

EDITAL Nº 002/2025 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

INSTITUTO ANANDUA, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, com natureza jurídica de organização social, inscrita no CNPJ nº 07.649.371/0001-48, sediada na Av. Prefeito Ailton Gomes, nº 4131, sala 104, bairro Planalto, Juazeiro do Norte/CE, CEP 63.047-165, TORNA PÚBLICO que realizará **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, visando à formação de cadastro de reserva, mediante normas e condições estabelecidas neste edital.

Este Processo Seletivo observará critérios objetivos de avaliação, por meio da aplicação de prova objetiva de múltipla escolha, composta por questões de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Específicos, de caráter eliminatório e classificatório, conforme condições estabelecidas neste Edital.

1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1 – O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e coordenado pela **Instituto Ananduá**, observado o interesse público e a necessidade para contratação através de Regime Celetista.

1.1.2 - **Todos os candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025**, publicado em 26 de março de 2025, realizado por este Instituto, **estão automaticamente inscritos para o novo edital de nº 02/2025**, salvo aqueles que manifestarem expressamente a intenção de não se submeterem a este novo processo seletivo simplificado.

1.2 – O provimento das vagas ocorrerá mediante **convocação em edital**.

1.3 – A seleção de que trata este Edital será realizada em razão da real carência de pessoal, conforme exposto no preâmbulo, e compreenderá as seguintes **etapas eliminatórias e classificatórias**:

1.3.1 – Prova objetiva com 35 (trinta e cinco) questões de múltipla escolha, sendo:

- 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
- 10 (dez) questões de Matemática;
- 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos, conforme o cargo;

2. DOS CARGOS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

2.1 – Os cargos/funções ofertados neste Processo Seletivo Simplificado destinam-se à contratação por tempo determinado, para atendimento às necessidades do Instituto Ananduá, conforme quadro a seguir:

CARGO/FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	VAGAS	ATRIBUIÇÃO
--------------	---------------	-------------	-------	------------

<p>Enfermeiro Plantonista</p>	<p>44h semanais</p>	<p>R\$ 3.286,40</p> <p>Observação: O profissional receberá o valor instituído para o piso da categoria, mediante complemento da União.</p>	<p>Cadastro de Reserva</p>	<p>Prestar assistência de enfermagem em regime de plantão, realizando atividades técnicas de maior complexidade; supervisionar a equipe de enfermagem; realizar procedimentos de maior risco; garantir a segurança do paciente; executar atividades relativas ao planejamento, organização, execução e avaliação dos serviços de assistência de enfermagem; preencher e atualizar prontuários; realizar atendimentos de urgência e emergência; zelar pelos materiais e equipamentos; desenvolver ações de promoção, prevenção, recuperação e reabilitação da saúde, conforme protocolos e diretrizes estabelecidas.</p>
<p>Técnico de Enfermagem Plantonista</p>	<p>44h semanais</p>	<p>R\$ 1.655,40</p> <p>Observação: O profissional</p>	<p>Cadastro de Reserva</p>	<p>Executar atividades técnicas de enfermagem em regime de plantão;</p>

		receberá o valor instituído para o piso da categoria, mediante complemento da União.		prestar cuidados diretos aos pacientes em situações de urgência/emergência; realizar procedimentos como curativos, administração de medicamentos, controle de sinais vitais; auxiliar o enfermeiro nas ações da assistência; manter registros atualizados nos prontuários; zelar pela limpeza e organização dos materiais utilizados; atuar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos da área da saúde.
Técnico de Enfermagem – Estratégia Saúde da Família (ESF)	40h semanais	R\$ 2.000,00 Observação: O profissional receberá o valor instituído para o piso da categoria, mediante complemento da União.	Cadastro de Reserva	Atuar junto à equipe da Estratégia Saúde da Família, desenvolvendo atividades técnicas de enfermagem, como administração de medicamentos, vacinas, curativos, aferição de sinais vitais, coleta de exames; realizar visita domiciliar junto com a equipe de saúde; participar de ações educativas em saúde;

				apoiar ações de vigilância em saúde; preencher registros; orientar a comunidade conforme protocolos; prestar assistência direta aos usuários sob supervisão do enfermeiro.
--	--	--	--	--

