



## PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 03/2026

**A BIOGESP – ASSOCIAÇÃO DE GESTÃO E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS E SOCIAIS**, associação civil de direito privado, sem fins econômicos, qualificada como Organização Social:

Com fundamento ao **Contrato de Gestão nº 11/2026**, oriundo do Chamamento Público nº 01/2025, cuja homologação foi publicada no Diário Oficial em 29 de janeiro de 2026.

TORNA PÚBLICA a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização do Processo Seletivo para formação de cadastro reserva e preenchimento de vagas conforme abrangência que consta no item 1 deste instrumento convocatório, conforme necessidade da Biogesp.

O presente Edital tem como objetivo suprir a necessidade de seleção de pessoal capacitado para atender às demandas assistenciais e administrativas das Unidades de Atenção Primária, Urgência e Emergência e especialidades.

O processo seletivo de cadastro reserva será regido por este edital e coordenado pela Coordenação de Recursos Humanos da Biogesp.

A formação de cadastro reserva de que tratar este edital será realizada mediante análise curricular, entrevistas e provas técnicas, quando necessário.

O vínculo do candidato selecionado e que vier a ser contratado, quando da necessidade de mão de obra, será regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), sem direito à estabilidade.

É assegurada às pessoas com deficiência o direito de se inscrever neste processo de cadastro reserva, de modo que será levado em consideração as atribuições e especificidades do cargo, sendo que do total de vagas existentes serão reservados 5% (cinco por cento) às pessoas com deficiência, nos termos da Lei nº 8.213/91 mediante comprovação de exames e laudos médicos que comprove a deficiência.

### 1. DOS CARGOS, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA

**Tabela 1:** Cargos do Processo Seletivo.

Cargo	Carga Horária	Salário Bruto
Artesão CAPS	40	R\$ 2.000,00
Assistente Social CAPS	30	R\$ 2.600,00
Assistente de RH	40	R\$ 2.800,00
Auxiliar administrativo	40	R\$ 1.804,00
Cozinheiro CAPS	40	R\$ 1.801,11
Cozinheiro Diurno	36	R\$ 1.621,00

Cozinheiro Folguista	36	R\$ 1.621,00
Cozinheiro Noturno	36	R\$ 1.621,00
Enfermeiro Diurno	36	R\$ 3.886,36
Enfermeiro EMAD	40	R\$ 4.318,18
Enfermeiro ESF	40	R\$ 4.318,18
Enfermeiro Folguista Diurno	36	R\$ 3.886,36
Enfermeiro Folguista Noturno	36	R\$ 3.886,36
Enfermeiro Noite - SAMU	36	R\$ 3.886,36
Enfermeiro Noturno	36	R\$ 3.886,36
Enfermeiro RT - SAMU	40	R\$ 4.318,18
Farmacêutico	40	R\$ 3.400,00
Farmacêutico RT	40	R\$ 3.400,00
Fisioterapeuta EMAD	30	R\$ 3.661,03
Motorista	44	R\$ 2.200,00
Motorista Fisioterapia	44	R\$ 2.200,00
Psicólogo	30	R\$ 3.015,72
Psicólogo CAPS	30	R\$ 3.015,72
Recepcionista ambulatório	44	R\$ 2.004,44
Recepcionista diurno	36	R\$ 1.640,00
Recepcionista ESF	40	R\$ 1.822,22
Recepcionista folguista	44	R\$ 2.004,44
Recepcionista SMS	40	R\$ 1.822,22
Técnico de enfermagem Ambulatório	40	R\$ 3.022,73
Técnico de Enfermagem CAPS	40	R\$ 3.022,73
Técnico de enfermagem Noturno	36	R\$ 2.720,45
Técnico de Raio - x	24	R\$ 3.242,00
Técnico T.I	40	R\$ 2.500,00

