

# FEAS CURITIBA-PR

FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO À SAÚDE DE CURITIBA-PR

## ASSISTENTE ADMINISTRATIVO



APOSTILA  
COMPLETA



MATERIAL PARA  
DOWNLOAD



TEORIA E  
QUESTÕES



EDITAL N°01/2025

# AVISO IMPORTANTE:

**Este é um Material de Demonstração!**

Este arquivo é apenas uma amostra do conteúdo completo da Apostila. Aqui você encontrará algumas páginas selecionadas para que possa conhecer a qualidade, estrutura e metodologia do nosso material. No entanto, esta não é a apostila completa.

## POR QUE INVESTIR NA APOSTILA COMPLETA?

- ✖ Conteúdo totalmente alinhado ao edital
- ✖ Teoria clara, objetiva e sempre atualizada
- ✖ Diferentes práticas que otimizam seus estudos

**Ter o material certo em mãos transforma sua preparação e aproxima você da APROVAÇÃO.**

**✖ Garanta agora o acesso completo e aumente suas chances de aprovação:**  
<https://www.maxieduca.com.br>

# SUMÁRIO



FEAS Curitiba - PR

Assistente Administrativo

## LÍNGUA PORTUGUESA

Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos).....	1
Tipologia e gêneros textuais.....	12
Figuras de linguagem .....	16
Emprego dos pronomes demonstrativos; Emprego de tempos e modos verbais; Formação de tempos compostos dos verbos.....	21
Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.) ....	33
Relações de sinônima e de antônima .....	35
Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação).....	35
Funções do que e do se .....	44
Emprego do acento grave .....	47
Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto .....	49
Ortografia.....	53
Concordâncias verbal e nominal .....	57
Regências verbal e nominal .....	59
Colocação pronominal.....	61
Questões .....	64
Gabarito .....	76

## MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

As quatro operações fundamentais.....	1
Conjuntos numéricos: naturais, inteiros e decimais; Relação de igualdade .....	5
Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume .....	25
Sequências numéricas .....	31
Proporção .....	33

SUMÁRIO

# SUMÁRIO



Conectivos; Tabela-verdade .....	36
Diagramas lógicos .....	38
Dados, tabelas e gráficos .....	41
Porcentagem .....	45
Resolução de problemas .....	47
Regra de três simples e composta .....	53
Análise Combinatória: Princípios fundamentais da contagem, arranjos, combinações e permutações. Probabilidade: Cálculo de probabilidades em eventos simples e compostos .....	55
Questões .....	61
Gabarito .....	67

## NORMAS DA FEAS

Lei 13.663/2010, que dispõe sobre sua criação e amplia seu escopo de atuação pela Lei municipal 15.507/2019.....	1
Questões .....	8
Gabarito .....	12

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Rotina Administrativa: Conhecimentos básicos de Administração Pública: princípios constitucionais da Administração Pública; princípios explícitos e implícitos; ética na Administração Pública; organização administrativa; Princípios constitucionais da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.....	1
Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle .....	15
Estrutura organizacional.....	17
Cultura organizacional.....	21
Gestão de pessoas: Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas; Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho .....	22
Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial .....	26
Ética no serviço público: comportamento profissional, atitudes no serviço, organização do trabalho, prioridade em serviço.....	30
Atendimento ao público: técnicas de comunicação, postura profissional e ética.....	32

SUMÁRIO

# SUMÁRIO



Redação Oficial: Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Aspectos gerais da redação oficial. Correspondência oficial: definição, formalidade e padronização; impessoalidade da linguagem dos atos e comunicações oficiais (ofício, memorando, declarações, email, mensagem), concisão e clareza, editoração de textos .....	37
Organização de arquivos: conceitos fundamentais da arquivologia .....	51
Gestão de documentos: Tipos de arquivo; Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo; Preservação e conservação de documentos de arquivo; Protocolos: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos .....	53
Processo administrativo: fases, prazos e tramitação .....	56
Noções de gestão de processos: técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos; Uso de sistemas informatizados na administração pública .....	62
Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição Federal de 1988: Direitos e garantias fundamentais; Organização do Estado e dos Poderes ..	65
Conceitos básicos de improbidade administrativa .....	161
Noções de licitações e contratos administrativos (Lei nº 14.133/2021): Licitação pública: fases, modalidades, dispensa e inexigibilidade. Contrato administrativo, gestão e fiscalização de contratos .....	174
Questões .....	296
Gabarito .....	302

