



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO FUNDO MINAS GERAIS

[www.pocofundo.mg.gov.br](http://www.pocofundo.mg.gov.br) / Tel. (35) 3283-1234  
**Praça Tancredo Neves, 3000, Centro, Poço Fundo - MG, CEP 37757-000**

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025

O Prefeito Municipal de Poço Fundo/MG, no uso de suas atribuições legais, e na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal, bem como o contido nas Leis Municipais, TORNA PÚBLICO, aos interessados que estarão abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO para Admissão de Pessoal, conforme abaixo discriminado:

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será organizado e executado pela KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. sob a supervisão da Comissão nomeada através da Portaria 280/2024.

1.1.2. O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas e formação de CR – Cadastro de Reservas.

O programa das provas objetivas encontra-se no Anexo I deste Edital.

1.1.3. O requerimento para solicitação de Isenção da taxa de inscrição encontra-se no Anexo II deste Edital.

1.1.4. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília.

1.1.5. Não serão fornecidas informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, por telefone ou e-mail. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações nos endereços eletrônicos <https://klcconcursos.com.br> e <http://www.pocofundo.mg.gov.br>.

### NOMENCLATURA, CARGA HORÁRIA, VAGAS, VENCIMENTOS, TAXA DE INSCRIÇÃO, REQUISITOS E DEMAIS VANTAGENS.

Nomenclatura	C/H	VAGAS	VENC. (R\$)	REQUISITOS MÍNIMOS
Auxiliar Odontológico	40	01	1480,19 + complemento	Ensino Médio e Curso específico para exercício do cargo com registro no Conselho (CRO).
Calceteiro	40	01	1480,19 + complemento	Ensino Fundamental concluído.
Cirurgião-Dentista Geral	40	01	3370,78	Curso superior em Odontologia e registro no Conselho
Cirurgião-Dentista Ortodontista	10	01	1872,87	Curso superior em Odontologia, especialista em Ortodontia e registro no Conselho.
Cirurgião- Dentisa Periodontista	20	01	2958,42	Curso superior em Odontologia, especialista em Periodontia e registro no Conselho.
Coveiro	40	01	1480,19 + complemento	Ensino Fundamental concluído.
Educador Infantil	30	01	1926,29	Curso Superior em Pedagogia.
Enfermeiro	40	01	3539,32	Curso superior em Enfermagem e registro no Conselho.
Fonoaudiólogo	20	01	2533,26	Curso superior em Fonoaudiologia e registro no Conselho.
Jardineiro	40	01	1480,19 + complemento	Ensino Fundamental concluído.
Lixeiro	40	01	1480,19 + complemento	Ensino Fundamental concluído.
Motorista II	40	08	1886,94	Ensino Fundamental concluído + CNH, no mínimo, Categoria D.
Operador de Máquinas Leves	40	02	1480,19 + complemento	Ensino Fundamental concluído + CNH, no mínimo, Categoria C.
Operador de Máquinas Pesadas	40	02	1974,11	Ensino Fundamental concluído + CNH, no



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO FUNDO MINAS GERAIS

[www.pocofundo.mg.gov.br](http://www.pocofundo.mg.gov.br) / Tel. (35) 3283-1234

**Praça Tancredo Neves, 3000, Centro, Poço Fundo - MG, CEP 37757-000**

				mínimo, Categoria D.
Professor de Nível Superior	112:30 horas mensais	01	2649,50	Licenciatura Plena em Pedagogia.
Profissional Braçal	40	06	1480,19 + complemento	Ensino Fundamental concluído.
Profissional de Serviços Gerais	40	02	1480,19 + complemento	Ensino Fundamental concluído.
Psicólogo	20	02	2534,08	Curso superior em Psicologia e registro no Conselho.
Psicopedagogo	25	01	1943,06	Curso superior em Psicologia ou Pedagogia em especialidade em Psicopedagogia e registro no Conselho.
Servente Escolar	30	01	1.518,00	Ensino Fundamental concluído.

## VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO - R\$

<b>NÍVEL SUPERIOR</b> <b>100,00</b>	<b>ENSINO MÉDIO</b> <b>50,00</b>	<b>ALFABETIZADO/ENSINO</b> <b>FUNDAMENTAL</b> <b>30,00</b>
--	-------------------------------------	--

## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições ficarão abertas:

Entre às **08 horas do dia 10 de fevereiro até às 23 horas e 59 minutos do dia 13 de março de 2025**, através do endereço eletrônico [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br).

2.2. Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br) durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

2.2.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, selecionar o cargo pretendido, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário;

2.2.2. O vencimento do pagamento das inscrições, para ter sua validade, será até o dia **14 de março de 2025**.

2.2.3. O boleto bancário, com vencimento para o dia **14 de março de 2025**, disponível no menu do candidato do endereço eletrônico [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br), somente poderá ser impresso, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line;

2.2.4. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;

2.2.5. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após o dia **14 de março de 2025**, não serão aceitas;

2.2.6. A Prefeitura Municipal de Poço Fundo e a empresa KLC – Consultoria em Gestão Pública não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

2.2.7. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome completo corretamente e indicar o cargo para o qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.

2.2.8. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.2.9. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

2.2.10. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

2.2.11. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato.

2.2.12. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO FUNDO MINAS GERAIS

[www.pocofundo.mg.gov.br](http://www.pocofundo.mg.gov.br) / Tel. (35) 3283-1234

**Praça Tancredo Neves, 3000, Centro, Poço Fundo - MG, CEP 37757-000**

- 2.2.12.1. O candidato que realizar mais de uma inscrição, em cargos diferentes, deverá no dia da prova, comparecer ao local e sala de prova da opção que privilegiar e realizar a prova a ela correspondente, caso haja coincidência do dia e do horário de realização das provas, sendo assim, considerado faltoso nas demais opções.
- 2.2.12.2. Os candidatos poderão realizar somente uma prova para determinado cargo, por período.
- 2.2.13. Haverá devolução da importância paga a título de taxa de inscrição nos seguintes casos: pagamento realizado em duplicidade, a maior, fora do prazo, não realização, suspensão ou anulação do concurso público.
- 2.2.14. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, transferência de conta corrente, depósito, DOC, PIX, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 2.2.15. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 2.2.16. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.
- 2.2.17. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que utilizar o CPF de terceiros.
- 2.3. O candidato classificado no concurso público de que trata este Edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:
- 2.3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal.
- 2.3.2. Estar em gozo de direitos políticos.
- 2.3.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovantes de votação ou certidão da Justiça Eleitoral.
- 2.3.4. Apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.
- 2.3.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, à época da posse.
- 2.3.6. Apresentar Exame Médico Admissional, acompanhado de exames complementares, conforme a natureza do cargo, em que ateste a aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- 2.3.6.1. Não estar afastado junto ao INSS na data limite para admissão.
- 2.3.7. Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos.
- 2.3.8. Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado, apresentando certidão negativa de antecedentes criminais, dos últimos cinco anos, expedida pelo Foro da Justiça Estadual do local de sua residência;
- 2.3.9. Não receber proventos de aposentadoria conforme teor do Artigo 37, Parágrafo 10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, e nem estar com idade de aposentadoria compulsória;
- 2.3.10. No ato da contratação, o candidato não poderá estar incompatibilizado para contratação em nova função pública, mesmo que esteja afastado em licença sem vencimento, ressalvadas as hipóteses legais de acumulação de cargos prevista na Constituição Federal;
- 2.3.11. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com a legislação em vigor, entre eles:
- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
  - Possuir documento oficial de identidade reconhecido em território nacional;
  - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
  - Cartão de cadastramento PIS/PASEP (se tiver);
  - Certidão de nascimento ou casamento, conforme o caso. Se separado judicialmente, certidão com averbação da separação ou divórcio;
  - Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos solteiros ou estudantes (se tiver);
  - CPF dos dependentes
  - Título Eleitoral com certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação na última eleição ou justificativa;
  - Comprovante de residência atualizado;
  - Carteira de Habilitação compatível se for o caso;
  - Declaração de vacinação;
  - Diploma e/ou Certificado de conclusão do curso específico, reconhecido pelo MEC;
  - Apresentar Declaração de bens;
- 2.3.12. Não serão aceitos, no ato da atribuição e contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, ou se estiverem autenticados por órgão



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO FUNDO MINAS GERAIS

[www.pocofundo.mg.gov.br](http://www.pocofundo.mg.gov.br) / Tel. (35) 3283-1234

**Praça Tancredo Neves, 3000, Centro, Poço Fundo - MG, CEP 37757-000**

competente com fé pública.

