática que transforma **grandes distâncias em pequenas**, cabendo tudo em uma folha de papel ou na tela do seu celular!

Existem **dois tipos de escala**:

ESCALA GRÁFICA: IMAGINE UMA RÉGUA DESENHADA NO MAPA QUE MOSTRA COMO MEDIR DISTÂNCIAS SEM PRECISAR QUEBRAR A CABEÇA COM CÁLCULOS.



ESCALA GRÁFICA

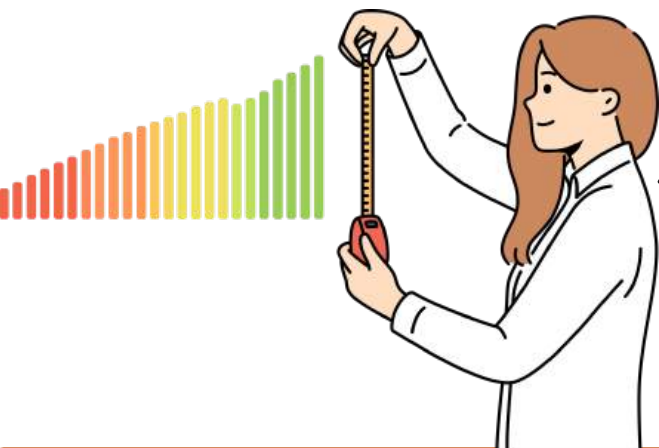
ESCALA NUMÉRICA: É COMO UMA RECEITA QUE DIZ QUE 1 CENTÍMETRO NO MAPA VALE 100.000 CENTÍMETROS NA VIDA REAL! OU SEJA, UM SUPERPODER PARA ENTENDER DISTÂNCIAS!

1: 5 000 000

ESCALA NÚMÉRICA

É SÓ SEGUIR A LINHA E PRONTO! COM ESSAS ESCALAS, VOCÊ SE TORNA O MESTRE DAS DISTÂNCIAS E PODE EXPLORAR O MUNDO SEM SAIR DO LUGAR!

A escolha da escala certa é como escolher o filtro perfeito para suas fotos – faz toda a **diferença no resultado!**



Escala Grande: Com uma escala grandona, tipo 1:10.000, você mergulha em um mar de detalhes, ideal para **explorar cidades** com suas ruas, prédios e toda a infraestrutura que faz o coração urbano bater.

Escala Pequena: Já uma escala pequenininha, como 1:1.000.000, dá uma **visão panorâmica de grandes regiões**, tipo países ou continentes, onde os detalhes individuais ficam em segundo plano – é a visão geral que conta!

DICA 35

ASPECTOS FÍSICOS DO BRASIL E MEIO AMBIENTE NO BRASIL



CLIMA



O Brasil é como um parque de diversões climático! Com uma paleta de climas que dançam conforme a localização e o relevo, temos:

- CLIMA EQUATORIAL:

O **CALOR** E A **UMIDADE** REINAM NA **REGIÃO NORTE**, ESPECIALMENTE NA **AMAZÔNIA**, ONDE AS TEMPERATURAS SEMPRE FLERTAM COM OS 25°C A 27°C E AS **CHUVAS** CAEM COMO SE NÃO HOUVESSE AMANHÃ. É A CASA DA FLORESTA TROPICAL ÚMIDA!



- EXEMPLO DE ÁREA: **AMAZÔNIA**, CLARO!

- CLIMA TROPICAL:

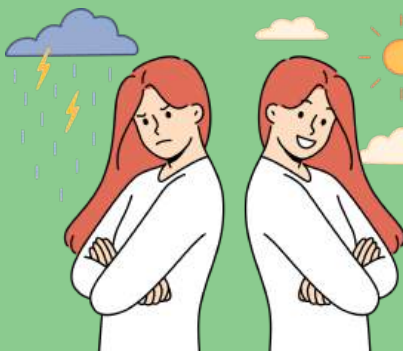
ESTE CLIMA É O SUPERSTAR DO BRASIL, COM **CALORZÃO** E **CHUVAS** QUE CHEGAM NA HORA CERTA. AQUI, O **VERÃO** É A FESTA DAS CHUVAS E O **INVERNO**, BEM **SECO**. TEMOS ATÉ VARIAÇÕES: **TROPICAL ATLÂNTICO** E **TROPICAL DE ALTITUDE**.



- EXEMPLO DE ÁREA: **CERRADO** (CENTRO-OESTE)

- CLIMA SUBTROPICAL:

NO SUL DO BRASIL, AS QUATRO ESTAÇÕES FAZEM SUA APRESENTAÇÃO COM **VERÕES QUENTES** E **INVERNOS** QUE PEDEM UM **CASACO**. AS CHUVAS DÃO O AR DA GRAÇA O ANO TODO.



- EXEMPLO DE ÁREA: **REGIÃO SUL**.

- CLIMA SEMIÁRIDO:

NO **SERTÃO NORDESTINO**, A COISA APERTA COM LONGOS PERÍODOS DE **SECA** E **TEMPERATURAS ALTAS**, CRIANDO UM CENÁRIO DE CAATINGA QUE SÓ OS MAIS FORTES AGUENTAM!



- EXEMPLO DE ÁREA: **SERTÃO NORDESTINO**.

CHEGAMOS AO FIM



Parabéns, você acaba de conhecer a nossa amostra para o **Concurso dos Correios!**

Esperamos que esta breve demonstração tenha despertado seu interesse e mostrado como nosso material pode ajudá-lo a **conquistar sua** tão sonhada **aprovação.**

Se você deseja se **destacar** frente à concorrência, você precisa **estudar** com o **material do Memoriza.ai**

Agora é com você: **quer ser aprovado** e tomar **posse** no concurso ainda em 2024?

Então...

→ [clique aqui para conhecer o material completo](#)

memoriza.ai

Professor
Carlos Fagundes
Sócio Fundador do MA

Obstáculo é aquilo que
você vê quando tira os
olhos do seu **propósito.**

→ [Acesse nosso Instagram](#)