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 – As inscrições serão realizadas de forma **presencial**, de acordo com as datas estabelecidas no **Anexo I – Cronograma Oficial de Execução** deste Edital. O(a) candidato(a) deverá preencher a ficha de inscrição constante no **Anexo III**, e entregá-la, juntamente com a documentação exigida, no seguinte local:

Espaço Cultural Casa do Pitia – Rua Alexandre Arraes, nº 994, Centro, Araripe/CE, no horário das **08h00 às 12h00**, conforme cronograma.

3.2 – Será cobrada **taxa de inscrição**, fixada nos seguintes valores:

- R\$ 100,00 (cem reais) para o cargo de **Enfermeiro Plantonista**;
- R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos de **Técnico de Enfermagem Plantonista e Técnico de Enfermagem – ESF**.

3.3 – O pagamento deverá ser efetuado via **depósito bancário ou transferência por PIX**, utilizando os dados a seguir:

Banco do Brasil

Agência: 1598-9

Conta Corrente: 68559-3

Favorecido: Instituto Anandua

Chave PIX: **0020b840-b6d3-4d3d-8aae-29e069c47448**



3.4 – Fará jus à **isenção da taxa de inscrição** o(a) candidato(a) que apresentar, no momento da inscrição, um dos seguintes documentos:

- a) Fatura de energia elétrica emitida nos últimos dois meses, com consumo mensal de até 80 kWh;
- b) Fatura de água emitida nos últimos dois meses, com consumo mensal de até 10 m³;
- c) Comprovante de inscrição em programas assistenciais do Governo Federal, como Bolsa Família ou BPC;
- d) Certidão do HEMOCE com, no mínimo, 02 (duas) doações voluntárias de sangue realizadas nos últimos 12 meses, conforme Lei Estadual nº 12.559/1995.

3.5 – Caso a fatura esteja em nome do cônjuge, deverá ser apresentada **cópia da certidão de casamento**. Se em nome de terceiro, deverá ser apresentada **declaração assinada** pelo candidato, atestando sob as penas da lei que reside no endereço informado.

3.6 – A inscrição somente será efetivada com a **entrega da documentação exigida**, a seguir discriminada:

- a) Documento oficial de identificação com foto (RG ou CNH);
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Comprovante de quitação eleitoral ou certidão de quitação;
- d) Comprovante de residência atualizado (energia, água, internet, telefone, cartão de crédito);
- e) **Ficha de inscrição preenchida e assinada (Anexo III);**
- f) Comprovante de quitação do serviço militar (para candidatos do sexo masculino);
- g) Currículo profissional conforme modelo do Anexo V, com cópias dos documentos comprobatórios dos títulos apresentados;
- h) Documento exigido para a segunda etapa da seleção, se aplicável ao cargo.
- i) **Comprovante de pagamento**

3.7 – O(a) candidato(a) poderá concorrer a **apenas um cargo** neste processo seletivo.

3.8 – Para fins de identificação pessoal, serão aceitas carteiras expedidas por órgãos oficiais de identificação que contenham filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor.

3.9 – As informações constantes na Ficha de Inscrição são de **inteira responsabilidade do candidato**. O Instituto Anandua se reserva o direito de desclassificar o(a) candidato(a) que prestar informações falsas, incompletas ou que não possam ser verificadas.

3.10 – **Somente será aceita inscrição mediante apresentação pessoal ou por procurador legalmente constituído, mediante procuração pública**. Inscrições via e-mail, fax, postal ou fora do prazo **não serão aceitas**.

