



## EDITAL Nº01/2026 - RENOVAÇÃO DO AUXÍLIO ESCOLAR

*Fixa datas e estabelece as orientações para realização da inscrição para renovação do Programa Auxílio Escolar para cursos técnicos e de graduação.*

O Secretário Municipal de Administração e Gestão Estratégica, nomeado através da Portaria n.º 17.581 de 12 de janeiro de 2026, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, de acordo com o art. 111, II, e § 1º da Lei Orgânica Municipal, c/c art.12,II, da Lei Complementar n.º 427, de 13 de janeiro de 2025 e com base no Decreto Municipal N.º 7.707/ 2015, que regulamenta o art. 79 da Lei Complementar n.º147/2009 *torna público o Edital de Renovação do Auxílio Escolar, para cursos técnicos e de graduação, no período de 17 a 31 de março de 2026.*

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O auxílio escolar é disciplinado pela Lei Complementar n.º147/09 e pelo Decreto Municipal n.º7.707/15.

1.2 A execução e administração do Programa do Auxílio-Escolar está afeta à ESAP - Escola de Administração Pública da Prefeitura Municipal de Brusque.

### 2. ADMINISTRAÇÃO DO BENEFÍCIO

2.1 O beneficiário terá lançado em folha de pagamento o valor ressarcido pelo Município, onde deverá comprovar a quitação da mensalidade encaminando boleto e comprovante de pagamento, *exclusivamente por meio digital*, até o sexto dia útil, sob pena de suspensão do benefício para o mês seguinte. Havendo reincidência (não entrega dos documentos no prazo estabelecido), o benefício será cancelado, sendo que os valores já pagos deverão ser restituídos à Prefeitura Municipal de Brusque.

2.2 A data limite para ter o lançamento do benefício do auxílio-escolar na folha de pagamento é **6º dia útil de cada mês**, sendo o comprovante de pagamento da mensalidade do mês corrente e o boleto com o valor correspondente à mensalidade **encaminhada exclusivamente por meio digital no endereço:**  
<https://sge.brusque.sc.gov.br/sge/bol/quitacao/index.php>

**Parágrafo Único.** Não será aceito pagamento de acumulos de mensalidades.



2.3 O auxílio será mantido durante o período de tempo previsto para a conclusão regular dos cursos, desde que o servidor renove semestralmente a pretensão, por meio do comprovante de matrícula e o histórico escolar constando as médias.

2.4 Após a conclusão do curso, o servidor beneficiado deverá permanecer na Prefeitura Municipal de Brusque por período de tempo idêntico ao que foi beneficiado, sob pena de responder pela restituição do investimento, em parcela única, atualizada monetariamente.

### 3. DO CRONOGRAMA

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	17/03/2026
Período para Solicitação da Renovação <b>*Exclusivo pelo endereço eletrônico:</b> <a href="https://sge.brusque.sc.gov.br/sge/bol/renovacao/index.php">https://sge.brusque.sc.gov.br/sge/bol/renovacao/index.php</a>	17/03/2026 a 27/03/2026
Publicação da Homologação das Renovações: <a href="https://esap.brusque.sc.gov.br/auxilio-escolar/">https://esap.brusque.sc.gov.br/auxilio-escolar/</a>	31/03/2026

### 4. DA INSCRIÇÃO

4.1 A documentação referente à inscrição para Renovação do Auxílio Escolar deverá ser encaminhada no período de **17 de a 27 de março de 2026, exclusivamente no endereço eletrônico** ( <https://sge.brusque.sc.gov.br/sge/bol/renovacao/index.php>).

4.2 Os beneficiários do Programa de Auxílio Escolar deverão apresentar os seguintes documentos para fins de renovação:

4.2.1 Comprovante de matrícula, firmado pela instituição de ensino, que contenha a fase que o servidor está cursando;

4.2.2 Declaração ou qualquer documentação que comprove que o estudante está quite com as mensalidades do seu curso;

4.2.3 Histórico escolar da instituição de ensino, que contenha as disciplinas aprovadas pelo estudante.

4.2.4 Declaração (preenchida e assinada) do beneficiário onde concorda expressamente com os termos e obrigações delineadas neste edital de renovação do auxílio escolar (Anexo I)

4.2.5 Declaração (preenchida e assinada) de ciência do edital de renovação do auxílio-escolar (Anexo II).

4.3 A inscrição do beneficiário implica no conhecimento e aceitação irrestrita das condições e instruções estabelecidas neste edital, bem como eventuais aditamentos, comunicações e



instruções relacionadas ao processo, acerca do qual o beneficiário não poderá alegar desconhecimento.

