

## RESOLUÇÃO Nº 01, DE 15 DE JANEIRO DE 2025.

### INSTITUI A UNIDADE DE CONTROLE DO PROJETO PROMOBIS E DISPÕE SOBRE A SUA ESTRUTURA DE GOVERNANÇA.

**CONSIDERANDO** o “PROGRAMA DE MOBILIDADE INTEGRADA SUSTENTÁVEL”, do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Região da AMFRI (CIM-AMFRI), que tem como objeto a gestão associada dos serviços relacionados ao Projeto de Mobilidade Integrada Sustentável da Região da Foz do Rio Itajaí (PROMOBIS);

**CONSIDERANDO** que o PROMOBIS será implantado com recursos próprios dos Municípios consorciados e com recursos decorrentes de operação de crédito externa, a ser celebrada entre o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento – BIRD e o CIM-AMFRI que tem previsão de contratação no primeiro semestre de 2025;

**CONSIDERANDO** que para o desembolso dos recursos originários do BIRD, da ordem de US\$ 90 milhões de dólares americanos, para a implantação das ações do PROMOBIS será necessário o cumprimento das condições adicionais de efetividade previstas no “Artigo V – EFETIVIDADE; RESCISÕES” da minuta do acordo de empréstimo Nº 9671-BR aprovadas em conjunto pelo Governo Federal, BIRD e CIM-AMFRI;

**CONSIDERANDO** que a letra (a) do item 5.01 do acordo de empréstimo Nº 9671-BR, estabelece que a Unidade de Controle do PROMOBIS (UCP) tenha sido criada e tenha funcionários em número e qualificação aceitáveis para o Banco;

**CONSIDERANDO** que a CLÁUSULA 5 - DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO da 2ª Alteração do Contrato de Consórcio Público do CIM-AMFRI estabelece que para o cumprimento de seus objetivos, o Consórcio poderá (i) realizar a gestão associada dos serviços e das políticas públicas especificadas nos contratos de programa (item 5.1.14); (ii) solicitar servidores dos entes públicos, dos consorciados e das associações microrregionais de Municípios, para integrarem o quadro de profissionais na prestação dos serviços ao Consórcio (item 5.1.20); (iii) realizar estudos técnicos e pesquisa, elaborar e monitorar planos, projetos e programas, inclusive para a obtenção de recursos estaduais, federais ou internacionais (item 5.1.22); (iv) contratar consultorias técnicas especializadas para o desenvolvimento de planos, projetos e estudos (item 5.1.26); (v) exercer outras competências necessárias à fiel execução de suas responsabilidades e que sejam compatíveis com o seu regime jurídico (5.1.28); e (vi) criar conselhos consultivos ou deliberativos para projetos de grande envergadura (item 5.1.29);

**CONSIDERANDO** que o item 10.1.11 da CLÁUSULA 10 – DA PRESIDÊNCIA E VICE-PRESIDÊNCIA da 2ª Alteração do Contrato de Consórcio Público do CIM-AMFRI disciplina que compete à Presidência e Vice-Presidência a delegação de atribuições e designação de tarefas as Diretorias e para os Departamentos Técnicos; e

**CONSIDERANDO** que a Assembleia Geral aprovou, em sessão realizada no dia 10 de janeiro de 2025, a estrutura de governança do projeto PROMOBIS determinando ao presidente do CIM-AMFRI a expedição de resolução própria para a instituição da Unidade de Controle do Projeto PROMOBIS (UCP/PROMOBIS).