## 3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PcD

3.1. Às Pessoas com Deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição para o cargo em Concurso Público, desde que o exercício do cargo seja compatível com a respectiva deficiência.

3.1.1. Consideram-se PcD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.

3.1.2. Em obediência ao disposto art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7.853/89, fica reservado às Pessoas com Deficiência 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.

a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que a quinta vaga de cada cargo seja destinada ao candidato portador de necessidades especiais conforme entendimento do Supremo Tribunal Federal.

3.1.3. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às PcD, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

3.1.4. As Pessoas com Deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

3.1.5. As Pessoas com Deficiência, após a realização da sua inscrição, deverão encaminhar via e-mail – [klcconsultoria@gmail.com](mailto:klcconsultoria@gmail.com) -, até o dia **13 de março de 2025**, os seguintes documentos:

a) Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção de cargo;

3.1.6. Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, deverão encaminhar a solicitação de “condição especial”, via e-mail – [klcconsultoria@gmail.com](mailto:klcconsultoria@gmail.com) -, até o dia **13 de março de 2025**, devendo anexar ao pedido um atestado médico recente informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador.

3.1.7. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PcD, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

3.1.8. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

3.1.9. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PcD e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

3.1.10. Ao ser convocado para a investidura no emprego público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

3.1.11. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das PcD, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

## 4. DO PEDIDO DE ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DO RESULTADO DA ANÁLISE

4.1. Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas no Decreto Federal nº 6.593/2008, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão Especial, no período de **10 a 14 de fevereiro de 2025**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção (Anexo IV deste Edital) que será disponibilizada no site [www.klcconcursos.com.br](http://www.klcconcursos.com.br). Essa ficha preenchida e assinada, deverá ser enviada via e-mail [klcconsultoria@gmail.com](mailto:klcconsultoria@gmail.com), até as 23h59min do dia **14 de fevereiro de 2025**.

4.1.1. Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

I - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022; e

II - for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO FUNDO MINAS GERAIS

[www.pocofundo.mg.gov.br](http://www.pocofundo.mg.gov.br) / Tel. (35) 3283-1234

**Praça Tancredo Neves, 3000, Centro, Poço Fundo - MG, CEP 37757-000**

4.1.2. O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo:

I - indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; e

II - declaração de que atende à condição estabelecida no inciso II do item 4.1.1.

4.1.3. A não apresentação dos documentos de que tratam os incisos I e II do item 4.1.2 ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

4.1.4. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **26 de fevereiro de 2025**, pelos sites <https://klconcursos.com.br> e <http://www.pocofundo.mg.gov.br>.

4.1.5. Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada, desde que efetuem a devida inscrição. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição, deverão providenciar no site a impressão do boleto para pagamento dentro do prazo estipulado.

## 5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. Será divulgado no dia **19 de março de 2025** a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, assim como o local de realização das provas. A relação será divulgada nos seguintes endereços eletrônicos: <https://klconcursos.com.br> e <http://www.pocofundo.mg.gov.br>. É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

## 6. DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público será de provas escritas objetivas, prova de títulos e provas práticas.

6.2. As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D). Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Na prova escrita será atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

6.2.1. A duração da prova objetiva será de até 3h00min (três horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

6.3. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:

a) Cédula de Identidade - RG;

b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;

c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;

d) Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto e dentro do prazo de validade);

e) Passaporte (dentro do prazo de validade).

6.3.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

6.3.2. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

6.3.3. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

6.3.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.

6.3.5. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.

6.4. Durante a aplicação das provas, O CANDIDATO NÃO PODERÁ, sob pena de eliminação, realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se com outros candidatos. Também não poderá portar armas de qualquer espécie, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, pen drives, mp3 ou similar, gravadores, relógios de qualquer espécie, alarmes, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens. Utilizar óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares. Recomenda-se que o candidato, no dia da prova, NÃO LEVE nenhum dos objetos relacionados neste item.

6.5. Antes de ingressar na sala de provas, o candidato deverá guardar, desligados, em embalagem fornecidos pelo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO FUNDO MINAS GERAIS

[www.pocofundo.mg.gov.br](http://www.pocofundo.mg.gov.br) / Tel. (35) 3283-1234

**Praça Tancredo Neves, 3000, Centro, Poço Fundo - MG, CEP 37757-000**

aplicador, telefone celular, quaisquer outros equipamentos eletrônicos e outros objetos, sob pena de eliminação do Concurso Público. A embalagem deverá ser lacrada antes de ingressar na sala de provas. A embalagem deverá ser necessariamente mantida embaixo da carteira durante a realização das provas. A empresa organizadora não se responsabiliza pela guarda, perda, extravio ou dano, durante a realização das provas, dos objetos levados pelos candidatos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.

6.6. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

6.7. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

6.8. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar sua prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no Concurso Público.

6.9. A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

6.10. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova, após 01 (uma) hora contada do seu efetivo início, podendo, desta forma levar o seu caderno de questões.

6.11. O caderno de questões não será publicado na Internet, em hipótese alguma.

6.12. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, exceto na Folha de Respostas.

6.13. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação, o caderno de questões.

6.14. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.

6.15. Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando a anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.

6.16. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.

6.17. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

6.17.1. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

6.17.2. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

6.17.3. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado.

6.18. Qualquer problema de impressão ou o recebimento do caderno de questão correspondente à função diferente do qual se candidatou, o candidato deverá solicitar a troca imediata do caderno de questões ao fiscal de sala.

6.19. Não será permitido recurso posterior contra problemas de impressão e/ou realização de prova referente ao cargo diferente do qual se candidatou caso não tenha detectado e informado o fato no dia da realização da prova.

6.20. Os dois últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

6.21. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

b) não apresentar o documento de identidade exigido;

c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;

e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;

f) estiver portando, durante as provas, qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;

h) não devolver a folha de respostas;

i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO FUNDO MINAS GERAIS

[www.pocofundo.mg.gov.br](http://www.pocofundo.mg.gov.br) / Tel. (35) 3283-1234

**Praça Tancredo Neves, 3000, Centro, Poço Fundo - MG, CEP 37757-000**

k) não permitir a coleta de sua assinatura; e

l) estiver portando armas e se recusar ao que estabelece o Edital.

6.22. No dia de realização da prova, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

6.23. Não será permitida vista de prova, salvo se, quando houver solicitação Judicial.

6.24. A empresa organizadora, bem como, a Prefeitura Municipal de Poço Fundo não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

## 7. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

7.1. Para os cargos de **Cirurgião-Dentista Geral, Cirurgião-Dentista Ortodontista, Cirurgião-Dentista Periodontista, Educador Infantil, Enfermeiro, Fonoaudiólogo, Professor de Nível Superior, Psicólogo e Psicopedagogo** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e Prova de Títulos. A prova escrita objetiva será composta por 25 (vinte e cinco) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Específicos	15	4,0	60,0 pontos
Conhecimentos Gerais	03	4,0	12,0 pontos
Língua Portuguesa	07	4,0	28,0 pontos

7.1.1. A classificação final será efetuada pela somatória dos pontos obtidos pelo candidato nas duas provas (prova escrita objetiva e prova de títulos).