3.11 – Toda a documentação deverá ser entregue em **envelope lacrado**, no endereço acima informado. Caso qualquer documento tenha sido emitido online, será aceita

sua versão impressa, **desde que se confirme sua autenticidade**. A Comissão Organizadora poderá realizar diligências adicionais para verificação da veracidade dos documentos apresentados.

3.12 – Os documentos apresentados devem estar legíveis, sem rasuras, e permitir a identificação clara do candidato. Serão recusados documentos ilegíveis ou com dados incompletos.

3.13 – Nenhum membro da equipe de recebimento da inscrição está autorizado a emitir parecer sobre os documentos apresentados, nem serão aceitas inscrições ou complementações fora do local e forma estabelecidos neste Edital.

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1 – O Processo Seletivo Simplificado será realizado em **etapa única**, de caráter **eliminatório e classificatório**, composta por:

- a) **Prova Objetiva**, com questões de múltipla escolha, de caráter geral e específico, valendo 50 (cinquenta) pontos;

4.2 – Ambas as provas serão realizadas no mesmo dia, em data, horário e local definidos no **Anexo I – Cronograma Oficial de Execução** deste Edital.

4.3 – A **Prova Objetiva** será composta por 35 (trinta e cinco) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas, sendo apenas uma correta, distribuídas da seguinte forma:

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	DE VALOR POR QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	10	1,0	10,0
Matemática	10	1,0	10,0
Conhecimentos Específicos	15	2,0	30,0
Total Geral	35	—	50

4.3.1. As questões da prova objetiva serão do tipo múltipla escolha, com CINCO opções (A, B, C, D e E) e uma única resposta, de acordo com o comando da questão. Haverá, na folha de respostas, para cada questão, cinco campos de marcação correspondentes às cinco opções (A, B, C, D e E), sendo que o examinando deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.

4.3.2. O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada questão, um, e somente um, dos CINCO campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.

4.3.3. O examinando deverá transcrever, utilizando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, as respostas da prova objetiva para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do examinando, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do examinando.

4.3.4. Serão de inteira responsabilidade do examinando os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e/ou com a folha de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e/ou campo de marcação não preenchido integralmente.

4.3.5. Durante a correção da prova objetiva, atribuir-se-á nota zero à questão de múltipla escolha: a) com mais de uma opção assinalada; b) sem opção assinalada; c) com rasura ou ressalva; d) assinalada a lápis ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital; e) quando a alternativa assinalada for incorreta, segundo o gabarito oficial das provas.

4.3.6. O examinando não deve amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da correção.

4.4 – A nota final do(a) candidato(a) será obtida pelo **somatório dos pontos obtidos** resultando em **pontuação máxima de 50 pontos**.

4.5 – Será **eliminado(a)** do certame o(a) candidato(a) que:

- a) Obter **nota 0** em qualquer das disciplinas da Prova Objetiva;
- b) Não atingir a pontuação prevista no item 5.2, alínea “c”;
- c) Deixar de comparecer no dia da prova;
- d) Desrespeitar as normas do edital ou as instruções da comissão organizadora.

4.6 – A duração total da prova será de **03 (três) horas**, e será aplicada na data provável de **07 de junho de 2025, das 13 às 16 horas**, no horário oficial de Brasília.

4.7 - Os locais de realização da prova objetiva serão divulgados no endereço eletrônico <https://araripe.ce.gov.br> e no site do Instituto Anandua <https://anandua.org.br/>, conforme cronograma.

4.7.1. A banca poderá, eventualmente, alterar local e data de realização da prova objetiva, mediante comunicação aos candidatos inscritos para prestar o certame, de, no endereço eletrônico <https://araripe.ce.gov.br> e no site do Instituto Anandua <https://anandua.org.br/>.

4.8 – O(a) candidato(a) deverá comparecer ao local de prova, portando documento oficial de identificação com foto e caneta esferográfica azul ou preta de material transparente.

4.9 - A alocação dos examinandos nos locais designados para as provas será definida pela instituição organizadora, podendo esta adotar livremente os critérios que julgar pertinentes, a fim de resguardar a segurança do Exame. A distribuição se dará de acordo com a viabilidade e adequação dos locais.

4.10- Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e/ou com a folha de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e/ou campo de marcação não preenchido integralmente.

4.11 - O examinando é responsável pela conferência de seus dados pessoais registrados nos instrumentos de aplicação do certame, em especial seu nome, seu número de inscrição.

4.12 - Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especializado para a realização das provas. Nesse caso, se necessário, o examinando será acompanhado por fiscal devidamente treinado.

4.13- O examinando, ao término da realização da prova objetiva, deverá, obrigatoriamente, devolver ao fiscal a folha de respostas devidamente assinada no local indicado e o caderno de prova, caso contrário o examinando será eliminado.

4.14 - **DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA APLICAÇÃO DAS PROVAS**

4.14.1. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.

4.14.2. Os portões da unidade de aplicação das provas serão fechados às 12h30min, observado o horário de Brasília/DF.

4.14.3. No horário fixado no item acima, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador do local, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer examinandos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de dois examinandos, testemunhas do fato.

4.14.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o fechamento dos portões.

4.14.5. Não será permitida a permanência de examinandos nos corredores antes do início da prova. Após o ingresso no local de prova, o examinando deve se dirigir imediatamente à sala de aplicação, evitando tumulto e aglomeração de pessoas.

4.14.6. A partir do fechamento dos portões é vedado aos candidatos usar o celular, circular ou permanecer nos ambientes comuns da instituição, e deverá obrigatoriamente se identificar na sala e passar pelos procedimentos de segurança antes do início das provas.

4.14.7. O candidato deverá estar munido somente de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, e só será permitido o acesso ao local de prova munido de documento de identidade com foto em original para a realização das provas. Não será permitido o uso de borracha e/ou corretivo de qualquer espécie durante a realização das provas.

4.14.8. O examinando que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma, exceto os casos em que o examinando for ao banheiro acompanhado de fiscal.

4.14.9. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

4.14.10. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do examinando.

4.14.11. O documento apresentado somente será considerado válido se constar, de forma visível, a assinatura de seu portador. É vedada a apresentação de documentos sem assinatura ou que possuam em seu lugar termos como “não alfabetizado”, “documento infantil”, entre outros.

4.14.12. Caso o examinando esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento (original ou cópia autenticada, ao que se equipara a impressão do registro feito por formulário eletrônico) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial.

4.14.13. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteira de identidade infantil, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

4.14.14. Após o fechamento dos portões, é vedado a qualquer examinando receber qualquer tipo de documento bem como de material proveniente de fora do ambiente de provas, seja por qualquer meio, excetuando-se dessa regra apenas material providenciado pela própria Coordenação local para viabilizar a realização das provas.

4.14.15. Assim que autorizado pela Coordenação de aplicação da unidade, os fiscais exibirão os envelopes de segurança contendo os instrumentos de avaliação do Exame a todos os examinandos presentes na sala de aplicação, rompendo em seguida o lacre de segurança. O fato deverá ser lavrado em ata, com aposição de assinaturas de dois examinandos, como testemunhas.

4.14.16. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

4.14.17. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os examinandos.

4.14.18. Durante a realização das provas, não será permitida a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos, qualquer material de consulta. O examinando que, durante a aplicação das provas, estiver portando e/ou utilizando material proibido, ou se utilizar de qualquer expediente que vise burlar as regras deste Edital, aos materiais de consulta, terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do Exame.

4.14.19. **Recomenda-se que cada examinando leve água para o seu próprio consumo, em embalagem transparente, para evitar a utilização de bebedouros ou de qualquer de outro dispositivo de fornecimento coletivo de água para beber.**

4.14.20. **Será eliminado do Exame, o examinando que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bipe, walkman, agenda eletrônica, notebook, netbook, palmtop, receptor, gravador, telefone celular, máquina fotográfica, protetor auricular, MP3, MP4, controle de alarme de carro, pendrive, fones de ouvido, Ipad, Ipod, Iphone etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapalaria, tais como chapéu, boné, gorro etc, e ainda lápis, lapiseira, borracha e/ou corretivo de qualquer espécie.**

4.14.21. A Banca recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior ao local de realização das provas.

4.14.22. A Banca não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados.

4.14.23. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os examinandos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro.

