

ERRATA do Edital
Programa Jovem Aprendiz – Eletronuclear - Retificação – Processo seletivo

A Eletrobras Termonuclear S.A. - ELETRONUCLEAR- CNPJ nº 42.540.211/0001-67, representada pela sua Diretora Monica Regina Reis, com base na Lei nº10.097/2000 e no Decreto Federal nº 5.598/2005, torna pública a retificação do Edital do processo seletivo, por meio do SENAI - Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - CNPJ nº33.564.543/0001-90, visando ao preenchimento de vagas para o Programa de Aprendizagem em curso profissionalizante no SENAI.

Onde se lê:

14.1. O candidato aprovado, obedecendo à estrita ordem de classificação, de acordo com as regras previstas neste Edital e seus respectivos Anexos, será convocado a comparecer na ELETROBRAS ELETRONUCLEAR, por e-mail ou através de correspondência direta, por meio de carta com Aviso de Recebimento (AR) ou telegrama, portando original e cópia dos seguintes documentos:

- Carteira de Trabalho (original e cópia);
- Carteira de Identidade (original e cópia);
- CPF (original e cópia);
- Certidão de Nascimento ou Casamento (original e cópia);
- Certificado de reservista e/ou Comprovante de alistamento para candidatos com 18 anos completos (original e cópia)
- Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição (original e cópia)
- PIS/PASEP (original e cópia);
- 02 fotos 3x4;
- Comprovante de escolaridade (validade de 30 dias em caso de declaração escolar;) – Estar cursando no mínimo, 1º ano do ensino médio.
- Declaração de conclusão do ensino médio ou histórico escolar para candidatos que já concluíram ensino médio.
- Candidato menor de idade: RG e CPF do responsável legal (original e cópia). Se for o caso, o termo de guarda.

16.3. Apresentar comprovante de escolaridade (validade de 30 dias em caso de declaração escolar;) – Estar cursando no mínimo, o 1º ano do Ensino Médio para o curso de Auxiliar Administrativo.

Leia-se:

14.1. O candidato aprovado, obedecendo à estrita ordem de classificação, de acordo com as regras previstas neste Edital e seus respectivos Anexos, será convocado a comparecer na ELETROBRAS ELETRONUCLEAR, por e-mail ou através de correspondência direta, por meio de carta com Aviso de Recebimento (AR) ou telegrama, portando original e cópia dos seguintes documentos:

- Carteira de Trabalho (original e cópia);
- Carteira de Identidade (original e cópia);
- CPF (original e cópia);
- Certidão de Nascimento ou Casamento (original e cópia);
- Certificado de reservista e/ou Comprovante de alistamento para candidatos com 18 anos completos (original e cópia)
- Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição (original e cópia)
- PIS/PASEP (original e cópia);
- 02 fotos 3x4;
- Comprovante de escolaridade (validade de 30 dias em caso de declaração escolar;) – Estar cursando no mínimo, 9º ano do ensino fundamental.
- Declaração de conclusão do ensino médio ou histórico escolar para candidatos que já concluíram ensino médio.
- Candidato menor de idade: RG e CPF do responsável legal (original e cópia). Se for o caso, o termo de guarda.

16.3. Apresentar comprovante de escolaridade (validade de 30 dias em caso de declaração escolar;) – Estar cursando no mínimo, o 9º ano do Ensino fundamental para o curso de Assistente Administrativo.

Monica Regina Reis
Diretora de Administração e Finanças
Eletrobrás Termonuclear S.A– ELETRONUCLEAR