7.2. Para o cargo de **Auxiliar Odontológico** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Específicos	12	4,0	60,0 pontos
Conhecimentos Gerais	02	4,0	12,0 pontos
Língua Portuguesa	06	4,0	28,0 pontos

7.2.1. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

7.3. Para o cargo de **Servente Escolar** a avaliação constará de prova escrita objetiva (de caráter classificatório). A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Gerais	05	5,0	25,0 pontos
Língua Portuguesa	10	5,0	50,0 pontos
Matemática	05	5,0	25,0 pontos

7.3.1. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

7.4. Para os cargos de **Calceteiro, Coveiro, Jardineiro, Lixeiro, Motorista II, Operador de Máquinas Leves, Operador de Máquinas Pesadas, Profissional Braçal e Profissional de Serviços Gerais** a avaliação constará de prova escrita objetiva (de caráter classificatório) e prova prática (de caráter eliminatório). A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
---------------	----------------	-----------------------	-------------



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO FUNDO MINAS GERAIS

[www.pocofundo.mg.gov.br](http://www.pocofundo.mg.gov.br) / Tel. (35) 3283-1234

**Praça Tancredo Neves, 3000, Centro, Poço Fundo - MG, CEP 37757-000**

Conhecimentos Gerais	05	5,0	25,0 pontos
Língua Portuguesa	10	5,0	50,0 pontos
Matemática	05	5,0	25,0 pontos

7.4.1. A classificação final será efetuada pela somatória dos pontos obtidos pelo candidato nas duas provas (prova escrita objetiva e prova prática), devendo o candidato obter, no mínimo, na prova prática, nota igual ou superior a 30,0 (trinta) pontos para ser classificado e ainda a média entre as duas provas deverá ser igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos para ser aprovado.

## 8. DA DATA DE REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

8.1 A Prova Escrita Objetiva para os cargos de que trata este Edital está **prevista** para ser aplicada no dia **30 de março de 2025**, com início às 09hs00min, sendo que os locais serão divulgados no dia **19 de março de 2025**.

8.2.1. **EXCEPCIONALMENTE**, dependendo do número de candidatos a data prevista poderá ser alterada.

8.2.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas no Município de Poço Fundo, a empresa organizadora reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto aos custos dos candidatos.

8.2.3. Será vedada a execução das provas fora do local designado para sua realização.

8.2.4. O horário de início das Provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido para cada uma das fases.

8.2.5. Somente será permitido o uso de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha para rascunhos.

8.2.6. Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento de realização de provas, após o fechamento dos portões.

## 9. DA PROVA DE TÍTULOS

9.1. Os documentos relativos aos Títulos para os cargos de **Cirurgião-Dentista Geral, Cirurgião-Dentista Ortodontista, Cirurgião- Dentista Periodontista, Educador Infantil, Enfermeiro, Fonoaudiólogo, Professor de Nível Superior, Psicólogo e Psicopedagogo**, deverão ser entregues, EXCLUSIVAMENTE, no dia da aplicação da prova escrita objetiva, ao fiscal da sala de prova.

9.2. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso Público.

9.3. Os documentos comprobatórios dos Títulos deverão ser acondicionados em ENVELOPE LACRADO, contendo na sua parte externa, o nome do candidato e cargo para o qual está concorrendo TODOS os documentos deverão ser apresentados em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EM CARTÓRIO. Caso o documento comprobatório do título possua o Código de Verificação de Autenticidade, o candidato deverá apresentar o Certificado de conclusão do referido Curso devidamente acompanhado do documento da consulta da autenticidade, não havendo, desta forma, a necessidade de autenticação em Cartório, bem como os certificados que conterem o QR code e/ou forem assinados digitalmente.

9.3.1. Não serão analisados, sendo automaticamente desconsiderados, os envelopes que estiverem em desacordo com o item 9.3. deste Edital.

9.3.2. Não deverão ser enviados documentos ORIGINAIS.

9.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

9.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados, e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

9.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO FUNDO MINAS GERAIS

[www.pocofundo.mg.gov.br](http://www.pocofundo.mg.gov.br) / Tel. (35) 3283-1234

**Praça Tancredo Neves, 3000, Centro, Poço Fundo - MG, CEP 37757-000**

- 9.6. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.
- 9.7. Não será aceito entrega ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.
- 9.8. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de **10,0 (dez) pontos**.
- 9.9. Quanto ao contido nas alíneas a), b) e c) os Títulos não poderão ser contados cumulativamente, sendo pontuado o de maior grau.
- 9.10. A prova de títulos terá caráter classificatório.
- 9.11. As cópias autenticadas dos documentos entregues não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Concurso Público.
- 9.12. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO / VALOR MÁXIMO	COMPROVANTE
a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	10,0 / 10,0	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	7,0 / 7,0	
c) Pós-Graduação Latu Sensu (especialização) relacionada à área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	3,0 / 3,0	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.

## 10. DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE CALCETEIRO, COVEIRO, JARDINEIRO, LIXEIRO, MOTORISTA II, OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, PROFISSIONAL BRAÇAL E PROFISSIONAL DE SERVIÇOS GERAIS

- 10.1. Todos os candidatos que fizerem a prova escrita objetiva farão a Prova Prática..
- 10.2. A prova prática para os cargos de **MOTORISTA II** constará em ligar o equipamento, e dirigir até local determinado e executar tarefas próprias do equipamento, de acordo com o caso apresentado pelo instrutor e valerá 100,0 pontos.
- 10.2.1. No decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

CATEGORIA DA FALTA	PONTOS A SEREM DESCONTADOS
Faltas Graves	4,00
Faltas Médias	3,00
Faltas Leves	2,00

Obs: A tipificação das faltas acima mencionadas encontra-se discriminada nos incisos II, III e IV, Artigo 19 da Resolução 168/2004-CONTRAN.

10.2.2. O candidato que durante a realização da Prova Prática cometer qualquer tipo de falta prevista no inciso I, artigo 19, da Resolução 168/2004-CONTRAN, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.2.3. Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar, no mínimo, a carteira de habilitação, no mínimo, **categoria D**, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

10.2.4. Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento ou outro documento que



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO FUNDO MINAS GERAIS

[www.pocofundo.mg.gov.br](http://www.pocofundo.mg.gov.br) / Tel. (35) 3283-1234

**Praça Tancredo Neves, 3000, Centro, Poço Fundo - MG, CEP 37757-000**

não seja a carteira de habilitação.

10.2.5. O candidato que não conseguir ligar e movimentar o equipamento em, no máximo, 01 (um) minuto, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.3. A prova prática para os cargos de **OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS** constará em ligar o equipamento, efetuar as verificações necessárias e dirigir até local determinado e executar tarefas próprias do equipamento, de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, com duração máxima de 8 (oito) minutos. (valor 100,0 pontos).

10.3.1. O candidato que não conseguir ligar e movimentar o equipamento em, no máximo, 01 (um) minuto, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.3.2. O candidato que não realizar a tarefa solicitada no prazo acima estipulado estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.3.3. O melhor tempo, desde que a prova seja realizada corretamente, servirá como parâmetro para calcular a nota dos demais participantes da referida Prova Prática.

10.3.4. Cada falta cometida será descontada 3,0 (três) pontos, sendo considerado falta, entre outras:

- Não subir na máquina com o corpo ereto e/ou de frente para a máquina e/ou pular degrau e/ou segurar no volante para subir.

- Não ajustar banco e/ou retrovisor

- Não colocar cinto de segurança.

- Não verificar câmbio em neutro e dar partida na máquina.

- Não ligar todos os faróis da máquina.

- Deixar o freio de mão acionado.

- Não fazer o caminho otimizado e / ou não conduzir a máquina corretamente.

- Dar trancos fortes, choques fortes, na máquina.

- Não devolver corretamente a máquina ao local inicial da prova.

Ao parar a máquina para desligá-la:

- não deixá-la na posição correta de descanso.

- não desligar faróis e / ou não acionar o freio de mão e / ou não desligar a máquina em baixa rotação.

- não descer da máquina corretamente.

- Cometer outros tipos de faltas não especificadas neste item.

10.3.5. Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar a carteira de habilitação conforme previsto abaixo a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova, sendo:

I - OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES: no mínimo, categoria C.

II - OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS: no mínimo, categoria D.

