



COMUNICADO DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2022

A **BIOGESP - ASSOCIAÇÃO DE GESTÃO E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS E SOCIAIS**, inscrita no CNPJ sob o n.º 26.702.577/0001-39, considerando o Termo de Colaboração n.º 003/2022 firmado com a Prefeitura do Município de Osasco/SP, torna público, para conhecimento dos interessados, que encontra-se aberto processo seletivo para preenchimento de vagas, conforme descrito no Quadro I, do presente Comunicado, que são destinadas à prestação de serviços de atividades pedagógicas complementares, no contraturno escolar, nas áreas de Educação, Esporte, Cultura e Cidadania, com objetivo de elevar as condições de aprendizagem e aproveitamento escolar aos alunos matriculados na Rede do Município de Osasco, na modalidade de Educação Infantil (Jardim e Pré) e Ensino Fundamental I, do CENTRO EDUCACIONAL UNIFICADO – CEU, DRA. ZILDA ARNS NEUMANN (ZONA NORTE), como também para a comunidade do entorno em dias e horários específicos, inclusive aos finais de semana, conforme constante do plano de trabalho que faz parte integrante do respectivo Termo de Colaboração, de acordo com o regime estipulado no quadro para cada cargo, por prazo determinado, sendo certo que os admitidos deverão exercer suas funções dentro dos horários determinados pela BIOGESP, podendo, inclusive, se assim precisar, variar em períodos diurno, noturno, misto ou na forma de revezamento, durante toda a semana, inclusive, sábados, domingos e feriados, respeitando a carga horária estipulada. Os candidatos aprovados serão convocados de acordo com o número de vagas abertas (Quadro I).

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Os cargos, as vagas, a escolaridade, as exigências e os salários estão estabelecidos no Quadro abaixo:

Quadro I

CARGO	REGIME DE CONTRATAÇÃO	QUANTIDADE	EXIGÊNCIAS MÍNIMAS
DIRETOR GERAL DO CEU	MEI	1	Ensino Sup. Completo em Pedagogia ou Licenciatura em Educação; Aptidão física no exercício das atribuições
COORDENADOR GERAL	MEI	1	Ensino Sup. Completo em Pedagogia; Aptidão física no exercício das atribuições
COORDENADOR DE EIXO TEMÁTICO - EDUCAÇÃO	MEI	1	Ensino Sup. Completo em áreas correlatas; Aptidão física no exercício das atribuições
COORDENADOR DE EIXO TEMÁTICO - CULTURA	MEI	1	Ensino Sup. Completo em áreas correlatas; Aptidão física no exercício das atribuições
COORDENADOR DE EIXO TEMÁTICO - ESPORTES	MEI	1	Ensino Sup. Completo em áreas correlatas; Aptidão física no exercício das atribuições
COORDENADOR DE EIXO TEMÁTICO - RECREAÇÃO E LAZER	MEI	1	Ensino Sup. Completo em áreas correlatas; Aptidão física no exercício das atribuições
OFICINEIRO RECREAÇÃO	MEI	24	Ensino Sup. Completo; Aptidão física no exercício das atribuições
ASSISTENTE DE T.I.	MEI	1	Ensino Sup. Completo em Informática/Análise de Sistemas/Ciência da Computação
BOMBEIRO CIVIL	MEI	1	Ensino Médio Completo e Curso de formação de Bombeiros; Aptidão física no exercício das atribuições
PROFESSORES	CLT	12	Ensino Sup. Completo; Aptidão física no exercício das atribuições

PSICOPEDAGOGA	CLT	3	Ensino Sup. Completo e Especialização em Psicopedagogia
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CLT	4	Ensino Médio Completo
MONITOR	CLT	15	Ensino Médio Completo; Aptidão física no exercício das atribuições
SALVA VIDAS	CLT	3	Ensino Fundamental Completo; Aptidão física no exercício das atribuições
PISCINEIRO	CLT	2	Ensino Fundamental Completo; Aptidão física no exercício das atribuições

Os candidatos serão avaliados através de análise curricular, com o preenchimento do Formulário de Processo Seletivo, de caráter classificatório, e entrevista pessoal, de caráter eliminatório.

