



## Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 011/2024

O Secretário Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica, nomeado através da Portaria nº 15.126/2023, no uso de suas atribuições legais e de acordo com as Leis Municipais nºs 4.442/21, 322/2020, faz saber que estão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, destinado à contratação de **PROFESSORES, SERVENTES DE SERVIÇOS GERAIS**, em caráter temporário a fim de atender necessidade de excepcional interesse público, para atuação na Secretaria Municipal de Educação, sob o regime Administrativo Especial - Lei Municipal 4.442/21, que se regerá pelas normas dispostas neste edital.

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO	
<b>22 à 27 de Maio de 2024</b>	<b>INSCRIÇÕES:</b> <b><a href="https://sge.brusque.sc.gov.br/sge/pse/">https://sge.brusque.sc.gov.br/sge/pse/</a></b>
<b>22 de Maio de 2024</b>	<b>ENTREGA DE DOCUMENTOS</b> <b>Secretaria Municipal de Educação de Brusque</b>
<b>23 de Maio de 2024</b>	
<b>24 de Maio de 2024</b>	
<b>27 de Maio de 2024</b>	
<b>28 de Maio de 2024</b>	LISTA DE INSCRITOS PRELIMINAR
<b>29 de Maio de 2024</b>	RECURSO CONTRA A LISTA DE INSCRITOS
<b>03 de Junho de 2024</b>	LISTA FINAL DE INSCRITOS
<b>03 de Junho de 2024</b>	RESULTADO PRELIMINAR
<b>04 de Junho de 2024</b>	RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR
<b>05 de Junho de 2024</b>	RESULTADO FINAL

### 1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que rege o Processo Seletivo Simplificado, antes de realizar sua inscrição.

1.2 O Processo Seletivo terá por critério de seleção a apresentação de títulos e tempo de serviço.

1.3 O prazo de validade do presente Processo Seletivo será de 1(um) ano.

1.4 Considerando o disposto no art. 2º, I, da Lei Municipal 4.442/21, que autoriza a contratação de profissionais em caráter temporário para suprir necessidade de excepcional





interesse público e considerando que a Constituição da República Federativa do Brasil inscreve, em seu artigo 6º, a educação como um direito social pétreo e inalienável, e a necessidade da presença de professores nas unidades escolares é fundamental para o bom atendimento da população, o presente Processo Seletivo dá-se em razão da impossibilidade de nomeação de servidores efetivos, tendo em vista o número de cargos preenchidos e a necessidade de contratação temporária para substituição em caso de afastamentos temporários de servidores.

1.5 O candidato poderá inscrever-se em apenas 01 (uma) vaga.

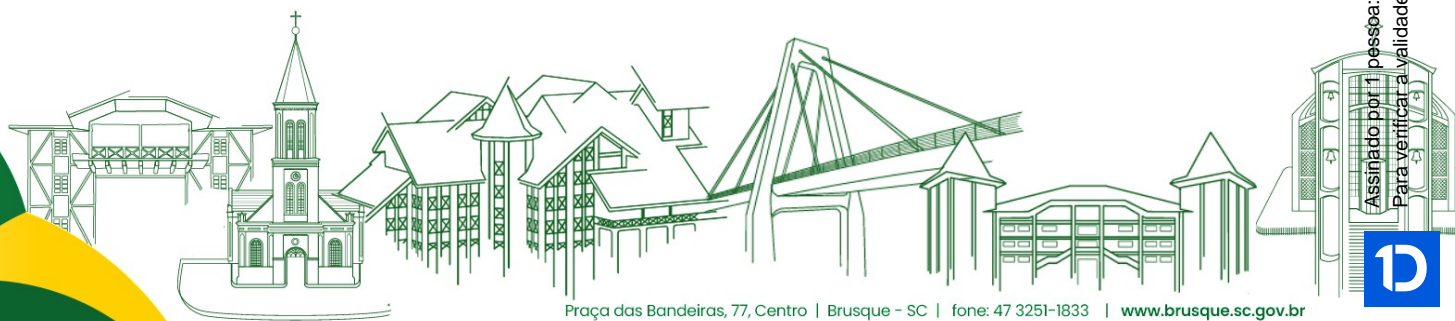
## **2- DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA O DESEMPENHO DA FUNÇÃO**

- 2.1 Preencher com os requisitos de escolaridade para cada cargo, conforme estipulado;
- 2.2 Ter nacionalidade brasileira ou equiparada;
- 2.3 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data da contratação;
- 2.4 Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 2.5 Estar em dia com as obrigações militares (para sexo masculino);
- 2.6 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovado por meio de Atestado Médico Admissional;
- 2.7 Não acumular cargos, empregos e/ou funções públicas, salvo os casos previstos no art. 37, XVI, “c”, da Constituição Federal.