- 1.1.** Das principais atribuições e responsabilidades dos cargos: As atribuições descritas neste instrumento convocatório não são exaustivas, podendo ser complementadas conforme as necessidades do serviço, respeitada a legislação aplicável e a função contratada.
- a) Enfermeiros (todas as modalidades: Diurno, Noturno, ESF, EMAD, SAMU, Regulação, RT, Folguista): Realizar procedimentos privativos da enfermagem, conforme legislação profissional; Cumprir protocolos clínicos e normas institucionais; Registrar informações em prontuário físico ou eletrônico; Atuar em situações de urgência e emergência, quando aplicável; Zelar pelo cumprimento das normas sanitárias e de segurança do paciente.
- b) Técnico de Enfermagem (todas as modalidades): Executar cuidados do técnico em enfermagem sob supervisão do enfermeiro; prestar assistência direta ao paciente e apoio à equipe médica/enfermagem, sob supervisão do enfermeiro, realizando higiene, conforto, monitoramento de sinais vitais, curativos, administração de medicamentos, coleta de exames e instrumentação cirúrgica; Realizar curativos e procedimentos técnicos permitidos; Auxiliar em atendimentos ambulatoriais e de urgência; Registrar informações assistenciais; Apoiar a organização de materiais e insumos.



- c) Auxiliar de Enfermagem: Prestar cuidados básicos de enfermagem; Auxiliar na higiene, conforto e alimentação de pacientes; Auxiliar em procedimentos simples; Organizar e manter ambiente assistencial adequado.
- d) Psicólogo (incluindo CAPS): Realizar atendimentos individuais e/ou em grupo; Elaborar plano terapêutico; Participar de reuniões de equipe multidisciplinar; Desenvolver ações de promoção e prevenção em saúde mental; Elaborar relatórios técnicos quando necessário.
- e) Assistente Social (CAPS): Realizar atendimento social aos usuários e familiares; Elaborar estudos sociais; Orientar sobre acesso a políticas públicas; Participar da construção de Projeto Terapêutico Singular; Produzir relatórios técnicos.
- f) Fisioterapeuta (incluindo EMAD): Avaliar e tratar disfunções físico-funcionais; Elaborar plano terapêutico individual; Realizar atendimentos domiciliares (quando EMAD); Registrar evolução em prontuário.
- g) Farmacêutico / Farmacêutico RT: Coordenar atividades da farmácia; Controlar estoque e dispensação de medicamentos; Garantir cumprimento das normas sanitárias; Elaborar relatórios e controlar medicamentos sujeitos a controle especial; Exercer responsabilidade técnica, quando aplicável.
- h) Atendente de Farmácia: Realizar dispensação de medicamentos sob supervisão; Organizar estoque; Registrar entradas e saídas de medicamentos; Atender usuários conforme protocolos internos.
- i) Nutricionista: Planejar cardápios; Avaliar estado nutricional de pacientes; Supervisionar preparo de alimentos; Elaborar relatórios técnicos; Garantir cumprimento das normas

sanitárias.

