



Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista

EDITAL Nº 01, DE 20 DE OUTUBRO DE 2025.

Processo Seletivo Simplificado n. 01/2025

Processo Administrativo nº 583/2025

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA, ESTADO DE SÃO PAULO**, em conformidade com o disposto no inciso IX do art.37 da Constituição Federal, com fundamento no inciso V do art. 2º da Lei Complementar Municipal nº 274, de 06 de setembro de 2005, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 537, de 23 de agosto de 2019, que Regulamenta a contratação temporária de mão-de-obra, faz saber que realizará Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária para a função de **Engenheiro Civil** de acordo com as normas instituídas neste Edital, nos termos do Processo nº 583/2025.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para contratação temporária a fim de executar serviços absolutamente transitórios e de necessidade esporádica, quais sejam, a assessoria técnico-especializada em engenharia civil.
- 1.2. Lastreia-se a transitoriedade da contratação ante o fato de que a Câmara Municipal não dispõe de demanda para além da execução dos serviços afetos à construção de sua nova sede, que possui prazo certo e determinado.

II – DAS VAGAS

2.1. Serão disponibilizadas as vagas especificadas no quadro abaixo:

Cargo	Vaga	Pré-requisitos	Prazo de contratação	Carga Horária Semanal	Salário Mensal
Engenheiro Civil	01 + Cadastro de Reserva	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e registro no Conselho de Classe respectivo	06 (seis) meses	20h	R\$.5.741,00

2.2. O vencimento tem como base o mês de outubro de 2025.

2.3. O candidato nomeado prestará serviços na Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista, dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e/ou feriados, em escalas de plantão, obedecida à carga horária semanal de trabalho.

2.4. O regime de trabalho será regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Campo Limpo Paulista (Lei nº 344, de 30 de abril de 1973, com alterações subsequentes).



Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista

2.5. As atribuições a serem exercidas pelo candidato nomeado encontram-se no **Anexo II - DAS ATRIBUIÇÕES**.

2.6. A Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista oferece os seguintes benefícios aos seus servidores:

- a) **Vale Alimentação** no valor de **R\$ 1.200,00** (mil e duzentos reais);
- b) Subsídio parcial no vale transporte, nos termos da Resolução n. 338/2019;
- c) Plano de saúde coletivo empresarial.

III – DA INVESTIDURA

3.1. Além dos pré-requisitos elencados no quadro acima, os candidatos deverão satisfazer as seguintes exigências:

- a) Possuir 18 anos completos;
- b) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
- c) haver cumprido as obrigações eleitorais;
- d) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- e) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em avaliação médica;
- f) Não exercer cargo, emprego ou função pública na Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, exceto nos casos previstos no inciso XVI do Artigo 37 da Constituição Federal.

IV – DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do Processo Seletivo Simplificado, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.2. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas no sítio oficial da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista www.camaracampolimpo.sp.gov.br no período das **09:00 horas de 21 de outubro de 2025 às 17:00 horas de 26 de outubro de 2025 (horário de Brasília)**, de acordo com o item 4.3 deste Capítulo.

4.3. Para inscrever-se o candidato deverá:

- a) Ler na íntegra e atentamente o presente Edital;
- b) Preencher total e corretamente os dados solicitados na ficha de inscrição fornecida pela Câmara Municipal, atentando para a veracidade das informações;
- c) Apresentar a documentação referente à experiência profissional e aos títulos em cópia autenticada em cartório, devendo o candidato apresentar documentação original no ato de eventual nomeação para conferência, sob pena de desclassificação.



Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista

d) Se desejar concorrer à reserva de vagas para deficientes, apresentar o **laudo médico**, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme regras do Capítulo V – Deficientes.

e) Conferir os dados informados e enviar a ficha de inscrição.

4.4. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Processo Seletivo Simplificado e no ato da admissão, irá satisfazer os requisitos.

4.5. Não há taxa de inscrição para este Processo Seletivo Simplificado.

4.6. Sem prejuízo do disposto na Lei Federal n. 13.709/18, ao efetivar a sua inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, o candidato manifesta plena ciência quanto a divulgação de dados (nome, data de nascimento, condição de deficiente, se for o caso, notas, resultados, classificações, dentre outros) necessários à publicização e controle externo do certame.