4.4 Ao realizar a sua inscrição, o beneficiário aceita que seus dados pessoais sejam tratados e processados de modo a permitir a efetiva execução do Programa de Auxílio Escolar, autorizando expressamente a divulgação dos dados fornecidos nos canais oficiais, em observância aos princípios da publicidade e transparência que regem a Administração Pública.

## 5. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

5.1 A relação dos servidores contemplados com a **renovação** para o programa do auxílio escolar será disponibilizada no Site ESAP (<https://esap.brusque.sc.gov.br/auxilio-escolar/>) bem como no Diário Oficial dos Municípios – DOM.

## 6. EXCLUSÃO DO BENEFÍCIO

6.1 São causas que cessam automaticamente o benefício:

- I. Não conclusão do curso no período de tempo previsto para o seu término regular, salvo motivo justificado;
- II. Punição administrativa com pena de suspensão;
- III. Punição administrativa com pena de demissão;
- IV. Desistência, mesmo que temporária, frequência insuficiente ou reprovação em mais de 03 (três) disciplinas ao longo do curso;
- V. Concessão de licença para tratamento de interesses particulares ou cessão, para outro órgão;
- VI. Aposentadoria, disponibilidade ou exoneração;
- VII. Comprovada falsidade nas informações prestadas no ato de inscrição;
- VIII. Não renovação do pedido nos termos do edital de inscrição;
- IX. Não comprovação do pagamento das mensalidades até o primeiro dia útil do mês subsequente à quitação;

6.2 Além da exclusão, as situações previstas nos itens III a VII obrigam o servidor beneficiário a ressarcir ao erário, de uma só vez, o montante despendido pela Prefeitura Municipal de Brusque, com incidência de correção monetária, exceto na hipótese de aposentadoria por invalidez.

6.3 Na situação prevista no item VII, o servidor estará sujeito ainda às demais cominações legais.

## 7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 É de inteira responsabilidade do beneficiário, manter atualizados seus dados cadastrais, enquanto estiver recebendo o auxílio escolar, devendo entrar em contato, se necessário, através do e-mail [esap@educacao.brusque.sc.gov.br](mailto:esap@educacao.brusque.sc.gov.br) solicitando a alteração.



7.2 Concluído o curso, o servidor deverá apresentar cópia do respectivo diploma à ESAP - Escola de Administração Pública, vinculada à Secretaria de Administração e Gestão Estratégica, para anotação nos assentamentos funcionais e para comprovação da conclusão do curso no processo seletivo.

7.3 Os casos omissos serão diligenciados pela Secretaria de Administração e Gestão Estratégica.

Brusque, assinado e datado digitalmente.

**JOÃO MATHEUS TUSSET**  
Secretário de Administração e Gestão Estratégica



## ANEXO I

### VERACIDADE DE DADOS FORNECIDOS

Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiros os dados fornecidos neste formulário e idôneos os documentos que o acompanham, declarando-me, ainda, ciente de que a falsidade ou divergência nas informações acarretará o indeferimento sumário do pedido ou a suspensão do benefício, caso tenha sido concedido.

Local/Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Assinatura do beneficiário



## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DO EDITAL DE RENOVAÇÃO DO AUXÍLIO ESCOLAR – CURSOS SUPERIORES TECNÓLOGOS E DE GRADUAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_,

Lotado na secretaria/setor \_\_\_\_\_,

Com o cargo de \_\_\_\_\_.

Declaro, para os devidos fins, que estou ciente das normas estabelecidas pelo edital de renovação de auxílio escolar e do decreto, na qual regulamenta a bolsa de auxílio escolar oferecidas pelo município de Brusque.

Brusque \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Assinatura do beneficiário