



## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 03/2022.**

*Abre inscrições e baixa normas para formação de cadastro de reserva de estagiários, em caráter temporário e excepcional, na Rede Municipal de Ensino, para o ano letivo de 2022.*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO OESTE**, Estado de Santa Catarina, no uso das suas atribuições legais que lhe confere o artigo 55, inciso IX, da Lei Orgânica do Município e de acordo com a Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro 2008, Lei Municipal nº 2.316, de 27 de março de 2017, com suas alterações posteriores, e demais disposições legais aplicáveis à espécie, resolve baixar normas para realização de **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE TÍTULOS**, destinado à formação de cadastro de reserva de Estagiários cursando Ensino Médio, Ensino Superior ou Pós-Graduação, na modalidade de estágio não obrigatório, para o ano letivo de 2022, na Rede Municipal de Ensino, regendo-se pelas seguintes regras:

### **1. DOS REQUISITOS INDISPENSÁVEIS PARA A INSCRIÇÃO**

1.1. O candidato não poderá se inscrever neste Processo Seletivo para vaga temporária:

- a) se tiver idade inferior a 16 (dezesesseis) anos;
- b) caso já tenha completado 02 (dois) anos de estágio no Município de São Lourenço do Oeste/SC e autarquias, em conformidade com o artigo 11, da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro 2008;
- c) quando tiver sofrido penalidade disciplinar no exercício de cargo, emprego ou função pública de quaisquer dos Poderes da União, Estados ou Municípios, nos 05 (cinco) anos anteriores ao ingresso (artigo 7º, inciso VII da LC 118/2010);
- d) Tiver desistido da vaga escolhida em outro Edital de Processo Seletivo do mesmo ano letivo.

1.2. As inscrições serão realizadas gratuitamente, de forma presencial, mediante o preenchimento da Ficha de Inscrição, constante do Anexo I, e do Formulário de Títulos constante no Anexo II deste Edital, que deverão ser entregues em **envelope lacrado**, na sede administrativa da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Nereu Ramos, nº 703, Centro, neste Município de São Lourenço do Oeste/SC, juntamente com os demais documentos exigidos neste Edital (**itens 2.1.1 e 2.1.2**), nos dias **06/04 a 08/04 e 11/04 a 12/04 de 2022**, finalizando-se às 17 horas do dia 12 de abril de 2022.

1.2.1. O candidato, ao realizar o preenchimento de sua Ficha de Inscrição, deverá verificar a exatidão das informações nela contidas, tornando-se responsável pelas mesmas.

1.2.2. A validação da inscrição será realizada pela Comissão Coordenadora Processo Seletivo, após analisados os documentos.



1.2.3. Em hipótese alguma admitir-se-á a validação da inscrição condicional ou por correspondência, aceitando-se, no entanto, por procuração, onde conste obrigatoriamente a menção a este Edital, que deverá ser apresentada juntamente com a documentação.

1.2.4. O estagiário aprovado neste Processo Seletivo será destinado para a unidade escolar onde houver vaga.

1.2.5. Como medida de prevenção e contenção da proliferação da pandemia da Covid-19, não serão fornecidas (dos arquivos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação), cópias de documentos de candidatos de Processos Seletivos anteriores, bem como não serão feitas digitalizações ou cópias no período de entrega da documentação à Secretaria Municipal de Educação.

1.2.6. As inscrições que preencherem as condições exigidas serão homologadas e divulgadas, conjuntamente com a classificação, a partir do dia 19 de abril de 2022, no site oficial do Município: [www.saolourenco.sc.gov.br/concurso](http://www.saolourenco.sc.gov.br/concurso) e no Diário Oficial dos Municípios: [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br).

