

INÔVA CAPIXABA-ES

FUNDAÇÃO ESTADUAL DE INOVAÇÃO EM SAÚDE

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
HOSPITALAR



APOSTILA
COMPLETA



MATERIAL PARA
DOWNLOAD



TEORIA E
QUESTÕES



EDITAL DE ABERTURA N° 001/2025, DE
18 DE NOVEMBRO DE 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



iNOVA Capixaba - ES

Assistente Administrativo Hospitalar

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de texto	1
Tipologia e gêneros textuais.....	2
Marcas de textualidade: coesão, coerência; Domínio dos mecanismos de coesão textual	3
Intertextualidade	4
Emprego de elementos de referenciamento, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual	6
Classes de Palavras: Adjetivo, Advérbio, Artigo, Preposição, Conjunção, Interjeição, Numeral, Pronomes, Substantivos e Verbos.....	7
Ortografia (Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa)	19
Acentuação gráfica	20
Sinais de Pontuação.....	23
Reescrita de frases e parágrafos do texto; Substituição de palavras ou de trechos de texto; Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto; Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade	26
Significação das palavras; Semântica: Sinônimos, Antônimos, Homônimos, Parônimos, Denotação e Conotação.....	38
Sintaxe: Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração; Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração.....	39
Concordância verbal e nominal	40
Regência verbal e nominal	42
Colocação pronominal.....	45
Figuras de linguagem	47
Questões	52
Gabarito	62

SUMÁRIO

SUMÁRIO



RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

Solução de situações-problema envolvendo adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal	1
Porcentagem e juros	3
Razão e proporção	7
Regra de três simples ou composta	10
Equações de primeiro e segundo grau.....	12
Sistema de equações do primeiro grau com duas incógnitas	16
Solução de problemas com grandezas e medidas.....	19
Estatística: Medidas de tendência central (média, mediana e moda); Medidas de dispersão (variância, desvio-padrão, amplitude).....	24
Geometria: Formas planas e espaciais, ângulos, área, perímetro, volume; Teoremas de Pitágoras e de Tales	29
Contagem e Probabilidade: Princípio fundamental da contagem, permutação com e sem repetição; Arranjo; Combinação simples; Probabilidade da união, interseção, complementar; Probabilidade condicional.....	44
Raciocínio Lógico: Estruturas lógicas.....	50
Lógicas de argumentação	56
Diagramas lógicos	61
Sequências.....	64
Princípio da regressão ou reversão.....	66
Questões	69
Gabarito	76

SUMÁRIO

INFORMÁTICA

Principais componentes de um computador: Funcionamento básico de um computador; Função e Características dos Principais Dispositivos utilizados em um computador; Conceitos básicos sobre hardware e software; Dispositivo de entrada e saída de dados	1
Noções de sistema operacional (Windows)	6
Internet: Navegação na Internet; Conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas	27

SUMÁRIO



Editor de texto (Microsoft Office – Word 2019): Formatação de Fonte e Parágrafo; Bordas e Sombreamento; Marcadores, Numeração e Tabulação; Cabeçalho, Rodapé e Número de Páginas; Manipulação de Imagens e Formas; Configuração de página; Tabelas	34
Planilha eletrônica (Microsoft Office – Excel 2019): Formatação da Planilha e de Células; Criar cálculos utilizando as quatro operações; Formatar dados através da Formatação Condicional; Representar dados através de Gráficos. Fórmulas e funções	50
Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware, etc.)	67
Correio Eletrônico (e-mail).....	75
Questões	80
Gabarito.....	87

PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Conceitos e princípios básicos da Administração Pública.....	1
Poderes Administrativos: Vinculado; Discricionário; Hierárquico; Disciplina; Regulamentar; De Polícia; Uso e abuso de poder	8
Atos administrativos: Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação; Decadência administrativa	19
Noções de Direito Administrativo: Organização Administrativa do Estado	38
Legislação Federal: Constituição Federal de 1988: Título I, Capítulo II, Seção II: Da Saúde (Artigos 196 a 200).....	44
Lei nº 8.080/1990 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes.....	47
Lei Federal nº 8.429/1992 que dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal.....	66
Legislação Estadual: Lei Complementar nº 924, de 17 de outubro de 2019, que autoriza o Poder Executivo a criar fundação pública de direito privado denominada Fundação Estadual de Inovação em Saúde – iNOVA Capixaba e dá outras providências	81
Decreto nº 4585-R, de 05 de março de 2020, que cria a Fundação Estadual de Inovação em Saúde – iNOVA Capixaba, aprova o seu estatuto social e dá outras providências	89
Resolução CC/iNOVA nº 02/2021 que revoga a Resolução CC/iNOVA nº 01/2020, aprova o novo Regimento Interno e fixa a estrutura organizacional da Fundação Estadual de Inovação em Saúde – iNOVA Capixaba	105
Resolução CC iNOVA nº 05-2021 que institui o Código de Ética, Conduta e Integridade da Fundação Estadual de Inovação em Saúde – iNOVA Capixaba.....	123
Questões	132
Gabarito	139

SUMÁRIO



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Rotinas Administrativas	1
Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle	10
Noções de administração financeira	23
Gestão de pessoas.....	26
Administração de materiais	31
Noções de Relações Humanas e Relações interpessoais.....	58
Noções sobre administração de materiais: compras, organização, requisição, armazenamento, reposição, estoques, conservação	60
Noções de segurança do trabalho e ergonomia	60
Noções de gestão da qualidade	65
Noções sobre atendimento ao público e atendimento telefônico	69
Gestão de Documentos.....	75
Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos	78
Expedição de correspondência: registro e encaminhamento	79
Arquivo: tipos de arquivo e fases do arquivamento; Técnicas, sistemas e métodos	80
Gestão de documentos digitais	82
Redação Oficial; Manual de Redação da Presidência da República	84
Questões	100
Gabarito	106

POLÍTICAS PÚBLICAS DE SAÚDE

Saúde Pública; Conceitos básico; História das Políticas de Saúde no Brasil	1
Reforma Sanitária.....	8
Pacto pela Saúde (Portaria GM/MS nº 399, de 22 de fevereiro de 2006).....	10
Sistema Único de Saúde (SUS); Principais marcos históricos e evolução dos sistemas de saúde; Criação e evolução do SUS; Princípios do SUS; Estrutura e organização do SUS; Financiamento e Gestão do SUS; Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes; Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.....	48
Níveis de atenção à saúde (atenção primária, secundária e terciária)	79
Carta dos Direitos dos Usuários da Saúde (Ministério da Saúde, 2011)	81
Epidemiologia; Conceitos; Indicadores de saúde	83
Epidemias e Endemias; Surto de doenças e investigação epidemiológica	85

SUMÁRIO

SUMÁRIO



Princípios da saúde humanizada: Centrar o cuidado no paciente e na família; Comunicação eficaz e empática com os pacientes e suas famílias; Promoção do bem-estar emocional dos pacientes; Respeito à privacidade e confidencialidade do paciente	88
Portaria do Ministério da Saúde nº 2.436, de 21 de setembro de 2017, que Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS)	98
Portaria GM/MS nº 1.604, de 18 de outubro de 2023 que institui a Política Nacional de Atenção Especializada em Saúde (PNAES), no âmbito do Sistema Único de Saúde	143
Portaria GM/MS nº 198, de 13 de fevereiro de 2004 que institui a Política Nacional de Educação Permanente em Saúde como estratégia do Sistema Único de Saúde para a formação e o desenvolvimento de trabalhadores para o setor e dá outras providências	155
Portaria nº 278, de 27 de fevereiro de 2014 que institui diretrizes para implementação da Política de Educação Permanente em Saúde, no âmbito do Ministério da Saúde (MS).....	158
Questões	160
Gabarito	167

SUMÁRIO



Embora correlacionados, esses conceitos se distinguem, pois sempre que compreendemos adequadamente um texto e o objetivo de sua mensagem, chegamos à interpretação, que nada mais é do que as conclusões específicas.

Exemplificando, sempre que nos é exigida a compreensão de uma questão em uma avaliação, a resposta será localizada no próprio texto, posteriormente, ocorre a interpretação, que é a leitura e a conclusão fundamentada em nossos conhecimentos prévios.

COMPREENSÃO DE TEXTOS

Resumidamente, a compreensão textual consiste na análise do que está explícito no texto, ou seja, na identificação da mensagem. É assimilar (uma devida coisa) intelectualmente, fazendo uso da capacidade de entender, atinar, perceber, compreender.

