



PREFEITURA DE RIBEIRÃO DAS NEVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA
GERÊNCIA DE INCLUSÃO PRODUTIVA
PROGRAMA CAPACITA NEVES DE CURSOS LIVRES
Instituído pelo Decreto 073/2019 de 04 de maio de 2019
Instrução Normativa nº 01 de 30 de setembro 2019
Rua Carmélia Loffi, 195 – Bairro Justinópolis – CEP: 33.900-730 – Ribeirão das Neves – MG
(31) 3639-5828 – www.ribeiraodasneves.mg.gov.br

ATO NORMATIVO Nº 01/2024

CURSOS LIVRES PRESENCIAIS

O Município de Ribeirão das Neves TORNA O PÚBLICO o Ato Normativo 01/2024 para processo seletivo de CURSOS LIVRES PRESENCIAIS do Programa Capacita Neves, conforme segue:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Programa Capacita Neves disponibiliza vagas para ingresso de candidatos aos seus CURSOS LIVRES, considerando os princípios da publicidade, da razoabilidade e da finalidade pública.
- 1.2 O Processo Seletivo 2024/2º SEMESTRE será classificatório e se dará por meio de avaliação diagnóstica presencial, a ser realizada em uma única etapa, conforme definido neste Ato Normativo.
- 1.3 Candidatos com deficiência auditiva que precisem entrar em contato com o Capacita Neves para tirar dúvidas ou resolver demandas referentes ao Processo Seletivo devem enviar mensagem para o e-mail capacitaneves@ribeiraodasneves.mg.gov.br.
- 1.4 Todas as informações referentes aos processos seletivos do Programa Capacita Neves são publicadas no endereço: www.ribeiraodasneves.mg.gov.br.



O presente Ato Normativo está dividido da seguinte forma:

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

DOS LOCAIS, CURSOS, VAGAS E TURNO

REQUISITOS BÁSICOS PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO DOS CURSOS LIVRES DO PROGRAMA CAPACITA NEVES

DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO DOS CURSOS LIVRES

DO ATENDIMENTO PELO NOME SOCIAL

DO ATENDIMENTO PARA SUPORTE NAS INSCRIÇÕES

DA ELIMINAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

DA AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA

NO DIA DA REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA

DA CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

DAS MATRÍCULAS

DA LGPD - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS



1.5 Cronograma do Processo Seletivo

CRONOGRAMA	Data de início	Data fim
Inscrições – Período de inscrições	03/06/2024	07/06/2024
Divulgação da Lista preliminar de Inscrições Deferidas e Indeferidas	11/06/2024	
Recebimento de recursos contra Inscrições Indeferidas	12/06/2024	13/06/2024
Divulgação do Resultado das inscrições deferidas após recursos	14/06/2024	
Avaliação Diagnóstica	18/06/2024	21/06/2024
Publicação do RESULTADO FINAL do Processo Seletivo 2024/2ª SEMESTRE	25/06/2024	
Matricula	Os candidatos aprovados serão informados sobre o período de matrícula.	

2. DOS LOCAIS, CURSOS, VAGAS E TURNO

2.1 Ao se inscrever no Processo Seletivo ATO NORMATIVO 01/2024 - PROCESSO SELETIVO POR MEIO DE Avaliação Diagnóstica do Programa Capacita Neves, o candidato deverá optar pelo curso para o qual deseja concorrer, conforme o quadro a seguir:

Quadro 1: CURSOS LIVRES - Modalidade em que é necessário o candidato ter concluído ou cursando o Ensino Fundamental.

LOCAL	CURSO	VAGAS RESERVADAS	TOTAL DE VAGAS	TURNO
Justinópolis	Desenvolvimento Web*	50%	De acordo com número de professores e demanda de horário.	Manhã
	Informática Básica	50%		Manhã
	Informática Básica	50%		Tarde
	Informática Avançada	50%		Manhã
	Informática Avançada	50%	Tarde	
	Assistente Administrativo	50%	70	Manhã
	Assistente Administrativo	50%	70	Tarde

***O curso de Desenvolvimento Web ocorrerá se houver número de alunos para fechamento de uma turma.**

3. REQUISITOS BÁSICOS PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO DOS CURSOS LIVRES DO PROGRAMA CAPACITA NEVES

3.1 Para participar do processo seletivo e ingresso em CURSOS LIVRES DE INFORMÁTICA:

- 3.1.1 O candidato deverá ter concluído ou está cursando o Ensino Fundamental;
- 3.1.2 O candidato deverá ter no mínimo 14 anos.