## **3- DO LOCAL, DATA E HORÁRIO DAS INSCRIÇÕES**

- 3.1 O candidato deverá ler atentamente o Edital do Processo Seletivo;
- 3.2 As inscrições serão realizadas exclusivamente no site do Processo Seletivo da Secretaria de Educação, <https://sge.brusque.sc.gov.br/sge/pse/>, no período de **08:00 horas do dia 22 de Maio de 2024 às 17:00 horas do dia 27 de Maio de 2024**;
- 3.3 Após a confirmação da inscrição, o candidato deverá entregar a documentação necessária, para fins de pontuação.
- 3.4 A documentação para validação da inscrição deverá ser entregue sob protocolo, **do dia 22 de Maio de 2024 ao dia 27 de Maio de 2024, de segunda a sexta feira, no horário das 08:00h às 11:30h e das 13:30h as 17:00h, junto a Secretaria Municipal de Educação, localizada no 3º Andar da Prefeitura Municipal de Brusque.**
- 3.5 A documentação a ser entregue deverá estar em envelope com o nome do candidato e cargo, no formato 26 x 36, lacrado; As páginas da documentação entregue devem estar numeradas e na seguinte ordem:
  - a) Ficha de Inscrição;
  - b) Cópia da Carteira de Identidade;
  - c) **Comprovantes escolares: (considerado a maior Habilitação)**
  - d) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social dos contratos de trabalho, ou Certidão/atestado de tempo de serviço (para empresas públicas), expresso em anos e meses. considerado até 30/04/2024.

**3.6 Não serão conferidos os documentos e não serão tirados cópias no momento da**





**entrega, ficando sob responsabilidade do candidato a entrega do envelope já lacrado com toda a documentação necessária, para conferência posterior.**

3.7 O candidato no ato da inscrição deverá revisar a ficha de inscrição e verificar a exatidão das informações nela contidas, tornando-se após a confirmação, o único responsável pelas mesmas;

3.8 A Secretaria de Educação não se responsabiliza por quaisquer problemas técnicos que possam provocar a “não inscrição do candidato”, sendo este o único responsável por procurar meios para fazer a inscrição;

3.9 Não será exigido qualquer valor a título de condição para inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

3.10 Não serão aceitos documentos posteriores a validação da inscrição.

3.11 Não será aceito inscrição via postal, ou via fax, tampouco será aceito inscrição fora da data especificada no item 3.4;

**3.12 Aos candidatos ao cargo de Servente de Serviços Gerais, que necessitem ajuda para a realização da inscrição, poderão comparecer diretamente à Secretaria Municipal de Educação, munidos de documentos pessoais e Carteira de Trabalho.**

#### **4- DOS CARGOS E DAS VAGAS**

4.1 O Processo Seletivo visa a contratação para preencher as vagas temporárias para substituição em caso de afastamentos temporários de servidores.

Cargo	Carga Horária	nº de vagas
<b>Professor de Educação Física</b>	10/20/30/40 horas*	01 vaga+ cadastro reserva
<b>Professor de Arte</b>	10/20/30/40 horas*	01 vaga+ cadastro reserva
<b>Professor de Matemática e Ciências - EJA</b>	20 horas	01 vaga + cadastro reserva
<b>Servente de Serviços Gerais – Limpeza</b>	40 horas	02 vagas + cadastro reserva

