

SUMÁRIO

Prefeitura de Santo Antônio de Goiás–GO *Técnico em Enfermagem*

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal.....	1
Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta	16
Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência.....	25
Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa.....	45
Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase	47
Pontuação	55
Formação de palavras, prefixo, sufixo.....	60
Classes de palavras, flexão verbal e nominal	68
Regência	84
Concordância nominal e verbal	87
Sintaxe de colocação	89
Produção textual.....	91
Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos.....	98
Emprego de tempos e modos dos verbos em português.....	105
Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica.....	105
Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais	115
Termos da oração; processos de coordenação e subordinação	115
Transitividade e regência de nomes e verbos.....	123
Padrões gerais de colocação pronominal no português	123
Estilística: figuras de linguagem	124
Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo.....	128
Norma culta	135
Questões	138
Gabarito.....	145

SUMÁRIO



NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL

A administração pública: princípios da administração pública	1
Poderes administrativos	7
Atos administrativos	17
Licitações e contratos administrativos.....	39
Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional; cargo, emprego e função pública	88
Órgãos públicos.....	110
Improbidade administrativa	119
Processo administrativo	146
Constituição da república federativa do brasil: dos princípios fundamentais – arts. 1º ao 4º	153
Dos direitos e deveres individuais e coletivos – art. 5º	155
Dos direitos sociais – arts. 6º ao 11º	162
Da nacionalidade – arts. 12º e 13º	165
Dos direitos políticos – arts. 14º ao 16º.....	168
Da organização político-administrativa – arts. 18º e 19º	171
Dos municípios – arts. 29º ao 31º	174
Da administração pública – arts. 37º ao 41º	178
Questões	188
Gabarito.....	194

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Noções de Sistema Operacional: fundamentos e operação, organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.....	1
Arquitetura de computadores	2
Sistemas operacionais modernos (Ubuntu Linux e Windows 11)	9
Procedimentos de backup e recuperação contra desastres	25
Aplicativos para Escritório: edição de textos, planilhas, apresentações, comunicações, banco de dados e demais programas (Microsoft Office e Google Workspace)	26
Rede de Computadores: fundamentos e conceitos básicos, ferramentas, aplicativos, endereçamento e procedimentos de Internet e Intranet. Internet: uso e navegação, sites de busca e pesquisa, aplicativos de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome).....	99
Grupos de discussão.....	107

SUMÁRIO

redes sociais.....	110
Correio Eletrônico: fundamentos, funcionamento e aplicativos (E-mail do Windows, Mozilla Thunderbird e similares).....	114
Soluções de Comunicação: tecnologias, aplicativos de mensageria e comunicação (WhastApp, Telegram, Skype, Discord, etc.).....	121
Computação em Nuvem: fundamentos de cloud computing, tipos de oferta de serviço (IaaS, PaaS, SaaS), modelos de implementação, serviços e provedoras (Google, Amazon, Microsoft, etc.).....	122
Segurança da Informação: fundamentos e princípios, procedimentos de segurança, malware (vírus, worms, trojan, etc.), aplicativos de segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.).....	125
Questões	133
Gabarito.....	142

MATEMÁTICA

Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais. Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão.....	1
Resolução de problemas.....	14
Regra de três simples.....	20
porcentagem.....	21
Geometria básica	23
Sistema monetário brasileiro.....	26
Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo..	28
Fundamentos de Estatística	34
Noções de lógica.....	36
Raciocínio lógico	44
Questões	48
Gabarito.....	55

CONHECIMENTOS SOBRE O MUNICÍPIO

História de Santo Antônio de Goiás. Aspectos geográficos e Municípios circunvizinhos. Emancipação e Fundação da Cidade. Promulgação da Lei Orgânica da Cidade. Administração Municipal. Datas Significativas e Comemorativas do Município. Fatores Econômicos da Cidade. Demais aspectos gerais a respeito do Município de Santo Antônio de Goiás	1
Questões	4
Gabarito.....	9