II – DAS ATRIBUIÇÕES

São atribuições dos cargos disponíveis, além de demais atribuições correlatas às suas funções:

DIRETOR GERAL: Assegurar o cumprimento dos objetivos do Termo de Colaboração, estabelecendo estratégias operacionais e determinando políticas de recursos humanos; coordenar e supervisionar as atividades. Representar e preservar a imagem da escola; comunicam-se por meio de reuniões com os demais coordenadores, concedem entrevistas e participam de reuniões e eventos com representantes da Prefeitura, quando solicitados e autorizados pela Diretoria da BIOGESP.

COORDENADOR GERAL: Traçar as estratégias, planejar, organizar, controlar e assessorar o Diretor Geral, bem como representa-lo em sua ausência. Planeja, analisa e atualiza as informações. Acompanha o desenvolvimento das atividades e demais eventos que venham a ocorrer, tomando as providências que lhe forem competentes ou levando as situações ao Diretor Geral.

COORDENADOR – EIXO EDUCAÇÃO: Implementar, avaliar, coordenar e planejar junto ao Coordenador Geral o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Atuar nos cursos para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais, viabilizam o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas.

COORDENADOR – EIXO CULTURA: Implementar, avaliar, coordenar e planejar junto ao Coordenador Geral o desenvolvimento de projetos sociais e culturais. Fomentar ações culturais na comunidade, desenvolver e orientar a elaboração de projetos relacionados à cultura.

COORDENADOR – EIXO ESPORTES: Implementar, avaliar, coordenar e planejar junto ao Coordenador Geral o desenvolvimento de projetos voltados à prática de atividades físicas; ensinar técnicas desportivas e realizar treinamentos especializados em diferentes esportes, instruindo os participantes acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles; avaliar e supervisionar o preparo físico dos participantes; acompanhar e supervisionar as praticas desportivas; elaborar informes técnicos e científicos na área de atividades físicas, bem como regulamentos para eventos esportivos que venham a ser realizados.

COORDENADOR – EIXO RECREAÇÃO E LAZER: Implementar, avaliar, coordenar e planejar junto ao Coordenador Geral o desenvolvimento de projetos voltados à recreação e lazer, organizando a agenda de eventos e atividades a serem desenvolvidas.

PROFESSOR: Os profissionais devem ser capazes de criar e planejar cursos livres, elaborar programas, definir materiais didáticos, ministrar aulas, avaliar alunos e sugerir mudanças estruturais em cursos, além de oferecer apoio pedagógico aos alunos que apresentarem dificuldades de aprendizado.

PSICOPEDAGOGA: Identificar, prevenir e tratar problemas e barreiras de aprendizagem que os alunos possuam, auxiliando no desenvolvimento do aprendizado de cada um. Auxiliar as pedagogas no desenvolvimento de atividades que possam auxiliar no tratamento das barreiras de aprendizagens. Elaborar relatórios e diagnósticos voltados aos problemas de aprendizado dos alunos.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Executar serviços de apoio na área de administração; atender, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente às atividades administrativas, com controle, elaboração e arquivo de relatórios, fichas, compras e todo e qualquer documento necessário.

MONITOR: Cuidar da segurança do aluno nas dependências do CEU durante o exercício das atividades e inspecionar o comportamento dos mesmos. Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento interno, cumprimento de horários; ouvir reclamações e analisar fatos ocorridos, levando-os à



Coordenação. Prestar apoio às atividades dos coordenadores, professores e oficinairos, quando necessário; controlar as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres e organizando os ambientes.

OFICINEIRO: Ministras oficinas das áreas descritas no Plano de Trabalho Apresentado, organizando as aulas e planejando o trabalho a ser desenvolvido junto com a Coordenação.

PISCINEIRO: Executar serviços de limpeza e manutenção das piscinas, seus acessórios e entorno, sempre seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

SALVA VIDAS: Manter-se sempre alerta às pessoas em uso da piscina, pronto para executar eventuais salvamentos necessários, prestando os primeiros socorros necessários e orientando quanto à forma a prosseguir. Providenciar, quando necessário, apoio de Ambulância e acompanhar os eventuais pacientes, quando necessário. Orientar os usuários sobre a forma de uso, questões de segurança e limites a serem adotados no uso da piscina.

ASSISTENTE DE T.I.: Atender chamados de suporte dos usuários da rede de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do hardware, softwares disponíveis e pontos de rede. Treinar os usuários nos aplicativos disponíveis. Efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos.

