

## **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **CORREIOS**

#### **AGENTE DE CORREIOS**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras: nome pronome, verbo, preposições e conjunções. Emprego do sinal indicativo de crase. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras. Formação de palavras.

##### **MATEMÁTICA**

Números relativos inteiros e fracionários, operações e propriedades. Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Números reais. Expressões numéricas. Equações e sistemas de equações de 1.o grau. Sistemas de medida de tempo. Sistema métrico decimal. Números e grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Regra de três simples. Porcentagem. Taxas de juros simples e compostas, capital, montante e desconto. Princípios de geometria: perímetro, área e volume.

##### **INFORMÁTICA**

Conceitos de Internet e intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática. Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações utilizando-se a suíte de escritório LibreOffice. Conceitos e modos de utilização de sistemas operacionais Windows 7 e 10. Noções básicas de ferramentas e aplicativos de navegação e correio eletrônico. Noções básicas de segurança e proteção: vírus, worms e derivados.