O Presidente Provisório do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA REGIÃO DA FOZ DO RIO ITAJAÍ - CIM-AMFRI**, Sr. Bertolino Bachmann, no uso da atribuição que lhe confere o subitem 10.1.9 da Cláusula 10 da 2ª Alteração do Contrato de Consórcio Público:

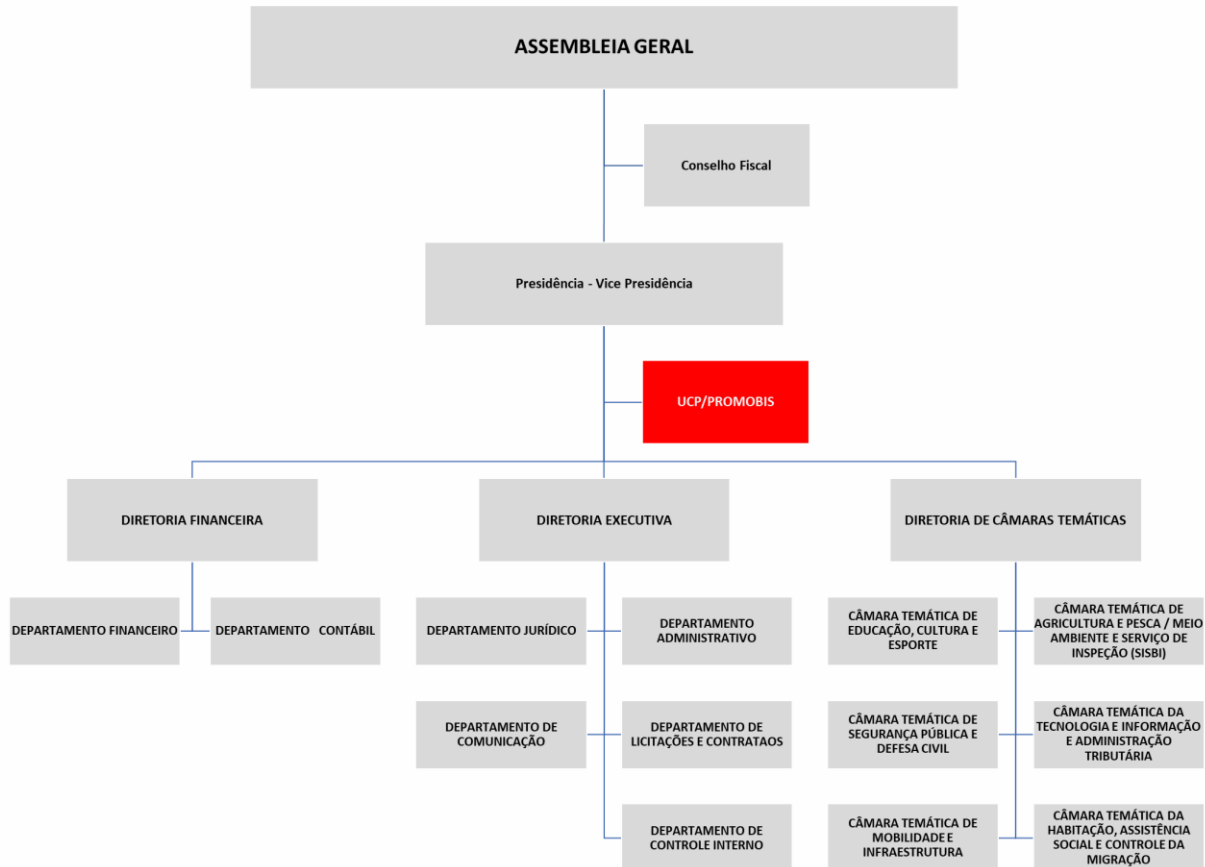
## **RESOLVE**

**Art. 1º.** Fica instituída a **Unidade de Controle do Projeto PROMOBIS (UCP/PROMOBIS)**, com a finalidade de coordenar, gerenciar e supervisionar todas as ações necessárias para a implementação do projeto PROMOBIS.