SUMÁRIO



## Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos)

A leitura e interpretação de textos são habilidades essenciais no âmbito dos concursos públicos, pois exigem do candidato a capacidade de compreender não apenas o sentido literal, mas também as nuances e intenções do autor. Os textos podem ser divididos em duas categorias principais: literários e não literários. A interpretação de ambos exige um olhar atento à estrutura, ao ponto de vista do autor, aos elementos de coesão e à argumentação. Neste contexto, é crucial dominar técnicas de leitura que permitam identificar a ideia central do texto, inferir informações implícitas e analisar a organização textual de forma crítica e objetiva.

### COMPREENSÃO GERAL DO TEXTO

A compreensão geral do texto consiste em identificar e captar a mensagem central, o tema ou o propósito de um texto, sejam eles explícitos ou implícitos. Esta habilidade é crucial tanto em textos literários quanto em textos não literários, pois fornece ao leitor uma visão global da obra, servindo de base para uma interpretação mais profunda.

A compreensão geral vai além da simples decodificação das palavras; envolve a percepção das intenções do autor, o entendimento das ideias principais e a identificação dos elementos que estruturam o texto.

#### ► Textos Literários

Nos textos literários, a compreensão geral está ligada à interpretação dos aspectos estéticos e subjetivos. É preciso considerar o gênero (poesia, conto, crônica, romance), o contexto em que a obra foi escrita e os recursos estilísticos utilizados pelo autor. A mensagem ou tema de um texto literário muitas vezes não é transmitido de maneira direta. Em vez disso, o autor pode utilizar figuras de linguagem (metáforas, comparações, simbolismos), criando camadas de significação que exigem uma leitura mais interpretativa.

Por exemplo, em um poema de Manuel Bandeira, como “O Bicho”, ao descrever um homem que revirava o lixo em busca de comida, a compreensão geral vai além da cena literal. O poema denuncia a miséria e a degradação humana, mas faz isso por meio de uma imagem que exige do leitor sensibilidade para captar essa crítica social indireta.

Outro exemplo: em contos como “A Hora e a Vez de Augusto Matraga”, de Guimarães Rosa, a narrativa foca na jornada de transformação espiritual de um homem. Embora o texto tenha uma história clara, sua compreensão geral envolve perceber os elementos de religiosidade e redenção que permeiam a narrativa, além de entender como o autor utiliza a linguagem regionalista para dar profundidade ao enredo.

#### ► Textos Não Literários

Em textos não literários, como artigos de opinião, reportagens, textos científicos ou jurídicos, a compreensão geral tende a ser mais direta, uma vez que esses textos visam transmitir informações objetivas, ideias argumentativas ou instruções. Neste caso, o leitor precisa identificar claramente o tema principal ou a tese defendida pelo autor e compreender o desenvolvimento lógico do conteúdo.

Por exemplo, em um artigo de opinião sobre os efeitos da tecnologia na educação, o autor pode defender que a tecnologia é uma ferramenta essencial para o aprendizado no século XXI. A compreensão geral envolve identificar esse posicionamento e as razões que o autor oferece para sustentá-lo, como o acesso facilitado ao conhecimento, a personalização do ensino e a inovação nas práticas pedagógicas.

Outro exemplo: em uma reportagem sobre desmatamento na Amazônia, o texto pode apresentar dados e argumentos para expor a gravidade do problema ambiental. O leitor deve captar a ideia central, que pode ser a urgência de políticas de preservação e as consequências do desmatamento para o clima global e a biodiversidade.