10.3.6. Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

10.3.7. O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.

10.4 Para os candidatos aos cargos de **CALCETEIRO, JARDINEIRO, LIXEIRO, PROFISSIONAL BRAÇAL E, PROFISSIONAL DE SERVIÇOS GERAIS** a prova prática consistirá em transportar do Ponto A para o ponto B, ou vice versa, a uma distância de 15 (quinze) metros, 10 (dez) carrinhas de pedra tipo 1 (um) utilizando carrinho (carrilha).

10.4.1 Tempo de duração máxima da prova: 3 minutos.

10.4.2 Somente será pontuado o carrinho (carrilha) que esteja completamente cheio de pedra (carrilha com pedra até a borda lateral).

10.4.3. O menor tempo, desde que a prova seja realizada corretamente, servirá como parâmetro para calcular a nota dos demais participantes da referida Prova Prática.

10.4.4 O candidato que não realizar a tarefa solicitada no prazo acima estipulado estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.5. A prova prática para o cargo de **COVEIRO** será realizada conforme o que está estabelecido abaixo:

ITEM A SER AVALIADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1) Realização de tarefas atinentes ao cargo de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área	100,0
<b>TOTAL</b>	<b>100,0</b>

10.5.1. A prova prática será valorada da seguinte forma: a nota será atribuída proporcionalmente ao desempenho do candidato em cada item e terá duração máxima de 45 (quarenta e cinco) minutos.

10.5.2. O candidato que não realizar a tarefa solicitada no prazo acima estipulado estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.5.3. O menor tempo, desde que a prova seja realizada corretamente, servirá como parâmetro para calcular a nota



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO FUNDO MINAS GERAIS

[www.pocofundo.mg.gov.br](http://www.pocofundo.mg.gov.br) / Tel. (35) 3283-1234

**Praça Tancredo Neves, 3000, Centro, Poço Fundo - MG, CEP 37757-000**

dos demais participantes da referida Prova Prática.

10.6. A Prova Prática terá caráter eliminatório e será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter, no mínimo, 30,0 (trinta) pontos ou mais para ser considerado aprovado.

10.7. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0,00 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

10.8. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela empresa organizadora o qual será realizado de forma aleatória.

## 11. DAS NORMAS

11.1. As provas escritas objetivas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Especial do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

11.2. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.

11.3. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

11.3.1. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. O tempo despendido na amamentação não será compensado durante a realização da prova.

11.4. Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.

11.5. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

11.6. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

11.7. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação Concurso Público.

## 12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- a) maior idade, no caso da existência de candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, completados até o último dia de inscrição, conforme parágrafo único, art. 27 da Lei 10.741/2003;
- b) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos, se houver;
- c) maior pontuação na prova de língua portuguesa, se houver;
- d) persistindo o empate, o mais velho, exceto os enquadrados na letra "a" deste artigo.13.1.

## 13. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

13.1. O gabarito preliminar da prova escrita objetiva será divulgado no **primeiro dia útil após a realização da referida prova**, a partir das 17h00min, mediante edital divulgado nos seguintes endereços eletrônicos: <https://klcconcursos.com.br> e <http://www.pocofundo.mg.gov.br>.

## 14. DOS RECURSOS



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO FUNDO MINAS GERAIS

[www.pocofundo.mg.gov.br](http://www.pocofundo.mg.gov.br) / Tel. (35) 3283-1234

**Praça Tancredo Neves, 3000, Centro, Poço Fundo - MG, CEP 37757-000**

14.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a empresa KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, no prazo de 02 (dois) dias, contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:

- a) Inscrições indeferidas;
- b) Gabarito Preliminar;
- c) Resultado Preliminar das Provas, desde que se refira a erro de cálculo das notas.

14.2. O pedido de recurso deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico [www.klcconcursos.com.br](http://www.klcconcursos.com.br), no campo específico “RECURSO” com as seguintes especificações:

- a) nome do candidato;
- b) número de inscrição;
- c) número do documento de identidade;
- d) cargo para o qual se inscreveu;
- e) a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- f) a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

14.3. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

14.4. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por e-mail, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

14.5. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

14.6. Não serão conhecidos os recursos que não contenham os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota, que serão indeferidos sem julgamento de mérito.

14.7. Em caso de questões que sejam anuladas, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.

14.8. Se houver alguma alteração de gabarito, por força de impugnações, todas as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

14.10. Em hipótese alguma haverá vista de Provas, bem como, revisão de recursos e recurso do recurso.

14.11. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do Cronograma.

14.12. Se do exame de recurso resultar anulação de questão ou de item de questão ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:

14.12.1. O candidato que acertar uma questão que posteriormente venha a ser anulada permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;

14.12.2. O candidato que acertar uma questão e, posteriormente, esta tenha seu gabarito alterado, perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão, passando a valer como oficial o novo Gabarito publicado.

14.12.3. Após o julgamento dos recursos serão divulgadas as eventuais alterações ocorridas, podendo eventualmente vir a ser alterado o resultado da prova.

14.13. Após o julgamento dos recursos interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

14.14. O resultado dos recursos interpostos será afixado no site [www.klcconcursos.com.br](http://www.klcconcursos.com.br).

## 15. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

15.1. A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos e terá caráter eliminatório, **com exceção dos cargos mencionados nos itens 7.3 e 7.4.**

15.1.1. Será considerado aprovado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos, **com exceção dos cargos mencionados nos itens 7.3 e 7.4.**

15.1.2. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

15.1.3. As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos fazem parte do Anexo I, parte integrante deste Edital.

## 16. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL E DO RESULTADO PRELIMINAR PARA OS DEMAIS CARGOS, BEM COMO DO RESULTADO PRELIMINAR DAS PROVAS PRÁTICAS



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO FUNDO MINAS GERAIS

[www.pocofundo.mg.gov.br](http://www.pocofundo.mg.gov.br) / Tel. (35) 3283-1234

**Praça Tancredo Neves, 3000, Centro, Poço Fundo - MG, CEP 37757-000**

16.1. Previsto para ser divulgado no dia **14 de abril de 2025**, a partir das 17h00min, nos seguintes endereços eletrônicos: <https://klcconcursos.com.br> e <http://www.pocofundo.mg.gov.br>.

## 17. DO RESULTADO FINAL

17.1. O resultado final está previsto para ser divulgado no dia **21 de abril de 2025**, a partir das 17h00min, nos seguintes endereços eletrônicos: <https://klcconcursos.com.br> e <http://www.pocofundo.mg.gov.br>.

## 18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

18.2. A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

18.3. O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.

18.4. Após 60 (sessenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

18.5. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

18.6. A validade do presente Concurso Público será de "2" (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Poço Fundo – MG.

18.7. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Prefeitura Municipal.

18.8. Ficam impedidos de participar do certame os sócios da KLC Consultoria em Gestão Pública Ltda., ou aqueles que possuam a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

18.9. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal de Poço Fundo – MG e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

18.10. Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.

18.11. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Poço Fundo – MG, através da Comissão Especial de Concurso Público.

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Poço Fundo – MG, 30 de janeiro de 2025.

Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO FUNDO MINAS GERAIS

[www.pocofundo.mg.gov.br](http://www.pocofundo.mg.gov.br) / Tel. (35) 3283-1234  
**Praça Tancredo Neves, 3000, Centro, Poço Fundo - MG, CEP 37757-000**

## ANEXO I – PROGRAMA DE PROVAS

**LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR:** Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos - Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas. - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem.

**LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL** Análise e Interpretação de Textos. Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases: - Interrogativa – Exclamativa – Afirmativa – Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos.