3.2 Para participar do processo seletivo e ingresso em CURSOS LIVRES DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

- 3.2.1 O candidato deverá ter concluído ou está cursando o Ensino Fundamental;
- 3.2.2 O candidato deverá ter no mínimo 16 anos.

4. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO DOS CURSOS LIVRES

4.1 As inscrições para o Processo Seletivo 2024/2º SEMESTRE ocorrerão de acordo com o cronograma deste ato normativo e serão feitas exclusivamente pelos links:

Cursos de Informática: <https://forms.gle/VSuNo6vKjdAGVHjw9>

Curso de Assistente Administrativo: <https://forms.gle/B1krhmcvjiv2RQ1L9>

4.2 Para realizar a inscrição, o candidato deverá possuir, obrigatoriamente, o número dos seguintes documentos:

- a) Cadastro de pessoa física (CPF) PRÓPRIO. Não serão aceitos números de CPFs de terceiros, mesmo que de parentes ou responsáveis legais.
- b) Endereço de correio eletrônico (e-mail) válido. Caso não possua, o candidato deverá criar uma conta de e-mail. Não podendo usar o mesmo para mais de um candidato.



- c) Carteira de Identidade própria (RG), preferencialmente, ou Carteira de trabalho ou Carteira nacional de habilitação (CNH) ou Carteira profissional ou Passaporte. Não serão aceitos números de documentos de terceiros, mesmo que de parentes ou responsáveis legais.
- 4.3 Para efetivar a inscrição, o candidato deverá cumprir todas as etapas e procedimentos obrigatórios do requerimento de inscrição.
- 4.3.1 O Programa Capacita Neves não se responsabilizará por pedidos de inscrição não recebidos por fatores de ordem técnica que prejudiquem os computadores ou impossibilitem a transferência dos dados, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação
- 4.4 Cada candidato deverá escolher uma única opção de curso e, por fim, a modalidade de vaga.
- 4.5 O candidato deverá conferir todos os dados cadastrados antes de confirmar sua inscrição.
- 4.6 Após confirmar as informações, será possível a alteração de dados pessoais do candidato, até o fim do período das inscrições.
- 4.7 Às vagas ofertadas para os cursos do Capacita Neves serão distribuídas da seguinte forma:

- | |
|--|
| <p>a) No mínimo, 50% das vagas serão destinadas ao acesso pela modalidade de vagas reservadas;</p> <p>b) Até 50% das vagas serão destinadas à modalidade de ampla concorrência;</p> <p>c) Haverá a destinação de pelo menos uma (1) vaga para os candidatos PCD-Pessoas com deficiência, em todos os cursos ofertados.</p> |
|--|

- 4.8 No ato da inscrição, o candidato deverá optar somente por uma das modalidades de vaga à qual deseja concorrer. A distribuição das vagas reservadas será feita dentre até 6 grupos, respeitando o quantitativo de vagas ofertadas por curso.

R1. Candidatos inscritos no Cadúnico e que recebem Bolsa Família
R2. Candidatos inscritos no Cadúnico e não recebem benefício.
R3. Alunos que tenham cursado ou estejam cursando integralmente o Ensino Fundamental na rede pública.
AA1. Candidatos Indígena
AA2. Candidatos com deficiência
A0. Ampla concorrência. As demais vagas (Ampla Concorrência) serão destinadas aos candidatos que não se enquadrarem em nenhum dos grupos acima ou que não optarem pelas vagas reservadas.