\*A critério da Secretaria de Educação conforme necessidade

#### **5- DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

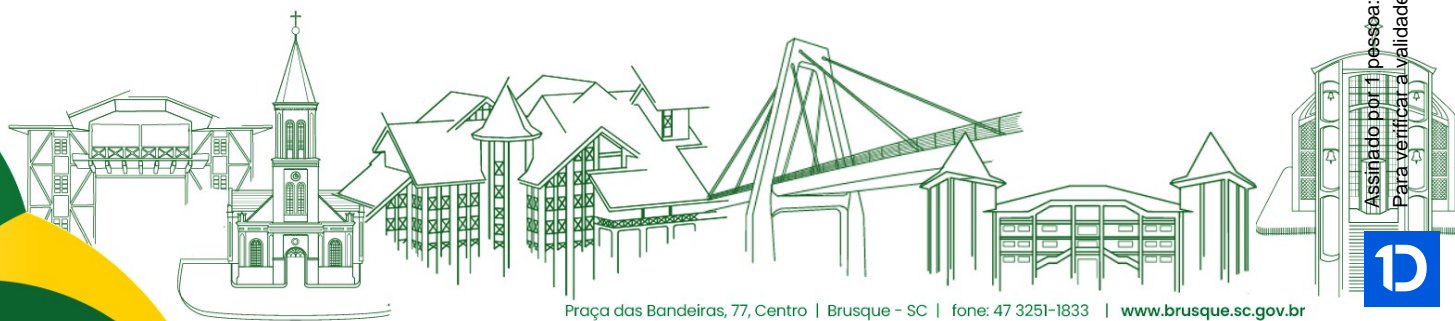
5.1 Para a validação da inscrição é necessário que o candidato apresente os diplomas e certificados de habilitação mínima para o cargo pretendido.

**5.2 Somente serão aceitos Certificados e Diplomas, devidamente registrados no MEC, acompanhados do Histórico Escolar.**

**5.3 Não serão aceitos documentos posteriores ao recebimento da Inscrição.**

5.4 Não serão aceitos cópias ilegíveis, ou rasuradas.

5.5 Não serão aceitos cópias em pedaços de papel ou meia folha. Todas as cópias deverão







estar em formato A4.

5.6 A Comissão realizadora do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de servidores para a Secretaria de Educação **fará análise da documentação anexada**, validando as inscrições.

5.7 Será indeferida a inscrição incompleta, que contiver dados falsos ou incorretos, ou que não atender de qualquer maneira as regras deste Edital.

5.8 Será indeferida a qualquer momento a inscrição do candidato que tiver sido dispensado nos últimos 4 (quatro) anos, por motivo de penalidade resultante de Processo Administrativo Disciplinar ou ainda que tenha sido demitido por justa causa.

5.9 Será indeferida a **qualquer momento** a inscrição do candidato que tiver **rescindido contrato administrativo especial**, nos termos da legislação vigente.

## 6- DA LISTA DE INSCRIÇÃO:

6.1 A lista dos candidatos inscritos será publicada em **28 de Maio de 2024, após as 17:00h**, em ordem alfabética, sem classificação no site da Prefeitura Municipal de Brusque (<https://portal.brusque.sc.gov.br/>).

6.2 O candidato poderá interpor recursos do resultado da lista de inscrição, devidamente fundamentado, apontando com clareza os pontos que deseja contestar sob pena de não ser admitido seu recurso, que deverá ser enviado para o e-mail [processoseletivo@educacao.brusque.sc.gov.br](mailto:processoseletivo@educacao.brusque.sc.gov.br), no dia **29 de Maio de 2024**, no horário das 08h às 17h.

6.3 A lista dos candidatos pós recurso será divulgada em **03 de Junho de 2024**, após as 17:00h em ordem alfabética, sem classificação no site da Prefeitura Municipal de Brusque (<https://portal.brusque.sc.gov.br/>).

## 7- DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 A classificação dar-se-á, seguindo os critérios abaixo especificados:

7.2 Não será computado o tempo de serviço do servidor aposentado;

7.3 Para efeito de pontuação relativa ao tempo de serviço no magistério não será considerada sobreposição de tempo nos documentos apresentados;

7.4 Para efeito de pontuação relativa a Habilitação, será considerada apenas a **maior titulação** do candidato;

a) Habilitação :

Especificação do Título	Comprovantes	Pontuação
Habilitação Licenciatura e <b>doutorado</b> na disciplina na área da educação e/ou disciplina específica	Diploma ou Certificado de pós-graduação/ <b>doutorado</b> na área da educação e/ou disciplina específica.	70
Habilitação Licenciatura e <b>mestrado</b> na disciplina na área da educação e/ou disciplina específica	Diploma ou Certificado de pós-graduação/ <b>mestrado</b> na área da educação e/ou disciplina	60





	específica.	
Habilitação Licenciatura e <b>especialização</b> na disciplina na área da educação e/ou disciplina específica (com carga horária mínima de 360 horas)	Diploma ou Certificado de pós-graduação/ <b>especialização</b> na área da educação e/ou disciplina específica.	50
Habilitação Licenciatura na área ou disciplina específica	Diploma ou Certificado de graduação.	40
Ensino Médio Completo	Diploma ensino Médio	10
Ensino Fundamental Completo	Diploma ensino fundamental	5
Ensino Fundamental incompleto	Declaração de Estudos	0