**MATEMÁTICA – NÍVEL MÉDIO:** Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

**MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL:** Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema. Estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Identificação de regularidades de uma sequência, numérica ou figurada, de modo a indicar qual é o elemento de uma dada posição. Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

**CONHECIMENTOS GERAIS – TODOS OS CARGOS** Questões relacionadas à Artes, Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e ainda, eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. Aspectos Históricos e Geográficos do Estado de Minas Gerais e do Município de Poço Fundo – MG.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO FUNDO MINAS GERAIS

[www.pocofundo.mg.gov.br](http://www.pocofundo.mg.gov.br) / Tel. (35) 3283-1234

**Praça Tancredo Neves, 3000, Centro, Poço Fundo - MG, CEP 37757-000**

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**Auxiliar Odontológico:** Lei Federal 8080/90 e 8142/90. Lei orgânica Municipal. Informática Básica (word, excel e internet). Higiene dentária: controle da placa bacteriana, cárie e doença periodontal. Diagnóstico saúde bucal. Princípios de simplificação e desmonopolização em odontologia. Odontologia integral. Processo saúde/doença. Níveis de prevenção. Níveis de aplicação. Prevenção de saúde bucal. Noções de anatomia bucal. Noções de fisiologia. Noções de oclusão dentária. Noções de radiologia. Materiais, equipamento e instrumental: instrumental odontológico. Conservação e manutenção de equipamento e instrumental odontológico. Atividades de esterilização e desinfecção. Noções de primeiros socorros. Relação paciente/profissional. Comunicação em saúde. Trabalho em equipe. Manejo de criança. Cárie dentária. Prevenção da cárie, epidemiologia da cárie. Flúor: composição e aplicação. Biossegurança. Informática Básica (word, excel e internet). Lei Orgânica Municipal.

**Cirurgião-Dentista Geral:** Lei Federal 8080/90 e 8142/90. Dentística: semiologia, diagnóstico e tratamento das doenças do complexo dentinorradicular; proteção do complexo dentino-pulpar; materiais restauradores; técnicas de restauração. Radiologia: técnica radiológica; interpretação radiográfica; anatomia radiográfica. Cariologia: etiologia, prevenção e tratamento da cárie dental. Periodontia: anatomia do periodonto; tecidos periodontais; prevenção, semiologia, diagnóstico clínico; exames complementares aplicados ao diagnóstico das doenças periodontais; e tratamentos em periodontia; cirurgia periodontal; periodontia médica; epidemiologia. Endodontia: alterações pulpares e periapicais: semiologia, diagnóstico e tratamento; tratamentos conservadores da polpa; traumatismo alvéolo- dentário. Urgências em Odontologia: trauma dental; hemorragia; pericoronarite, abscessos dento-alveolares; pulpite; alveolite. Estomatologia: semiologia, semiotécnica, diagnóstico, tratamento e prevenção das afecções de tecidos moles e duros; lesões cancerizáveis; semiologia, semiotécnica, diagnóstico, prevenção e tratamento de neoplasias malignas e benignas da cabeça e pescoço; patologia oral; Cariologia: etiopatogenia, diagnóstico, tratamento e prevenção. Prótese: diagnóstico, planejamento e tratamento. Cirurgia: princípios cirúrgicos, planejamento e técnicas cirúrgicas, equívoco e complicações. Anestesiologia: técnicas anestésicas intra-bucais; anatomia aplicada a anestesiologia; farmacologia dos anestésicos locais; acidentes e complicações em anestesia odontológica. Prevenção: Fluoterapia; toxologia do flúor; Fluorose: diagnóstico e tratamento. Farmacologia odontológica: Farmacologia e Terapêutica Medicamentosa. Odontopediatria: Práticas Preventivas em Odontopediatria; Dentística voltada para a odontopediatria: semiologia, diagnóstico e tratamento; proteção do complexo dentinopulpar; materiais restauradores; técnica de restauração atraumática; Atenção à saúde de pessoas com necessidades especiais; Atendimento de pacientes com doenças sistêmicas crônicas; Atendimento de pacientes com coagulopatias hereditárias; Atendimento de pacientes grávidas; Ética Odontológica; Código de Ética Odontológica; Bioética; Saúde Bucal Coletiva e Níveis de Prevenção; Biossegurança. Informática Básica (word, excel e internet). Lei Orgânica Municipal.

**Cirurgião-Dentista Ortodontista:** Lei Federal 8080/90 e 8142/90. Introdução à ortodontia. Biogênese da oclusão. Evolução filogenética. Erupção dentária. Aspectos da dentição decídua. Aspectos da dentição mista. Aspectos da dentição permanente. Planejamento do tratamento preventivo. Etiologia da maloclusão. Diagnóstico ortodôntico. Análise de modelos. Crescimento e desenvolvimento crânio-facial. Desvio da deglutição de fonação-hábitos. Cefalometria. Conceitos de ortodontia interceptiva. Ancoragem. Extração sucessiva. Princípios da ortopedia funcional dos maxilares. Evolução do aparelho ortodôntico. Ortodontia corretiva. Informática Básica (word, excel e internet). Lei Orgânica Municipal.

**Cirurgião- Dentista Periodontista:** Lei Federal 8080/90 e 8142/90. Anatomia e histofisiologia do periodonto: periodonto de proteção; periodonto de inserção e aspectos radiográficos dos dentes e estruturas de suporte. Epidemiologia: doença periodontal como problema de saúde pública; identificação da doença periodontal; mortalidade dental no Brasil, América Latina e outras regiões. Etiologia da doença periodontal: fatores locais, fatores predisponentes; fatores iatrogênicos; influências sistêmicas e fatores modificadores. Histopatologia periodontal: classificação das doenças periodontais; doenças crônicas; doenças agudas e lesões traumáticas. Semiologia Periodontal: características de normalidade e anormalidade; exame clínico; exame radiográfico e exame de oclusão. Plano de tratamento periodontal: procedimentos básicos; cirurgias gengivais e mucogengivais. Controle e manutenção: medidas realizadas pelo profissional e medidas realizadas pelo paciente. Interrelação da Periodontia com outras especialidades: Dentística, Prótese, Endodontia e outras. Noções gerais sobre implantes dentários. Instrumental, utilização e afiação: raspagem e alisamento coronorradicular; índice de placa; técnica de escovação; motivação do paciente; ficha clínica e exame clínico. Execução dos procedimentos: raspagem e alisamento coronorradicular; higiene e fisioterapia bucal; cirurgias gengivais e periodontais. Informática Básica (word, excel e internet). Lei Orgânica Municipal.

**Educador Infantil:** Lei Federal 8069/90. Lei Federal 9.394/96 (LDB). Conhecimento básico de higiene pessoal na infância. Noções de assiduidade, responsabilidade e pontualidade no trabalho. Estatuto da Criança e do Adolescente. O papel do cuidador de crianças. Postura profissional. Direitos da criança e do adolescente. A boa prestação dos serviços do cuidador infantil. O processo de desenvolvimento infantil e estímulos adequados a cada fase. Os primeiros cuidados com o recém-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO FUNDO MINAS GERAIS

[www.pocofundo.mg.gov.br](http://www.pocofundo.mg.gov.br) / Tel. (35) 3283-1234

**Praça Tancredo Neves, 3000, Centro, Poço Fundo - MG, CEP 37757-000**

nascido. Técnica do banho e higiene da criança: treinamento prático. Cuidados diários com os utensílios dos bebês, quarto, roupas, passeios, transporte e preparo da mala de higiene, viagens e passeios. Amamentação e desmame: o cuidador deve aprender como auxiliar a mãe durante a mamada. Preparo, oferta e esterilização da mamadeira do leite artificial. Nutrição e alimentação de crianças de 0 a 6 anos. Cuidado especial com a criança que apresenta a doença do refluxo gastroesofágico. A prática das ações de cuidado e educação com a criança. Fundamentos de saúde da criança, principais doenças infantis, cuidados com o ambiente e riscos para as crianças. Calendário nacional de vacinas e importância da vacinação. Primeiro socorro e prevenção de acidentes. Informática Básica (word, excel e internet). Lei Orgânica Municipal.