## As quatro operações fundamentais

### RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS

A resolução de problemas matemáticos envolve a aplicação de uma variedade de recursos, sendo que os princípios algébricos e aritméticos se destacam como uma parte fundamental desse processo. Esses princípios são classificados de acordo com a complexidade e a abordagem dos conteúdos. A prática constante na resolução de questões desse tipo é o que proporciona o desenvolvimento de habilidades cada vez maiores para enfrentar problemas dessa natureza.

Veja alguns exemplos:

#### 1. (VUNESP)

Em um condomínio, a caixa d'água do bloco A contém 10 000 litros a mais de água do que a caixa d'água do bloco B. Foram transferidos 2 000 litros de água da caixa d'água do bloco A para a do bloco B, ficando o bloco A com o dobro de água armazenada em relação ao bloco B. Após a transferência, a diferença das reservas de água entre as caixas dos blocos A e B, em litros, vale

- (A) 4 000.
- (B) 4 500.
- (C) 5 000.
- (D) 5 500.
- (E) 6 000.

Resolução:

$$A = B + 10000 \quad (I)$$

$$\text{Transferidos: } A - 2000 = 2.B, \text{ ou seja, } A = 2.B + 2000 \quad (II)$$

Substituindo a equação (II) na equação (I), temos:

$$2.B + 2000 = B + 10000$$

$$2.B - B = 10000 - 2000$$

$$B = 8000 \text{ litros (no início)}$$

$$\text{Assim, } A = 8000 + 10000 = 18000 \text{ litros (no início)}$$

Portanto, após a transferência, fica:

$$A' = 18000 - 2000 = 16000 \text{ litros}$$

$$B' = 8000 + 2000 = 10000 \text{ litros}$$

$$\text{Por fim, a diferença é de: } 16000 - 10000 = 6000 \text{ litros}$$

Resposta: E.

#### 2. (AOCP)

Uma revista perdeu  $\frac{1}{5}$  dos seus 200.000 leitores.

Quantos leitores essa revista perdeu?

- (A) 40.000.
- (B) 50.000.
- (C) 75.000.



## Lei 13.663/2010, que dispõe sobre sua criação e amplia seu escopo de atuação pela Lei municipal 15.507/2019

### LEI Nº 13.663/2010

(Regulamento aprovado pelo Decreto nº 2018/2011)

*“INSTITUI A Fundação Estatal de Atenção à Saúde - FEAS. ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 7.671, DE 10 DE JUNHO DE 1991, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.” (Denominação alterada pela Lei nº 15.507/2019)*

A CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA, CAPITAL DO ESTADO DO PARANÁ, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a instituir Fundação Estatal de Atenção à Saúde - FEAS, entidade com personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, de interesse e de utilidade públicas, com autonomia gerencial, patrimonial, orçamentária e financeira, sujeita ao regime jurídico próprio das entidades privadas sem fins lucrativos de beneficência social quanto aos direitos e obrigações civis, comerciais, trabalhistas, tributários e fiscais, observadas as regras desta lei. (Denominação alterada pela Lei nº 15.507/2019)

§ 1º A Fundação Estatal de Atenção à Saúde - FEAS terá sede e foro na cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, e seu prazo de duração será indeterminado. (Denominação alterada pela Lei nº 15.507/2019)

§ 2º A Fundação Estatal de Atenção à Saúde - FEAS integrará a Administração Pública indireta do Município de Curitiba e vincular-se-á à Secretaria Municipal da Saúde para efeito de supervisão de suas finalidades. (Denominação alterada pela Lei nº 15.507/2019)

Art. 2º A Fundação Estatal de Atenção à Saúde terá por finalidade desenvolver e executar ações e serviços de saúde ambulatorial, hospitalar, serviço de apoio diagnóstico, ensino e pesquisa, educação permanente no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) no Município de Curitiba. (Redação dada pela Lei nº 15.507/2019)

§ 1º As ações e os serviços de saúde mencionados no caput serão desenvolvidos de maneira sistêmica e integrarão uma rede regionalizada e hierarquizada em nível de complexidade crescente do SUS do Município de Curitiba, da qual a Fundação Estatal de Atenção Especializada em Saúde de Curitiba é parte integrante, devendo observar todos seus princípios e diretrizes, em especial, a fiscalização e o acompanhamento pelo Conselho Municipal de Saúde.