- j) Técnico de Raio-X: Operar equipamentos de radiologia; Preparar pacientes para exames; Garantir proteção radiológica; Processar e organizar imagens; Cumprir normas da vigilância sanitária.
- k) Artesão CAPS: Desenvolver oficinas terapêuticas; Estimular habilidades psicossociais; Apoiar atividades de reinserção social; Trabalhar em conjunto com equipe multiprofissional.
- l) Profissional de Educação Permanente: Desenvolver e executar programas de capacitação; Planejar treinamentos técnicos e comportamentais; Avaliar indicadores de desempenho; Apoiar gestão na qualificação da equipe.
- m) Gerente Geral: Coordenar todas as atividades administrativas e assistenciais da unidade; Gerir contratos e metas do Contrato de Gestão; Representar institucionalmente a unidade; Supervisionar indicadores de desempenho; Garantir cumprimento das obrigações legais, sanitárias e contratuais.
- n) Gerente de Enfermagem e Responsável Técnico: Coordenar equipe de enfermagem; Garantir cumprimento das normas do COREN; Responder tecnicamente pelos serviços de enfermagem; Elaborar escalas e supervisionar assistência.
- o) Coordenadores (Administrativo, Compras, Faturamento, PSF/ESF): Coordenar equipes específicas; Acompanhar metas e indicadores; Elaborar relatórios gerenciais; Organizar fluxos administrativos; Supervisionar processos internos da área.
- p) Assistente Administrativo / Auxiliar Administrativo: Executar rotinas administrativas; Organizar documentos; Apoiar controle de contratos; Atendimento interno e externo.
- q) Assistente de RH: Apoiar processos de admissão e demissão; Organizar folha de pagamento; Controlar documentos trabalhistas; Apoiar recrutamento e seleção.
- r) Recepcionistas (todas as modalidades): Realizar atendimento ao público; Efetuar cadastro de pacientes; Organizar fluxo de atendimento; Controlar agendas; Fornecer informações institucionais.
- s) Motoristas: Conduzir veículos oficiais; Transportar pacientes, equipes ou materiais; Zelar pela conservação do veículo; Cumprir normas de trânsito e protocolos institucionais.
- t) Controlador de Acesso: Controlar entrada e saída de pessoas; Garantir segurança patrimonial; Orientar usuários; Registrar ocorrências.
- u) Auxiliar de Limpeza: Executar limpeza e higienização de ambientes; Manter organização dos espaços; Seguir protocolos de biossegurança.
- v) Cozinheiro (todas as modalidades): Preparar refeições conforme cardápio; Garantir higiene na manipulação de alimentos; Controlar insumos; Cumprir normas sanitárias.
- w) Técnico de TI: Prestar suporte técnico; Manter sistemas e equipamentos; Garantir

funcionamento da rede; Apoiar implantação de sistemas institucionais.

- 1.2. As atividades deverão ser desempenhadas em conformidade com as Normas do Sistema Único de Saúde, do Contrato de Gestão firmado com o Município de Juquitiba, do Manual de Contratações e Protocolos Internos da BIOGESP, dos Conselhos profissionais competentes; da Legislação trabalhista e sanitária vigente.

## 2. DA SELEÇÃO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- 2.1. O Processo Seletivo Simplificado será composto obrigatoriamente por análise curricular e entrevista pessoal visando atender aos requisitos específicos de cada cargo. A critério da administração, conforme necessidade e discricionariedade, poderão ser incluídas outras etapas, como testes, exames específicos, avaliação técnica com fase prática, entre outras que se mostrem pertinentes à seleção.
- 2.2. A análise curricular consiste na verificação detalhada dos currículos recebidos, objetivando avaliar a aderência e a adequação dos candidatos aos requisitos estabelecidos para o cargo que está sendo selecionado e terá caráter eliminatório.
- 2.3. A entrevista pessoal, de caráter eliminatório, visa complementar a análise curricular por meio da avaliação da adequação do candidato ao perfil do cargo, considerando sua experiência profissional, domínio de conhecimentos técnicos, habilidades comportamentais como comunicação, proatividade e trabalho em equipe, permitindo à comissão avaliadora identificar o grau de compatibilidade entre o candidato e as exigências da função a ser desempenhada.
- 2.4. Para determinar a classificação dos candidatos será estabelecido o peso 45 (quarenta e cinco) pontos para a nota atribuída na análise curricular, peso 35 (trinta e cinco) pontos para etapa de entrevistas e, 20 (vinte) pontos para colaboradores que estejam atualmente trabalhando no serviço municipal de saúde de Juquitiba, através da Organização Social Santa Casa. Quanto à prova técnica, quando aplicável, será de caráter eliminatório, sendo necessário atingir ao menos 75% de acertos para ser considerado apto no processo seletivo.
- 2.5. Caso mais de um candidato obtiver a mesma nota final no processo seletivo, considerar-se-á, para efeito de desempate:
  - 2.5.1. O candidato com maior tempo de experiência na área específica;
  - 2.5.2. Persistindo o empate, terá preferência o candidato de maior idade;
  - 2.5.3. Ainda assim persistindo o empate, terá preferência o candidato que não tenha nenhum vínculo empregatício no momento da contratação.
- 2.6. As contratações dos candidatos aprovados neste processo seletivo serão realizadas conforme a necessidade operacional e contratual da Entidade.
- 2.7. A aprovação no processo seletivo de banco de talentos não gera a obrigatoriedade de contratação, ficando a convocação definida de acordo com a necessidade da



Biogesp.