**b) Tempo de serviço:**

	<b>PONTOS</b>
Por mês de serviço trabalhado em ambiente público e/ou privado considerado até 30/04/2024, no cargo inscrito.	1,0

7.5 Para a contagem de tempo de serviço, não serão aceitos tempo de serviço que não seja no cargo pretendido.

7.6 Para o cálculo da pontuação será utilizada a seguinte fórmula:

$$PF = PMH + PTS$$

Na qual:

PF= Pontuação Final;

**PMH = Pontuação de Maior Habilitação;**

PTS = Pontuação do Tempo de Serviço;

7.7 O preenchimento das vagas será efetuado pela **ordem decrescente de classificação.**

## **8 – DA HABILITAÇÃO PARA O CARGO DE PROFESSOR**

8.1 Considera-se Habilitado para o cargo de Professor de Educação Física, o candidato licenciado na disciplina de Educação Física, e com registro no órgão fiscalizador da profissão;

8.2 Considera-se Habilitado para o cargo de Professor de Matemática e Ciências - EJA, o candidato Licenciado em Matemática, e, ou Licenciado em Ciências/Biologia;

8.3 Considera-se Habilitado para o cargo de Professor de Arte, o candidato Licenciado na área;

8.4 Não serão permitidas as inscrições de candidatos não habilitados.

8.5 Para o Cargo de Servente de Serviços Gerais, o candidato deve ser alfabetizado.





## 9 - DO RESULTADO

9.1 A divulgação do resultado preliminar do Processo Seletivo será em **03 de Junho de 2024, após as 17:00h.**

a) As listas dos aprovados na ordem decrescente de classificação serão publicadas no site da Prefeitura de Brusque (<https://portal.brusque.sc.gov.br/>).

9.2 O candidato poderá interpor recurso contra o resultado da classificação preliminar do Processo Seletivo. O recurso deverá ser enviado para o e-mail, [processoseletivo@educacao.brusque.sc.gov.br](mailto:processoseletivo@educacao.brusque.sc.gov.br), em **04 de Junho de 2024, das 08:00 as 17:00 horas.**

9.3 O recurso, cujo modelo encontra-se disponibilizado no Anexo IV do presente Edital, para ser aceito deverá ser **fundamentado e assinado pelo candidato**, apontando com **clareza** o(s) ponto(s) da sua irrisignação, sob pena de ser, preliminarmente, indeferido.

9.4 Não será aceito recurso via postal, via fax, tampouco será aceito recurso fora da **data especificada no item 9.2;**

9.5 Caso não haja manifestação da parte interessada, o resultado provisório será considerado como resultado final.

9.6 A divulgação dos resultados finais será realizada em **05 de Junho de 2024.**

**9.7 Do Resultado Final não caberá mais recursos**

## 10 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 Ocorrendo empate na pontuação aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).

10.2 Para os candidatos que não se enquadrarem no item anterior, na hipótese de igualdade de pontos, o desempate será feito através dos seguintes critérios de desempate:

a) Maior idade.

b) Maior tempo de serviço correlacionado ao cargo;

## 11 - DA REMUNERAÇÃO:

### 11.1 PROFESSOR:

HABILITAÇÃO	REMUNERAÇÃO PROFESSOR			
	40 Horas	30 Horas	20 Horas	10 Horas
Licenciatura na área	R\$ 3.716,18	R\$ 2.787,13	R\$ 1.858,09	R\$ 929,04
Licenciatura com pós-graduação Especialização em área afim	R\$ 4.273,60	R\$ 3.205,20	R\$ 2.136,80	R\$ 1.068,40
Licenciatura com Mestrado em área afim	R\$ 4.914,64	R\$ 3.685,98	R\$ 2.457,32	R\$ 1.228,66





Licenciatura com Doutorado em área afim	R\$ 5.160,38	R\$ 3.870,28	R\$ 2.580,19	R\$ 1.290,09
---	--------------	--------------	--------------	--------------

**BENEFÍCIOS:**

- Auxílio alimentação (R\$ 680,00 para 40 horas semanais ou proporcional a carga horária);
- Regência de classe e complementação do piso nacional para professores.