## 2. DA DOCUMENTAÇÃO

2.1. O candidato deverá entregar em **envelope lacrado** à Secretaria Municipal de Educação, no endereço e período estabelecido no item 1.2 deste Edital, conjuntamente com a Ficha de Inscrição, constante no Anexo I e do Formulário de Títulos constante no Anexo II deste Edital, todos os documentos e títulos, por meio de cópias reprográficas legíveis, as quais permitam a conferência das informações necessárias para a pontuação do documento pela Comissão Coordenadora, conforme segue:

2.1.1. Obrigatoriamente:

- a) Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada (Anexo I);
- b) Formulário de títulos devidamente preenchido e assinado (Anexo II);
- c) Carteira de Identidade (cópia);
- d) CPF em situação regular perante a Receita Federal;
- e) Comprovante de estar cursando Ensino Médio, Ensino Superior ou Pós-Graduação, em conformidade com o cargo pretendido, descrito no item 7 deste Edital (cópias);

e.1) Para o Estagiário cursando Pós-Graduação: comprovante de conclusão de graduação em **licenciatura** na área educacional e comprovante de estar cursando Pós-Graduação na área educacional;

f) Declaração expedida pelo setor de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda Adjunta do Município de São Lourenço do Oeste (situada na Rua Duque de Caxias, nº 789, Centro), de que o candidato não tenha completado 02 (dois) anos de estágio no Município de São Lourenço do Oeste/SC e autarquias.

2.1.2. Necessários à comprovação da qualificação do candidato: certificados de cursos extracurriculares realizados nos anos de 2019, 2020 e 2021, até a quantidade máxima de 200 (duzentas) horas.



### **3. DA CLASSIFICAÇÃO**

3.1. A classificação dar-se-á em ordem decrescente, obedecidos aos seguintes critérios:

#### **3.1.1. Para Estagiário cursando Pós-Graduação:**

- a) Pontuação referente à frequência mais adiantada que esteja cursando, de acordo com a grade curricular da respectiva instituição de ensino;
- b) Pontuação referente à realização de cursos/horas extracurriculares de que trata o item 2.1.2;
- c) Somatória da pontuação atingida pelas alíneas “a” e “b”.

#### **3.1.2. Para Estagiário cursando Ensino Superior:**

- a) Pontuação referente à frequência mais adiantada, no período/fase/semestre em que esteja cursando, de acordo com a grade curricular da respectiva instituição de ensino;
- b) Pontuação referente à realização de cursos/horas extracurriculares de que trata o item 2.1.2;
- c) Somatória da pontuação atingida pelas alíneas “a” e “b”.

#### **3.1.3. Para Estagiário cursando Ensino Médio:**

- a) Pontuação referente à frequência mais adiantada, considerando o ano em que esteja cursando, de acordo com a grade curricular da respectiva instituição de ensino;
- b) Pontuação referente à realização de cursos/horas extracurriculares de que trata o item 2.1.2;
- c) Somatória da pontuação atingida pelas alíneas “a” e “b”.

### **3.2. Critérios de pontuação:**

- 3.2.1. Pós-Graduação: a cada mês cursado = 01 (um) ponto;
- 3.2.2. Ensino Superior: a cada período/fase/semestre = 01 (um) ponto;
- 3.2.3. Ensino Médio: a cada ano = 01 (um) ponto;
- 3.2.4. Cursos/Horas Extracurriculares: a cada 20 (vinte) horas = 01 (um) ponto.

### **4. DO DESEMPATE**

4.1. Verificada a ocorrência de empate na pontuação obtida, nos moldes do item 3, o desempate será feito a partir do critério de maior idade, em conformidade com a Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso) e suas alterações.

### **5. DA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO**

5.1. As inscrições que preencherem as condições exigidas serão homologadas e divulgadas conjuntamente com a classificação preliminar dos candidatos, a partir do dia 19 de abril de 2022, no site oficial do Município, no link: [www.saolourenco.sc.gov.br/concurso](http://www.saolourenco.sc.gov.br/concurso) e no Diário Oficial dos Municípios: [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br).



## 6. PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

6.1. O candidato terá o prazo de 02 (dois) dias, a partir da data de divulgação da classificação preliminar, para entrar com pedido de reconsideração, junto à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, através de requerimento via Gestão Digital/Protocolo/PROT-SME - Protocolo Educação, disponível no site oficial do Município, no link <https://saolourencodoeste.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5> selecionando como assunto a opção “Recurso Processo Seletivo” e apresentado a fundamentação que entender devida.