4.7. A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, respondendo o candidato, em qualquer caso, pelo falseamento ou inexactidão destes.

V – DEFICIENTES

5.1. Será assegurada aos candidatos com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela Constituição Federal, artigo 37, inciso VIII e pela Lei Municipal n.º 1.389/1996, a reserva de vaga neste Processo Seletivo Simplificado, na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, para preenchimento do cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a(s) deficiência(s) de que é portador.

5.2. Quando a aplicação do percentual de que trata o item 5.1., deste Capítulo for maior ou igual a 0,5 (cinco décimos), será arredondada para o número inteiro subsequente.

5.3. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no ANEXO II - DAS ATRIBUIÇÕES, são compatíveis com a deficiência declarada.

5.4. Os candidatos com deficiência, quando da inscrição, deverão observar o procedimento a ser cumprido conforme descrito neste Capítulo, bem como no Capítulo IV - DAS INSCRIÇÕES.

5.5. O candidato que se julgar amparado pelo disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e pela Lei Municipal n.º 1.389/96, concorrerá sob sua inteira responsabilidade, **às vagas reservadas aos candidatos com deficiência que vierem a existir dentro do prazo de validade do processo seletivo.**

5.6. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social, e que se enquadrem nas categorias especificadas no Decreto Federal n.º 3.298/99, na Lei Municipal n.º 1.389/96 e na Súmula 377, do Superior Tribunal de Justiça.



Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista

5.6.1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

5.7. Para concorrer como candidato com deficiência, o candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, no campo “Tipo de Deficiência”, a condição de deficiente, informando o CID, observado o disposto no artigo 2º da Lei Municipal nº 1.389/96 ou na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

5.8. O candidato com deficiência deverá, **no ato da inscrição**, apresentar o **laudo médico**, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

5.8.1. No Laudo Médico deverá conter o nome completo do candidato, assinatura e CRM do profissional.

VI – DA SELEÇÃO

6.1. A seleção simplificada constará de análise de experiência e de títulos.

6.2. A Análise da experiência e dos títulos terá caráter **eliminatório e classificatório**.

6.3. Os critérios de avaliação e classificação do presente Processo Seletivo Simplificado acontecerá mediante Provas de Títulos, composta de avaliação de títulos acadêmicos e experiência profissional, conforme Anexo I.

6.4. A documentação apresentada no ato da inscrição será avaliada pela Comissão designada para acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado.

6.4.1. **É de responsabilidade do candidato a legalidade da documentação necessária.**

6.4.2. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Público Simplificado, os quais serão divulgados no site www.camaracampolimpo.sp.gov.br.

6.4.3. Documentos ilegíveis, com rasuras e/ou defeitos que dificultem sua leitura não serão aceitos.

6.4.4. Os documentos que contenham informações na frente e no verso devem ser anexados na sua integralidade, para que tenham validade e sejam considerados.

6.5 O candidato que não apresentar os documentos ou obtiver pontuação 0(zero), será excluído do certame.

6.6. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.



Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista

6.7. Encerradas as inscrições a Comissão Encarregada de análise do Processo Seletivo Simplificado procederá à avaliação dos documentos apresentados para comprovação da experiência, escolaridade e requisitos necessários à função.

VII – DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

7.1. Considerar-se-á CLASSIFICADO, pela Comissão o Candidato que cumprir todos os requisitos constantes deste edital e **não obter nota igual a 0 (zero).**

7.2. Após a inscrição validada pela Comissão, a classificação ocorrerá, conforme apuração da pontuação do quadro do ANEXO I.

7.3. As inscrições não validadas pela Comissão serão desclassificadas e será publicado o motivo da desclassificação.

7.4. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate adiante definidos:

- a) que obtiver maior pontuação na experiência profissional;
- b) que obtiver maior pontuação nos títulos acadêmicos;
- c) idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada, considerando dia, mês e ano, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03;
- d) que obtiver maior número de filhos;
- e) que for casado(a);
- f) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.