Compreender um texto é captar, de forma objetiva, a mensagem transmitida por ele. Portanto, a compreensão textual envolve a decodificação da mensagem que é feita pelo leitor.

Por exemplo, ao ouvirmos uma notícia, automaticamente compreendemos a mensagem transmitida por ela, assim como o seu propósito comunicativo, que é informar o ouvinte sobre um determinado evento.

INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS

É o entendimento relacionado ao conteúdo, ou melhor, os resultados aos quais chegamos por meio da associação das ideias e, em razão disso, sobressai ao texto. Resumidamente, interpretar é decodificar o sentido de um texto por indução.

A interpretação de textos compreende a habilidade de se chegar a conclusões específicas após a leitura de algum tipo de texto, seja ele escrito, oral ou visual.

Grande parte da bagagem interpretativa do leitor é resultado da leitura, integrando um conhecimento que foi sendo assimilado ao longo da vida. Dessa forma, a interpretação de texto é subjetiva, podendo ser diferente entre leitores.

Exemplo de compreensão e interpretação de textos:

Para compreender melhor a compreensão e interpretação de textos, analise a questão abaixo, que aborda os dois conceitos em um texto misto (verbal e visual):

FGV > SEDUC/PE > Agente de Apoio ao Desenvolvimento Escolar Especial > 2015

Português > Compreensão e interpretação de textos

A imagem a seguir ilustra uma campanha pela inclusão social.



"A Constituição garante o direito à educação para todos e a inclusão surge para garantir esse direito também aos alunos com deficiências de toda ordem, permanentes ou temporárias, mais ou menos severas."

A partir do fragmento acima, assinale a afirmativa incorreta.



Raciocínio Lógico-Matemático

a através da prática e do entendimento dos conceitos fundamentais. A manipulação de números racionais, seja em forma fracionária ou decimal, mostra-se como um aspecto essencial. A familiaridade com essas representações numéricas e a capacidade de transitar entre elas são competências essenciais para a resolução de uma ampla gama de questões matemáticas.

Vejamos 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:

$$A = B + 10000 \quad (\text{I})$$

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

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.
- (D) 95.000.
- (E) 100.000.



HARDWARE

O hardware são as partes físicas de um computador. Isso inclui a Unidade Central de Processamento (CPU), unidades de armazenamento, placas mãe, placas de vídeo, memória, etc.¹. Outras partes extras chamados componentes ou dispositivos periféricos incluem o mouse, impressoras, modems, scanners, câmeras, etc.

Para que todos esses componentes sejam usados apropriadamente dentro de um computador, é necessário que a funcionalidade de cada um dos componentes seja traduzida para algo prático. Surge então a função do sistema operacional, que faz o intermédio desses componentes até sua função final, como, por exemplo, processar os cálculos na CPU que resultam em uma imagem no monitor, processar os sons de um arquivo MP3 e mandar para a placa de som do seu computador, etc. Dentro do sistema operacional você ainda terá os programas, que dão funcionalidades diferentes ao computador.

► Gabinete

O gabinete abriga os componentes internos de um computador, incluindo a placa mãe, processador, fonte, discos de armazenamento, leitores de discos, etc. Um gabinete pode ter diversos tamanhos e designs.



Gabinete

► Processador ou CPU (Unidade de Processamento Central)

É o cérebro de um computador. É a base sobre a qual é construída a estrutura de um computador. Uma CPU funciona, basicamente, como uma calculadora. Os programas enviam cálculos para o CPU, que tem um sistema próprio de “fila” para fazer os cálculos mais importantes primeiro, e separar também os cálculos entre os núcleos de um computador. O resultado desses cálculos é traduzido em uma ação concreta, como por exemplo, aplicar uma edição em uma imagem, escrever um texto e as letras aparecerem no monitor do PC, etc. A velocidade de um processador está relacionada à velocidade com que a CPU é capaz de fazer os cálculos.