6.1.1. A resposta será encaminhada via e-mail do candidato cadastrado no sistema Gestão Digital/Protocolo.

6.2. Caso o candidato não possua acesso à internet, será disponibilizado computador na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Nereu Ramos, nº 703, Centro, no Município de São Lourenço do Oeste/SC, segunda a sexta-feira, em dias úteis, nos seguintes horários: das 07h30min às 11 horas e das 13h30min às 17 horas.

6.3. Não será permitido o fornecimento de cópias da documentação de outros candidatos.

6.4. Após analisados eventuais pedidos de reconsideração, o resultado final será homologado por meio de Decreto, a ser publicado no site oficial do Município: [www.saolourenco.sc.gov.br](http://www.saolourenco.sc.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios: [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br).

## 7. DAS VAGAS

7.1. A escolha de vagas será feita de acordo com a ordem de classificação dos candidatos no Processo Seletivo e conforme consta no quadro a seguir:

Nº Vagas	Área/Carga horária	Escolaridade
CR*	Estagiário cursando Pós-Graduação - 20 horas - Licenciaturas	Graduação na área educacional com Licenciatura e comprovante de frequência atualizado em Pós-Graduação na área educacional.
CR*	Estagiário cursando Ensino Superior - Licenciaturas 20 e/ou 30 horas	Comprovante de frequência atualizado a partir da primeira fase, período e/ou semestre do curso de graduação em Licenciatura.
CR*	Estagiário cursando Ensino Médio 20 e/ou 30 horas	Comprovante de frequência e/ou matrícula do Ensino Médio.

\*Cadastro de Reserva.

7.2. As vagas que surgirem serão preenchidas pelo número de candidatos necessários, sendo estes responsáveis pelo deslocamento até as unidades escolares.

7.3. A chamada para o preenchimento das vagas para o ano letivo 2022, será publicada no site: [www.saolourenco.sc.gov.br/concurso](http://www.saolourenco.sc.gov.br/concurso), no link em que está publicado o presente edital de Processo Seletivo.

7.4. Os candidatos classificados serão responsáveis por acompanhar no site: [www.saolourenco.sc.gov.br/concurso](http://www.saolourenco.sc.gov.br/concurso) as publicações de deferimento e indeferimento



das inscrições, as listas de classificação preliminar e final, bem como a chamada para o preenchimento das vagas existentes.

7.5. No local, data e horário da escolha da(s) vaga(s) definido no edital de chamada, os candidatos que se fizerem presentes serão obrigatoriamente chamados para contratação, na estrita ordem de classificação.

7.5.1. O candidato que não se fizer presente no dia do preenchimento das vagas, sem apresentar justificativa plausível na mesma data, será excluído do Processo Seletivo.

7.5.1.1. Caso o candidato não compareça, mas apresente a justificativa, será deslocado para o final da lista de classificação, passando-se o candidato imediatamente posterior para o lugar daquele que foi transferido para o fim da lista.

7.5.2. Se o candidato não aceitar a vaga a que tem direito será chamado o próximo da lista, ocorrendo a sua reclassificação para a última posição dentre os classificados.

7.5.3. Na eventual admissão de candidato que, no momento da convocação, esteja usufruindo de licença para tratamento da própria saúde, ou, licença à gestante, aplicar-se-á o disposto no item anterior, ocorrendo o deslocamento para o final da lista de classificados.

7.5.4. O candidato que escolher e desistir da vaga, não será mais chamado no decorrer do ano letivo.

7.6. Embora a previsão constante nos itens 7.4 e 7.5, quando da abertura de vaga, as demais convocações poderão ser realizadas em qualquer momento no decorrer do ano letivo, sendo que o candidato deverá manifestar sua aceitação na vaga para a qual se classificou no prazo máximo de 01 (um) dia útil, sendo que a ausência de manifestação neste período implicará na desistência da vaga.

