|  |
| --- |
| Edital 10/2022 |

**EDITAL**

**SELEÇÃO JOVEM APRENDIZ**

A Associação Raízes está selecionando jovem aprendiz conforme a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT - [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](http://legislacao.planalto.gov.br/legisla/legislacao.nsf/Viw_Identificacao/DEL%205.452-1943?OpenDocument)), com suas alterações legais e Decreto nº. 9.579/2018 para atuar no projeto NEA-BC, projeto de educação ambiental condicionante do licenciamento de atividades de petróleo e gás no mar brasileiro, que vem sendo implementado na região da Bacia de Campos (municípios litorâneos de Saquarema até São Francisco de Itabapoana).

A seleção será feita com base nas informações abaixo indicadas.

**DO OBJETO:**

A seleção de que trata este Edital tem como objetivo o preenchimento de **01** (**uma**) vaga para **JOVEM APRENDIZ** e formação de CADASTRO RESERVA, para atuação no PROJETO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL DA BACIA DE CAMPOS – NEA-BC, executado pela Associação Raízes, pelo período de 12 a 24 meses consecutivos, conforme programa de aprendizagem formação técnico-profissional metódica (previsto no art. 428 da CLT), com remuneração mensal no valor de R$ 756,00 (setecentos e cinquenta e seis reais).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Local de atuação do**  **Jovem Aprendiz** | **Vaga** | **Área** |
| Sede da Associação Raízes, em Campos dos Goytacazes | 01 | Auxiliar administrativo |

Além da remuneração mensal especificada, o JOVEM APRENDIZ tem direito ao vale transporte.

**DAS INSCRIÇÕES:**

As inscrições deverão ser realizadas de **20 a 30 de setembro de 2022,** **por meio digital,** através do envio do formulário preenchido (anexo) para o e-mail: [associacao@neabc.org.br](mailto:associacao@neabc.org.br) No título do e-mail deve colocar **Jovem Aprendiz – projeto NEA-BC.**

Serão aceitas as inscrições que apresentarem todas as informações do **Formulário de Inscrição**.

**DOS REQUISITOS:**

* Ter entre 15 e 17 anos;
* Ter disponibilidade para dedicar 20 horas semanais ao projeto NEA-BC e ao curso de aprendizagem em uma entidade qualificada em formação técnico profissional cadastrada no Cadastro Nacional de Aprendizagem Profissional – CNAP, no turno da tarde;
* Estar devidamente matriculado em alguma instituição de Ensino Médio;
* Frequentar as aulas regularmente;
* Conhecimento básico de informática (editor de texto, Excel e gerenciador de e-mails) e em planilhas.
* Saber ler e escrever e ter noções básicas de cálculo;
* Capacidade de comunicação;
* Ser organizado e cuidadoso no seu trabalho;
* Ter vontade de trabalhar em equipe.

**PRINCIPAIS ATIVIDADES:**

Auxiliar nas rotinas do departamento administrativo, envolvendo desde o atendimento aos trabalhadores do projeto NEA-BC à organização de documentos, conforme descrição abaixo:

* Recebimento e envio de documentos
* Atender chamadas telefônicas
* Arquivar documentos
* Realizar cálculos
* Estar atualizado com o processamento de arquivos
* Atualização de agenda, telefone e endereço
* Enviar e-mails
* Elaboração de planilhas
* Arquivar e organizar documentos, tanto físicos como digitais, incluindo e-mails, recibos, relatórios e outros documentos administrativos
* Digitalizar documentos físicos para fazer *backup*
* Contribuir para o monitoramento e avaliação do projeto NEA-BC

E demais tarefas correlatas à função que podem aparecer durante a rotina de trabalho.

**PROTEÇÃO DE DADOS**

O(a) candidato(a), por seu representante legal, ao encaminhar seus dados para participar do processo seletivo, aceita e autoriza o recebimento e o tratamento de seus dados pessoais pela Associação Raízes, que se compromete a observar o regime legal aplicável à proteção de dados pessoais no Brasil, notadamente a Lei nº 13.709/2018 – “LGPD” (Lei Geral de Proteção de Dados), empenhando-se em proceder a todo o tratamento de dados pessoais que venha a mostrar-se necessário ao processo seletivo no estrito e rigoroso cumprimento da Lei.

**PROCESSO DE SELEÇÃO**:

O processo seletivo será realizado pela coordenação do projeto NEA-BC e constará de duas fases:

Fase 1: análise documental com o envio de todas as solicitações expressas no edital sobre o **Formulário de Inscrição**;

Fase 2: entrevista e prova escrita.