



**Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares
Hospital de Clínicas da
Universidade Federal de Uberlândia
EBSERH/HC-UFU**

*Cargos de Ensino Médio Completo/Técnico
(Comum a Todas as Áreas:
Assistencial e Administrativa)*

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários).	1
Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.	5
Pontuação.	8
Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem.	13
Concordância verbal e nominal.	32
Regência verbal e nominal.	35
Colocação pronominal.	39
Crase.	40

Raciocínio Lógico

Estruturas lógicas.....	1
Lógicas de argumentação	9
Diagramas lógicos	14
Sequências.	19

Legislação aplicada à EBSERH

1. Lei Federal nº 12.550, de 15 de dezembro de 2011	1
2. Decreto nº 7.661, de 28 de dezembro de 2011.....	3
3. Regimento Interno da EBSERH - 3ª revisão	8
4. Código de Ética e Conduta da Ebserh - Princípios Éticos e Compromissos de Conduta - 1ª edição – 2017.	20

Legislação aplicada ao SUS

1. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal	1
2. Controle social no SUS.....	4
3. Resolução nº 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde	9
4. Constituição Federal de 1988, artigos de 194 a 200.....	13
5. Lei Orgânica da Saúde - Lei nº 8.080/1990, Lei nº 8.142/1990 e Decreto Presidencial nº 7.508, de 28 de junho de 2011	15
6. Determinantes sociais da saúde	29
7. Sistemas de informação em saúde	31

Noções de Informática (somente para a Área Administrativa)

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010.	1
MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto.	13
MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados.	19
MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides.	28
Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos.....	37
Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.....	42