7.6.1. Tanto para a convocação quanto para a concordância do candidato, a comunicação se dará por meio de telefone e do aplicativo "Whatsapp", cujo conteúdo das mensagens será mantido registrado.

7.6.2. No caso de o candidato não fazer uso do aplicativo referido no item acima, a convocação se dará por SMS ou através de e-mail, servindo o comprovante de envio como termo inicial do prazo de que trata o item 7.6.

7.7. Os candidatos aprovados que assumirem as vagas a serem ofertadas deverão apresentar mensalmente, até o terceiro dia útil de cada mês, atestado de frequência atualizado, emitido pela instituição de ensino, para fins de comprovação de manutenção do vínculo educacional, sendo que a ausência de apresentação do documento poderá ocasionar a rescisão unilateral do termo de compromisso de estágio.

7.8. Em caso de desistência ou término do curso/especialização, o candidato aprovado que assumiu vaga deverá comunicar imediatamente o Município, para fins de rescisão do termo de compromisso.

7.8.1. O candidato que desistir do curso/especialização, ou, finalizar o mesmo sem comunicar ao responsável no Município, ou, ainda, assumir e desistir da vaga, ficará impedido de firmar novo contrato de estágio com o Município e autarquias municipais pelo prazo de 02 (dois) anos, exceto se a desistência decorrer de posse em



concurso público, ou, de contratação temporária como Professor ACT no Município de São Lourenço do Oeste.

## **8. DAS ATRIBUIÇÕES**

8.1. Cabe ao Estagiário cursando Ensino Superior ou Pós-Graduação, executar as seguintes tarefas:

- a) auxiliar alunos inclusos com necessidade de atendimento contínuo, especificada em laudo;
- b) auxiliar alunos inclusos no desenvolvimento das atividades pedagógicas;
- c) auxiliar o professor regente de turma da Educação Infantil;
- d) monitorar a entrada e a saída de alunos que utilizam o transporte escolar;
- e) organizar a entrada e a saída dos alunos em horários distintos;
- f) responsabilizar-se pela organização e atendimento das bibliotecas escolares;
- g) desempenhar outras atividades atribuídas pelo dirigente da escola;
- h) desempenhar demais tarefas compatíveis com sua função, de acordo com as necessidades das instituições de ensino ou da Secretaria Municipal de Educação.

8.2. Cabe ao Estagiário cursando Ensino Médio executar as seguintes tarefas:

- a) responsabilizar-se pela organização e atendimento das bibliotecas escolares, quando houver;
- b) auxiliar na área administrativa das instituições, na elaboração de planilhas, confecção de relatórios, organização de documentos, preenchimento de formulário e no atendimento ao público;
- c) desempenhar demais tarefas compatíveis com sua função, de acordo com as necessidades das instituições de ensino ou das Secretarias Municipais.

8.3. São atribuições e deveres dos Estagiários:

- a) executar com comprometimento suas atribuições;
- b) ser assíduo e pontual, de modo que o estágio contribua para a sua formação e desenvolvimento, além de assegurar o funcionamento regular das atividades do setor;
- c) tratar com urbanidade os servidores e os usuários dos serviços da entidade, vivenciando um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam harmonia no ambiente, agindo de forma ética, cumprindo as normas disciplinares da instituição;
- d) acatar ordens superiores;
- e) zelar pela economia, guarda e conservação do material que lhe for confiado;
- f) guardar sigilo sobre os documentos e informações de que tiver conhecimento em razão de sua condição de estagiário, cumprindo as normas disciplinares de trabalho;
- g) manter atitudes e apresentação compatíveis com os padrões de comportamento social exigidos na prestação de serviços públicos;
- h) participar de todas as atividades relativas ao estágio;
- i) apresentar perfil compatível com as atividades e as funções a que for designado;



- j) cooperar com os serviços ao local que estiver designado;
- k) desempenhar demais tarefas compatíveis com sua função, de acordo com as necessidades do órgão em que atua.

## 9. DA ADMISSÃO

9.1. Para fins de admissão, o candidato quando convocado para o preenchimento de vaga deverá, no prazo de 02 (dois) dias úteis, apresentar no setor de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda Adjunta, os documentos descritos no subitem abaixo, sob pena de perder a vaga:

9.1.1. Cópias e originais:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF em situação regular perante a Receita Federal;
- c) Certificado de reservista (para estagiário do sexo masculino, acima de 18 anos);
- d) Comprovante de endereço atualizado (conta de água, luz ou telefone);
- e) Número de telefone para contato;
- f) Nº da Conta Bancária em nome do Estagiário (Conta Corrente ou Conta Poupança) na Caixa Econômica Federal, Banco Bradesco, Banco do Brasil ou SICREDI;
- g) Comprovante de Frequência atualizado, emitido pela Instituição de Ensino;
- h) Carteira de Trabalho e Previdência Social: Série/Número/Data Emissão;
- i) Nº de PIS ou PASEP;
- j) Demais documentos, caso o órgão público solicite.

9.2. Para fins de admissão, o candidato deverá fazer seu cadastro no site da empresa contratada pelo Município, responsável pela administração de contratos de estágios para estudantes, antes do início das atividades.

9.3. O candidato será admitido para o período letivo de 2022, podendo ser demitido a qualquer tempo, a critério da Municipalidade e a bem do interesse público.

9.4. O candidato admitido por meio do presente Processo Seletivo receberá o valor da bolsa estágio constante na tabela a seguir:

Estagiário de Pós-Graduação com carga horária de 20 horas semanais	R\$ 1.413,05
Estágio de Ensino Superior com carga horária de 30 horas semanais	R\$ 950,00
Estágio de Ensino Superior com carga horária de 20 horas semanais	R\$ 750,00
Estágio Ensino Médio com carga horária de 30 horas semanais	R\$ 690,00
Estágio Ensino Médio com carga horária de 20 horas semanais	R\$ 490,00

9.5. Será acrescido ao valor da bolsa estágio, auxílio-transporte de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), para todas as funções.

## 10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Este Processo Seletivo terá validade para o ano letivo de 2022.



10.2. No que tange ao Cadastro de Reserva, este constitui-se somente e tão somente, de uma expectativa de direito do candidato selecionado, portanto, não obrigando o Município à convocação deste.

10.3. O candidato contratado e que solicitar sua exoneração deverá aguardar o deferimento em exercício, cujo pedido será analisado e decidido no prazo de 07 (sete) dias.

10.3.1. O não cumprimento do disposto no item 10.3 deste Edital implica no pagamento de multa equivalente a 07 (sete) dias de trabalho, cujo valor será descontado na rescisão do contrato.

**10.4. O candidato será dispensado a qualquer tempo, quando não atender às exigências administrativas ou pedagógicas.**

10.5. O Prefeito Municipal, antes de qualquer nomeação, a bem do interesse público, se reserva no direito de anular este Processo Seletivo.

10.6. Os candidatos inscritos declaram que aceitam os termos deste Edital.

10.7. Os candidatos inscritos neste Processo Seletivo autorizam o uso de seus dados pessoais, nos termos da Instrução Normativa nº 11/2011, do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC).

10.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, de forma a não prejudicar o nível de habilitação dos inscritos, mantidas, em qualquer caso, as condições estabelecidas neste Edital.

São Lourenço do Oeste, SC, 05 de abril de 2022.

**RAFAEL CALEFFI**  
Prefeito Municipal

Publicado no DOM/SC  
Dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Lenir Fátima Cruzetta  
Analista Administrativo  
Matrícula nº 3062/02





## ANEXO I - Edital de Processo Seletivo nº 03/2022

### FICHA DE INSCRIÇÃO

Número Inscrição: (Uso da Secretaria de Educação)			
Nome:			
CPF:			
RG:			
Data de Emissão do RG			
Nº de Reservista (Masc):			
Nº do Título de Eleitor:			
Nº da Carteira de Trabalho e Previdência Social:		Nº do PIS:	
Data de Nascimento:	...../...../.....	Local de Nascimento:	
Nome do pai:			
Nome da Mãe:			
Nacionalidade:			
Estado Civil:			
Grau de Instrução:	Ensino Médio ( )		
	Licenciatura ( )		
	Pós Graduação ( )		
E-mail:			
Endereço:			
Bairro:			
Cidade:			
Telefone 1:		Telefone 2:	
Função Pretendida:	<input type="checkbox"/> Estagiário cursando Pós-Graduação - Licenciaturas 20h		
	<input type="checkbox"/> Estagiário cursando Ensino Superior - Licenciaturas		
	<input type="checkbox"/> 20h		
	<input type="checkbox"/> 30 h		
	<input type="checkbox"/> Estagiário de Ensino Médio		
	<input type="checkbox"/> 20h		
<input type="checkbox"/> 30 h			
Declaro conhecer as disposições do Edital de Processo Seletivo nº 03/2022.			
São Lourenço do Oeste - SC, ____ / ____ /2022.			
_____ Assinatura do candidato:			

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 03/2022.

Comprovante de Inscrição Realizada sob nº

São Lourenço do Oeste, de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do responsável pela recebimento da inscrição)



## ANEXO II - Edital de Processo Seletivo nº 03/2022

### FORMULÁRIO DE TÍTULOS

Processo Seletivo destinado à formação de cadastro de reserva de Estagiários, na modalidade de estágio não obrigatório, para o ano letivo de 2022, na Rede Municipal de Ensino.

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Inscrição: \_\_\_\_\_

Função pretendida: \_\_\_\_\_

Formação: \_\_\_\_\_

Declaro ter lido o Edital do presente Processo Seletivo e de serem verdadeiras as informações aqui descritas e válidos os documentos encaminhados.

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

Relação de cópias de documentos entregues (assinar com um x)

- ( ) Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada;
- ( ) Carteira de Identidade (cópia);
- ( ) CPF (em situação regular perante a Receita Federal - cópia);
- ( ) Comprovante de estar cursando Ensino Médio, Ensino Superior ou Pós-Graduação em conformidade com a função pretendida (cópias);
- ( ) Para o Estagiário cursando Pós-Graduação: comprovante de conclusão de graduação em licenciatura na área educacional e comprovante de estar cursando Pós-Graduação na área educacional;
- ( ) Declaração expedida pelo setor de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda Adjunta do Município (situada na Rua Duque de Caxias, nº 789, Centro), de que o candidato não tenha completado 02 (dois) anos de estágio no Município de São Lourenço do Oeste/SC e autarquias.

( ) \*Comprovante de Cursos Extracurriculares realizados entre 2019, 2020 e 2021:  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) horas.

\*especificar o total em numeral e descritivo / máximo 200 (duzentas) horas.

**ATENÇÃO:** Somente serão considerados os documentos e títulos acima, bem como este formulário se os mesmos estiverem legíveis, os quais permitam a conferência das informações necessárias para a pontuação do documento pela Comissão Coordenadora.



### ANEXO III - Edital de Processo Seletivo nº 03/2022

#### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO 03/2022

<b>DATAS PREVISTAS*</b>	<b>EVENTOS</b>
06/04 a 08/04 e 11/04 a 12/04 de 2022	Período para realizar a inscrição e entregar o envelope lacrado contendo os documentos.
19/04/2022	Publicação das inscrições homologadas (deferidas e indeferidas) e da classificação preliminar.
02 dias após a publicação	Prazo para pedido de reconsideração, referente à homologação das inscrições e classificação preliminar.
Após o período de recursos	Divulgação do resultado do Processo Seletivo (classificação final).

*\* Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério do Município de São Lourenço do Oeste/SC, sendo de total responsabilidade do candidato acompanhar o desenvolvimento do certame nos meios de divulgação previstos no item 5 deste Edital.*