- 4.9 De acordo com o Art. 19, inciso I da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, considera-se Escola Pública a instituição criada ou incorporada, mantida e administrada pelo poder público.
- 4.10 As escolas pertencentes ao Sistema S (SENAI, SESI, SENAC, SENART), escolas conveniadas, escolas filantrópicas ou, ainda, fundações ou instituições similares (mesmo que mantenham educação gratuita) não são consideradas instituições da rede pública de ensino.



- 4.11 Não poderão concorrer às vagas **reservadas** para os CURSOS LIVRES os estudantes que tenham cursado ou estejam cursando o Ensino Fundamental (1º ao 9º ano), ou parte dele, em Escolas Particulares, ainda que tenham sido bolsistas parcial ou integral.
- 4.12 A comprovação de inscrito no CadÚnico e beneficiário do Bolsa família será apurado com apresentação da folha Resumo do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.
- 4.13 Os candidatos que se inscreverem para as vagas destinadas a candidatos indígenas deverão anexar um dos seguintes documentos:
- DECLARAÇÃO OFICIAL emitida pela Fundação Nacional do Índio (FUNAI), atestando a relação de pertença étnica e social do candidato a um grupo ou comunidade indígena estabelecido no Território Nacional Brasileiro;
- RANI (Registro Administrativo de Nascimento de Indígena);
- 4.14 O candidato, ou quando for o caso, seu responsável (pai, mãe, curador ou tutor), procurador ou representante legal, são os únicos e exclusivamente responsáveis pela veracidade e precisão das informações prestadas no formulário de inscrição.
- 4.15 Serão anuladas, a qualquer tempo, as inscrições/matrículas que não obedecerem às determinações contidas neste Ato Normativo.

5. DO ATENDIMENTO PELO NOME SOCIAL

- 5.1 O Programa Capacita Neves, nos termos da legislação vigente, assegurará aos candidatos, maiores de 18 anos, o atendimento pelo nome social em consonância com o reconhecimento de sua identidade de gênero, conforme prevê o Decreto Presidencial Nº 8.727/2016. Alunos menores de 18 anos podem solicitar o uso do nome social no ato da matrícula ou a qualquer momento, por meio de seus pais ou representantes legais. Conforme portaria do MEC PORTARIA Nº 33, DE 17 DE JANEIRO DE 2018.
- 5.2 Para requerer o atendimento pelo nome social, o (a) candidato (a) deverá formalizar o pedido através do e-mail capacitaneves@ribeiraodasneves.mg.gov.br, enviando os seguintes documentos comprobatórios:
- Fotografia atual, nítida, individual, colorida, com fundo branco que enquadre desde a cabeça até os ombros, de rosto inteiro, sem o uso de óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares;
 - Cópia digitalizada da frente e do verso de um dos documentos de identificação oficial com foto;
 - Cópia assinada e digitalizada do formulário de solicitação de atendimento pelo NOME SOCIAL, disponível neste ato normativo ANEXO VII.
- 5.3 Os documentos de que trata o item 5.2 devem ser enviados para o endereço capacitaneves@ribeiraodasneves.mg.gov.br pelo e-mail cadastrado pelo (a) candidato (a) no ato da inscrição no Processo Seletivo. O campo assunto deve ser preenchido com o seguinte título: "Solicitação de atendimento por nome social". O referido e-mail deve ser encaminhado até o último dia do prazo de inscrição no Processo Seletivo.
- 5.4 Os documentos de que trata o item 5.2 devem conter todas as especificações citadas e ser legíveis sob pena de serem considerados documentos inválidos para a comprovação do atendimento.
- 5.5 Somente serão aceitos documentos nos formatos PDF, PNG ou JPG, no tamanho máximo de 2MB, enviados para o e-mail capacitaneves@ribeiraodasneves.mg.gov.br.



- 5.6 Em caso de indeferimento, o (a) candidato (a) será informado (a) pelo e-mail inserido no ato da inscrição e será orientado sobre o envio de um novo documento comprobatório, no prazo máximo de três dias úteis.
- 5.7 O (a) candidato (a) inscrito (a) que não realizar a solicitação de tratamento por nome social, e/ou cuja documentação não esteja em conformidade com o disposto no item 5.2 será tratado (a) de acordo com o nome e o gênero constante no registro civil.
- 5.8 Não serão considerados válidos, em nenhuma hipótese, documentos apresentados por via postal, fax, ou outros meios não previstos neste Ato Normativo.
- 5.9 O Programa Capacita Neves não se responsabiliza pelo não recebimento dos documentos devido a quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua inscrição.

