



PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2026

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\$ 1.621,00
Assistente Administrativo	44	R\$ 2.500,00
Assistente Social CAPS	30	R\$ 2.600,00
Assistente de RH	44	R\$ 2.800,00
Atendente de Farmácia	40	R\$ 1.621,00
Atendente de Farmácia Noturno	36	R\$ 1.621,00

Auxiliar administrativo	44	R\$ 1.621,00
Auxiliar de enfermagem Diurno	36	R\$ 1.943,18
Auxiliar de Enfermagem EMAD	40	R\$ 2.159,09
Auxiliar de enfermagem Noturno	36	R\$ 1.943,18
Auxiliar de Limpeza CAPS	40	R\$ 1.621,00
Auxiliar de Limpeza Diurno	36	R\$ 1.621,00
Auxiliar de Limpeza Noturno	36	R\$ 1.621,00
Controlador de Acesso Diurno	36	R\$ 1.621,00
Controlador de Acesso Noturno	36	R\$ 1.621,00
Coordenador Administrativo	40	R\$ 2.800,00
Coordenador Compras	40	R\$ 2.500,00
Coordenador Faturamento	40	R\$ 3.200,00
Coordenador PSF - ESF	44	R\$ 4.750,00
Cozinheiro CAPS	40	R\$ 1.621,00
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 Regulação	44	R\$ 4.750,00
Enfermeiro RT - SAMU	40	R\$ 4.318,18
Farmacêutico	40	R\$ 3.200,00
Farmacêutico RT	40	R\$ 3.400,00
Fisioterapeuta	30	R\$ 2.800,00
Fisioterapeuta EMAD	30	R\$ 2.800,00
Gerente de Enfermagem e Responsável Técnico	44	R\$ 4.750,00
Gerente Geral	44	R\$ 8.000,00
Motorista	44	R\$ 1.900,00
Motorista Fisioterapia	44	R\$ 1.900,00
Nutricionista	40	R\$ 2.600,00
Profissional Educação Permanente	40	R\$ 3.500,00
Psicólogo	30	R\$ 2.800,00
Psicólogo CAPS	30	R\$ 2.600,00
Recepcionista ambulatório	44	R\$ 1.621,00
Recepcionista diurno	0	R\$ 1.621,00
Recepcionista ESF	40	R\$ 1.621,00
Recepcionista folguista	36	R\$ 1.621,00
Recepcionista noturno	36	R\$ 1.621,00
Recepcionista SMS	40	R\$ 1.621,00
Técnico de enfermagem Ambulatório	40	R\$ 3.022,73
Técnico de Enfermagem CAPS	40	R\$ 3.022,73
Técnico de enfermagem Diurno	36	R\$ 2.720,45
Técnico de Enfermagem ESF	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. A divulgação da relação dos candidatos aprovados para composição do cadastro reserva da Biogesp ocorrerá no site www.biogesp.org.br até o dia **21/02/2026**, podendo o prazo ser antecipado caso as etapas do processo seletivo sejam finalizadas previamente.
- 2.7. As contratações dos candidatos aprovados neste processo seletivo serão realizadas conforme a necessidade operacional e contratual da Entidade.
- 2.8. 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 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, 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, 18 de fevereiro de 2026.



Marco Aurélio Nunes dos Santos
Diretor-Presidente