¹ <https://www.palpitdigital.com/principais-componentes-internos-pc-perifericos-hardware-software/#:~:text=O%20hardware%20s%C3%A3o%20as%20partes,%2C%20scanners%2C%20c%C3%A2meras%2C%20etc.>



► Conceito

Administração Pública em sentido geral e objetivo, é a atividade que o Estado pratica sob regime público, para a realização dos interesses coletivos, por intermédio das pessoas jurídicas, órgãos e agentes públicos.

A Administração Pública pode ser definida em sentido amplo e estrito, além disso, é conceituada por Di Pietro (2009, p. 57), como “a atividade concreta e imediata que o Estado desenvolve, sob regime jurídico total ou parcialmente público, para a consecução dos interesses coletivos”.

Nos dizeres de Di Pietro (2009, p. 54), em sentido amplo, a Administração Pública é subdividida em órgãos governamentais e órgãos administrativos, o que a destaca em seu sentido subjetivo, sendo ainda subdividida pela sua função política e administrativa em sentido objetivo.

Já em sentido estrito, a Administração Pública se divide em órgãos, pessoas jurídicas e agentes públicos que praticam funções administrativas em sentido subjetivo, sendo subdividida também na atividade exercida por esses entes em sentido objetivo.

Em suma, temos:

SENIDO SUBJETIVO	Sentido amplo {órgãos governamentais e órgãos administrativos}.
SENIDO SUBJETIVO	Sentido estrito {pessoas jurídicas, órgãos e agentes públicos}.
SENIDO OBJETIVO	Sentido amplo {função política e administrativa}.
SENIDO OBJETIVO	Sentido estrito {atividade exercida por esses entes}.

Existem funções na Administração Pública que são exercidas pelas pessoas jurídicas, órgãos e agentes da Administração que são subdivididas em três grupos: fomento, polícia administrativa e serviço público.

Para melhor compreensão e conhecimento, detalharemos cada uma das funções. Vejamos:

a. Fomento: É a atividade administrativa incentivadora do desenvolvimento dos entes e pessoas que exercem funções de utilidade ou de interesse público.

b. Polícia administrativa: É a atividade de polícia administrativa. São os atos da Administração que limitam interesses individuais em prol do interesse coletivo.

c. Serviço público: resume-se em toda atividade que a Administração Pública executa, de forma direta ou indireta, para satisfazer os anseios e as necessidades coletivas do povo, sob o regime jurídico e com predominância pública. O serviço público também regula a atividade permanente de edição de atos normativos e concretos sobre atividades públicas e privadas, de forma implementativa de políticas de governo.

A finalidade de todas essas funções é executar as políticas de governo e desempenhar a função administrativa em favor do interesse público, dentre outros atributos essenciais ao bom andamento da Administração Pública como um todo com o incentivo das atividades privadas de interesse social, visando sempre o interesse público.

A Administração Pública também possui elementos que a compõe, são eles: as pessoas jurídicas de direito público e de direito privado por delegação, órgãos e agentes públicos que exercem a função administrativa estatal.

▪ Observação importante:

Pessoas jurídicas de direito público são entidades estatais acopladas ao **Estado**, exercendo finalidades de interesse imediato da coletividade. Em se tratando do direito público externo, possuem a personalidade jurídica de direito público cometida à diversas nações estrangeiras, como à Santa Sé, bem como a organismos internacionais como a ONU, OEA, UNESCO.(art. 42 do CC).



► O que são Rotinas Administrativas ?

As rotinas administrativas consistem em um conjunto de tarefas realizadas regularmente em uma organização com o objetivo de garantir o funcionamento eficiente e a continuidade das operações internas. Essas atividades abrangem desde a gestão de informações e recursos até o suporte à tomada de decisões estratégicas, sendo essenciais tanto para empresas privadas quanto para órgãos públicos.

Essas rotinas são estruturadas para atender às demandas do ambiente organizacional e alinhar os processos internos aos objetivos institucionais. Elas incluem atividades como a organização de documentos, controle financeiro, gestão de pessoal, atendimento ao cliente, planejamento de reuniões, e muitas outras que dependem do porte e da natureza da organização.

Apesar de parecerem operações simples, a execução inadequada pode levar a falhas que comprometem o desempenho geral.