4.14.24. Durante a realização das provas, os equipamentos vedados de utilização, deverá no local determinado pela banca.

4.14.25. Bolsas, mochilas e outros pertences dos examinandos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do examinando. Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, não podendo estar de posse dos examinandos quando do uso de sanitários durante a realização do Exame, sob pena de eliminação.

4.14.26. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o examinando tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que retorne a ligar o aparelho somente quando se retirar do local de prova.

4.14.27. Não será permitido o uso de sanitários por examinandos que tenham terminado as provas.

4.14.28. O uso de sanitários será realizado com rígido processo de controle, evitando aglomeração e incentivando a prática da higiene e a devida assepsia.

4.14.29. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento a qualquer delas implicará a eliminação automática do examinando.

4.14.30. O examinando deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, 1 (uma) hora após o seu início, período a partir do qual poderá deixar o local de provas, sem portar, contudo, seu caderno de provas (prova objetiva) ou caderno de rascunhos.

4.14.31. O examinando somente poderá retirar-se do local da aplicação levando consigo o caderno de provas (prova objetiva) ou caderno de rascunhos a partir dos últimos 30 (trinta) minutos de prova.

4.14.32. A inobservância dos subitens anteriores acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato.

4.14.33. A liberação dos examinandos após o término das provas será autorizada pelo fiscal de aplicação, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O examinando que terminou sua prova deverá permanecer aguardando em sua carteira e somente poderá levantar-se para a entrega do material se solicitado pelo fiscal.

4.14.34. Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o documento que será utilizado para a correção de sua prova. O examinando que descumprir a regra de entrega de tais documentos será **ELIMINADO**.

4.14.35. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Estes examinandos irão acompanhar, o procedimento de conferência da documentação e fechamento de envelope para a correção, que será realizada pelo Coordenador da unidade.

4.14.36. Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do certame o candidato que, durante a sua realização:

- a) apresentar-se no local de prova após o fechamento dos portões;
- b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- c) utilizar-se de livros, dicionários, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos e/ou que se comunicar com outro candidato;
- d) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bipe, walkman, agenda eletrônica, notebook, netbook, palmtop, receptor, gravador, telefone celular, máquina fotográfica, protetor auricular, MP3, MP4, controle de alarme de carro, Ipad, Ipod, Iphone etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc., e ainda lápis, lapiseira, borracha e/ou corretivo de qualquer espécie;
- e) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com os demais examinandos;

- f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio;
 - g) não entregar o material das provas e/ou continuar escrevendo após o término do tempo destinado para a sua realização;
 - h) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas (prova objetiva), ou o caderno de textos definitivos e/ou o caderno de rascunho;
 - j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Exame;
 - l) impedir a coleta de sua assinatura;
 - m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
 - n) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
 - o) recusar-se por qualquer motivo a devolução do caderno de prova ou cartão de resposta devidamente assinado, quando solicitado ao final do tempo de prova;
 - s) abrir o caderno de provas/rascunho, efetuar leitura do seu conteúdo interno ou quaisquer anotações neste ou no cartão de respostas/caderno de texto definitivos antes de autorizado o início das provas pelos fiscais de aplicação da sala.
- 4.14.37. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de examinando da sala de provas ou diante de qualquer comunicação, publicação de errata ou indicação de correções ortográficas apresentadas durante a realização da prova.
- 4.15.38. Se, por qualquer razão fortuita, o Exame sofrer atraso em seu início ou necessitar interrupção, será dado aos examinandos do local afetado prazo adicional de modo que tenham no total 3 (três) horas para a prestação do certame.
- 4.15.39. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 4.15.40. Não é permitido aos examinandos destacar as folhas do caderno de rascunhos ou do caderno de textos definitivos durante a realização das provas.

