



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

LEI COMPLEMENTAR Nº 87, DE 06 DE JANEIRO DE 2026.

Altera a Lei Complementar nº 81, de 14 de maio de 2025, que "Dispõe sobre o Plano de Carreira e Vencimentos do Magistério Público de Tunápolis, Estado de Santa Catarina e contém outras providências".

O Prefeito do Município de Tunápolis, Estado de Santa Catarina, FAZ SABER a todos os habitantes do Município que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica alterado o Anexo I, Anexo II, Anexo IV, Anexo VI e Anexo VII da Lei Complementar nº 81, de 14 maio de maio de 2025, passando a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO I QUADRO GERAL DE CARGOS E VAGAS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Cargos do § 1º do art. 6º

CÓDIGO	CARGO	Nº VAGAS	CARGA HORÁRIA	LOCAL DE ATUAÇÃO	Nº DE PISOS DO MUNICÍPIO
MAG 010	Professor I (em extinção)	01	20 H 40 H	Unidades escolares	3,15 6,30
MAG 020	Professor II	15 20	20 H 40 H	Unidades escolares	4,25 8,50
MAG 030	Professor III	12 20	20 H 40 H	Unidades escolares	4,25 8,50
MAG 040	Segundo Professor de Turma	06 05	20 H 40 H	Unidades escolares	5,08 10,15
MAG 050	Professor Para Atendimento Educacional Especializado (AEE)	02 01	20H 40 H	Unidades escolares	5,08 10,15

OBSERVAÇÃO: Cargos com incidência das vantagens do Piso Salarial Nacional do Magistério e sobre o vencimento básico a gratificação de Regência de Classe, no percentual de 6% (seis por cento) e os benefícios da carreira específica.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DE CADA CARGO E DA HABILITAÇÃO

A seguir a descrição das atribuições que cada cargo deve cumprir e a exigência da habilitação para acesso ao mesmo.

CARGOS: PROFESSOR I, II, III, V (SEGUNDO PROFESSOR DE TURMA) e VI (PROFESSOR PARA ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO).

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000

Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br

Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Funções:

- ✓ Cumprir com o que estabelece o artigo 13 da lei 9394/96;
- ✓ Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas;
- ✓ Demonstrar profissionalismo e comprometimento;
- ✓ Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento;
- ✓ Seguir as diretrizes educacionais do Estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se em integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos;
- ✓ Ministras aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e o projeto político-pedagógico da Unidade Escolar;
- ✓ Executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- ✓ Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação vigente;
- ✓ Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;
- ✓ Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis a eficácia da ação educativa;
- ✓ Manter com os colegas o espírito de colaboração;
- ✓ Promover recuperações preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme a exigência dos diagnósticos de avaliação;
- ✓ Comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, palestras e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela secretaria municipal de educação;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
- ✓ Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade;
- ✓ Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- ✓ Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais;
- ✓ Encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência;
- ✓ O Segundo Professor de Turma deve contribuir em igualdade de condições e dedicação ao professor titular, com atenção especial aos estudantes portadores de limitações;
- ✓ Acompanhar o desenvolvimento de seus alunos, comunicando ocorrências à direção e ao serviço de orientação educacional; e
- ✓ Executar as normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente.
- ✓ Professor para o atendimento educacional especializado tem como função identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade que eliminem as barreiras para a plena participação dos alunos, considerando suas necessidades específicas. As atividades desenvolvidas no atendimento educacional especializado diferenciam-se daquelas realizadas na sala de aula comum, não sendo substitutivas à escolarização. Esse atendimento complementa e/ou suplementa a formação dos alunos com vistas à autonomia e independência na escola e fora dela. O Atendimento Educacional



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Especializado é realizado mediante atuação de profissionais com conhecimento específico desenvolvem o ensino da Língua Brasileira de Sinais, do sistema Braille, Do Soroban, da orientação e da mobilidade, da comunicação alternativa, da adequação e produção de materiais pedagógicos, dos recursos ópticos, da tecnologia assistiva e outros.

Habilitação Profissional

Professor I: formação de Magistério em Nível Médio, atuante nas séries iniciais do Ensino Fundamental ou com habilitação em Estudos Adicionais para atuação na Educação Infantil;

Professor II - formação Superior em nível de graduação de licenciatura plena atuante na Educação Infantil e demais atividades pedagógicas, determinados nesta Lei.

Professor III – formação superior em nível de graduação de licenciatura plena atuante nas séries iniciais do Ensino Fundamental e demais atividades pedagógicas, determinados nesta Lei.

Professor V Segundo Professor de Turma – formação em Pedagogia e aperfeiçoamento ou especialização na Educação Especial.