SUMÁRIO

SUMÁRIO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Admissão, transferência, alta, óbito	1
Centro cirúrgico, central de material e esterilização.....	7
Prevenção e controle de infecção hospitalar.....	31
Assepsia da unidade e do paciente; medidas de conforto; higiene corporal	40
Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo após a morte.....	56
Assistência de enfermagem em urgência e emergências: poli traumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena.....	63
Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas; cuidados gerais no pré e pós-operatório.....	72
Fundamentos de enfermagem	104
Lei do exercício profissional	106
Ética profissional	116
Noções de farmacologia.....	130
Assistência de enfermagem ao exame físico	140
Enfermagem nos exames complementares.....	174
Prontuário médico, anotações e registros	183
Sinais vitais; pressão arterial.....	185
Medidas terapêuticas	205
Tratamento por via respiratória	208
Noções de primeiros socorros.....	219
Tratamento e assistência em: clínica médica.....	247
Doenças transmissíveis.....	250
Humanização da assistência.....	259
Ira: diagnóstico, caracterização, procedimento, classificação.....	261
Assistência materno infantil; assistência clínica e obstétrica; assistência de enfermagem à mulher: prevenção e detecção precoce do câncer ginecológico (colo de útero e mama), acompanhamento à gestante, consulta de pré-natal - acompanhamento à mulher no puerpério (normal ou patológico) e no abortamento; atenção à mulher vítima de violência doméstica e sexista	263
Cuidados gerais de enfermagem; técnicas básicas de enfermagem: nebulização, peso - mensuração, aplicações de medicações (vias e técnicas), curativos, posição para exames, alimentações e coleta de material para exames.....	281
Assistência de enfermagem à saúde da mulher; assistência de enfermagem na atenção à saúde da criança e adolescente	294

SUMÁRIO

SUMÁRIO

Assistência de enfermagem ao adulto: controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis (tuberculose, hanseníase, cólera, infecção pelo hiv, hepatite, meningite, dengue e leptospirose) paciente portador de: hipertensão arterial, diabetes, outras doenças crônicas, abordagem do paciente acamado (cuidados no acidente vascular cerebral).....	298
Atenção à pessoa com deficiência; saúde mental: projeto terapêutico singular, acolhimento, clínica ampliada, matricialmente, visitas domiciliares e outras formas de busca do paciente e atenção à família.....	301
Imunizações: esquema básico de vacinação	304
Questões	315
Gabarito.....	322

SUMÁRIO



SITUAÇÃO COMUNICATIVA

A situação comunicativa é o contexto em que ocorre a interação entre os participantes de um ato comunicativo. Ela compreende os elementos fundamentais da comunicação e é crucial para a interpretação adequada de um texto ou enunciado, seja ele verbal ou não verbal.

Entender a situação comunicativa permite ao leitor identificar as intenções do emissor, a natureza da mensagem, e os fatores que influenciam a recepção pelo destinatário.

► Elementos da Situação Comunicativa

- **Emissor:** Aquele que produz e envia a mensagem. Pode ser uma pessoa, instituição ou grupo.
- **Exemplo:** Um professor explicando um conceito para seus alunos.
- **Receptor:** Quem recebe a mensagem e a interpreta. Pode ser individual ou coletivo.
- **Exemplo:** Os alunos que escutam a explicação do professor.
- **Mensagem:** O conteúdo transmitido pelo emissor ao receptor.
- **Exemplo:** As palavras ou conceitos usados pelo professor na explicação.
- **Canal:** O meio pelo qual a mensagem é transmitida. Pode ser oral, escrito, visual ou eletrônico.
- **Exemplo:** A fala do professor (oral) ou os slides utilizados na aula (visual).
- **Código:** O sistema de sinais compartilhado entre emissor e receptor. Na maioria dos casos, é a língua, mas pode incluir imagens, sons ou gestos.
- **Exemplo:** O idioma português usado na explicação.
- **Contexto:** O conjunto de circunstâncias que envolve a comunicação, incluindo fatores culturais, sociais, históricos e físicos.
- **Exemplo:** A aula em um ambiente escolar, com um tema específico de estudo.

► Importância da Situação Comunicativa

A análise da situação comunicativa é fundamental para compreender as intenções por trás de um texto ou enunciado. Sem considerar o contexto, há o risco de interpretações equivocadas.

Em uma prova, por exemplo, uma questão pode exigir que o candidato interprete um texto considerando as condições em que foi produzido, o público-alvo e o objetivo.

Exemplo prático:

Imagine a seguinte mensagem escrita em uma placa:

“Proibido estacionar das 8h às 18h.”

Para interpretar corretamente, é necessário considerar o contexto da situação comunicativa: trata-se de uma norma reguladora do espaço urbano, destinada a motoristas, que estabelece limites específicos de tempo.

Exemplos de Situações Comunicativas

- **Diálogo informal:** Uma conversa entre amigos onde o contexto é mais descontraído, e o código usado pode incluir gírias ou expressões regionais.
- **Mensagem:** “Vamos ao cinema hoje?”
- **Canal:** Fala direta ou mensagem de texto.



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 – Consiste nas regras e princípios de direito público e privado por meio dos quais, a Administração Pública pode se submeter em sua atuação	– É um regime reservado para as relações jurídicas incidentes nas normas de direito público – 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 dispondo 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.

