



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169
www.dommacedocosta.ba.gov.br
DOM MACEDO COSTA - BA



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 178/2020 – PROTOCOLO Nº 26/2020

CANDIDATA(O) RECORRENTE: SONIA CLÉIA MACENA ANDRADE

OBJETO: Processo Seletivo. Recurso. Edital Nº 001/2020. Resultado Provisório da Análise Curricular

JULGAMENTO DE RECURSO

A Comissão de Avaliação ou de Análise Currículos e/ou histórico escolar, instituída por meio da Portaria nº 007, de 21/01/2020, publicada na Edição nº 2028 do Diário Oficial do Município de Dom Macedo Costa, de 23/01/2020, avalia o Recurso interposto pela(o) candidata(o), julgando-o nos seguintes termos.

I – DO RELATÓRIO

A(o) Candidata(o) Recorrente **Sônia Cléia Macena Andrade (Inscrição nº 53)** pleiteante da função temporária de **Professor Ensino Infantil** interpôs recurso aduzindo que juntou todos os documentos exigidos no edital, mas que o membro da mesa receptora fez a devolução de alguns documentos julgando como desnecessário e deixando de anexar.

Solicita que a Comissão efetue a revisão da avaliação quanto ao seu resultado na Seleção.

É o relatório.

II – DA MANIFESTAÇÃO

A(o) Candidata(o) Recorrente apresentou sua documentação em envelope lacrado, obedecendo a identificação na forma do ANEXO VII - MODELO DE IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO DO CANDIDATO, cumprindo a exigência do item 7.1. do Edital.

O envelope entregue pela(o) Candidata(o) Recorrente continha 31 (trinta e um) documentos que satisfaz apenas parcialmente as exigências do item 7.2. do Edital.

Constou no Resultado Preliminar que a(o) Candidata(o) Recorrente não cumpriu com a exigência prevista no item 7.2., alínea “g” do Edital.

O Edital de Abertura das Inscrições nº 001/2020, cujo resumo foi publicado na Edição nº 2029 do Diário Oficial do Município é o instrumento que disciplina as respectivas regras de regência do processo seletivo simplificado, devendo-se a Comissão assegurar a observância dos princípios da legalidade e da vinculação ao edital em seus julgamentos.

Quanto a recepção da documentação e a verificação do cumprimento dos requisitos de acesso à função temporária, o Edital previu que:



5.4.2. **O candidato é o único responsável pelos dados apresentados em seus documentos.**

5.4.3. **Não serão aceitos, sob nenhuma hipótese, entrega de documentos via postal, por fax, extemporâneos ou em desacordo com as normas do presente edital.**

5.4.4. **O membro da mesa receptora, não se responsabilizará pela conferência dos documentos entregues nos envelopes de inscrição, cabendo ao candidato esta responsabilidade de fazê-la.**

(...)

6.2.2. **A presença dos requisitos de acesso à função temporária serão aferidos exclusivamente pela Comissão de Avaliação ou de Análise Currículos e/ou histórico escolar após a entrega da documentação em envelope lacrado.** O Servidor que o receber deverá descrever os documentos e a quantidade de documentos recebidos. A quantidade de documentos recebidos deverá contar do comprovante de inscrição.

(...)

7.2. O envelope deverá conter os seguintes documentos:

- a) Ficha de Solicitação de Participação, conforme Anexo II;
- b) Currículo contendo identificação do candidato, experiência profissional, comprovantes de escolaridade previsto como requisito da função temporária, nos termos do que consta no Anexo III deste edital, acompanhadas de cópia da documentação comprobatória, que servirão de base para a Avaliação Curricular e posterior classificação;
- c) Declaração do candidato que não exerce cargo público, inacumulável nos termos da Constituição Federal;
- d) Cópia da Carteira de Identidade com foto e CPF;
- e) Cópia do comprovante de residência;
- f) Comprovante de experiência profissional na área. Somente será aceita a comprovação de experiência na área de atuação através de atestado ou declaração, fornecido pela empresa/instituição, na qual ocorreu a prestação de serviço. Poderão ser realizadas diligências de modo a esclarecer ou complementar as informações constantes do documento, sobretudo para atestar-se a fidedignidade das informações.
- g) Declaração do candidato de que não está em situação de mora ou inadimplência junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta Municipal ou na esfera Federal, modelo Anexo IV;**
- h) Declaração de disponibilidade de tempo para o desenvolvimento da atividade a que se propõe modelo Anexo V;
- i) Declaração do interessado de que tem ciência que sua inscrição e participação neste Processo Seletivo Simplificado não geram direito subjetivo à sua efetiva contratação, modelo Anexo VI;
- j) Instrumento procuratório específico com firma reconhecida em cartório, se o candidato for inscrito por meio de procurador, bem como cópia simples do documento de identidade deste último.



7.3. Serão eliminados automaticamente os interessados que não apresentarem os requisitos previstos no item anterior. A ausência de documentos ou a presença de irregularidade nos mesmos inviabilizará a análise de mérito quanto ao pedido de cadastramento pela Comissão de Avaliação ou de Análise Currículos e/ou histórico escolar.

Compulsando a documentação apresentada pela Recorrente constatou-se que de fato a candidata **não** entregou a declaração de que está em situação de mora ou inadimplência junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta Municipal ou na esfera Federal, modelo Anexo IV.

Na oportunidade do Recurso, a Recorrente juntou a declaração de que está em situação de mora ou inadimplência junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta Municipal ou na esfera Federal, modelo Anexo IV.

Como se lê nos dispositivos acima transcritos, o Edital não previu qualquer dispositivo que dispusesse que seria feita análise da documentação por oportunidade da recepção dos documentos, antes pois previu que **não seria feito a conferência pelo membro da mesa receptora e que a presença dos requisitos de acesso à função temporária serão aferidos pela Comissão de Avaliação ou de Análise Currículos e/ou histórico escolar após a entrega da documentação em envelope lacrado** (itens 5.4.4 e 6.2.2.). Refere o edital ainda da impossibilidade de aceitar-se o documento extemporâneo.

A Comissão é sensível a situação da(o) Candidata(o), mas não pode usar de subjetividades no julgamento sob pena de violar o princípio da igualdade entre os candidatos que foram julgados pelas regras estritas do Edital.

A Administração Pública não pode mudar as regras do edital e incluir no arcabouço de regras do Certame previsões que do Edital originariamente não constou, sob pena de maculá-lo com vício insanável. No caso, o Edital veda a recepção extemporânea de qualquer documento, razão pela qual não pode a Comissão receber os documentos apresentados em sede de recurso.

III – DA CONCLUSÃO

Ante ao exposto, a Comissão de Avaliação ou de Análise Currículos e/ou Histórico Escolar decide julgar improcedente o recurso apresentado pelo (o) Candidata(o) **Sônia Cléia Macena Andrade (Inscrição nº 53)** e indeferir o pedido de revisão do seu resultado no Processo Seletivo, em razão da previsão que impede a inclusão posterior de documentos (Item 5.4.3. do Edital).

Registre-se. Publique-se. Dê-se ciência aa(o) Candidata(o).

Dom Macedo Costa, 11 de fevereiro de 2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA
CNPJ nº 13.827.019/0001-58
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169
www.dommacedocosta.ba.gov.br
DOM MACEDO COSTA - BA



JOVELINA PITON OLIVEIRA – Matrícula: 491

ELY MARY PEIXOTO BITENCOURT – Matrícula: 373506

IRACI MARIA DA CRUZ SANTOS – Matrícula: 1369

JOAO CANCIO DOS SANTOS FILHO – Matrícula: 373626