COMUNICADO DE ABERTURA PROCESSO SELETIVO CLT Nº 016 2026

O **Centro Internacional de Energias Renováveis-Biogás – CIBiogás**, comunica a abertura do *Processo* Seletivo ***nº 016/2026*****,** com o objetivo de prover **1 (uma)** vaga mais cadastro reserva para o cargo de **Assistente Junior I - Compras**, sob regime CLT – Consolidação das Leis de Trabalho.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O processo seletivo será realizado pela área de Recursos Humanos do CIBiogás, que poderá, a qualquer momento, divulgar comunicados complementares, bem como suspender ou cancelar este processo seletivo.

1.2 O descumprimento de qualquer uma das normas estabelecidas neste comunicado, assim como o não comparecimento dos candidatos a qualquer uma das etapas, caracterizará desistência, acarretando a desclassificação do candidato e sua automática exclusão do processo seletivo.

1.3 Candidatos estrangeiros podem participar do processo, desde que atendam aos pré-requisitos da vaga e tenham documentação válida no território nacional.

1.4 Não poderão participar do processo seletivo ex-empregados CLT do CIBiogás, que tenham sido desligados há menos de 06 (seis) meses da data de publicação deste comunicado.

1.5 Os casos omissos serão avaliados individualmente.

2. SOBRE A VAGA

2.1 JORNADA DE TRABALHO

De segunda a sexta-feira das 08h às 12h e 14h às 18h e , totalizando 40 horas semanais. Modalidade de trabalho híbrido (presencial e home office).

2.2 REMUNERAÇÃO

O salário-base é de R$ 2.837,55 (dois mil oitocentos e trinta e sete reais e cinquenta e cinco centavos).

2.3 BENEFÍCIOS

- Benefício flexível no valor de R$ 1.477.00 (pode ser utilizado com alimentação, refeição, saúde, home office, educação, mobilidade e cultura);
- Plano Odontológico (extensivo aos familiares);
- Plano de Saúde;
- Acesso a plataforma Zenklub;
- Acesso a plataforma Creditas;
- Convênio com o SESC (benefícios de comerciário);
- Seguro de Vida empresarial.

2.4 ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- Executar atividades do setor de Compras;
- Realizar cotações de produtos e serviços junto aos fornecedores;
- Solicitar e comparar propostas comerciais, preços, prazos e condições de pagamento;
- Apoiar na elaboração de termos de referência;
- Emitir pedidos de compras;
- Acompanhar pedidos de compras e prazos de entrega junto aos fornecedores;
- Realizar acompanhamentos de pedidos em aberto e informar possíveis atrasos;
- Manter atualizados os cadastros de fornecedores, produtos e informações de compras no sistema;
- Organizar e arquivar documentos, cotações, pedidos e demais registros do setor;
- Realizar contato e relacionamento com fornecedores;
- Conferir as notas fiscais e documentos relacionados às compras;
- Acompanhar e atualizar planilhas e controles internos do setor;
- Auxiliar no controle de estoque e na identificação de necessidades de reposição;
- Apoiar na elaboração de relatórios e indicadores do setor área de Compras;
- Realizar demais atividades administrativas relacionadas ao setor, conforme necessidade.

2.5 REQUISITOS MÍNIMOS DO CARGO

- Ensino médio completo;
- Experiência de no mínimo 6 meses na área de atuação;
- Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B;
- Conhecimento em processos de cotação, negociação e emissão de pedidos de compra;
- Capacidade de negociação com fornecedores, buscando preço, prazo e

qualidade;
- Conhecimento básico do pacote Office, especialmente Excel;
- Organização e atenção aos detalhes;
- Boa comunicação e relacionamento interpessoal;
- Capacidade de acompanhar pedidos, prazos de entrega e solucionar problemas com fornecedores;
- Perfil analítico para comparação de preços e condições comerciais.

2.6 **REQUISITOS DESEJÁVEIS DO CARGO**

- Ensino superior em andamento ou completo em Administração, Ciências Contábeis, Logística, Gestão Pública ou áreas correlatas;
- Experiência em processos de compras e contratações com recursos públicos ou vinculados a projetos e convênios;
- Experiência em compras de materiais, serviços ou insumos específicos do segmento da empresa; Experiência com Sistema Orgsystem;
- Conhecimento intermediário em Excel;
- Experiência com elaboração de mapas comparativos e pesquisas de mercado;
- Noções de gestão de contratos e documentação fiscal;
- Conhecimento em plataformas eletrônicas de compras e sistemas de gestão de solicitações, como GLPI;
- Conhecimento de gestão de estoque e planejamento de compras;
- Experiência com desenvolvimento e avaliação de fornecedores;
- Conhecimento de indicadores de compras;
- Inglês ou espanhol, dependendo do relacionamento com fornecedores.