**Enfermeiro:** Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN. Lei Federal 8080/90 e 8142/90. Lei orgânica Municipal. Informática Básica (word, excel e internet). A assistência integral à saúde mental. Administração do processo de cuidar em Enfermagem. Aspectos metodológicos da assistência de enfermagem e Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de doenças infectocontagiosas, sexualmente transmissíveis e de doenças crônicas e degenerativas. Assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em situações de urgência e emergência, com portadores de doenças agudas e crônicas, infecciosas. Assistência Integral à Saúde do Trabalhador. Atenção Primária em Saúde: conceitos e dimensões. Biossegurança. Prevenção e controle da população microbiana. Conhecimento de planejamento e programação local. Cuidados de Enfermagem em curativos e coberturas especiais. Diagnóstico, planejamento e prescrição das ações de enfermagem. Epidemiologia, vigilância epidemiológica e vigilância em saúde. Imunização, rede de frio, cuidados e atuação da Equipe de Enfermagem. Modelo Assistencial e Financiamento. Organização e assistência de enfermagem à mulher, a criança, adolescente, ao adulto e ao idoso na perspectiva da integralidade da assistência e abordagem de fenômenos/eventos individuais e coletivos nos ciclos vitais. Política Nacional de Saúde: Evolução Histórica. Princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem, relacionados à terapêutica medicamentosa. Processo de trabalho em saúde; o trabalho em equipe; atribuições do enfermeiro do Programa Saúde da Família e Atenção Básica. Programa de Gerenciamento de Resíduos de Saúde (PGRSS). Saúde da Família e estratégia de organização da Atenção Básica. Semiologia e semiotécnica aplica à Enfermagem. Sistema de informação em saúde. Testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos. Aspectos metodológicos da assistência de enfermagem: Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Aspectos técnicos da assistência de enfermagem: princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem, relacionados à terapêutica medicamentosa, ao tratamento de feridas e prevenção de lesões cutâneas. Informática Básica (word, excel e internet). Lei Orgânica Municipal.

**Fonoaudiólogo:** Lei Federal 8080/90 e 8142/90. Lei orgânica Municipal. Informática Básica (word, excel e internet). Fonoaudiologia em Saúde Pública. Ética em Fonoaudiologia. Audiologia: sistema auditivo, desenvolvimento das habilidades auditivas, avaliação e diagnóstico audiológico, reabilitação auditiva, reabilitação do processamento auditivo, recursos de amplificação sonora individual. Voz: Avaliação, classificação e tratamento fonoaudiológico das disfonias. Motricidade Orofacial: Avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico em motricidade orofacial: respiração oral, distúrbios fonéticos, desenvolvimento das funções orofaciais e sistema estomatognático. Fala: alterações de fala - disartrias, apraxias neurológicas, distúrbios fonológicos. Disfagia: biomecânica da deglutição, avaliação, reabilitação e gerenciamento das disfagias, manobras e recursos para proteção e limpeza de via aérea. Linguagem: aquisição, desenvolvimento, avaliação e intervenção fonoaudiológica, distúrbios de aprendizagem, gagueira e Transtorno do Espectro Autista. Informática Básica (word, excel e internet). Lei Orgânica Municipal.

**Professor de Nível Superior:** Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Função sociocultural da escola. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto políticopedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do projeto políticopedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Currículo e construção do conhecimento. Processo de ensino-aprendizagem. Relação professor/aluno. Bases psicológicas da aprendizagem. Informática Básica (word, excel e internet). Lei Orgânica Municipal.

**Psicólogo:** Lei Federal 8080/90 e 8142/90. Políticas Públicas da Saúde Mental no Brasil (implantação e legislações). História da Psicologia (área de atuação, teorias, técnicas e métodos psicológicos de intervenções). Psicodiagnóstico com suas principais aplicações (entrevista, avaliação, interpretação, aplicação, diagnóstico e testes psicológicos). Aspectos gerais da Psicopatologia (conceituação, sintomas, alterações e doenças de natureza psíquicas, neurose, perversões e síndromes). Código de Ética do Psicólogo (resoluções, legislação, decretos e prática profissional). Psicologia Hospitalar/Saúde (atuação do psicólogo nas perspectivas multidisciplinar e interdisciplinar). Psicologia do Desenvolvimento e de Aprendizagem, Psicanálise (principais autores e suas contribuições teóricas). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Informática Básica (word, excel e internet). Lei Orgânica Municipal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO FUNDO MINAS GERAIS

[www.pocofundo.mg.gov.br](http://www.pocofundo.mg.gov.br) / Tel. (35) 3283-1234

**Praça Tancredo Neves, 3000, Centro, Poço Fundo - MG, CEP 37757-000**

**Psicopedagogo:** Psicopedagogia: conceitos e generalidades, fatos históricos, sua importância no contexto educacional no Brasil e no Mundo, histórico; objeto de estudo; Colaboração da Psicopedagogia para a Educação; Metodologias utilizadas pela Psicopedagogia para a formação do homem; Fundamentos da Psicopedagogia; Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem; ArteEducação em Psicopedagogia; Dificuldades de aprendizagem; Motricidade e desenvolvimento humano; Neurofisiologia da aprendizagem; Psicogênese da aprendizagem; Noções de psicanálise; Noções de fonoaudiologia; embasamento teórico; campo de atuação. Código de Ética. Diagnóstico Psicopedagógico. Técnicas de diagnóstico psicopedagógico – entrevistas; anamnese; hora do jogo; E O C A; observações; avaliação da leitura e escrita; avaliação do raciocínio matemático; par educativo; desenho da família; avaliação psicomotora; provas operatórias. Intervenção psicopedagógica. O papel do jogo e do brinquedo na atuação psicopedagógica. Desenvolvimento cognitivo – Piaget e Vygotsky. Modalidades de aprendizagem. Desenvolvimento psicomotor e o processo de aprendizagem. Desenvolvimento afetivo-emocional – Teoria Psicanalítica (Freud). O primeiro ano de vida (Spitz). Desenvolvimento neurológico e aprendizagem. Transtornos e dificuldades de aprendizagem. Desenvolvimento da linguagem oral e escrita. Problemas específicos relacionados ao aprendizado escolar. Relações familiares e o processo de aprendizagem. Psicopatologia e aprendizagem. Psicopedagogia e as relações interpessoais. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Informática Básica (word, excel e internet). Lei Orgânica Municipal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO FUNDO MINAS GERAIS

[www.pocofundo.mg.gov.br](http://www.pocofundo.mg.gov.br) / Tel. (35) 3283-1234  
**Praça Tancredo Neves, 3000, Centro, Poço Fundo - MG, CEP 37757-000**

## ANEXO II - ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

**Auxiliar Odontológico:** Fazer a profilaxia e fluoretação dentária em crianças; auxiliar os trabalhos do dentista no consultório; controlar agenda de tratamentos odontológicos; orientar os pacientes sobre a higiene bucal; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivo e fichário; revelar e montar radiografias intraorais; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento do paciente; instrumentar o cirurgião dentista junto à cadeira operatória, promover isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico, selecionar moldeiras; proceder à conservação e manutenção do equipamento odontológico, exercer outras atividades correlatas por ordem e seu superior hierárquico, bem como em auxílio ao dentista, conforme as necessidades da função.

**Calceteiro:** Assentar os elementos que compõem os diversos tipos de calçamento; assentar e reajustar meios-fios; dar manutenção ao calçamento das ruas; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; cumprir as rotinas de trabalho e auxiliar na execução do controle interno; participar das comissões para as quais for nomeado; executar outras tarefas correlatas.

**Cirurgião-Dentista Geral:** Executar atividades típicas, correspondentes a sua respectiva habilitação superior; orientar, quando solicitado, o trabalho de outros servidores; prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento; planejar e executar tratamentos odontológicos; aplicar métodos de prevenção; cumprir as rotinas de trabalho e auxiliar na execução do controle interno; participar das comissões para as quais for nomeado; executar outras tarefas correlatas.

**Cirurgião-Dentista Ortodontista:** Executar atividades típicas, correspondentes a sua respectiva habilitação superior; orientar, quando solicitado, o trabalho de outros servidores; prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento; planejar e executar tratamentos odontológicos; aplicar métodos de prevenção; cumprir as rotinas de trabalho e auxiliar na execução do controle interno; participar das comissões para as quais for nomeado; executar outras tarefas correlatas.