**Parágrafo Primeiro:** A **UCP/PROMOBIS** tem finalidade específica e existência transitória, vinculada ao período de execução do PROMOBIS, a qual compete:

- I - Coordenar, administrar e supervisionar a execução do projeto com base no contrato de empréstimo firmado entre o CIM-AMFRI e o BIRD;
- II - Monitorar e avaliar a execução do projeto, assim como de seus resultados;
- III – Planejar a administração orçamentária e contábil financeira em conjunto com o CIM-AMFRI;
- IV - Encaminhar ao BIRD, as solicitações de desembolsos de recursos, juntamente com a respectiva documentação comprobatória;
- V - Adotar o MOP e atualizá-lo ou revisá-lo sempre que necessário;
- VI - Recepcionar, coordenar, acompanhar e assessorar as missões de supervisão do e as visitas das auditorias externas;
- VII - Exercer outras atividades correlatas.

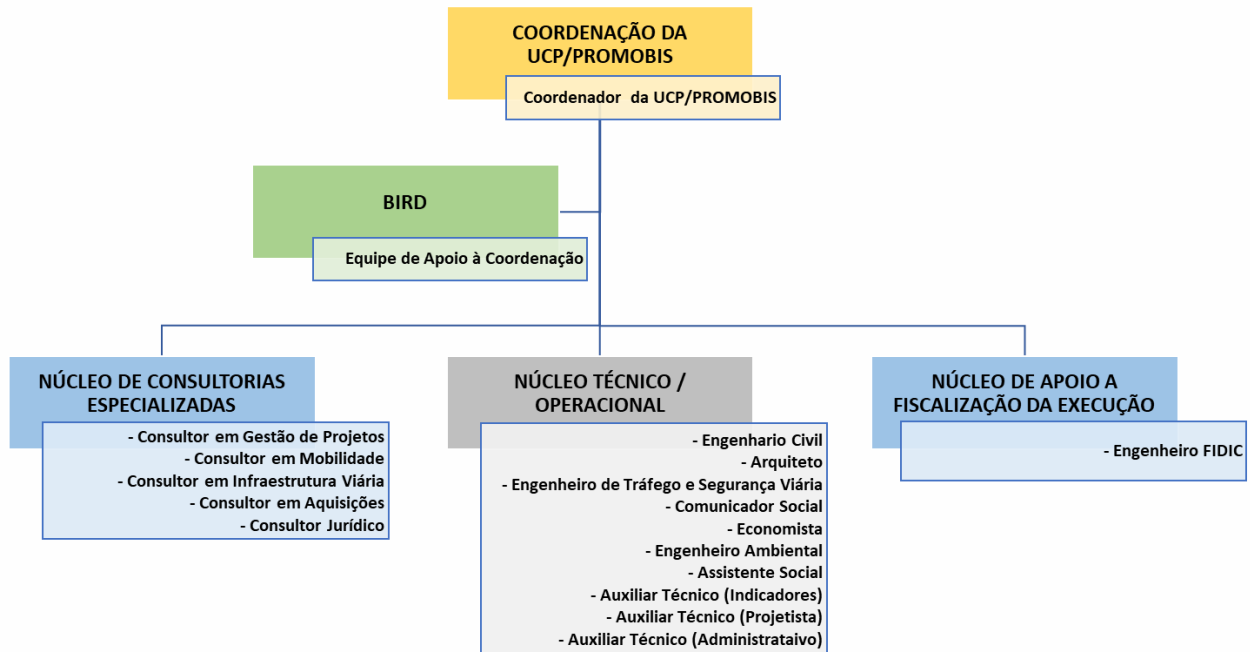
**Parágrafo Segundo:** A **UCP/PROMOBIS** terá caráter deliberativo, dentro dos limites estabelecidos nesta Resolução, e executivo com plena autonomia técnica e administrativa, estando diretamente vinculada à Presidência e Vice-Presidência do CIM-AMFRI, conforme se apresenta na figura a seguir:



**Art. 2º.** Para cumprimento de sua finalidade a **UCP/PROMOBIS** terá sua gestão realizada pela Coordenação, com o apoio da equipe de projetos designada pelo BIRD, além dos seguintes núcleos que a integram: Núcleo de Consultorias Especializadas; Núcleo Técnico-operacional; e Núcleo de Apoio à Fiscalização da Execução.

