



CORREIOS

- *Carteiro – Atendente Comercial*
- *Operador de Triagem e Transbordo*

LÍNGUA PORTUGUESA:

1 Compreensão e interpretação de textos.	1
2 Ortografia oficial.	12
3 Acentuação gráfica.	12
4 Emprego das classes de palavras: nome pronome, verbo, preposições e conjunções.	22
5 Emprego do sinal indicativo de crase.	19
6 Sintaxe da oração e do período.	44
7 Pontuação.	18
8 Concordância nominal e verbal.	46
9 Regência nominal e verbal.	47
10 Significação das palavras.	20
11 Formação de palavras.	22

MATEMÁTICA:

1 Números relativos inteiros e fracionários, operações e propriedades.	1
2 Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum.	18
3 Números reais.	27
4 Expressões numéricas.	20
5 Equações e sistemas de equações de 1. o grau.	50
6 Sistemas de medida de tempo.	31
7 Sistema métrico decimal.	31
8 Números e grandezas diretamente e inversamente proporcionais.	35
9 Regra de três simples.	39
10 Porcentagem.	40
11 Taxas de juros simples e compostas, capital, montante e desconto.	41
12 Princípios de geometria: perímetro, área e volume.	31

INFORMÁTICA:

1 Conceitos básicos de computação.	1
2 Componentes de hardware e software de computadores.	4
3 Sistema operacional Windows (XP e VISTA).	5
4 Conhecimentos de Word, Excel, PowerPoint.	20
5 Internet: conceitos, navegadores, tecnologias e serviços.	77