6. DO ATENDIMENTO PARA SUPORTE NAS INSCRIÇÕES

- 6.1 Os atendimentos são feitos pelo e-mail: capacitaneves@ribeiraodasneves.mg.gov.br
- 6.2 A critério do Programa Capacita Neves poderá haver formas complementares de suporte ao candidato. No endereço: Rua Carmélia Loffi, 195 – Bairro Justinópolis – CEP: 33.900-730 – Ribeirão das Neves–MG no horário de 9h às 10h e de 14h às 15h no período de inscrição.

7. DA ELIMINAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

- 7.1 Será ELIMINADO do Processo Seletivo 2024/2º SEMESTRE - PROCESSO SELETIVO POR MEIO DE AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA PRESENCIAL sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, a qualquer tempo:
- 7.1.1. Cometer falsidade ideológica com prova documental, conforme previsto no Art. 299 do Código Penal;
- 7.1.2. For surpreendido, em flagrante, durante a realização da avaliação diagnóstica, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando consultas, equipamentos ou vestimentas não permitidas.
- 7.1.3. Não comparecer à avaliação diagnóstica no dia, horário e locais indicados, ou chegar ao local da avaliação após o horário estipulado no Ato Normativo de Convocação a ser publicado no endereço eletrônico www.ribeiraodasneves.mg.gov.br
- 7.1.4. Burlar ou tentar burlar quaisquer normas definidas neste Ato Normativo e/ou em outros instrumentos normativos relativos ao Processo Seletivo 2024/2º SEMESTRE;
- 7.1.5. Dispensar tratamento inadequado, incorreto, descortês, comportamento indevido e/ou desrespeito verbal e agressão física a qualquer servidor do Programa Capacita Neves e outros colaboradores;
- 7.1.6. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao Processo Seletivo;
- 7.1.7. Tiver comprovada existência de dolo, irregularidade, má-fé ou fraude, apurada em procedimento que lhe assegure o contraditório e a ampla defesa.



- 7.1.8. Será eliminado do Processo Seletivo 2024/2º SEMESTRE, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato cujo responsável legalmente investido, a qualquer tempo, utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação/classificação neste processo seletivo e durante a realização das provas.

8. DA AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA

- 8.1. O Capacita Neves publicará a lista de Convocação para a realização da avaliação diagnóstica presencial no portal da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, no endereço eletrônico www.ribeiraodasneves.mg.gov.br, conforme o cronograma.
- 8.2. O Processo Seletivo consistirá em uma avaliação diagnóstica de conhecimentos gerais, constituída por 20 (vinte) questões de múltipla escolha, sendo até 5 alternativas (A, B, C, D, E), cada uma valendo 1 (um) ponto.
- 8.3. Cada questão terá apenas uma alternativa correta.
- 8.4. A avaliação diagnóstica será realizada em formato digital, através da plataforma Moodle.
- 8.5. A nota obtida pelo candidato será disponibilizada ao término o da avaliação pelo próprio sistema.