**Parágrafo Primeiro:** A equipe da **UCP/PROMOBIS** deverá ser formada com base em critérios de seleção estritamente técnicos, assegurando o cumprimento dos requisitos mínimos estabelecidos para cada posto, conforme previamente acordado entre o BIRD e o CIM-AMFRI.

**Parágrafo Segundo:** A organização funcional da **UCP/PROMOBIS** está representada na figura abaixo:



**Parágrafo Terceiro:** As finalidades de cada uma das estruturas da **UCP/PROMOBIS**, assim como seus postos, atribuições e requisitos de admissão estão detalhadas no ANEXO I desta Resolução.

**Parágrafo Quarto:** A função de Coordenador Geral da UCP/PROMOBIS deverá ser desempenhada por empregado público do CIM-AMFRI, ao qual são delegadas as seguintes competências, estritamente vinculadas com a atuação na UCP/PROMOBIS, não se aplicando a nenhuma outra ação do CIM-AMFRI:

- I – Promover a execução de atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades da UCP/PROMOBIS;
- II – Autorizar as compras, acompanhar e orientar os processos de licitação para contratação de bens e serviços, relacionadas no Plano de Aquisições do PROMOBIS;
- III – Analisar, aprovar e encaminhar para assinatura os contratos e termos aditivos;
- IV – Regulamentar os procedimentos internos da UCP;
- V – Coordenar e designar tarefas para os Núcleos da UCP;
- VI – Executar as demais competências elencadas no ANEXO I.

**Parágrafo Quinto:** A delegação de competência restringe-se aos atos, contratos, convênios e quaisquer instrumentos que tenham por objeto exclusivamente o PROMOBIS e envolvam recursos financeiros decorrentes da operação de crédito externo, da contrapartida dos Municípios e dos Contratos de Rateio do Programa 28 – Programa de Mobilidade Integrada Sustentável.

**Art. 3º.** O caráter deliberativo na estrutura de governança da **UCP/PROMOBIS** prevê 3 (três) níveis de decisão, conforme segue:

**I – Decisões de Nível 1** (de competência do Coordenador do Projeto): Decisões Técnicas, Administrativas e/ou Financeiras para processos que envolvam:

- a) as ações do PROMOBIS já aprovadas pelo CIM-AMFRI e pelo BIRD, consolidadas nos documentos que compõem o arcabouço jurídico do Projeto, tais como o Acordo de Empréstimo, Manual de Operações do Projeto, Plano de Aquisições, Contrato de Programa e Rateio;
- b) o acompanhamento das ações em execução;
- c) análise e aprovação de alterações contratuais de Escopo, desde que: Justificadas e em conformidade com o objeto dos contratos;
- d) análise e aprovação de alterações contratuais de Pazo, desde que: Justificadas e não impactem no prazo global do projeto;
- e) análise e aprovação de alterações contratuais de Custo, desde que: Justificadas; sejam relativas a inclusão de novos serviços ou aumento de quantidades dos serviços já contratados; e não impliquem em aumento do orçamento global do projeto; e
- f) decisões de caráter essencialmente técnico que não impactem nos objetivos do PROMOBIS.