5. DA AVALIAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1 – A nota final do(a) candidato(a) será expressa em uma escala de **0 (zero) a 50 pontos**, conforme critérios estabelecidos neste Edital.

5.2 – Será considerado(a) **classificado(a)** o(a) candidato(a) que:

- a) Participar das etapas previstas no item 4 deste Edital;
- b) Não obtiver nota zero em nenhuma das disciplinas da Prova Objetiva;
- c) Obtiver nota total igual ou superior a **25 (vinte e cinco) pontos** no somatório geral.

5.3 – A **classificação dos candidatos** será feita em ordem decrescente da pontuação final, respeitado o limite de vagas e a ordem de classificação.

5.4 – Em caso de **empate na pontuação final**, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
- b) Maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento;
- c) Persistindo o empate, será realizado **sorteio público**, com data e local previamente divulgados pela Comissão Organizadora.

5.5 – A classificação final será divulgada por meio de **Edital Oficial**, contendo o nome dos candidatos classificados, a pontuação obtida e a ordem de classificação, conforme cronograma previsto no **Anexo I**.

6. DO RESULTADO, CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

6.1 – O **resultado preliminar** do Processo Seletivo Simplificado será divulgado em **Edital Oficial**, contendo a listagem dos candidatos classificados por ordem decrescente de pontuação, no site oficial da Prefeitura Municipal de Araripe/CE, <https://araripe.ce.gov.br>, no site do Instituto Ananduá <https://anandua.org.br/> e nos demais meios oficiais de publicação.

6.2 – Após a divulgação do resultado preliminar, será concedido prazo para **interposição de recursos**, nos termos e prazos definidos no **Anexo I – Cronograma Oficial de Execução** deste Edital. Todos os recursos deverão ser apresentados por escrito, fundamentados e protocolados presencialmente no **Espaço Cultural Casa do Pitia – Rua Alexandre Arraes, nº 994, Centro, Araripe/CE**, no horário das **08h00 às 12h00**, conforme modelo constante no **Anexo IV** deste Edital.

6.3 – Julgados os recursos, será publicado o **resultado final**, com a lista definitiva dos(as) candidatos(as) classificados(as) e aptos(as) à contratação, respeitada a ordem de classificação.

6.4 – A **convocação dos(as) candidatos(as)** aprovados(as) se dará de acordo com a necessidade do Instituto Ananduá, por meio de **Edital de Convocação** publicado nos mesmos canais utilizados para divulgação do certame.

6.5 – O(a) candidato(a) convocado(a) deverá comparecer no prazo determinado, munido(a) de toda a documentação exigida para formalização do contrato. O não comparecimento injustificado ou a ausência de documentação exigida implicará em **eliminação do certame**, sendo o próximo classificado convocado.

6.6 – A contratação dos(as) aprovados(as) ocorrerá nos termos da CLT.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 – A participação do(a) candidato(a) neste Processo Seletivo Simplificado implica na **aceitação irrestrita** das normas contidas neste Edital, bem como nas demais normas legais vigentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

7.2 – O acompanhamento de todas as fases do certame (inscrições, local de provas, resultados, recursos, convocação etc.) é de **inteira responsabilidade do(a) candidato(a)**, devendo ser realizado por meio dos canais oficiais da Prefeitura Municipal de Araripe/CE e da Secretaria Municipal de Saúde, ou seja, sítio eletrônico, <https://araripe.ce.gov.br/> e no site do Instituto Anandua <https://anandua.org.br/>.

7.3 – A **validação e a veracidade das informações e documentos** apresentados durante o processo são de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a), podendo a Comissão Organizadora adotar medidas administrativas, cíveis e penais, em caso de falsidade documental ou declaração inverídica.