9. NO DIA DA REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA

- 9.1. A avaliação diagnóstica será aplicada na sede do Programa Capacita Neves que fica localizada na Rua Carmélia Loffi, 195 – Bairro Justinópolis – CEP: 33.900-730 – Ribeirão das Neves–MG
- 9.2. O horário da avaliação diagnóstica será divulgado no portal da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, no endereço eletrônico www.ribeiraodasneves.mg.gov.br
- 9.3. O candidato deverá comparecer, no local de realização da avaliação diagnóstica, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário determinado para o seu início. O candidato não poderá adentrar ao local da avaliação diagnóstica com acompanhantes.
- 9.4. O candidato somente terá acesso ao local da avaliação diagnóstica mediante apresentação de um documento oficial com foto (preferencialmente o documento com foto utilizado para realizar a inscrição).
- 9.5. São considerados documentos oficiais válidos: Carteira de Identidade (RG), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Carteira Nacional de Habilitação – CNH (Modelo com foto), Passaporte (Dentro do Prazo de Validade), Carteira Profissional e Certificado Militar. O documento deverá conter foto e estar em condições de identificação dos dados do candidato.
 - 9.5.1. O documento oficial deverá ser atualizado (com foto recente e assinatura), original (cópias simples não são aceitas) e em boas condições de conservação (ou seja, sem desgastes, rasgos, furos, cortes, descoloração ou qualquer outro tipo de dano físico).
 - 9.5.1.1. Não serão aceitos:
 - a) Cópia simples do documento de identidade, de qualquer natureza (comum ou colorida, plastificada ou não plastificada, dentre outras situações);
 - b) Foto/imagem do documento de identidade armazenada em aparelho eletrônico; c) Certidão de Nascimento;



- c) Cartão CPF (Cartão do Cadastro de Pessoa Física emitido pela Receita Federal do Brasil);
 - d) Título de Eleitor;
 - e) Carteira ou cartão de identificação de cursos pré-vestibulares, escolas em geral (públicas ou privadas) e entidades congêneres, ainda que tenha foto;
 - f) Carteira ou cartão de identificação de clubes, associações desportivas e organizações similares;
 - g) Documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados;
 - h) Protocolo ou qualquer registro de pedido de emissão de documento de identificação feito a qualquer órgão de governo;
 - i) Documento de identidade com carimbo “INFANTIL”, “NÃO ALFABETIZADO”, “NÃO ASSINA” ou similares não serão aceitos para candidatos com idade igual ou superior a 18 anos. Para candidatos com idade inferior a 18 anos, os documentos serão aceitos desde que a foto permita a identificação. Os casos adjacentes serão analisados pela Coordenação e, se aplicável, poderá ser realizada identificação especial.
- 9.5.1.2. Documentos digitais (nato digitais) serão aceitos somente com foto e assinatura, válidos nos termos da legislação vigente.
- 9.5.1.3. Documentos, nato digitais são aqueles que foram emitidos/disponibilizados originalmente em formato digital.
- 9.5.1.4. Não serão aceitos como válidos os documentos originalmente físicos, apresentados de forma digitalizada.
- 9.5.2. Para entrada do candidato na sala de avaliação diagnóstica, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos, que constará de verificação da Carteira de Identidade (RG) ou outro documento oficial com foto e da posterior coleta da assinatura.
- 9.5.2.1. Em caso de perda da Carteira de Identidade (RG) ou outro documento oficial com foto, o candidato deverá apresentar um boletim de ocorrência para a realização da prova.
- 9.5.2.2. O candidato que não apresentar documento oficial com foto ou boletim de ocorrência, não poderá realizar a avaliação
- 9.5.2.3. O candidato deverá armazenar os aparelhos eletrônicos desligados e não poderá utilizá-los durante a avaliação.
- 9.6. O candidato que se negar a ser identificado não poderá realizar a avaliação diagnóstica e, conseqüentemente, será eliminado do Processo Seletivo de 2024/2º SEMESTRE do Capacita Neves.
- 9.7. Da realização da prova:
- 9.7.1. A duração da avaliação diagnóstica será de no máximo 60 (sessenta) minutos.
- 9.7.2. De acordo com a legislação vigente, não será permitido ao candidato fumar durante a realização das provas e dentro das dependências onde as mesmas ocorrerem.
- 9.7.3. Durante a realização da avaliação diagnóstica, o candidato não poderá realizar qualquer espécie de consulta ou comunicação com outros candidatos, nem portar/utilizar livros, manuais, impressos, anotações, qualquer dispositivo eletrônico tal como: relógio, telefone celular, smartphones, pager, beep, calculadora, agenda eletrônica, controle remoto, alarme de carro, tablets, ipods, pen drives, mp players, mesmo que desligados, além de armas de quaisquer natureza (ainda que seja militar), podendo, em caso de descumprimento, ser retirado do local e ter sua avaliação diagnóstica anulada.
- 9.7.4. O candidato deverá conferir todos os dados registrados e assinar a lista de presença.