Professor VI Para Atendimento Educacional Especializado – Licenciatura em Educação Especial, ou, Pedagogia com Educação Especial.

ANEXO II

FUNÇÕES DOS CARGOS DO QUADRO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Cargos do § 1º do art. 6º

CÓDIGO	CARGO	Nº VAGAS	CARGA HORÁRIA	LOCAL DE ATUAÇÃO	Nº DE PISOS DO MUNICÍPIO
MAG 050	Professor IV	02	40 H	Unidades escolares	10,15

OBSERVAÇÃO: Cargos com incidência das vantagens do Piso Salarial Nacional do Magistério e sobre o vencimento básico a gratificação de Regência de Classe, no percentual de 6% (seis por cento) e os benefícios da carreira específica.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DE CADA CARGO E DA HABILITAÇÃO

A seguir a descrição das atribuições que cada cargo deve cumprir e a exigência da habilitação para acesso ao mesmo.

CARGO: PROFESSOR IV

Funções:

- ✓ Cumprir com o que estabelece o artigo 13 da lei 9394/96;
- ✓ Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas;
- ✓ Demonstrar profissionalismo e comprometimento;
- ✓ Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento;
- ✓ Seguir as diretrizes educacionais do Estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se em integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos;
- ✓ Ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e o projeto político-pedagógico da Unidade Escolar.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

- ✓ Executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- ✓ Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação vigente;
- ✓ Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;
- ✓ Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis a eficácia da ação educativa;
- ✓ Manter com os colegas o espírito de colaboração;
- ✓ Promover recuperações preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme a exigência dos diagnósticos de avaliação;
- ✓ Comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, palestras e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela secretaria municipal de educação;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
- ✓ Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade;
- ✓ Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- ✓ Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais;
- ✓ Encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência;
- ✓ Acompanhar o desenvolvimento de seus alunos, comunicando ocorrências à direção e ao serviço de orientação educacional;
- ✓ Executar as normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente.

Habilitação Profissional

- ✓ Formação superior em nível de graduação de Licenciatura Plena nas áreas específicas das séries finais do Ensino Fundamental.
- ✓ Professor de Informática com habilitação de nível Superior na área específica, licenciatura na área da educação com ênfase em Informática, ou licenciatura na área da educação com especialização em gestão de Tecnologias Aplicadas a Educação.

ANEXO IV

FUNÇÕES DOS CARGOS DO QUADRO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Cargo do § 3º do art. 6º

CÓDIGO	CARGO	Nº VAGAS	CARGA HORÁRIA	LOCAL DE ATUAÇÃO	Nº DE PISOS DO MUNICÍPIO
MAG 080	Auxiliar de Ensino	10 15	20 H 40 H	Unidades escolares	4,25 8,50



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

OBSERVAÇÃO: Cargos com incidência das vantagens do Piso Salarial Nacional do Magistério e os benefícios da carreira específica.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DE CADA CARGO E DA HABILITAÇÃO

A seguir a descrição das atribuições que cada cargo deve cumprir e a exigência da habilitação para acesso ao mesmo.

CARGO: AUXILIAR DE ENSINO

Funções:

- ✓ Auxiliar os professores em classe cumprido as orientações destes;
- ✓ Monitorar as crianças, a fim de zelar pela segurança, ordem e higiene destas e seus pertences;
- ✓ Suprir temporariamente o horário do professor no momento dos seus intervalos para refeições;
- ✓ Cumprir as rotinas operacionais do estabelecimento em relação às crianças como: trocar fraldas, levar ao banheiro, dar banho, servir alimentação, recepcionar e encaminhar as crianças em horários de chegada e saída do estabelecimento e outras assemelhadas
- ✓ Auxiliar o professor e, sob orientação deste, na execução de atividades recreativas, educativas e psicomotoras das crianças;
- ✓ Contribuir na higienização do ambiente e de cada criança;
- ✓ Nas unidades escolares, contribuir na recuperação de alunos e desenvolver projetos, orientando alunos e promovendo o intercâmbio com a comunidade; e
- ✓ Desempenhar tarefas compatíveis ao cargo e determinadas pela Secretaria da Educação.

Habilitação Profissional

Habilitação em nível Médio no Curso de Magistério ou Graduação com Licenciatura Plena em Pedagogia.

