



Prefeitura do Município de Cajamar/SP

Auxiliar Administrativo

Língua Portuguesa

Ortografia.	1
Plural de substantivos e adjetivos.....	8
Conjugação de verbos.	12
Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito.	16
Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas.	19
Pontuação.	25
Compreensão de textos.	30
Separação silábica.	32
Acentuação.	34

Matemática

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão.....	1
Problemas envolvendo as quatro operações.....	4
Sistema de medidas.....	9
Sistema monetário brasileiro.....	11

Atualidades

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional, veiculados nos últimos seis meses anteriores à data da prova	1
---	---

Noções de Informática

Noções básicas de armazenamento de dados: arquivos, pastas, programas.....	1
MS Office: Word, Excel, PowerPoint e Outlook (Versão 2007 e/ou versão atualizada).	9
Conceitos básicos e características do sistema operacional Windows.....	46
Conceitos e modos de utilização de ferramentas Internet Explorer.	55
Conceitos básicos de segurança da Informação com foco no comportamento do usuário.....	60

Conhecimentos Específicos

Serviço postal brasileiro: características, tipos de serviços e limitações.....	1
Setor de compras: características e gestão.....	3
Almoxarifado e estoque: características, controle e gestão.....	10
Gestão da qualidade: conceitos e ferramentas.....	19

Critérios para armazenamento no almoxarifado.....	33
Controle de entradas e saídas.	33
Tipos de armazenamento. Técnicas para armazenagem de materiais.	36
Contagem cíclica.	40
Método de classificação ABC.	41
Inventário físico: benefícios, periodicidade, etapas e recomendações.....	43
Controle de expedição, recebimento e arquivamento de documentos em geral.	46
Noções sobre arquivo: conceitos básicos, e técnicas de arquivamento.....	51