VIII- DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

8.1 O resultado final será publicado em duas listas: ampla concorrência e pessoas com deficiência.

8.2 O resultado final será homologado pelo Presidente da Câmara na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo e no sítio virtual da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista (<http://www.camaracampolimpo.sp.gov.br>).

IX - DOS RECURSOS

9.1. O candidato poderá interpor recurso no prazo 02 (dois) dias corridos subsequentes à divulgação, na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo e no sítio virtual da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista, do resultado da etapa realizada anteriormente.

9.2. Para interpor recurso, o candidato deverá:

- a) preencher total e corretamente os campos no formulário de recurso;
- b) conferir os dados informados e enviar o formulário.

9.3. Não serão aceitos novos documentos que não foram apresentados no momento da inscrição, bem como não será aceita a reapresentação/renovação de qualquer documento.



Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista

9.4. A decisão decorrente da análise do recurso interposto será divulgada na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo e no sítio virtual da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista (<http://www.camaracampolimpo.sp.gov.br>).

9.5. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo(a) candidato(a) para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do(a) candidato(a).

9.6. Não serão aceitos recursos enviados após o prazo estipulado ou entregues de qualquer outra forma que não seja a aqui estabelecida.

9.7. O recurso deverá ser individual, com a indicação daquilo que o(a) candidato(a) julgar que o prejudica, e devidamente fundamentado.

9.8. A resposta ao Recurso impetrado será considerada como decisão final consistindo em última instância para recursos, sendo as Comissões soberanas em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.

9.8.1. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recursos do resultado final, oficial e definitivos.

X - DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

10.1. Os resultados, de acordo com os parâmetros fixados neste Edital, serão publicados na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo e no sítio virtual da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista (<http://www.camaracampolimpo.sp.gov.br>).

XI – DO EXAME MÉDICO PRÉ ADMISSIONAL

11.1. O candidato convocado, comprovado o preenchimento dos pré-requisitos, conforme Capítulo II deste Edital e será submetido a exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, no qual será avaliada sua capacidade laborativa para a especialidade a que se propõe.

11.2. Os exames serão realizados sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista.

11.3. Apenas serão encaminhados para admissão os candidatos aprovados no exame médico pré-admissional.

XII – DA CONVOCAÇÃO

12.1. O candidato, por ocasião da sua contratação temporária no quadro de pessoal da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista, declarará sua condição relativa à acumulação legal e/ou não acumulação de cargos, empregos e/ou funções públicas.



Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista

12.2. No caso de o candidato ter apresentado na ocasião da inscrição documentação em cópia simples, deverá apresentar quando da nomeação a documentação original para conferência, sob pena de desclassificação.

12.3. Por ocasião da elaboração e assinatura do contrato de exercício de função temporária, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos (original e cópia):

- a) 01 foto 3X4 recente;
- b) RG (inclusive de cônjuge/filhos);
- c) CPF (inclusive do cônjuge/filhos);
- d) Título de Eleitor e Declaração de Quitação Eleitoral;
- e) PIS/PASEP ou extrato/certidão negativa (emitido pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil) com a data de vínculo/cadastramento;
- f) Certificado de Reservista (se do sexo masculino);
- g) Certidão de Casamento (se casado);
- h) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
- i) Comprovante de Residência;
- j) Conta Salário com Banco Sicredi (a declaração para abertura será disponibilizada pela Câmara, após termo de posse do cargo).

12.4. A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo aos artigos constantes no Código Penal, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental.

XIII – COMISSÃO ESPECIAL

13.1. Ficam designados, conforme Ato nº 956, de 23/09/2025, os servidores Felix Jodoval Gil Fernandes, Ariane Aparecida Galvão Shultes e Jaqueline Nogueira da Silva Santos para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão Especial encarregada da avaliação das inscrições do Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária para a classe descrita no Capítulo II.

XIV - DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A inexatidão das afirmativas ou irregularidades dos documentos, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição e todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

14.2. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.