ANEXO VI

FUNÇÕES DOS CARGOS DO QUADRO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Cargos do § 5º do art. 6º

CÓDI- GO	CARGO	Nº VAGA S	CARGA HORÁRI A	LOCAL DE ATUAÇÃO	Nº DE PISOS DO MUNICÍPI O
MAG 130	Auxiliar de Escola	04 10	20 H 40 H	Secretaria da Educação	2,40 4,80

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DE CADA CARGO E DA HABILITAÇÃO

CARGO: AUXILIAR DE ESCOLA

Funções:

- Auxiliar os professores em classe cumprido as orientações destes;
- Monitorar as crianças, a fim de zelar pela segurança, ordem e higiene destas e seus pertences;
- Monitor as crianças no período sem aula, como por exemplo depois do desembarque e antes do embarque e no horário de almoço e descanso das atividades complementares;
- ~~Suprir temporariamente o horário do professor no momento dos seus intervalos para refeições;~~

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000

Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br

Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

- Suprir eventualmente a ausência do professor;
- Recepcionar e encaminhar as crianças em horários de chegada e saída do estabelecimento e outras assemelhadas;
- Contribuir na higienização do ambiente e de cada criança;
- Demonstrar profissionalismo e comprometimento;
- Seguir as diretrizes educacionais do Estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação;
- Executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem e desenvolvimento;
- Executar tarefas administrativas, como arquivamento de documentos, cópias, criação e reprodução de materiais, a pedido dos funcionários.
- Manter com os colegas o espírito de colaboração, solidariedade, diálogo, indispensáveis a eficácia da ação educativa;
- Comparecer pontualmente às aulas, festividades e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela secretaria municipal de educação;
- Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
- Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade;
- Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais;
- Executar as normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente.
- Desempenhar tarefas compatíveis ao cargo e determinadas pela Secretaria da Educação.

Nível: Ensino médio completo

Habilitação Profissional

- ✓ Ensino Médio completo.

ANEXO VII

FUNÇÕES DOS CARGOS DO QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Cargos do § 6º do art. 6º

CÓDI- GO	CARGO	Nº VAGA S	CARGA HORÁRI A	LOCAL DE ATUAÇÃO	Nº DE PISOS DO MUNICÍPIO
MAG 140	Diretor Geral de Escola	04	40 H	Unidade Escolar	10,15

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DE CADA CARGO E DA HABILITAÇÃO

CARGO: DIRETOR GERAL DE ESCOLA

Funções:



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

- ✓ Representar a escola interna e externamente;
- ✓ Responder pelas atividades pedagógicas e burocráticas da escola;
- ✓ Convocar e coordenar reuniões com professores, pais e alunos;
- ✓ Assinar e emitir documentos da escola;
- ✓ Coordenar o processo pedagógico da escola ou delegar estas atividades aos especialistas em assuntos educacionais lotados e em atividade na escola;
- ✓ Acompanhar todas as atividades desenvolvidas na escola;
- ✓ Coordenar os conselhos de classe na inexistência do orientador educacional;
- ✓ Manter o controle sobre a merenda e transporte escolar; recursos financeiros, recursos didáticos, recursos humanos, recursos físicos e materiais de consumo necessários para o funcionamento da escola;
- ✓ Manter-se atualizado quanto à legislação de ensino e de pessoal inerente ao magistério;
- ✓ Manter em dia o controle da vida escolar de todos os alunos e vida profissional dos funcionários;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente a fim de garantir a eficácia da escolarização do educando;
- ✓ Comparecer ao local de trabalho de forma assídua;
- ✓ Respeitar e fazer respeitar-se no local de trabalho e fora dele;
- ✓ Manter a escola em clima de normalidade e entendimento;
- ✓ Tratar a todos com igualdade, honestidade, respeito e objetividade;
- ✓ Promover a integração entre a escola e a comunidade;
- ✓ Manter atualizados e em dia correspondências, arquivos documentos e informações necessárias ao andamento do processo educativo e sistema educacional;
- ✓ Participar das discussões do processo de ensinar e aprender com conhecimento tanto do sistema escolar quanto da unidade escolar;
- ✓ Manter-se atualizado quanto às inovações e novas abordagens pedagógicas;
- ✓ Socializar com a comunidade a proposta pedagógica da escola;
- ✓ Informar aos pais e responsáveis os resultados do aproveitamento e assiduidade dos alunos; e
- ✓ Outras atividades consideradas importantes pelo regimento interno da escola e sistema municipal de educação.

Habilitação Profissional

Graduação com Licenciatura Plena em uma das áreas da educação, com diploma registrado.

Art. 2º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Tunápolis, SC, aos 06 de janeiro de 2026.

MARINO JOSÉ FREY
PREFEITO MUNICIPAL

Esta Lei foi publicada em data supra.

Cleverson Inácio Kerkhoff
Técnico de Controladoria Interna