9.7.5.O Programa Capacita Neves não se responsabilizará por perda ou extravio de bolsas, objetos, documentos ou quaisquer materiais nos locais das provas, nem por danos a eles causados.

9.7.6.Os últimos três candidatos restantes em cada sala deverão sair juntos.

10. DA CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

10.1. A Classificação Final dos candidatos será feita por ordem crescente do total de pontos obtidos na avaliação diagnóstica de conhecimentos gerais até o limite das vagas oferecidas por curso, obedecendo aos critérios de preenchimento das vagas estabelecidos neste ato normativo.

11. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

10.1. O preenchimento das vagas para o curso e turno definidos na inscrição será realizado da seguinte forma:

10.1.1. De acordo com o quadro 1 do item 2.1 deste ato normativo.

12. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

12.1. A divulgação do resultado final será feita por lista nominal dos candidatos com sua respectiva ordem de classificação, publicada no site www.ribeiraodasneves.mg.gov.br, conforme cronograma constante neste ato normativo. Todos os candidatos, mesmo aqueles não classificados para primeira chamada.

12.2. Somente o Resultado Final confere expectativa de direito de vaga ao candidato.

12.3. Não serão fornecidas informações sobre o resultado final do Processo Seletivo por telefone, e-mail ou por qualquer outra forma além das especificadas neste Ato normativo.

13. DAS MATRÍCULAS

13.1. As matrículas referentes ao Processo Seletivo dos CURSOS LIVRES serão realizadas de forma presencial.

13.2. Documentos necessários para candidatos maiores de 18 anos:

a. Documento de identidade

i. São considerados documentos oficiais válidos: Carteira de Identidade (RG), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Carteira Nacional de Habilitação – CNH (Modelo com foto), Passaporte (Dentro do Prazo de Validade), Carteira Profissional e Certificado Militar. O documento deverá conter foto e estar em condições de identificação dos dados do candidato.

b. CPF

c. Comprovante de residência com no máximo 90 dias;



- d. Folha resumo do Cadúnico
 - e. Comprovante de escolaridade
- 13.3. Documentos necessários para candidatos menores de 18 anos:
- a. Documento de identidade
 - i. São considerados documentos oficiais válidos: Carteira de Identidade (RG), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Carteira Nacional de Habilitação – CNH (Modelo com foto), Passaporte (Dentro do Prazo de Validade), Carteira Profissional e Certificado Militar. O documento deverá conter foto e estar em condições de identificação dos dados do candidato.
 - b. CPF
 - c. Comprovante de residência com no máximo 90 dias;
 - d. Folha resumo do Cadúnico
 - e. Comprovante de escolaridade
 - f. Documento de identidade e CPF do responsável para candidatos menores de 18 anos.
- 13.3. Caso o candidato seja menor de idade, a matrícula deverá ser realizada por um responsável legal. Na impossibilidade do responsável legal de realizar a matrícula, esta poderá ser realizada por um Procurador. Modelo de procuração em anexo a este ato normativo.
- 13.4. As datas para a efetivação das matrículas, serão definidos a critério da secretaria.
- 13.5. O e-mail para que os candidatos possam entrar em contato para tirar dúvidas referentes às matrículas é: capacitaneves@ribeiraodasneves.mg.gov.br.