14.3. Quaisquer dúvidas de caráter técnico, formal ou legal na interpretação deste Edital serão dirimidas pela Comissão Especial, que também decidirá acerca dos casos omissos, devendo ser dirigidas ao endereço eletrônico rh@camaracampolimpo.sp.gov.br.

14.4. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Público Simplificado será de até 1 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, vedada a prorrogação.



Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista

14.5. Os candidatos(as) serão convocados conforme as necessidades da Câmara Municipal.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo e no sítio virtual da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista (<http://www.camaracampolimpo.sp.gov.br>).

XV – CRONOGRAMA

15. O cronograma previsto de execução será:

Procedimentos	Período
Publicação de Edital - <i>site</i> Câmara Municipal	20/10/2025
Período de Inscrições	21/10/2025 a 26/10/2025
Análise dos Currículos pela Comissão	27/10/2025 a 29/10/2025
Divulgação dos Resultados Preliminares	30/10/2025
Interposição de Recursos Contra Resultados Preliminares	31/10/2025 a 03/11/2025 até 23:59
Análise dos Recursos Contra Resultados Preliminares	04/11/2025
Divulgação de Resultados dos Recursos e Divulgação do Resultado Final	05/11/2025

ANTÔNIO FIAZ CARVALHO

Presidente da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista

Publicado na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo e registrado, aos vinte dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e cinco.



ANEXO I
TABELA DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS

Cargo: Engenheiro Civil.

A - EXPERIÊNCIA

Experiência profissional	Pontuação	Pontuação Máxima
Experiência profissional na função de Engenheiro Civil, no âmbito público ou privado.	0,5 por mês	30

B – TÍTULOS

Título	Pontuação
Graduação em nível superior em área correlata ao objeto da contratação (ex. Arquitetura ou Administração)	1,25 por curso concluído
Pós-Graduação completa com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta horas)	2,5
Mestrado em Engenharia Civil ou Arquitetura	4
Doutorado em Engenharia Civil ou Arquitetura	6

I – Condições de avaliação dos títulos e experiência profissional:

1.1. Serão considerados comprovantes de experiência profissional os seguintes documentos:

- ☐ Cópia da Carteira de Trabalho – CTPS ou cópias de contrato de trabalho acompanhados de comprovantes de realização do serviço contratado, se aplicável
- ☐ Termo de Posse acompanhada de cópia autenticada da certidão de tempo de serviço ou cópia autenticada de declaração, que informe o período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, no caso de Servidor Público
- ☐ Cópia de declaração do órgão ou empresa ou de certidão de Tempo de Serviço efetivamente exercido no exterior, traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado, que informe o cargo, período (com início e fim) do serviço realizado
- ☐ Nota Fiscal de serviço autônomo
- ☐ Certidão de tempo de serviço emitido por órgão público
- ☐ Recibo de pagamento autônomo – RPA

1.2. Não será aceito *curriculum vitae* como comprovação de experiência profissional ou de conclusão de curso.



Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista

1.3. A Câmara Municipal resguarda-se o direito de exigir complementação documental na hipótese de dúvida acerca de elemento atinente aos instrumentos referidos no item 1.1. desta Cláusula.

1.3.1. Pode ser exigido ao candidato(a) que os documentos comprobatórios de atividade profissional prestada à entidade privada apresentem as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; CNPJ, identificação completa do profissional beneficiado; descrição da atividade exercida; área de atuação; local e período (início e fim) de realização das atividades; assinatura e identificação do emitente.

1.4. Os documentos deverão ser apresentados em cópia simples ou autenticada em cartório, devendo o(a) candidato(a), no caso de cópia simples, apresentar documentação original no ato de eventual nomeação para conferência, sob pena de desclassificação.

1.5. Os documentos deverão constar, de forma clara, a identificação do candidato, o cargo ou serviço desempenhado, a data de início e final do exercício.

1.6. Considera-se experiência profissional toda atividade desenvolvida e comprovada exclusivamente no cargo pleiteado, cargos afins ou funções equivalentes.

1.7. Não será aceito qualquer tipo de estágio curricular, bolsa de estudo (auxílio por atividade desempenhada), prestação de serviços como voluntário, monitoria ou participação em comissões, comitês e conselhos sem remuneração para pontuação como Experiência Profissional.