Ressalta-se que de modo diverso da Legalidade na seara civil, onde o que não está proibido está permitido, nos termos do art. 5º, II, CFB/88, na Legalidade Administrativa, o administrado poderá atuar somente com prévia autorização legal, haja vista que não havendo autorização legal, não poderá a Administração agir.

Desse modo, a Administração Pública só pode praticar condutas que são autorizadas por lei. Todavia, caso aja fora dos parâmetros legais, é necessário que o ato administrativo seja anulado.



O sistema operacional (SO) é um software essencial que atua como intermediário entre o hardware do computador e os programas executados pelos usuários. Sua principal função é gerenciar os recursos do sistema, garantindo que esses elementos sejam utilizados de maneira eficiente, segura e organizada. Além disso, o sistema operacional oferece uma interface que facilita a interação entre o usuário e a máquina. Dentre as funções de um Sistema Operacional estão:

Gerenciamento de Processos

O SO controla a execução de processos (programas em execução), realizando a alocação adequada dos recursos e coordenando a execução simultânea de múltiplos processos, o que permite a multitarefa. Para isso, utiliza algoritmos de escalonamento que definem a ordem e o tempo de uso do processador por cada processo. Entre os principais algoritmos, destacam-se:

- **First-Come, First-Served (FCFS):** atende os processos por ordem de chegada.
- **Round Robin:** distribui o tempo de CPU igualmente entre os processos.
- **Escalonamento por Prioridade:** seleciona processos com base em níveis de prioridade.

Esses mecanismos evitam que processos fiquem bloqueados indefinidamente e otimizam o desempenho do sistema.

Gerenciamento de Memória

O SO é responsável por controlar o uso da memória principal (RAM), assegurando que cada programa receba o espaço necessário sem conflitos. Além da alocação física, o sistema pode utilizar memória virtual, que simula memória adicional usando parte do disco rígido. Essa técnica permite que múltiplos programas sejam executados mesmo em sistemas com pouca RAM. Duas abordagens comuns na memória virtual são:

- **Paginação:** divide a memória em blocos de tamanho fixo (páginas).
- **Segmentação:** organiza a memória com base nas estruturas lógicas dos programas.

Gerenciamento de Dispositivos de Entrada e Saída

O sistema operacional controla o acesso e a comunicação entre os programas e os periféricos do computador, como teclados, mouses, impressoras e discos rígidos. Um exemplo importante é o spooler de impressão, que armazena temporariamente os trabalhos de impressão em uma fila, permitindo que sejam processados de forma ordenada e sem conflitos, mesmo quando múltiplos usuários enviam documentos simultaneamente.

Gerenciamento de Arquivos

O SO organiza os dados armazenados em dispositivos como discos rígidos e unidades externas. Ele permite criar, acessar, modificar e excluir arquivos e diretórios de maneira eficiente. Para isso, utiliza sistemas de arquivos que definem como os dados são estruturados no armazenamento. Alguns formatos comuns de sistemas de arquivos incluem:

- **FAT32:** amplamente compatível, mas limitado no tamanho máximo de arquivos.
- **NTFS:** padrão do Windows, oferece recursos como permissões, compressão e criptografia.
- **EXT4:** utilizado em sistemas Linux, oferece alta confiabilidade e desempenho.

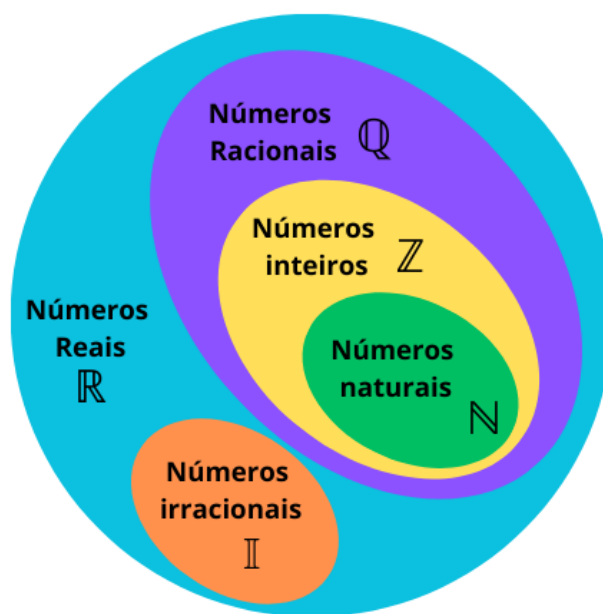
Além disso, o sistema operacional fornece interfaces que permitem ao usuário organizar arquivos em pastas e subpastas, renomear, copiar, mover ou excluir itens. Também é possível instalar e gerenciar programas, acessando-os por meio de menus, atalhos ou ferramentas de pesquisa.