14. DA LGPD - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

- 14.1. TRATAMENTO E PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS, SEU USO E CONSENTIMENTO PARA FINS ESTATÍSTICOS
- 14.2. DEFINIÇÕES: Para o correto entendimento quanto à finalidade, tratamento e utilização dos dados provenientes do processo seletivo 2024/2, para fins estatísticos do Programa Capacita Neves, adotam-se as seguintes definições previstas pela Lei 13.709/2018 aplicada à proteção de dados dos candidatos.
- 14.3. DA FINALIDADE E TRATAMENTO DOS DADOS: O Município de Ribeirão das Neves através do Programa Capacita Neves fará o tratamento dos dados pessoais e dados pessoais sensíveis dos candidatos inscritos no processo seletivo a fim de realizar estudos e pesquisas de cunho estatístico a serem utilizados internamente pelos setores e servidores do programa, bem como, para a divulgação em site próprio resguardando sempre a anonimização dos dados conforme preconizado pelo Art. 7º inciso IV da lei 13.709/2018.
- 14.4. Para fins deste ato normativo, considera-se na íntegra algumas definições previstas no Art. 5º e 6º da lei 13.709/2018: CONSENTIMENTO: COM O INTUITO DE CUMPRIR O DISPOSITIVO PREVISTO NO ART. 7º INCISO IV DA LEI 13.709/2018 QUE VERSA SOBRE A POSSIBILIDADE DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS PARA FINS DE ESTUDOS E PESQUISAS, OS TITULARES DOS DADOS PROVENIENTES DO PROCESSO SELETIVO 2024/2 DO PROGRAMA CAPACITA NEVES AUTORIZAM LIVREMENTE O TRATAMENTO, UTILIZAÇÃO E DIVULGAÇÃO EM SITE PRÓPRIO E DA Fundação CEFET MINAS DOS SEUS RESPECTIVOS DADOS PELO INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS.



15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

- 15.1. O Programa Capacita Neves reserva-se ao direito de alterar o conteúdo deste ato normativo, responsabilizando-se em divulgar quaisquer alterações em sua página www.ribeiraodasneves.mg.gov.br
- 15.2. É de responsabilidade do candidato acompanhar, por meio da página da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, no endereço www.ribeiraodasneves.mg.gov.br, eventuais alterações referentes ao PROCESSO SELETIVO do Programa Capacita Neves. Candidatos que precisem entrar em contato com o Programa Capacita Neves para tirar dúvidas ou resolver demandas referentes aos processos de ingresso devem enviar mensagem para o e-mail capacitaneves@ribeiraodasneves.mg.gov.br.
- 15.3. A inscrição do candidato no Processo Seletivo 2024/2º SEMESTRE implica o conhecimento e concordância expressa das normas estabelecidas por este Ato Normativo.
- 15.4. Após 6 (seis) meses da homologação do Resultado Final, o Programa Capacita Neves dará a destinação que lhe convier aos achados e perdidos.
- 15.5. O Programa Capacita Neves reserva-se ao direito de cancelar o Processo Seletivo 2024/2º SEMESTRE para o (s) curso (s) em que o número de aprovados seja inferior a 75% (setenta e cinco por cento) das vagas ofertadas.
- 15.6. O Programa Capacita Neves reserva-se ao direito de dispensar os candidatos de realizarem as etapas classificatórias do Processo Seletivo quando o número de inscritos for igual ou menor do que o número de vagas ofertadas.
- 15.7. O Programa Capacita Neves não se responsabiliza por inscrição não recebida por motivos operacionais, congestionamento ou falhas das linhas de comunicação, ou outro motivo que impossibilite a transferência de dados para consolidação da inscrição.
- 15.8. O canal oficial de comunicação referente aos Processos Seletivos do Programa Capacita Neves é o site www.ribeiraodasneves.mg.gov.br. Qualquer informação obtida por outro meio deve ser conferida no canal oficial.
- 15.9. Cabe, exclusivamente ao candidato, a responsabilidade sobre a veracidade das informações apresentadas para a efetivação da sua inscrição no Processo Seletivo e matrícula no Programa Capacita Neves, sob pena de responder por crime contra a fé pública e ser eliminado do Processo Seletivo.
- 15.10. Os candidatos selecionados que efetivarem a matrícula no Programa Capacita Neves estarão submetidos aos atos normativos da instituição.
- 15.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Programa Capacita Neves.