1.8. Em nenhuma hipótese haverá devolução aos(às) candidatos(as) de documentos referentes à comprovação de Títulos e à Experiência Profissional.

1.9. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente no cargo pleiteado, quer sejam entre cargos públicos, quer sejam entre cargos públicos e serviço de natureza privada ou autônoma.

1.10. Quando o nome do(a) candidato(a) for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

1.11. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos e Experiência Profissional apresentados, a respectiva pontuação do(a) candidato(a) será anulada.

1.12. Serão considerados comprovantes de escolaridade o Diploma devidamente registrado ou Declaração/Certificado de conclusão de curso.

1.13. Os documentos deverão ser apresentados em cópia autenticada em cartório, devendo apresentar documentação original no ato de eventual nomeação para conferência, sob pena de desclassificação.



Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista

1.14. Não serão atribuídos pontos aos títulos exigidos como requisitos para o cargo pleiteado.

1.15. Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando forem compatíveis com o exercício de atividades correspondentes ao emprego pleiteado e, mediante a sua tradução para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidado por Universidades Oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC.

1.16. Cada Título apresentado para Avaliação Curricular de Experiência Profissional será considerado uma única vez.

II – Somatória dos pontos:

2.1. A classificação final será a somatória dos pontos da **Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional** na escala de **zero a 50 pontos**, de acordo com este anexo.

2.2. A soma da pontuação máxima a ser atingida pelos(as) candidatos(as) que comprovarem **Avaliação de Títulos**, não poderá sob nenhuma hipótese superar a **pontuação total de 20 pontos**.

2.3. Os pontos que excederem o valor máximo de cada título, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados nos quadros acima serão desconsiderados.

2.4. A classificação geral dar-se-á na ordem decrescente da pontuação final de todos(as) os(as) candidatos(as), obedecendo ao número de vagas disponíveis.



ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES

- 1) O servidor será responsável pelo acompanhamento, assessoramento e auxílio técnico, na elaboração em conjunto com a Administração, dos seguintes documentos, sempre com aposição de responsabilidade técnica:
 - a. DFD;
 - b. Termo de Referência;
 - c. Estudo Técnico Preliminar;
 - d. Pareceres técnicos de Engenharia e Arquitetura;
 - e. Análise de risco (com a devida validação quanto à pertinência do mapa de risco, nos termos do art. 18, inciso X, da Lei nº 14.133/2021).
 - f. Análise de projetos: o servidor deverá analisar e emitir parecer quanto aos Projetos Básico e Executivo da obra, a fim de verificar se estes contemplam todas as informações técnicas necessárias para a elaboração do edital e para a execução da construção do edifício.
 - g. Edital: Após a aprovação do Termo de Referência e do Projeto Básico pela contratante, o servidor prestará suporte na elaboração do edital e de seus anexos, observando as condições e definições estabelecidas pela Administração.
- 2) Suporte técnico de consultoria na fase externa do certame licitatório, o servidor deverá prestar consultoria técnica de Engenharia e Arquitetura nas seguintes etapas:
 - a. Elaboração de pareceres sobre pedidos de esclarecimentos e impugnações ao edital;
 - b. Elaboração de planilha de exequibilidade das propostas, indicando os índices e critérios utilizados para aferição;
 - c. Análise de Habilitação Técnica, incluindo a verificação de exequibilidade, quando aplicável;
 - d. Elaboração de pareceres para recursos administrativos, bem como para eventuais medidas judiciais (mandados de segurança e outras ações).
- 3) Propor soluções que visem a eficiência do serviço, redução de custos e garantam o atendimento das normas e regulamentos técnicos durante todo o procedimento licitatório.
- 4) Atender de forma ágil e eficaz as demandas solicitadas pela Câmara Municipal, em consonância com os princípios da legalidade, economicidade, transparência e eficiência da Administração Pública.
- 5) Fiscalização e acompanhamento de obras e serviços de engenharia, objetivando a regularidade, eficiência e segurança da gestão administrativa.