BOMBEIRO: Executar salvamentos e prevenir diversos tipos de acidentes, como: incêndios, vazamentos e explosões, adotando diversas medidas de prevenção e buscando proteger as pessoas, patrimônios e o meio ambiente. Atuar em situações de emergência administrando primeiros socorros; realizar cursos e campanhas educativas, formando e treinando equipes, brigadas e corpo voluntário de emergência.

II - DA ENTREGA DOS FORMULÁRIOS:

O candidato deverá encaminhar juntamente com o FORMULÁRIO DE PROCESSO SELETIVO, **cópias do RG, CPF, comprovante de endereço e os Títulos (caso possua)**, nos endereços de email: biogesp02@gmail.com;

Não será cobrado qualquer valor a título de Taxa de Inscrição.

III - DA AVALIAÇÃO DA FICHA DE PROCESSO SELETIVO

O modelo de **Formulário de Processo Seletivo e de Entrega de Títulos** são os constantes dos ANEXOS I e II respectivamente deste Edital e estará disponível no site www.biogesp.com.br.

Serão considerados somente os títulos e certificados de cursos correlatos à vaga candidatada.

Os candidatos deverão apresentar os títulos e certificados em **fotocópias autenticadas** para conferência ou em **cópia simples com apresentação da via original**, devendo ser emitido por instituição de ensino pública ou privada e assinada por seu responsável, contendo o seu nome, cargo e cnpj da instituição, para conferência da equipe de seleção e devendo estar listados no **Formulário para Entrega de Títulos**, devidamente preenchido, sem rasuras ou emendas, identificado, datado e assinado conforme o RG.

ATENÇÃO: No caso de apresentação de Carteira de Trabalho há necessidade de fotocópia do Contrato de Trabalho e eventuais mudanças de funções descritas em “*Alterações de Salários*” e/ou “*Anotações Gerais*”. No caso de experiência em Entidades Públicas e Empresas Particulares que não utilizam a nomenclatura do cargo pleiteado, este deverá apresentar conjuntamente uma declaração do Recursos Humanos ou Similar em papel timbrado com as especificações do cargo ocupado, onde constem as atividades desenvolvidas durante a contratação.

Para efeitos de avaliação dos candidatos, serão levados em consideração os critérios descritos no Quadro II, bem como as respectivas pontuações:

Quadro II

REQUISITO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Ensino Fundamental Completo	1	1
Ensino Médio Completo	3	3
Ensino Superior Completo	5	5
Certificados de Conclusão de Cursos de especialização em áreas correlatas	1	5

Experiência Profissional na área pretendida	1 ponto para cada 02 (dois) anos	3
Mestrado e/ou Pós Graduação	3	3

IV - DA CLASSIFICAÇÃO DA AVALIAÇÃO

Após a avaliação curricular dos classificados, estes serão convocados para entrevista, que terá caráter eliminatório.

V – DOS DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

Após realizada a entrevista, os candidatos aprovados deverão apresentar, no prazo estipulado pela BIOGESP, os documentos abaixo relacionados:

- a) Carteira de Trabalho Original (se digital, imprimir o cadastro);
- b) 1 foto 3x4;
- c) Documento de Identidade (RG);
- d) CPF;
- e) Comprovante de residência em seu nome ou de seus ascendentes;
- f) Título de Eleitor;
- g) PIS;
- h) Reservista, se for o caso;
- i) Certidão de Nascimento e de Casamento, se houver;
- j) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;
- k) Carteira de Vacinação dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;
- l) CPF dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;
- m) Histórico Escolar e Diploma de formação na respectiva área;
- n) Certificados e Títulos nas áreas correlatas;
- o) Currículo Atualizado;

V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Decorridos 90 (noventa) dias do encerramento deste Processo de Seleção, é facultada à BIOGESP a incineração dos documentos entregues pelos candidatos.

O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 06 (seis) meses.

Os candidatos responderão pela veracidade dos documentos apresentados e, sendo constatado a apresentação de qualquer documento falso ou adulterado, o candidato poderá responder civil e criminalmente por seus atos e será, automaticamente, excluído do processo seletivo;

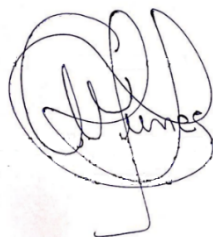
A contratação através deste processo seletivo, não garante, de forma alguma, estabilidade aos funcionários eventualmente contratados, ficando a critério da BIOGESP a sua eventual dispensa, caso entenda pertinente;

A relação final dos candidatos será publicada no site www.biogesp.com.br e disponibilizada na sede da BIOGESP.