§ 2º É vedado à Fundação Estatal de Atenção à Saúde - FEAS desenvolver atividades de saúde que exijam poder de autoridade do Município. (Denominação alterada pela Lei nº 15.507/2019)

Art. 3º A constituição da Fundação Estatal de Atenção à Saúde - FEAS será lavrada por escritura pública, de acordo com o disposto no Código Civil, e efetivar-se-á com o registro de seus atos constitutivos no competente Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Curitiba, e para os efeitos notariais e outros, a Fundação Estatal de Atenção à Saúde - FEAS se regerá por seu estatuto social, aprovado em reunião de sua instituição. (Denominação alterada pela Lei nº 15.507/2019)

### CAPÍTULO II DO PATRIMÔNIO E DAS RECEITAS

Art. 4º O patrimônio da Fundação Estatal de Atenção à Saúde - FEAS será constituído pelos bens móveis e imóveis que adquirir, os que lhe forem transferidos ou doados pelo Município de Curitiba, ou por outras pessoas jurídicas de direito público ou privado e por pessoas físicas. (Denominação alterada pela Lei nº 15.507/2019)

§ 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a doar bens móveis e o imóvel constituído pelo Lote Q-6-A-1-A-1, da Planta Vila das Indústrias II, situado no Bairro do Pinheirinho, na cidade de Curitiba, Matrícula nº 121.137 do Registro de Imóveis da 8ª Circunscrição de Curitiba, com benfeitoria constituída pelo edifício denominado Hospital do Idoso Zilda Arns, localizado na Rua Lothario Boutin, s/nº, bem como lhe transferir por cessão de uso outros bens necessários às suas finalidades.



**Rotina Administrativa: Conhecimentos básicos de Administração Pública: princípios constitucionais da Administração Pública; princípios explícitos e implícitos; ética na Administração Pública; organização administrativa; Princípios constitucionais da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência**

## PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

### Breve Introdução

Podemos considerar o Direito Administrativo como um ramo autônomo do Direito que se encontra dependente de um acoplado de regras e princípios próprios. Todavia, ainda não existe uma norma codificada, não havendo, desta forma, um Código de Direito Administrativo.

Por esta razão, as regras que regem a atuação da Administração Pública em sua relação com os administrados, seus agentes públicos, organização interna e na prestação de seus serviços públicos, encontram-se esparsas no ordenamento jurídico pátrio, onde a principal fonte normativa é a Constituição Federal.

O regime jurídico brasileiro possui dois princípios justificadores das prerrogativas e restrições da Administração, sendo eles, o princípio da Supremacia do Interesse Público e o princípio da Indisponibilidade do Interesse Público.

Sobre o tema em estudo, a jurista Maria Sylvia Zanella Di Pietro ensina que há diferenças relevantes entre o regime jurídico da Administração Pública e o regime jurídico administrativo.

Vejamos:

REGIME JURÍDICO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	REGIME JURÍDICO ADMINISTRATIVO
É um regime mais abrangente	É um regime reservado para as relações jurídicas incidentes nas normas de direito público
Consiste nas regras e princípios de direito público e privado por meio dos quais, a Administração Pública pode se submeter em sua atuação	O ente público assume uma posição privilegiada em relação ao particular

### ► Princípios de Direito Administrativo

Os princípios de direito administrativo são regras que direcionam os atos da Administração Pública. Os princípios podem vir expressos na Constituição Federal, bem como também podem ser implícitos, ou seja, não estão listados na Constituição, porém, possuem a mesma forma normativa.