11.1 Considera-se habilitado para o cargo de professor, o candidato que apresentar Licenciatura nas Disciplinas Específicas para o qual fez a sua inscrição.

**11.2 SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS:**

Cargo	Habilitação	Remuneração	Carga Horária
Servente de Serviços Gerais	Fundamental incompleto	R\$ 1.780,89	40 Horas

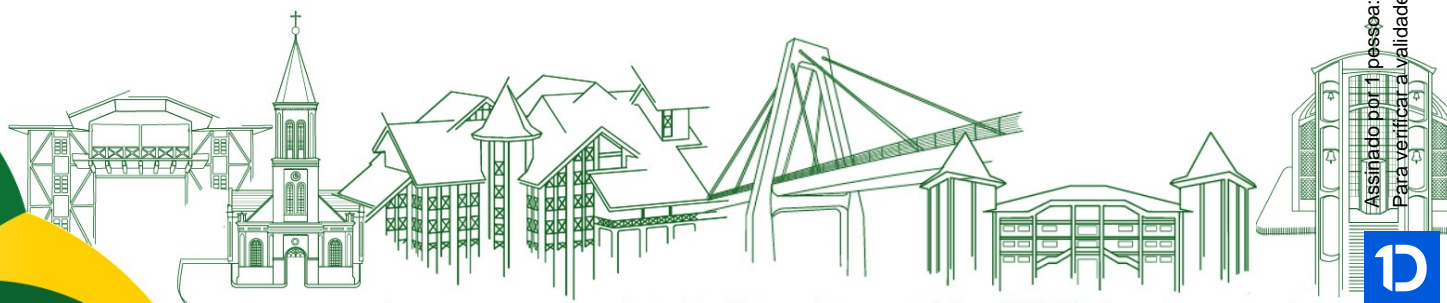
**BENEFÍCIOS:**

- Auxílio alimentação (R\$ 680,00 para 40 horas semanais);

**12 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A CONTRATAÇÃO**

12.1 O candidato deverá apresentar, no ato da contratação, **CÓPIA** dos seguintes documentos:

- a) CTPS (folhas da identificação);
- b) PIS;
- c) CPF;
- d) Carteira de Identidade;
- e) Título de Eleitor;
- f) Comprovante de residência (fatura de água ou energia elétrica, contrato de locação ou declaração com firma reconhecida no cartório);
- g) Certidão de casamento ou nascimento conforme o caso;
- h) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- i) Comprovação relativa a quitação militar, para os homens (desobrigado acima de 46 anos);
- j) Certidão de quitação eleitoral, que poderá ser retirada no site do Tribunal Regional Eleitoral ([www.tre-sc.gov.br](http://www.tre-sc.gov.br));
- k) Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, fornecida pelo candidato;
- l) Declaração que não sofreu penalidade disciplinar no exercício do cargo ou função pública, fornecida pelo candidato;
- m) Declaração de bens;
- n) Certificado Escolar exigido para o cargo;
- o) Foto 3X4;
- p) Comprovante de qualificação cadastral do e-Social. (<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>).
- q) CPF de cônjuge e filhos.







- r) Certidão de antecedentes criminais da comarca de Brusque (fornecida pela Justiça Comum) ou certidão de antecedentes criminais do estado que reside. ([www.tjsc.jus.br](http://www.tjsc.jus.br))
- s) Registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

12.2 Os candidatos aprovados e convocados para trabalhar, via Edital de Convocação, que não comparecerem no horário marcado para aceitação da vaga e para a realização do exame médico admissional, perderá a vez para os subseqüentes da lista de classificação.

### **13 – DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL**

13.1 Os candidatos classificados serão convocados via Edital de Convocação, publicado no site <https://portal.brusque.sc.gov.br/>, para agendamento da data e local para a realização do exame médico admissional, por ocasião da contratação.