7.4 – **Não serão aceitas inscrições fora do prazo**, tampouco será permitida a complementação documental após o encerramento do período de inscrições.

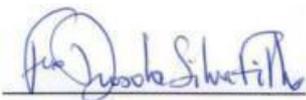
7.5 – Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela **Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado**, no que couber, pelo Instituto Anandua.

7.6 – O presente Processo Seletivo terá validade de **12 (doze) meses, a contar da data de publicação do resultado final**, podendo ser prorrogado por igual período.

7.7 – Eventuais alterações neste Edital, seus anexos ou no cronograma de execução serão divulgadas por meio de **errata oficial**, com a devida publicidade nos meios oficiais já mencionados neste edital.

7.8 – Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Araripe – Ceará, 20 de maio de 2025.



Francisco Dias Filho
Diretor-Presidente do Instituto Anandua

ANEXO I – CRONOGRAMA OFICIAL DE EXECUÇÃO
Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 002/2025

ETAPA	DATA
Publicação do Edital	20 de maio de 2025
Período de Inscrições	21 a 23 de maio de 2025
Divulgação do Deferimento das Inscrições	26 de maio de 2025
Prazo para interposição de recursos contra o indeferimento das inscrições	27 e 28 de maio de 2025
Divulgação de Resultado das Inscrições (após recursos)	30 de maio de 2025
Divulgação do local de prova	04 de junho de 2025
Realização da Prova Objetiva	07 de junho de 2025
Divulgação do Gabarito Preliminar	07 de junho de 2025
Prazo para interposição de recursos contra o gabarito preliminar	09 e 10 de junho de 2025
Resultado dos recursos e Gabarito Oficial	16 de junho de 2025
Resultado final do Processo Seletivo	17 de junho de 2025
Início de Convocação	23 de junho de 2025

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 002/2025

Este conteúdo programático refere-se à prova objetiva aplicáveis aos cargos de Enfermeiro Plantonista, Técnico de Enfermagem Plantonista e Técnico de Enfermagem da Estratégia Saúde da Família (ESF).

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação textual; coesão e coerência textual; funções da linguagem; figuras de linguagem; regência e concordância verbal e nominal; Semântica, Sintaxe e Morfologia; Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciação textual; Emprego/correlação de tempos e modos verbais; Sinonímia e Antonímia; Domínio da ortografia oficial.

MATEMÁTICA

Operações matemáticas e suas propriedades; potenciação e radiciação; critérios de divisibilidade; múltiplos e divisores; máximo divisor comum (MDC); mínimo múltiplo comum (MMC); números decimais, suas propriedades e operações; Funções do 1º e 2º grau; Logarítmico e Exponencial; Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares; Raciocínio Lógico; Análise combinatória e Probabilidade; Regra de três simples e composta; Funções ordinárias; Geometria: Espacial, Plana e Analítica; Matemática Financeira; Estatística; Números e grandezas proporcionais: razões e proporções.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Para o cargo de Enfermeiro Plantonista: Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE); assistência em urgência e emergência; cuidados com pacientes clínicos e cirúrgicos; administração de medicamentos; cálculo de dosagem; controle e prevenção de infecções hospitalares; ética e legislação profissional; gestão de serviços de enfermagem; protocolos clínicos; segurança do paciente; humanização do atendimento hospitalar.

Para o cargo de Técnico de Enfermagem Plantonista: Fundamentos e técnicas básicas de enfermagem; administração de medicamentos; cuidados diretos ao paciente; atendimento em situações de urgência e emergência; controle de sinais vitais; coleta de exames laboratoriais; higiene e organização hospitalar; ética e conduta profissional; atuação sob supervisão do enfermeiro; prevenção de infecções; humanização do cuidado.

Para o cargo de Técnico de Enfermagem – ESF: Atribuições do técnico de enfermagem na Estratégia Saúde da Família; assistência à criança, mulher, adulto e idoso; vacinação; administração de medicamentos; curativos; aferição de sinais

vitais; visitas domiciliares; ações de vigilância em saúde; participação em ações educativas; registros e relatórios; ética e atuação em equipe multiprofissional; protocolos e diretrizes da atenção básica; humanização na atenção primária à saúde.



ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO
Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 002/2025

A SER PREENCHIDA PELO CANDIDATO EM LETRA LEGÍVEL E ENTREGUE ASSINADA, JUNTO COM A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

1. DADOS PESSOAIS

Nome completo: _____	
Data de nascimento:	___ / ___ / ____
Nacionalidade:	Naturalidade:
_____	_____
CPF: _____	
RG: _____	Órgão Expedidor: _____ UF: _____
Data de emissão: ___ / ___ / ____	
Título de Eleitor: _____	
Zona: _____ Seção: _____	
Endereço completo:	
_____ _____	
Bairro: _____	CEP: _____
Telefone: (____) _____	E-mail: _____

2. DADOS DA INSCRIÇÃO

Cargo pretendido (assinale apenas um):
<input type="checkbox"/> Enfermeiro Plantonista
<input type="checkbox"/> Técnico de Enfermagem Plantonista
<input type="checkbox"/> Técnico de Enfermagem – ESF

Escolaridade exigida para o cargo: _____

Instituição onde concluiu o curso: _____

Forma de pagamento da taxa de inscrição:

Depósito bancário

Transferência

Solicitação de isenção da taxa? Sim Não

Documentação de isenção anexada: Sim Não

3. DECLARAÇÃO DO CANDIDATO

Declaro, sob as penas da lei, que li integralmente o Edital nº 002/2025 e estou ciente e de acordo com todas as suas disposições. Declaro, ainda, que as informações aqui prestadas são verdadeiras e que entreguei todos os documentos exigidos no ato da inscrição. Estou ciente de que a omissão ou falsidade de dados implicará em minha **eliminação do certame**, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

Local e Data: _____

Assinatura do(a) Candidato(a): _____

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2025

NOME: _____

DATA: ____/____/____ HORA: ____:____

ASSINATURA DO ATENDENTE

Local e Data: _____

Assinatura do(a) Candidato(a): _____

Observações importantes:

- O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e assinado;
- Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo ou por meio diverso do estabelecido no edital;
- Recursos redigidos de forma ofensiva, desrespeitosa ou inconsistente serão indeferidos liminarmente.

PROTOCOLO DE RECURSO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2025

NOME: _____

DATA: ___/___/___ HORA: ___:___

ASSINATURA DO ATENDENTE

ANEXO V – MODELO DE CURRÍCULO
Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 002/2025

Este currículo deve ser preenchido, assinado e entregue acompanhado dos documentos comprobatórios, no ato da inscrição. Informações não comprovadas **não serão pontuadas.**

DADOS PESSOAIS

Nome completo: _____

Data de nascimento: ____ / ____ / ____

CPF: _____

RG: _____

Endereço completo: _____

Telefone: (____) _____

E-mail: _____

FORMAÇÃO ESCOLAR / ACADÊMICA

Curso: _____

Instituição de ensino: _____

Ano de conclusão: _____

Registro no conselho de classe: _____

CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO / CAPACITAÇÃO

(Informar apenas cursos relacionados à área do cargo pretendido)

Título do curso: _____

Instituição promotora: _____

Carga horária: _____ horas

Ano de realização: _____

Título do curso: _____

Instituição promotora: _____

Carga horária: _____ horas

Ano de realização: _____

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DO CARGO PRETENDIDO

(Preencher do mais recente para o mais antigo)

Função exercida: _____

Instituição: _____

Período: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____

Atividades desempenhadas: _____

Função exercida: _____

Instituição: _____

Período: ____/____/____ a ____/____/____

Atividades desempenhadas: _____

OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES (opcional)

DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas acima são verdadeiras e que todos os documentos comprobatórios estão anexos a esta ficha.

Local e data: _____

Assinatura do(a) candidato(a): _____