► Principais Características

- **Regularidade:** As rotinas são executadas diariamente, semanalmente ou em intervalos predefinidos, seguindo um padrão que assegura consistência nas operações.
- **Repetibilidade:** São atividades que, por sua natureza, tendem a ser repetitivas e previsíveis, facilitando a padronização e o treinamento dos profissionais responsáveis.
- **Interconexão:** As rotinas administrativas geralmente estão interligadas com outros processos organizacionais, como vendas, produção ou logística, criando um fluxo contínuo de informações.
- **Suporte Operacional:** Essas tarefas sustentam tanto as atividades estratégicas quanto as operacionais da organização, contribuindo para a fluidez do trabalho.

► Exemplos de Rotinas Administrativas:

- **Gestão de Documentos:** arquivar, organizar e disponibilizar dados de forma acessível e segura.
- **Controle de Estoque:** acompanhar entradas e saídas de materiais, assegurando suprimentos para o funcionamento das atividades.
- **Fluxo Financeiro:** monitorar contas a pagar e a receber, fluxo de caixa e despesas gerais.
- **Organização de Agendas:** planejar compromissos e eventos, otimizando o uso do tempo.
- **Atendimento ao Cliente:** responder a demandas e garantir a satisfação do público.

► O Papel Estratégico das Rotinas:

Embora as rotinas administrativas sejam associadas ao operacional, sua importância vai além. Elas permitem a sistematização das tarefas, eliminam redundâncias e criam uma base sólida para a gestão estratégica.

Uma organização que investe no aperfeiçoamento de suas rotinas consegue alinhar produtividade, qualidade e inovação, o que se traduz em maior competitividade no mercado.

Portanto, as rotinas administrativas não apenas estruturam o dia a dia de uma organização, mas também contribuem para a sua estabilidade e crescimento. Com a adoção de práticas bem definidas, essas rotinas tornam-se instrumentos valiosos para alcançar eficiência e excelência nos resultados.



Políticas Públicas de Saúde

A saúde pública é um campo essencial da medicina e da enfermagem, dedicado à prevenção de doenças, prolongamento da vida e promoção da saúde através dos esforços organizados da sociedade. Diferente da prática clínica, que se concentra no cuidado individual, a saúde pública abrange a saúde das populações inteiras. A história da saúde pública é marcada por grandes avanços e transformações que moldaram a forma como as sociedades enfrentam problemas de saúde, desde as práticas rudimentares de higiene nas civilizações antigas até as complexas políticas de saúde do século XXI.

Entender a evolução da saúde pública é fundamental para profissionais de enfermagem, pois fornece uma perspectiva histórica que enriquece a prática contemporânea e informa a implementação de estratégias eficazes para o cuidado da população. Além disso, a história revela a interconexão entre fatores sociais, econômicos e políticos na formação das políticas de saúde, destacando o papel vital que os enfermeiros desempenharam e continuam a desempenhar na promoção da saúde pública.

Este texto tem como objetivo explorar a trajetória da saúde pública, desde seus primórdios até os dias atuais, destacando eventos chave, figuras importantes e avanços significativos. Vamos examinar as práticas de saúde pública nas civilizações antigas, as revoluções sanitárias que surgiram com a industrialização, as respostas às grandes epidemias e o desenvolvimento da enfermagem dentro desse contexto. Finalmente, analisaremos os avanços no século XX e XXI, refletindo sobre os desafios atuais e futuros para a enfermagem na saúde pública.

Ao final deste estudo, espera-se que o leitor tenha uma compreensão abrangente da evolução da saúde pública e do impacto que essa história tem na prática de enfermagem contemporânea. Essa perspectiva histórica é essencial para a formação de enfermeiros conscientes e preparados para enfrentar os desafios da saúde pública com conhecimento, empatia e eficácia.

Primeiros Registros e Práticas de Saúde Pública

A história da saúde pública remonta às primeiras civilizações humanas, onde práticas rudimentares de higiene e saneamento começaram a emergir como métodos para prevenir doenças e promover a saúde. Esses primeiros registros são fundamentais para entender a evolução do conceito de saúde pública e a importância da prevenção e controle de doenças ao longo da história.