**Cirurgião- Dentista Periodontista:** Executar atividades típicas, correspondentes a sua respectiva habilitação superior; orientar, quando solicitado, o trabalho de outros servidores; prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento; planejar e executar tratamentos odontológicos; aplicar métodos de prevenção; cumprir as rotinas de trabalho e auxiliar na execução do controle interno; participar das comissões para as quais for nomeado; executar outras tarefas correlatas.

**Coveiro:** Proceder a abertura de sepulturas dentro das normas de higiene e saúde pública; proceder à inumação de cadáveres; providenciar a exumação de cadáveres, quando necessário, em atendimento a mandato Judicial ou ação policial em articulação com a polícia técnica; executar trabalhos de conservação e limpeza de cemitérios e necrotérios; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; cumprir as rotinas de trabalho e auxiliar na execução do controle interno; participar das comissões para as quais for nomeado; executar outras tarefas correlatas.

**Educador Infantil:** Manter o planejamento em dia, tendo como objetivo o desenvolvimento da criança usando de criatividade; no caso de falta, avisar com antecedência a não ser em caso de urgência; trabalhar como referência positiva com as crianças passando carinho, respeito, amizade e atenção; ser responsável pelo grupo de criança com o qual trabalha no horário de serviço; zelar pela conservação e manutenção do material existente na sala e nas dependências da Educação Infantil; participar de reuniões e cursos específicos da área para melhor aproveitamento do trabalho; tornar o ambiente de trabalho agradável de acordo com a idade; prestar cuidados com alimentação, higiene e saúde de acordo com a rotina de trabalho; manter contato com os pais procurando informar sobre o desenvolvimento de seus filhos na Educação Infantil; apresentar aos pais os trabalhos produzidos pelas crianças em reunião; observar as medidas de prevenção de acidente; manter em dia o controle de frequência das crianças; trabalhar de forma que as crianças se tornem independentes de acordo com a idade; cuidar dos objetos e roupas individuais; cumprir ordens superiores e tornando responsáveis por elas; manter as mamadeiras sempre limpas e desinfetadas; ser responsável junto com a lavadeira pelas roupas do berçário; estar em dia com a higiene pessoal; oferecer às crianças o alimento necessário de acordo com o programa nutricional estabelecido; trabalhar o desenvolvimento de cada criança. Cumprir as rotinas de trabalho e auxiliar na execução do controle interno; Participar das comissões para as quais for nomeado; Executar outras tarefas correlatas.

**Enfermeiro:** Executar atividades típicas correspondente a sua respectiva habilitação superior; orientar, quando solicitado, o trabalho de outros servidores; prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento; prestar atendimento médico ambulatorial; desenvolver e executar ações de saúde pública; supervisionar todo o atendimento do pessoal de enfermagem; manter o controle da utilização de equipamentos e material de consumo; diagnosticar as



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO FUNDO MINAS GERAIS

[www.pocofundo.mg.gov.br](http://www.pocofundo.mg.gov.br) / Tel. (35) 3283-1234

**Praça Tancredo Neves, 3000, Centro, Poço Fundo - MG, CEP 37757-000**

necessidades do paciente e elaborar o plano de cuidados; prestar socorros de emergências; executar prescrições médicas, prestar cuidados diretos ao paciente; cumprir as rotinas de trabalho e auxiliar na execução do controle interno; participar das comissões para as quais for nomeado; executar outras tarefas correlatas

**Fonoaudiólogo:** Realizar avaliação e diagnóstico em sua área de atuação; realizar atendimento fonoaudiológico individual ou em grupo; coordenar e supervisionar ações de saúde na área da fonoaudiologia; prestar consultas e participar do diagnóstico de saúde da comunidade; executar atividades típicas correspondente a sua respectiva habilitação superior; orientar, quando solicitado, o trabalho de outros servidores; cumprir as rotinas de trabalho e auxiliar na execução do controle interno; participar das comissões para as quais for nomeado; executar outras tarefas correlatas.

**Jardineiro:** Executar todas as tarefas referentes à criação e manutenção de parques e jardins; manutenção de praças e jardins; acompanhamento da execução de contratos e prestação de serviços referentes à arborização; cumprir as rotinas de trabalho e auxiliar na execução do controle interno; participar das comissões para as quais for nomeado; executar outras tarefas correlatas.

**Lixeiro:** Coletar lixo acumulado em logradouro público, nas ruas e outros locais, despejando-os em veículos; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; cumprir as rotinas de trabalho e auxiliar na execução do controle interno; participar das comissões para as quais for nomeado; executar outras tarefas correlatas.

**Motorista II:** Dirigir veículos automotores para o transporte de cargas, passageiros e alunos, observando as técnicas e as leis estabelecidas no Código Nacional de Trânsito; verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, tais como: nível de água, pneus, combustível, lataria, parte elétrica, etc.; verificar se a documentação do veículo que lhe está sendo entregue está completa; orientar o carregamento e o descarregamento de cargas, a fim de manter o equilíbrio do veículo, assim como da carga transportada e evitar a forçar veículo, principalmente na suspensão; auxiliar sempre que necessário nos serviços de carga e descarga dos veículos; zelar pela segurança da carga e dos passageiros; manter o veículo, sob sua responsabilidade, limpo externa e internamente, e em perfeitas condições de uso, informando ao chefe imediato a necessidade de manutenção preventiva e corretiva; auxiliar nos serviços de manutenção dos veículos sob sua responsabilidade; fazer anotações de quilometragem rodada; recolher o veículo ao término do trabalho, deixando-o devidamente estacionado e trancado; transportar pequenos volumes quando necessário; prestar informações ao público quando lhe forem solicitadas; cumprir as rotinas de trabalho e auxiliar na execução do controle interno; participar das comissões para as quais for nomeado; executar outras tarefas correlatas.

**Operador de Máquinas Leves:** Executar trabalhos de terraplenagem, escavação, movimento de terras e preparação de terrenos para fins específicos; operar tratores para a execução de limpeza de ruas; zelar pela manutenção e conservação de máquinas e equipamentos utilizados; atender às normas de segurança e higiene no trabalho; operar qualquer tipo de máquina operatriz, executando trabalhos de limpeza de ruas, de estradas e preparação de terrenos para fins específicos; zelar pela manutenção de equipamentos, efetuando simples reparos de limpeza, lubrificação e abastecimento; montar e desmontar implementos para cada operação; atender às normas de segurança e higiene no trabalho; cumprir as rotinas de trabalho e auxiliar na execução do controle interno; participar das comissões para as quais for nomeado; executar outras tarefas correlatas.

**Operador de Máquinas Pesadas:** Executar trabalhos de terraplenagem, escavação, movimento de terras e preparação de terrenos para fins específicos; operar máquinas pesadas; zelar pela manutenção e conservação de máquinas e equipamentos utilizados; atender às normas de segurança e higiene no trabalho; cumprir as rotinas de trabalho e auxiliar na execução do controle interno; participar das comissões para as quais for nomeado; executar outras tarefas correlatas.

**Professor de Nível Superior:** Planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos; ministrar aulas, promovendo o processo de ensino aprendizagem; exercer atividades de coordenação pedagógica com a turma de alunos, na qual trabalha; participar da avaliação de rendimento escolar; atender as dificuldades de aprendizagem do aluno (recuperação paralela); elaborar e executar projetos em consonância com o programa político pedagógico da Rede Municipal de educação; participar de reuniões pedagógicas e demais reuniões programadas pela coordenação pedagógica ou pela direção ou coordenação da Escola; participar de cursos de capacitação, especialização, atualização e aperfeiçoamento programados pela Secretaria Municipal de Educação e pela Escola; participar de atividades escolares que envolvam a comunidade; elaborar relatórios das Fichas Individuais de Alunos; preencher os Diários de Classe adequadamente e corretamente; participar do processo de Cadastro Escolar e Matrícula do Aluno; acompanhar o andamento de processos de transferência e matrícula de alunos; encaminhar à direção ou coordenação de Escola, documentos de seu interesse; promover a participação dos pais ou responsáveis pelos alunos no processo de avaliação



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO FUNDO MINAS GERAIS

[www.pocofundo.mg.gov.br](http://www.pocofundo.mg.gov.br) / Tel. (35) 3283-1234

**Praça Tancredo Neves, 3000, Centro, Poço Fundo - MG, CEP 37757-000**

do ensino-aprendizagem; esclarecer sistematicamente aos pais e responsáveis sobre o processo de aprendizagem; promover a participação sistemática dos pais no processo de aprendizagem; elaborar e executar projetos de pesquisa da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Lazer; participar de programas de avaliação escolar ou institucional da Rede Municipal de Educação; desincumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas; participar da avaliação de desempenho para fins de carreira; participar das comissões para as quais for nomeado.