ANEXO I

PREFEITURA DE RIBEIRÃO DAS NEVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA
GERÊNCIA DE INCLUSÃO PRODUTIVA
PROGRAMA CAPACITA NEVES

AUTORIZAÇÃO PARA REPRODUÇÃO E DIVULGAÇÃO DE IMAGEM E VOZ PARA CANDIDATOS MENORES DE 18 ANOS

Pelo presente instrumento particular, eu _____
_____, de nacionalidade _____,
estado civil _____, profissão _____, portador da Carteira de
Identidade nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____,
residente na _____, nº _____, bairro
_____, cidade _____, estado
_____, autorizo a Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves a reproduzir, veicular e
divulgar gratuitamente a imagem e voz de _____
_____, portador da Carteira de Identidade nº _____, do
qual sou responsável legal, por prazo indeterminado, de forma irrevogável, compreendendo a veiculação,
fixação e reprodução da imagem e voz do Licenciante pela televisão, Internet, DVD, material impresso e
quaisquer outros meios de comunicação existentes ou que venham a ser criados, passíveis de veicular,
transmitir e retransmitir a imagem e/ou áudio.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do retratado

Assinatura do representante legal



ANEXO II

PREFEITURA DE RIBEIRÃO DAS NEVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA
GERÊNCIA DE INCLUSÃO PRODUTIVA
PROGRAMA CAPACITA NEVES

AUTORIZAÇÃO PARA REPRODUÇÃO E DIVULGAÇÃO DE IMAGEM E VOZ PARA CANDIDATOS MAIORES DE 18 ANOS

Pelo presente instrumento particular, eu _____
_____, de nacionalidade _____,
estado civil _____, profissão _____, portador da Carteira de
Identidade nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____,
residente na _____, nº _____, bairro
_____, cidade _____, estado
_____, autorizo a Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves a reproduzir, veicular e
divulgar gratuitamente a imagem e voz, por prazo indeterminado, de forma irrevogável, compreendendo a
veiculação, fixação e reprodução da imagem e voz do Licenciante pela televisão, Internet, DVD, material
impresso e quaisquer outros meios de comunicação existentes ou que venham a ser criados, passíveis de
veicular, transmitir e retransmitir a imagem e/ou áudio.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do retratado



ANEXO III

PREFEITURA DE RIBEIRÃO DAS NEVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA
GERÊNCIA DE INCLUSÃO PRODUTIVA
PROGRAMA CAPACITA NEVES

DECLARAÇÃO DE EGRESSO DE ESCOLA PÚBLICA (TERMO DE ESCOLA PÚBLICA)

Eu, _____, portador(a) do CPF _____, aprovado(a) dentro das vagas reservadas para o curso _____, do Programa Capacita Neves, conforme disposto no ATO NORMATIVO Nº _____, declaro, para os devidos fins, não ter cursado, conforme a minha modalidade de curso pretendida, em momento algum, parte ou todo o Ensino Fundamental (1º ao 9º ano) ou Ensino Médio, conforme o caso, em Escolas Particulares. Estou ciente de que, caso seja comprovado, em qualquer momento, que a presente declaração é falsa, ainda que ocorra posteriormente à realização da matrícula, implicará na minha eliminação e consequente perda da vaga. Consideram-se Escolas Públicas de Ensino (brasileiras) aquelas mantidas e administradas exclusivamente pelo Governo Federal ou pelos Governos Estaduais ou Municipais, conforme definido no inciso I, do caput do art. 19 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

_____, ____/____/_____
Local e Data

Assinatura do Candidato ou Responsável Legal



Procuração - Pessoa Física (Modelo)

Outorgante: (nome completo), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do CPF nº _____, RG nº _____, expedido pelo (órgão), residente e domiciliado(a) a (rua, avenida, etc.) _____, bairro _____, município _____, Estado _____, CEP _____, telefone _____, pelo presente instrumento nomeia e constitui como seu (sua) bastante Procurador(a) (Outorgado) (nome completo), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do CPF nº _____, RG nº _____, expedido pelo (órgão), residente e domiciliado(a) a (rua, avenida, etc.) _____, bairro _____, município _____, Estado _____, CEP _____, telefone _____, com poderes para representar o outorgante perante o Programa Capacita Neves, para a realização de matrícula do menor _____, responsabilizando-se por todos os atos praticados no cumprimento deste instrumento, cessando os efeitos deste a partir de ___/___/_____.

Ribeirão das Neves, ____ de _____ de _____

(Assinatura do Outorgante)