### **14 – DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

#### **14.1 PROFESSOR**

- Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável a unidade de ensino.
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Político Pedagógico da Escola.
- Zelar pela aprendizagem dos alunos.
- Preparar as aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando material didático e paradidático, dentro da legislação educacional vigente.
- Ministras aulas, relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos alunos, bem como orientar os alunos no processo de construção da leitura, escrita, conceitos de ciências naturais, noções de tempo e espaço, atividades artísticas, corporais, entre outras, de acordo com a legislação educacional vigente.
- Cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos.
- Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais, estabelecendo conteúdos mínimos por série, atividades periódicas, cronograma, estratégias, entre outros a fim de ajustar o mesmo com o Projeto Político Pedagógico.
- Definir critérios e avaliar os alunos, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e

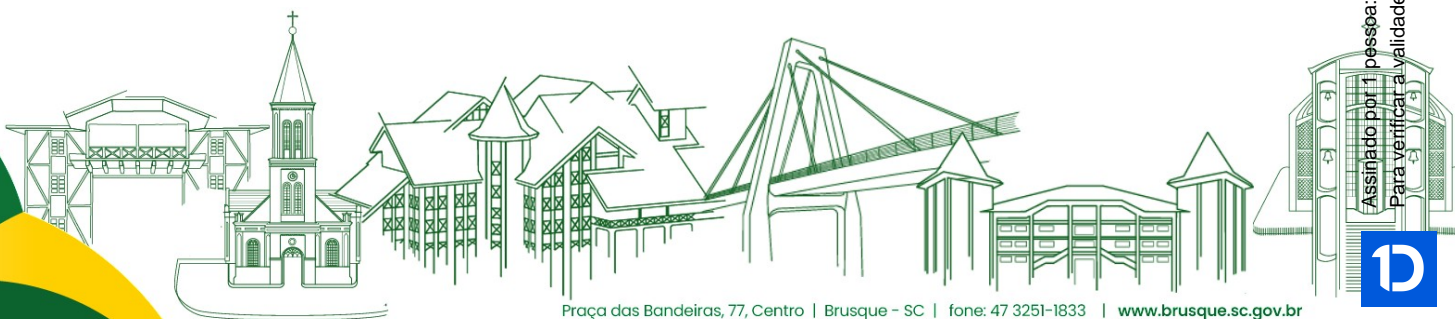






quantitativos, participando de reuniões de conselho de classe, corrigindo trabalhos, a fim de poder acompanhar as etapas do desenvolvimento perceptivo motor dos mesmos.

- Organizar eventos e/ou atividades sociais, culturais e pedagógicas, traçando os objetivos do evento, preparando roteiros e instrumentos para registro, instruindo os alunos a participar, bem como solicitando autorização da direção da escola para a realização do mesmo.
- Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins, através de pesquisas e plano de ação, de modo a atender as normas preestabelecidas.
- Manter atualizado no diário de classe, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção.
- Participar de cursos encontros, seminários, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional, bem como de Conselhos de Classe, Reuniões Pedagógicas, entre outros.
- Participar dos processos de eleição desencadeados na unidade escolar, conselhos de classe, bem como realizar atividades relacionadas com serviço de apoio técnico.
- Manter permanentemente contato com pais e alunos, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno.
- Planejar e implementar a recuperação paralela garantindo ao aluno novas oportunidades de aprendizagem estabelecendo estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento.
- Conhecer e respeitar as leis constitucionais da Educação e as normas da unidade escolar, com o intuito de cumprir com a legislação vigente.
- Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis.
- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado.
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
- Ministrando treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.





## 14.2 SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS

- Contribuir com a ordem e a limpeza das repartições públicas, no que se refere tanto à área interna quanto externa, através da limpeza e conservação dos mesmos, mantendo as condições de asseio e higiene requeridas, assim como realizar a limpeza de materiais, equipamentos, brinquedos, entre outros.
- Manter fora do alcance de crianças produtos químicos e utensílios que coloquem em risco a vida das mesmas quando atuando em escolas e/ou creches.
- Zelar pelo cumprimento das normas internas estabelecidas, informando ao superior imediato, os problemas gerais ocorridos, bem como utilizando vestimentas e equipamentos adequados ao serviço e ao local de trabalho.
- Preparar e servir café, contribuindo com o bem-estar dos indivíduos.
- Garantir a continuidade do processo de higienização e manutenção do ambiente e instalações, através do pedido, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo, limpeza e outros, bem como através do seu correto uso e conservação.
- Realizar outras atribuições correlatas às acima descritas, conforme demanda e solicitação do superior imediato.

## 15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Não havendo candidatos classificados no processo seletivo, as vagas remanescentes serão preenchidas de acordo com os critérios a serem estabelecidos pela Secretaria de Educação;

15.2 O candidato que no ato da inscrição prestar declarações falsas, inexatas ou apresentar documentos adulterados, terá sua inscrição cancelada e anulados todos os atos decorrentes, sem prejuízo das cominações legais;

15.3 O pedido de inscrição do candidato **importará no conhecimento do presente edital**, e valerá como aceitação tácita das normas estabelecidas para o presente processo seletivo.