O agrupamento de termos ou elementos que associam características semelhantes é denominado conjunto. Quando aplicamos essa ideia à matemática, se os elementos com características semelhantes são números, referimo-nos a esses agrupamentos como conjuntos numéricos.

Em geral, os conjuntos numéricos podem ser representados graficamente ou de maneira extensiva, sendo esta última a forma mais comum ao lidar com operações matemáticas. Na representação extensiva, os números são listados entre chaves $\{\}$. Caso o conjunto seja infinito, ou seja, contenha uma quantidade incontável de números, utilizamos reticências após listar alguns exemplos. Exemplo: $N = \{0, 1, 2, 3, 4, \dots\}$.

Existem cinco conjuntos considerados essenciais, pois são os mais utilizados em problemas e questões durante o estudo da Matemática. Esses conjuntos são os Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais e Reais.



— CONJUNTO DOS NÚMEROS NATURAIS (N)

O conjunto dos números naturais é simbolizado pela letra N e compreende os números utilizados para contar e ordenar. Esse conjunto inclui o zero e todos os números positivos, formando uma sequência infinita.

Em termos matemáticos, os números naturais podem ser definidos como $N = \{0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, \dots\}$

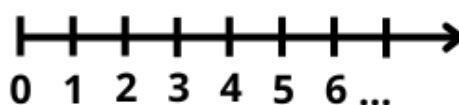
O conjunto dos números naturais pode ser dividido em subconjuntos:

$N^* = \{1, 2, 3, 4, \dots\}$ ou $N^* = N - \{0\}$: conjunto dos números naturais não nulos, ou sem o zero.

$N_p = \{0, 2, 4, 6, \dots\}$, em que $n \in N$: conjunto dos números naturais pares.

$N_i = \{1, 3, 5, 7, \dots\}$, em que $n \in N$: conjunto dos números naturais ímpares.

$P = \{2, 3, 5, 7, \dots\}$: conjunto dos números naturais primos.





Conhecimentos Sobre o Município

Santo Antônio de Goiás é um município brasileiro do estado de Goiás. Sua população conforme senso do IBGE é de 7.386 habitantes em 2022.

História

Santo Antônio de Goiás teve sua origem por volta de 1947, em função das terras da região, consideradas excelentes para o desenvolvimento da agropecuária. Assim, surgiram as primeiras residências, escolas e estabelecimentos comerciais, quando os pioneiros José Josias da Silva e Antônio Genoveva lançaram o primeiro loteamento urbano.

O povoado denominou-se Santo Antônio – antes de tornar-se povoado, o lugar ficou conhecido como Quia-bo Assado, que por sinal são contadas várias histórias, mas se sabe a verdadeira origem do apelido.

No ano de 1987, foi protocolado na Assembleia Legislativa o Processo de nº 1651/87, pedindo a emancipação política do Distrito de Santo Antônio à condição de município. Este processo continua dados exigidos por leis para fins de aprovação. Número de residências, de habitantes, de eleitores e o resultado da manifestação da população pela emancipação, realizado em plebiscito, com a aprovação geral da comunidade. Quanto ao topônimo do município a ser criado, o nome do distrito deveria ser substituído ou acrescido, pois já existia no estado de Goiás, município com essa denominação, e a lei não permite no mesmo estado município com nomes idênticos.

No entanto, como tudo havia se iniciado com o nome de Santo Antônio, acrescentou-se apenas “de Goiás” e ficou definitivamente SANTO ANTÔNIO DE GOIÁS. Neste mesmo ano o município foi emancipado, passando à condição de município de Santo Antônio de Goiás pela Lei Estadual nº 10507/87/. Essa emancipação, porém, foi tornada sem efeito por uma representação feita pelo Exmo. Srº Procurador Geral da República, Drº Sepúlveda Silveira em julho do mesmo ano, sobre alegações de falta de dados oficiais e condições legais para tal desmembramento do município.

Tão grande decepção fortaleceu ainda mais os ânimos dos representantes políticos da região. Encorajados por tal acontecimento, observou-se que deviam impor uma maior representatividade nas decisões dos municípios de Goianira.

No pleito deste mesmo ano de 1988, em que foram eleitos dois representantes para ocupar cadeira no legislativo de Goianira, o prefeito eleito se comprometeu em criar uma Sub-prefeitura, para que certas decisões fossem tomadas de imediato junto à população.