O artigo 37, *caput* da Constituição Federal de 1.988, predispõe acerca dos princípios administrativos disposto que a Administração Pública direta e indireta de qualquer dos poderes da União, dos Estados do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Entretanto, é importante ressaltar que o rol de princípios constitucionais do Direito Administrativo não se exaure no art. 37, *caput* da CFB/988, sendo estes, os já mencionados princípios implícitos.

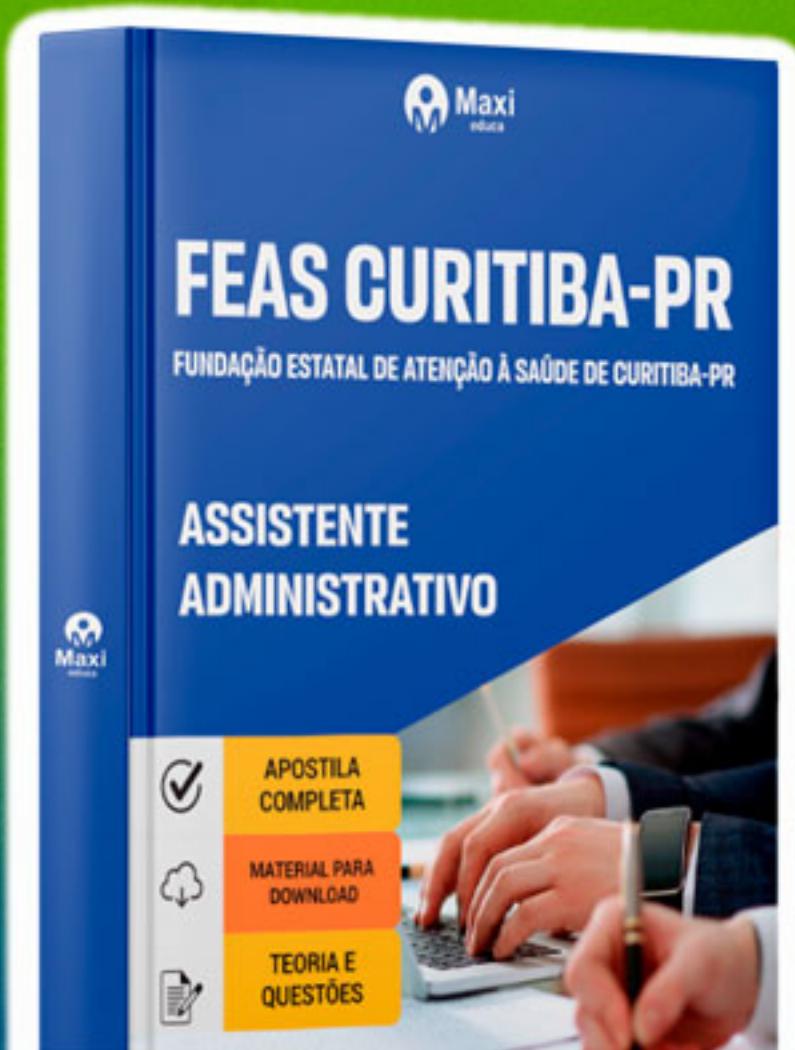
### Princípios Expressos:

São os seguintes: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.

Vejamos em apartado, cada um deles:

### Legalidade:

Por meio do princípio da legalidade, a Administração Pública só pode atuar conforme a lei, tendo em vista que todas as suas atividades se encontram subordinadas à legislação.



# GOSTOU DESSE **MATERIAL?**

A versão **COMPLETA** é o passo decisivo para você finalmente alcançar a aprovação e mudar sua vida. Ative agora seu **DESCONTO ESPECIAL!**

[QUERO MINHA APROVAÇÃO!](#)