3. INSCRIÇÕES

3.1 Para participar do processo seletivo o candidato deverá preencher a ficha de inscrição disponível no site https://cibiogas.org/trabalhe-conosco/ e enviá-la para o e-mail recrutamento@cibiogas.org. É **imprescindível** que no campo "Assunto" coloque o número do Processo Seletivo e o nome da vaga a que deseja concorrer, como no ***exemplo*** a seguir: "Processo 016/2026 – Assistente Júnior I - Compras".

3.2 O preenchimento da ficha de inscrição é obrigatório. Não serão aceitos currículos em outro formato, bem como não serão aceitas inscrições enviadas através de outros meios de comunicação.

3.3 As informações preenchidas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, sendo que qualquer declaração falsa, incorreta ou incompleta, acarretará no *cancelamento* da inscrição e de todas as etapas posteriores em que, porventura, o candidato já tenha sido aprovado.

4. ETAPAS DO PROCESSO

4.1. PRIMEIRA ETAPA – AVALIAÇÃO CURRICULAR

4.1.1 Todas as fichas de inscrição serão avaliadas e pontuadas de acordo com os requisitos mínimos e desejáveis constantes nos subitens 2.5 e 2.6 deste documento

4.2. SEGUNDA ETAPA – ENTREVISTA

4.2.1 A segunda etapa do processo consiste de entrevista online a ser realizada via skype ou google meet.

5. CRONOGRAMA

ETAPA	DATA
Prazo de inscrições	05/11/2026 a 23/11/2026
Divulgação dos candidatos aprovados para a entrevista	25/11/2026
Entrevistas online	26 e 27/11/2026
Resultado final	02/12/2026
Previsão de início das atividades	Dezembro 2026/ Janeiro 2027

6. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1 O resultado de cada etapa do processo, assim como as orientações para a realização destas, serão divulgadas **exclusivamente** no site do CIBiogás: https://cibiogas.org/trabalhe-conosco/, respeitando as datas e horários estipulados no cronograma.

6.2 O acompanhamento destas divulgações é de inteira responsabilidade do candidato, ficando o CIBiogás isento de efetuar qualquer outra comunicação, bem como de qualquer responsabilidade devido a possíveis perdas de prazos pelos candidatos, decorrentes da não verificação dos resultados.

7. DA ADMISSÃO

7.1 Os candidatos aprovados para o cadastro reserva, serão chamados em ordem classificatória, sempre que houver a necessidade de preenchimento de vaga semelhante.

7.2 O não comparecimento dos candidatos, quando convocados para o ato da admissão, implicará na sua imediata desclassificação do processo, acarretando na chamada do próximo candidato classificado.

7.3 A data prevista para admissão e início das atividades poderá sofrer alterações ou atrasos em decorrência de fatores administrativos, operacionais ou de outras circunstâncias alheias à vontade do CIBiogás. Dessa forma, a previsão informada não constitui garantia de admissão em data específica, não cabendo ao CIBiogás responsabilidade por eventuais atrasos ou alterações no cronograma inicialmente previsto.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. O Centro Internacional de Energias Renováveis-Biogás é uma instituição de caráter privado, sem fins lucrativos, dotado de procedimentos de recrutamento e seleção baseados em regulamento próprio, que tem o objetivo de identificar candidatos dotados de competências e atitudes compatíveis com os requisitos das vagas e com o perfil da instituição.

8.2. A inscrição do candidato, bem como sua participação no processo de recrutamento e seleção, caracteriza o pleno conhecimento sobre as instruções contidas neste comunicado, bem como expressa seu aceite com relação a seus termos e dados informados.

8.3. Fica assegurado ao CIBiogás o direito de cancelar, suspender e reabrir este processo de seleção antes da assinatura da CTPS.

8.4 Caso permaneçam dúvidas, mesmo após a leitura deste comunicado, entre em contato conosco através do e-mail: recrutamento@cibiogas.org.

Foz do Iguaçu, 05 de novembro de 2026.

Recursos Humanos – CIBiogás