No dia 1º de janeiro de 1989, o prefeito recém empossado, o Srº Edison Soares de Assis, cumprindo com os compromissos feitos ao povo deste povoado nomearam o Srº Lourival Vaz da Costa, para a função de sub-prefeito de Goianira, para desempenhar suas funções junto ao povo do Distrito de Santo Antônio, regularizada pela seguinte Lei: Lei nº 589/89. Goianira – Goiás, 12 de julho de 1989, Cria a Subprefeitura, cargos e outras providências: Art 1º fica o chefe do poder executivo municipal autorizado a criar a Subprefeitura no Distrito de Santo Antônio de Goiás e, os cargos, a saber: 1 cargo de sub- Prefeito , 1 cargo de Sub-coletor.

Nesta data foi nomeado o Srº João Cardoso de Moura para ocupar o cargo de Sub- coletor. Foi notável o crescimento sócio econômico do município deste período o Subprefeito conseguiu vários benefícios junto ao prefeito onde a comunidade foi assistida na saúde, assistência social, lazer e muito mais.

Durante toda essa fase, a luta pela emancipação política não cessou, a ansiedade em ver o povo de Santo Antônio alcançar sua independência administrativa e poder investir os recursos advindos naquilo que a população enumerava como prioridade.

A ansiedade pela emancipação sensibilizou até líderes políticos estaduais a se engajarem nesta luta. Dentre vários representantes estaduais, podemos destacar na época o Deputado Estadual Rubens Cosac.



Conhecimentos Específicos

Admissão Hospitalar

A admissão hospitalar refere-se ao processo de entrada e permanência de um paciente no hospital, com duração variável, e visa ajudar o paciente a se adaptar ao ambiente hospitalar, promovendo conforto e segurança. Ao ser admitido, o paciente é acolhido por um profissional da unidade de internação e acompanhado até o quarto ou enfermaria, onde é importante recebê-lo com gentileza e cordialidade. Este acolhimento inicial é crucial para reduzir as ansiedades do paciente e oferecer uma sensação de segurança. A impressão inicial influenciará diretamente na aceitação do tratamento e na colaboração do paciente com a equipe médica e de enfermagem. A equipe, portanto, deve inspirar confiança e estar sempre disponível para esclarecer dúvidas.

Procedimentos de Admissão

- 1. Recepção:** Cumprimentar o paciente cordialmente, checar o preenchimento das fichas de admissão.
- 2. Acompanhamento ao Leito:** Auxiliar o paciente a deitar, oferecendo o máximo conforto possível.
- 3. Integração no Quarto:** Apresentar o paciente aos demais companheiros de quarto.
- 4. Orientações:** Explicar ao paciente a localização dos sanitários, horários das refeições, funcionamento da campanha, e informar o nome do médico e da enfermeira chefe.
- 5. Regras do Hospital:** Orientar sobre os regulamentos, como o horário de visitas, períodos de repouso e políticas em relação ao fumo.
- 6. Guarda de Pertences:** Entregar pertences à família ou, caso isso não seja possível, armazená-los de maneira segura e identificada.
- 7. Preparação para Exames:** Informar o paciente sobre os exames que serão realizados para que esteja preparado e colaborativo.
- 8. Roupas Hospitalares:** Disponibilizar roupa hospitalar caso não seja permitido o uso de roupa própria.
- 9. Documentação:** Iniciar o prontuário do paciente, anotando dados vitais e condições de saúde no momento da admissão.
- 10. Relatório de Enfermagem:** Registrar a admissão e atualizar o censo diário do hospital.

Exemplo de Anotação de Admissão

“10h - Admitida nesta unidade vinda de casa acompanhada pela prima para tratamento cirúrgico... (continua com informações pertinentes ao prontuário).”

Considerações Importantes

O processo de admissão mobiliza diversos setores hospitalares e causa, muitas vezes, afastamento do paciente de suas atividades diárias e familiares, gerando sentimentos de insegurança e medo do ambiente desconhecido. Essa etapa é geralmente conduzida por um enfermeiro do setor, que pode avaliar o paciente e adaptar os cuidados conforme os hábitos do paciente e as rotinas institucionais, facilitando assim a sua adaptação.

Procedimentos Detalhados da Admissão

- 1. Acolhimento Gentil:** Receber o paciente pelo nome, demonstrando empatia.
- 2. Alocação no Leito:** Confirmar o leito designado e acomodar o paciente.
- 3. Integração Social:** Apresentá-lo aos outros pacientes da enfermaria.
- 4. Orientação Geral:** Mostrar dependências do hospital, horários de visitas, rotinas de refeição, higienização e, se houver, serviços religiosos e recreativos.