15.4 O presente edital poderá ser cancelado ou alterado de acordo com os interesses da Administração, não gerando para tanto nenhum direito adquirido aos candidatos.

15.5 O candidato aprovado no Processo Seletivo e convocado para trabalhar, receberá seu salário pela **Caixa Econômica Federal, agência Brusque**, cuja data da assinatura do contrato de abertura de conta será informada pela sua respectiva secretaria.

15.6 O candidato convocado para trabalhar e que estiver com **restrição no CPF**, deverá regularizá-lo junto à Receita Federal, o mais breve possível, sob pena de não ter seu salário depositado na conta em razão da irregularidade.

15.7 A aprovação e classificação final no Processo Seletivo geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. Durante o período de validade do Processo Seletivo, a Prefeitura Municipal de Brusque reserva-se no direito de proceder às convocações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a





disponibilidade orçamentária e respeitados os limites de gastos com pessoal, até o número de vagas existentes, observada rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados.

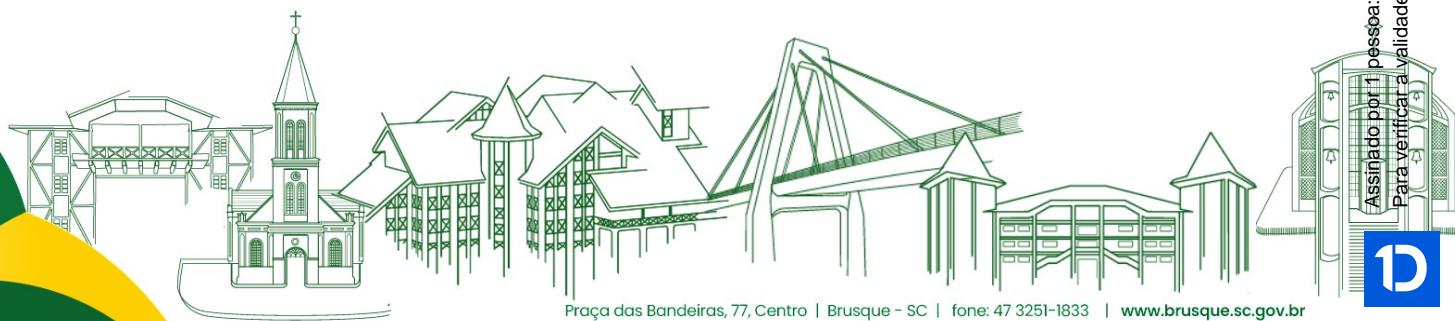
15.8 O candidato contratado poderá ser transferido, a qualquer momento, conforme a necessidade da Secretaria de Educação;

15.9 Os casos omissos serão resolvidos pelas Secretarias de Fazenda e Gestão Estratégica e Educação.

Brusque, 20 de Maio de 2024.

**JOSÉ HENRIQUE NASCIMENTO**  
**Secretário Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica**

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ HENRIQUE NASCIMENTO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://brusque.1doc.com.br/verificacao/3E9E-C115-8B1A-5514> e informe o código 3E9E-C115-8B1A-5514







**ANEXO**

**FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO RECURSO**

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, publicado pelo edital nº....., realizado pela Secretaria Municipal de Orçamento e Gestão da Prefeitura de Brusque.

Eu,....., portador do documento de identidade nº....., requerimento da inscrição nº....., para concorrer a uma vaga no Processo Seletivo Simplificado, edital nº ....., a ser prestado para a Secretaria Municipal de Educação, para o cargo de ....., apresento recurso junto ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Fazenda e Gestão Estratégica e contra decisão da comissão do referido Processo Seletivo.

**I. Do objeto de recurso:**

.....  
.....  
.....

(explicitar a decisão que está contestando).

**II. Dos argumentos do recurso:**

.....  
.....

**III. Dos anexos de suporte para recurso (opcional):**

.....  
.....

Brusque,.....de.....de 2024.

Assinatura do Candidato

CPF

Assinado por 1 pessoa. JOSÉ HENRIQUE NASCIMENTO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://brusque.1doc.com.br/verificacao/3E9E-C115-8B1A-5514> e informe o código 3E9E-C115-8B1A-5514