**Profissional Braçal:** Executar atividades manuais em edificações, vias públicas, parques, jardins, necrópoles e similares; cumprir as rotinas de trabalho e auxiliar na execução do controle interno; participar das comissões para as quais for nomeado; executar outras tarefas correlatas.

**Profissional de Serviços Gerais:** Transportar documentos e materiais internamente, entre as próprias unidades da Administração Municipal, ou externamente para outros órgãos ou entidades; levar e receber correspondências e volumes nos correios e companhias de transporte; manter organizado todo material que estiver sob sua guarda; colaborar para que os equipamentos estejam em perfeito estado de conservação; executar serviços de limpeza interna e externa das dependências da Administração Municipal, incluindo móveis, equipamentos e utensílios; cuidar das plantas; organizar e servir lanche, água e café; lavar copos, xícaras e demais utensílios; requisitar materiais necessários; executar pequenos mandados pessoais; prestar informações simples, pessoalmente ou por telefone; fazer e distribuir café em horários pré-fixados, recolhendo utensílios utilizados, promovendo sua limpeza e cuidado para evitar danos e perdas materiais; repor nas dependências sanitárias o material necessário para sua utilização, como também limpando e conservando-as para manter a ordem e higiene local; executar serviços de limpeza e conservação de instalações, móveis, equipamentos e utensílios em geral na unidade de trabalho; promover a limpeza e conservação do prédio da Prefeitura; promover a abertura e fechamento do prédio da Prefeitura, nas horas pré-fixadas; responsabilizar-se pelo recebimento, uso, conservação e preparo da alimentação, evitando perdas de alimentos e desperdício dos mesmos; cumprir as rotinas de trabalho e auxiliar na execução do controle interno; participar das comissões para as quais for nomeado; executar outras tarefas correlatas.

**Psicólogo:** Realizar avaliação e diagnóstico psicológico; realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo; coordenar e supervisionar ações de saúde na área psicológica; propor e programar atividades de saúde mental; prestar consultas e participar do diagnóstico de saúde da comunidade; executar atividades típicas correspondente a sua respectiva habilitação superior; orientar quando solicitado, o trabalho de outros servidores; cumprir as rotinas de trabalho e auxiliar na execução do controle interno; participar das comissões para as quais for nomeado; executar outras tarefas correlatas.

**Psicopedagogo:** Atuar diretamente no campo da unidade pública da saúde mental dos pacientes, fazer encaminhamentos e solicitações de avaliações médicas ou de outros especialistas; participar de coordenações técnicas com a equipe estrutural; acompanhar processo de avaliação do paciente, e orientar a organização do plano individualizado; contribuir na organização de instrumentos, procedimentos e avaliações nas diferentes áreas de atendimento; documentar a avaliação do paciente; elaborar parecer técnico dos pacientes acompanhados; participar de fechamentos de avaliações de casos acompanhados pela equipe, participar da análise dos programas da Instituição; participar das reuniões coletivas periódicas da entidade, e das extraordinárias, sob convocação; participar de programas de cursos ou outras atividades, sob convocação, gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas; realizar pesquisas no contexto da Instituição; planejar e realizar intervenções preventivas com os atendidos; orientar a família no acompanhamento acadêmico dos filhos; supervisionar estagiários; participar da elaboração de projetos de estudos coletivos, a fim de ampliar o campo de conhecimento da equipe; participar de estudos de casos, quando necessário; orientar aprendizes/famílias sobre a legislação que ampara as pessoas com deficiência intelectual e múltipla; manter seu quadro de horário atualizado; gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas; disponibilizar informativos preventivos relativos ao seu domínio profissional; contribuir para favorecer no sujeito autoconhecimento, desenvolvimento da autonomia e responsabilidade no tratamento e nas necessidades da própria saúde; realizar outras tarefas afins.

**Servente Escolar:** Executar atividades auxiliares de apoio administrativo, especialmente: trabalho de limpeza, conservação, arrumação das dependências das escolas, bem como dos móveis, utensílios e equipamentos; serviço de cozinha e cantina; serviço de portaria e atendimento ao público; serviços de hortas e jardins. atender as normas de segurança e higiene no trabalho; controle mensal de estoque na escola de: gêneros, material de limpeza, material escolar (através de Relatório Mensal) cumprir as rotinas de trabalho e auxiliar na execução do controle interno; participar das comissões para as quais for nomeado; executar tarefas correlatas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO FUNDO MINAS GERAIS

[www.pocofundo.mg.gov.br](http://www.pocofundo.mg.gov.br) / Tel. (35) 3283-1234  
**Praça Tancredo Neves, 3000, Centro, Poço Fundo - MG, CEP 37757-000**

## ANEXO III – CRONOGRAMA CONCURSO PÚBLICO

DATA	EVENTOS
30/01/2025	Divulgação do Edital de Abertura do Concurso Público
31/01 e 01/02/2025	Período para impugnação do Edital
05/02/2025	Resultado – Impugnações (caso existam)
10/02 a 13/03/2025	Período de Inscrições
10 a 14/02/2025	Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição
26/02/2025	Divulgação do resultado dos Pedidos de isenção da taxa de inscrição
27 e 28/02/2025	Período para interposição de recursos – Isenção da Taxa de Inscrição
04/03/2025	Resultado – Recursos – Isenção da Taxa de Inscrição
13/03/2025	Último dia para envio dos documentos para Pessoas com Deficiência
14/03/2025	Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário
19/03/2025	Divulgação da homologação das inscrições
20 e 21/03/2025	Período para interposição de recursos – Homologação das Inscrições
25/03/2025	Resultado – Recurso Homologação (se necessário)
20/04/2025	<b>Previsão de aplicação da Prova Escrita Objetiva e Prova Prática</b>
21/04/2025	Divulgação do Gabarito Preliminar
22 e 23/04/2025	Período para Interposição de Recursos – Gabarito Preliminar
05/05/2025	Divulgação do Gabarito Oficial e Divulgação do Resultado Preliminar
06 e 07/05/2025	Período para Interposição de Recursos – Resultados Preliminares
09/05/2025	<b>Resultado – Recursos contra o Resultado Preliminar e Divulgação do Resultado Final</b>

- Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Prefeitura Municipal de Poço Fundo - MG em acordo com a KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.

- Todos os Atos inerentes ao prosseguimento do Concurso Público serão objeto de publicação por Editais nos sites <https://klconcurso.com.br> e <http://www.pocofundo.mg.gov.br>. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o cronograma, os comunicados e os editais referentes ao andamento deste Concurso Público, divulgados nos meios acima mencionados.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO FUNDO MINAS GERAIS

*www.pocofundo.mg.gov.br / Tel. (35) 3283-1234*  
**Praça Tancredo Neves, 3000, Centro, Poço Fundo - MG, CEP 37757-000**

## ANEXO IV

### REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital do Concurso Público nº 001/2025, solicito a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

#### IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

NOME:			
CARGO PRETENDIDO:			
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		CEP:	
CIDADE/UF:		TELEFONE:	
CPF:		RG:	
CTPS / SÉRIE		DATA EXPEDIÇÃO:	
E-mail:			
NÚMERO DO NIS			

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Concurso Público que:

(  ) pertenço a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de inteira responsabilidade minha, podendo a Comissão Examinadora do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do certame, podendo adotar as medidas cabíveis contra a minha pessoa.

Poço Fundo, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Candidato