



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKE

RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134

Emails: convenios@pk.mg.gov.br - compras@pk.mg.gov.br - licitacao@pk.mg.gov.br - almoxarifado@pk.mg.gov.br
contabilidade@pk.mg.gov.br - financa@pk.mg.gov.br - cultura@pk.mg.gov.br - agricultura@pk.mg.gov.br - educacao@pk.mg.gov.br
saude@pk.mg.gov.br - gabinete@pk.mg.gov.br - social@pk.mg.gov.br - administracao@pk.mg.gov.br

LEI COMPLEMENTAR Nº. 954/ 2026, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2026.

“ALTERA A LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 650 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2012, QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL, PARA CRIAÇÃO DO CARGO QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O Prefeito Municipal de Presidente Kubitschek, Estado de Minas Gerais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, promulgo e sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Altera a Lei Complementar Municipal nº. 650 de 27 de fevereiro de 2012, para fins de criação do cargo de provimento efetivo “**Professor de Apoio Educacional**”.

Art. 2º - Em razão da alteração promovida pelo artigo anterior, o Anexo I da Lei Complementar 650 de 27 de fevereiro de 2012, **Quadro de Cargos de Provimento Efetivo Por Concurso Público Do Magistério**, passa a vigorar acrescido da seguinte redação:

Carreira	Denominação do Cargo	Nível	Vencimento Básico	Nº Cargos	Jornada de Trabalho
... Omissis...					
IV	Professor de Apoio Educacional	Nível especial	Lei Nacional do Piso 11.738/2008	10	24 horas/semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKE

RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134

Emails: convenios@pk.mg.gov.br - compras@pk.mg.gov.br - licitacao@pk.mg.gov.br - almoxarifado@pk.mg.gov.br
contabilidade@pk.mg.gov.br - financa@pk.mg.gov.br - cultura@pk.mg.gov.br - agricultura@pk.mg.gov.br - educacao@pk.mg.gov.br
saude@pk.mg.gov.br - gabinete@pk.mg.gov.br - social@pk.mg.gov.br - administracao@pk.mg.gov.br

Parágrafo único - As atribuições do cargo criado são aquelas consignadas em anexo à presente lei, o qual passa a integrar o Anexo VI da Lei Complementar 650 de 27 de fevereiro de 2012.

Art. 3º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão por conta de dotações consignadas no orçamento, alteradas ou adaptadas se for o caso, e de créditos adicionais, especiais e/ou suplementares, que se fizerem necessários, desde já autorizados.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação; revogando as disposições em contrário.

Presidente Kubitschek, 02 de Fevereiro de 2026.

OSVALDINO REIS

DA

SILVA:49787055687

Assinado de forma digital
por OSVALDINO REIS DA

SILVA:49787055687

Dados: 2026.02.02 11:26:51
-03'00'

OSVALDINO REIS DA SILVA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKE

RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134

Emails: convenios@pk.mg.gov.br - compras@pk.mg.gov.br - licitacao@pk.mg.gov.br - almoxarifado@pk.mg.gov.br
contabilidade@pk.mg.gov.br - financa@pk.mg.gov.br - cultura@pk.mg.gov.br - agricultura@pk.mg.gov.br - educacao@pk.mg.gov.br
saude@pk.mg.gov.br - gabinete@pk.mg.gov.br - social@pk.mg.gov.br - administracao@pk.mg.gov.br

ANEXO I – CARGO CRIADO

DENOMINAÇÃO DO CARGO

PROFESSOR DE APOIO EDUCACIONAL

FORMA DE PROVIMENTO: Ingresso através de concurso público de provas e títulos, realizado por área de atuação

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Formação em curso superior de graduação, de licenciatura plena em pedagogia ou curso normal superior, acrescida de Especialização em Educação Especial e/ou Atendimento Educacional Especializado e/ou Especialização equivalente.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKE

RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134

Emails: convenios@pk.mg.gov.br - compras@pk.mg.gov.br - licitacao@pk.mg.gov.br - almoxarifado@pk.mg.gov.br
contabilidade@pk.mg.gov.br - financa@pk.mg.gov.br - cultura@pk.mg.gov.br - agricultura@pk.mg.gov.br - educacao@pk.mg.gov.br
saude@pk.mg.gov.br - gabinete@pk.mg.gov.br - social@pk.mg.gov.br - administracao@pk.mg.gov.br

ATRIBUIÇÕES:

Planejar, organizar e executar atividades pedagógicas especializadas, considerando as necessidades dos alunos; Atuar em parceria com professores regulares para desenvolver estratégias de inclusão e acessibilidade educacional; Realizar a adaptação curricular e oferecer suporte pedagógico individualizado; Participar de reuniões, capacitações e formações continuadas sobre educação inclusiva; Promover o uso de tecnologias assistivas e recursos adaptados no ambiente escolar; Avaliar e acompanhar o desenvolvimento dos alunos atendidos, elaborando relatórios pedagógicos periódicos; Colaborar com famílias, equipes multidisciplinares e serviços de saúde para assegurar o pleno desenvolvimento educacional dos estudantes; Atender cada estudante em suas características, interesses, capacidades e necessidades de aprendizagem, acompanhando a evolução de suas potencialidades, com vistas ao progresso global: cognitivo, emocional e social do mesmo; Atuar de forma colaborativa com os professores das diferentes disciplinas, para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do estudante ao currículo e sua interação com os colegas, desde a promoção de condições de acessibilidade no contexto escolar até as modificações mais significativas na organização da sala de aula, dos materiais e recursos pedagógicos utilizados pelo estudante e pelo professor; Atuar em caráter (intra) itinerante, ou seja, dentro da própria escola, podendo atender a mais de um estudante, ou em diferentes escolas; Registrar as ações efetivadas na interação com o estudante através de um relatório, elaborado bimestralmente, que deverá ser entregue à supervisão da instituição de ensino; Fornecer as informações e esclarecimentos necessários, a respeito dos estudantes, a todos os profissionais envolvidos no processo educacional; Trabalhar com toda a comunidade escolar na perspectiva da inclusão do estudante com Transtorno do Espectro Autista; Ampliar e possibilitar situações de aprendizagem e autonomia sem retirar o estudante para atividades isoladas do contexto da sala de aula; Definir com os professores e equipe técnico-pedagógica procedimentos de avaliação que atendam cada estudante em suas características, interesses, capacidades e necessidades de aprendizagem, acompanhando a evolução de suas potencialidades, com vistas ao progresso global: cognitivo, emocional e social do mesmo; Realizar contatos com os profissionais que fazem atendimento ao estudante nas diferentes áreas (saúde, ação social, entre outras), bem como atendimento aos familiares; Elaborar relatório de acompanhamento contendo informações dos professores das diferentes disciplinas, da equipe pedagógica e demais profissionais envolvidos no processo de aprendizagem; Reorganizar o cronograma com a equipe técnico-pedagógica, na falta do estudante, e executar outras ações programadas; Executar outras tarefas correlatas, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação.