PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO PARA ATENDER AS ATIVIDADES DE COORDENAÇÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO CONSÓRCIO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO VELHO CHICO.

RESPOSTA AO RECURSO N°001 - PROCESSO SELETIVO Nº 001/ 2020

O CONSÓRCIO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO VELHO CHICO/CDS-VELHO CHICO, através da sua Comissão Supervisora, no uso de suas atribuições e a Comissão Especial Julgadora do **INSTITUTO EUVALDO LODI-IEL/BA**, Processo Seletivo n° 001/2020, através do presente, apresentar, tempestivamente, RESPOSTA o Recurso Administrativo interposto por **GÊNIA DARC DE OLIVEIRA PEREIRA**, portadora do RG n° 136S007146, número de Inscrição n° 001/2020, conforme os fatos e fundamentos a seguir:

Do Relatório:

Em síntese, a Candidata GÊNIA DARC DE OLIVEIRA PEREIRA, em sede de recurso administrativo, argumenta que a pontuação que lhe foi atribuída na fase de currículo não deve prevalecer, sendo que, apresentou diversos certificados, principalmente, na área de Direito e o edital prevê capacitações, congresso, cursos e seminário na área de licitações e afins, pelo que, seus certificados durante o curso de Direito deveriam ser considerados como “afins” e serem pontuados.

Alega que apresentou Comprovação de experiência profissional na Superintendência de Fomento ao Turismo do Estado da Bahia, reforçando a alegação conforme um documento que juntou ao recurso, assim como, que consta em seu currículo a função de elaboração de contratos e termos de inexigibilidade, que faria parte da área de licitações.

Aduz também que apresentou certificado de duas graduações, sendo uma no curso de Direito, fazendo parte do conteúdo o curso de Direito Administrativo que inclui em seu conteúdo o tema licitações.

Dessa forma, pleiteia pela revisão da sua pontuação na Primeira fase (Análise de currículo) no Processo Seletivo n° 001/2020.

Da Resposta ao Recurso:

No que pese o extenso e respeitável currículo da candidata, o edital, aceito sem impugnações pela Recorrente, possui um quadro específico de pontuação para a fase de análise de currículo e a forma de comprovação de tudo que se alega neste documento.

O Item 4.7 do Edital do processo seletivo, informa que no ato da inscrição o candidato deverá entregar, num envelope que será lacrado, após conferência e comparação com os documentos originais, toda a documentação necessária, inclusive: "***5-CURRÍCULO com telefone de contato e endereço eletrônico, acompanhado dos documentos comprobatórios das informações contidas...".***

A Candidata alega que apresentou Comprovação de experiência profissional na Superintendência de Fomento ao Turismo do Estado da Bahia. Ocorre que, o referido documento **trata-se de um Programa de estágio oferecido pela Instituição de Ensino Superior que a Recorrente cursou e sem qualquer referência a área de licitações ou mesmo "afins"**.

Com efeito, a Cláusula Primeira do citado documento evidencia o objeto do documento que é a realização de estágio com o fim de particularizar a relação jurídica entre as partes e não como está descrito em seu currículo (elaboração de contratos, despachos, análise processual e termos de inexigibilidade), sendo que, mesmo no que diz respeito as Obrigações do estagiário (Cláusula 6ª) não há qualquer referência as atividades ligadas a licitação ou outra que pudesse comprovar a alegada experiência pleiteada em seu recurso.

Já em sede de Recurso, apresentou um documento de Relatório de Visita a Superintendência de Fomento ao Turismo do Estado da Bahia, com o fim de demonstrar que haveria adquirido experiência em contratos e termo de inexigibilidade. Entretanto, este documento foi apresentado apenas com o recurso administrativo e não no momento da inscrição conforme determina o referido item 4.7 do Edital, de acordo com conferência do envelope lacrado recebido na inscrição, ou seja, **o documento apresentado é intempestivo**, visto que, apenas a informação no currículo não é passível de pontuação sem a devida comprovação da experiência, como determina o item 6.4, "e" do Edital.

De fato, o item 6.4 do edital assim determina:

> **6.4. Primeira Etapa - Análise de Currículo:**
>
> a) Para a análise de Curriculum (1ª Etapa), o candidato terá, **obrigatoriamente, que ter apresentando os documentos solicitados no ato da inscrição, conforme item 4.7 deste Edital**;
>
> b) A análise de Curriculum **compreende a verificação das informações descritas nos documentos entregues pelo candidato no ato da inscrição**;
>
> c) Será atribuída a maior pontuação que o documento permitir, porém não será permitida adoção cumulativa de pontos, por um mesmo documento ou experiência;
>
> d) O candidato inscrito, que não obtiver a pontuação mínima de 20 (vinte) pontos na 1ª Etapa, será automaticamente eliminado;
>
> e) O tempo de serviço e as experiências profissionais **serão comprovadas mediante apresentação de contrato de trabalho, atos de nomeação/exoneração junto a órgãos públicos, declaração de prestação de serviço em órgão público ou privado, em papel timbrado devidamente assinado pela Chefia imediata do candidato. Na ausência desta, a declaração deverá ser prestada pelo dirigente máximo do órgão**; e para

prestadores de serviço autônomo através de RPA, que demonstrem a experiência profissional informada;

Ademais, não bastasse a intempestividade, o documento retrata uma visita ao setor de licitações no órgão onde prestou estágio, que correu em apenas um dia, em 15 de agosto de 2017, sem qualquer timbre do órgão ou carimbo que comprove ou ao menos demonstre o responsável legal pela assinatura constante no documento (item 6.4.e, do edital), sendo que, a comprovação da documentação é estritamente necessária, a fim de se evitar documentos unilaterais e que possam ferir o Princípio da legalidade.

Outro fator de pontuação questionado pela Recorrente, é o determinado no quadro I – Análise de Currículo, que determina que "Participação em treinamentos, Eventos, capacitações, congressos, seminários, ou cursos, com certificado, na área de LICITAÇÕES E AFINS" tem a pontuação individual de 5 pontos e o total de 30 pontos.

Licitação, em breve síntese, é o procedimento administrativo formal e legal que se estabelece de forma prévia às contratações de serviços, aquisições de produtos, ou para registrar preços para contratações pelos entes da Administração Pública. É um procedimento que envolve diversos setores da administração e uma gama de procedimentos. Quando o edital prevê certificados em áreas afins, logicamente e pelo bom senso, pretende ampliar a participação do candidato em situações ligadas a licitação, como contratos, convênios, compras públicas, cursos ou capacitações sobre temas realmente ligados a área específica de licitações e que demonstrem que adquiriu capacitação e conhecimentos.

O fato da Recorrente ter cursado Direito e apresentado especificação em Direito Administrativo, que é notório que possui breve conteúdo sobre licitações, foi levado em conta pelas Comissões responsáveis e devidamente pontuado, além da comprovação da especialização (Pós-Graduação).

Os diversos certificados juntados com o currículo foram minuciosamente analisados e foi considerado como atividades afins o serviço de apoio jurídico, que envolveu situações da fazenda Pública e Direito do Consumidor, com apto a pontuação, sendo que, o restante dos certificados em nada se adequaram a área de licitações ou mesmo áreas similares.

Da Conclusão:

Diante todo o exposto, fica INDEFERIDO o presente Recurso, em todos os seus termos, pelos fatos e fundamentos acima declinados, visto que a pontuação informada no resultado da Primeira fase do processo Seletivo n° 001/2020, em nome da candidata GÊNIA DARC DE OLIVEIRA PEREIRA não é passível de reforma.

Atenciosamente;

CRISTINA E SILVA CASTO

Secretária Executiva

Presidente da Comissão Supervisora

INSTITUTO EUVALDO LODI-IEL/BA

Comissão Organizadora e Julgadora