Em caso de esgotamento da Lista do Resultado Final, independente do cargo, a BIOGESP poderá chamar os candidatos da Lista de Classificados (já publicada), em igual proporção, para entrevista, com posterior Homologação do novo Resultado Final, desde que esteja dentro do prazo estabelecido por este Edital.

Dúvidas relacionadas especificamente a este edital, encaminhar e-mail para: biogesp02@gmail.com, elencando no título do e-mail o nome completo e cargo pretendido.

São Vicente, 08 de abril de 2022.



Marco Aurélio Nunes dos Santos
Diretor Presidente



ANEXO I - FICHA DE PROCESSO SELETIVO

Cargo Pretendido: _____ Remuneração: _____

DADOS PESSOAIS

Nome: _____ Idade: _____

Endereço: _____ nº _____ Complemento: _____

Bairro: _____ CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____

Tel. Res: _____ Tel. Cel: _____ E-mail: _____

Data de Nascimento: ____ / ____ / ____ Sexo: _____ Estado Civil: _____ Naturalidade: _____

Nome do Pai: _____ Profissão: _____

Nome da mãe: _____ Profissão: _____

Nome do Cônjuge: _____ Profissão: _____

DEPENDENTES

Nome: _____ Parentesco: _____ Data de Nascimento: ____ / ____ / ____

Nome: _____ Parentesco: _____ Data de Nascimento: ____ / ____ / ____

Nome: _____ Parentesco: _____ Data de Nascimento: ____ / ____ / ____

Nome: _____ Parentesco: _____ Data de Nascimento: ____ / ____ / ____

DOCUMENTAÇÕES

RG: _____ Data de Emissão: ____ / ____ / ____ Órgão Emissor: _____ Estado: _____

CPF: _____ Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____

CTPS: _____ Data de Emissão: ____ // ____ Série: _____ Estado: _____

CNH: _____ Validade: ____ / ____ / ____ Categoria: _____ Cart. de Reservista: _____

PIS: _____ Data de Cadastro: ____ / ____ / ____ Banco: _____



ESCOLARIDADE

Ensino Fundamental I Ensino Fundamental II Ensino Médio Superior Especialização/ Pós Mestrado Doutorado

Situação: Completo Interrompido Incompleto cursando o _____

Instituição de Ensino: _____

Cursos Complementares: _____

DADOS PROFISSIONAIS

Última Empresa: _____ Cargo: _____

Admissão: ____ / ____ / ____ Demissão: ____ / ____ / ____ Chefia Imediata: _____

Motivo do desligamento: _____

Última remuneração: _____ Penúltima Empresa: _____

Cargo: _____ Admissão: ____ / ____ / ____ Demissão: ____ / ____ / ____

Chefia Imediata: _____ Motivo do desligamento: _____

Última remuneração: _____ Antepenúltima Empresa: _____

Cargo: _____ Admissão: ____ / ____ / ____

Demissão: ____ / ____ / ____ Chefia Imediata: _____

Motivo do desligamento: _____ Última remuneração: _____



DADOS COMPLEMENTARES

Como tomou conhecimento da vaga?

Anúncio Externo Cadastro no Site Envio Espontâneo de CV Indicação de funcionário

Em caso de indicação, favor informar: Nome: _____ Setor: _____

Possuí familiares trabalhando na empresa: Sim Não Nome: _____ Setor: _____

Você já trabalhou anteriormente na Organização: Sim Não Setor: _____ Cargo: _____

Concorda com o contrato de trabalho em caráter de experiência? Sim Não

Concorda com a prorrogação do horário de trabalho se necessário? Sim Não

Declaro verdadeiras as informações constantes da presente solicitação e concordo que qualquer alegação ou omissão constatada posteriormente, dará a Empresa justo motivo para rescisão do meu contrato de trabalho independente de aviso ou indenização por tempo de serviço.

Nome: _____ Ass: _____

_____, de _____ de _____

PARA USO INTERNO

Parecer da Seleção



Parecer do Requirante

Favorável Desfavorável Guardar para futuros processos

Ass: _____ Data: ____ / ____ / ____

