

>	Maior
>=	Maior ou igual
<	Menor
<=	Menor ou igual
!=	Diferente
= =	Igual

1. Ler dois valores numéricos apresentar a diferença do maior para o menor.
2. Ler dias letivos e faltas de um aluno qualquer, o sistema deverá informar se o aluno está aprovado ou reprovado em faltas. O aluno estará reprovado se suas faltas for maior que 25% dos dias letivos.
3. Leia quatro notas escolares. Calcule a média. Se média for maior ou igual a seis exiba: “Aprovado”, senão “Reprovado”. Exiba a média em qualquer situação.
4. Leia salário. Se salário for maior ou igual a 1000 efetue um reajuste de 8%, senão o reajuste será de 10%. Ao final exiba: valor do salário anterior, valor de reajuste e salário reajustado.
5. Digitado um número informe se o mesmo é par ou ímpar.

Para resolução dos exercícios abaixo, aguarde explicação!

6. O usuário irá digitar o ano com quatro algarismos (1996, por exemplo). O sistema deverá informar se o mesmo é bissexto. O ano será bissexto se for divisível por quatro e não por cem, ele também será bissexto se for divisível por 400.
7. Ler três notas de um aluno qualquer referente a três bimestres. Calcule a média. Se a média for maior ou igual a sete exibir “Aprovado”, senão “Exame”. Ler a nota de exame. Calcule uma nova média. Se média for maior ou igual a cinco exibir “Aprovado em exame”, senão “2ª Época”. Solicite a

nota de 2ª Época. Calcule uma nova média. Se média for maior ou igual a cinco exibir “Aprovado em 2ª Época”, senão “Reprovado”. Exibir a média em qualquer situação.

8. Ler quatro notas referentes a quatro bimestres, dias letivas e faltas. Calcule a média e as faltas do aluno. O aluno estará “Aprovado” se sua média for maior ou igual a seis e se suas faltas forem inferior a 25%, senão “Reprovado”.
9. Efetue a leitura de três valores inteiros, apresente-os em ordem crescente.
10. Digitado número de 1 a 12, o sistema deverá informar o mês correspondente, caso seja digitado um nº fora da faixa o sistema deverá informar que o nº é inválido.
11. O usuário irá informar o seu cargo e salário. Calcule e exiba o reajuste de salário, conforme tabela abaixo:

1 - Office – Boy	25%
2 – Secretária	20%
3 - Auxiliar Administrativa	15%
4 - Gerente	10%

OBS.: Caso o cargo digitado não estiver na lista, o sistema deverá informar que o cargo não está previsto para reajuste salarial.