### 3. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

**3.1.** A convocação para assinatura do contrato obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, conforme publicação deste edital.

**3.2.** Na oportunidade será repassada a relação da documentação a ser entregue ao departamento de Recursos Humanos da Biogesp;

O candidato que não atender à convocação imediata de que trata o item anterior, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, será considerado desistente. A convocação será feita por e-mail. A participação e classificação no processo seletivo não implicam em obrigatoriedade de contratação por parte da Biogesp.

Constituem requisitos para a contratação:

**3.2.1.** Possuir e comprovar todos os requisitos obrigatórios exigidos para o exercício do cargo;

**3.2.2.** Apresentar idade mínima de 18 (dezoito) anos completados até o último dia de inscrição;

**3.2.3.** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições;

**3.2.4.** Cumprir todas as determinações do presente edital.

**3.3.** Os candidatos aprovados deverão aguardar contato do setor de Recursos Humanos e serão convocados conforme efetiva demanda de vaga e necessidade do Instituto.

**3.4.** No caso de o convocado não aceitar ocupar o cargo vago no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o candidato deverá enviar um comunicado informando sua desistência para o e-mail [ger.geral.juquitiba@biogesp.org.br](mailto:ger.geral.juquitiba@biogesp.org.br) sendo excluído automaticamente do processo seletivo. Passado o referido prazo sem comunicação do candidato, será aplicado o disposto no item 4.3 do presente Edital.

### 4. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**4.1.** Será assegurado aos candidatos o direito de interposição de recurso administrativo quando da divulgação do resultado do processo seletivo.

**4.2.** Os recursos deverão ser devidamente fundamentados e encaminhados exclusivamente no e-mail [ger.geral.juquitiba@biogesp.org.br](mailto:ger.geral.juquitiba@biogesp.org.br), acompanhados de documentos comprobatórios, quando pertinentes, em até 24 horas após à divulgação do resultado, considerando dias corridos.

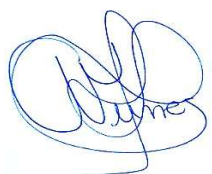
**4.3.** Serão indeferidos os recursos apresentados fora do prazo, sem a devida fundamentação ou encaminhados por meio diverso do estabelecido.

**4.4.** Os recursos serão apreciados pela Coordenação de Recursos Humanos da Biogesp, que emitirá decisão unânime ou por maioria, em até 02 (dois) dias úteis a contar da sua interposição, não cabendo recurso da decisão final. O candidato será informado do resultado via e-mail.

## 5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 5.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste edital.
- 5.2. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das etapas do processo seletivo por meio do portal eletrônico da BIOGESP <<https://www.biogesp.org.br/>>.
- 5.3. O candidato ao fazer a inscrição consente expressamente com o tratamento dos seus dados pessoais com a finalidade de participar do processo seletivo.
- 5.4. Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pela Gerência de Recursos Humanos da Biogesp, juntamente com a direção da unidade local;
- 5.5. Caberá à Gerência de Recursos Humanos da Biogesp, a homologação do resultado, sendo que as decisões da Biogesp são irrecorríveis.
- 5.6. O Horário e dia da entrevista será enviado pelo e-mail cadastrado no ato da inscrição, não sendo tolerado qualquer atraso.
- 5.7. O Processo Seletivo terá validade de 06 (seis) meses a partir da data de Homologação do Resultado, podendo, mediante necessidade da BIOGESP, ser prorrogado por igual período.
- 5.8. A coleta e tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos será realizada para fins estritos de cadastro do trabalhador no e-Social conforme Decreto nº 8373/2014 e Lei Nº 8.213/1991, estando o candidato ciente do tratamento dos dados para as finalidades especificadas.
- 5.9. A participação e classificação no processo seletivo não implicam em obrigatoriedade de contratação por parte da Biogesp.

Juquitiba, 17 de abril de 2026.



Marco Aurélio Nunes dos Santos

Diretor-Presidente