▪ Civilizações Antigas e Práticas de Higiene

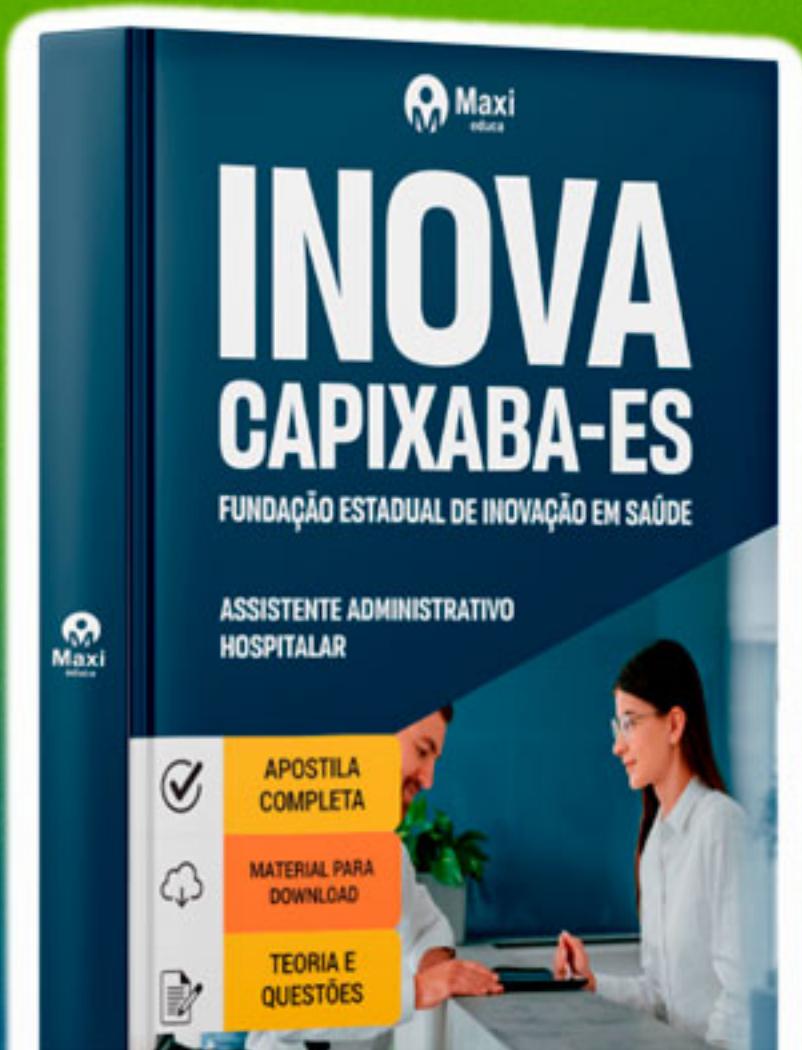
Nas civilizações antigas, práticas de saúde pública estavam frequentemente ligadas à religião e às crenças culturais. Os egípcios, por exemplo, tinham práticas avançadas de higiene pessoal e saneamento. Eles utilizavam banhos diários e tinham sistemas rudimentares de esgoto, além de práticas de embalsamamento que refletiam uma compreensão avançada de anatomia e preservação dos corpos.

Na Grécia Antiga, a relação entre saúde e ambiente era reconhecida por pensadores como Hipócrates, considerado o pai da medicina moderna. Ele observou que fatores como água e ar puro eram essenciais para a saúde, uma ideia que lançou as bases para a saúde ambiental. Os gregos também enfatizavam a importância da dieta e do exercício físico na promoção da saúde.

Os romanos avançaram ainda mais, com a construção de aquedutos para fornecer água potável e a criação de sistemas de esgoto para afastar os resíduos das áreas habitadas. Os banhos públicos e os sistemas de saneamento eram amplamente utilizados, e a saúde pública era uma preocupação do Estado, refletindo uma abordagem organizada e comunitária para a promoção da saúde.

▪ Influência das Culturas Egípcia, Grega e Romana

A influência das culturas egípcia, grega e romana na saúde pública foi profunda e duradoura. Os egípcios estabeleceram práticas de higiene que foram adotadas e adaptadas por civilizações subsequentes. Os gregos, com suas teorias sobre a relação entre ambiente e saúde, inspiraram futuras práticas de saúde ambiental e preventiva. Os romanos, com suas infraestruturas sanitárias avançadas, demonstraram a importância de um ambiente limpo para a saúde pública.



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!](#)