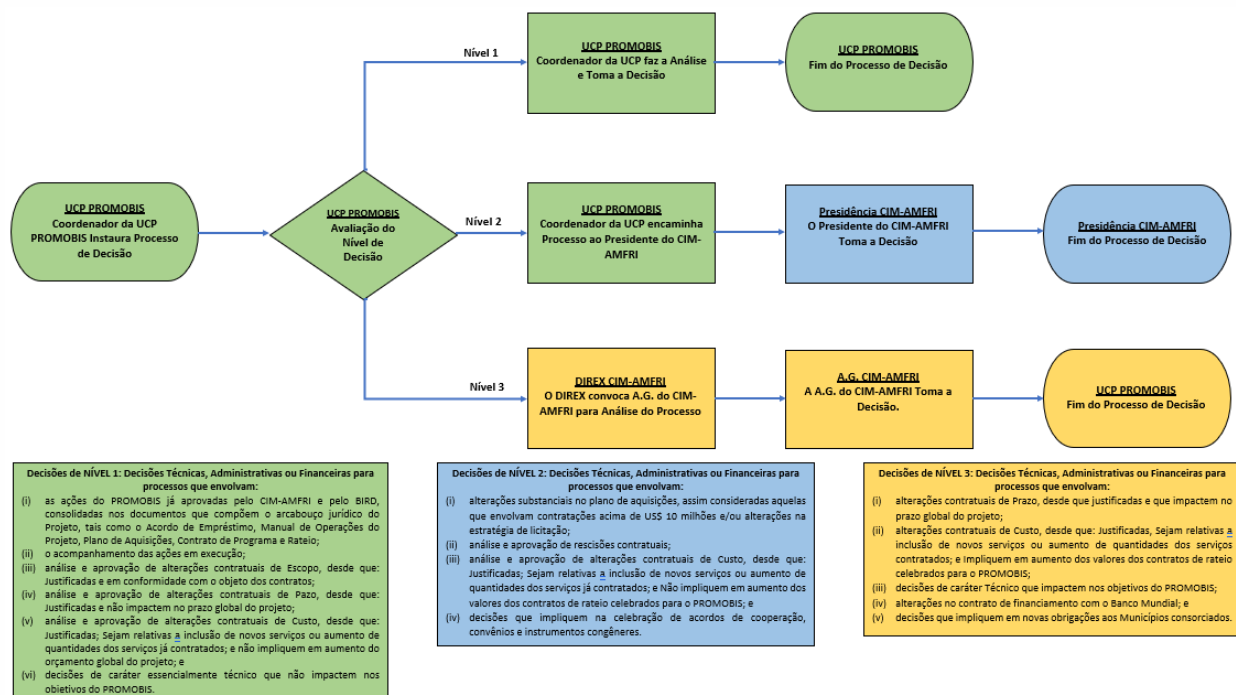
**II - Decisões de Nível 2** (de competência do Presidente do CIM-AMFRI): Decisões Técnicas, Administrativas e/ou Financeiras para processos que envolvam a análise e aprovação de:

- a) alterações substanciais no plano de aquisições, assim consideradas aquelas que envolvam contratações acima de US\$ 10 milhões e/ou alterações na estratégia de licitação;
- b) análise e aprovação de rescisões contratuais;
- c) análise e aprovação de alterações contratuais de Custo, desde que: Justificadas; sejam relativas a inclusão de novos serviços ou aumento de quantidades dos serviços já contratados; e Não impliquem em aumento dos valores dos contratos de rateio celebrados para o PROMOBIS; e
- d) decisões que impliquem na celebração de acordos de cooperação, convênios e instrumentos congêneres.

**III – Decisões de Nível 3** (de competência da Assembleia Geral do CIM-AMFRI): Decisões Técnicas, Administrativas e/ou Financeiras para processos que envolvam a análise e aprovação de:

- alterações contratuais de Prazo, desde que justificadas e que impactem no prazo global do projeto;
- alterações contratuais de Custo, desde que: Justificadas, sejam relativas a inclusão de novos serviços ou aumento de quantidades dos serviços contratados; e Impliquem em aumento dos valores dos contratos de rateio celebrados para o PROMOBIS;
- decisões de caráter Técnico que impactem nos objetivos do PROMOBIS;
- alterações no contrato de empréstimo com o BIRD; e
- decisões que impliquem em novas obrigações aos Municípios consorciados.

**Parágrafo Único:** O fluxo dos processos de decisão da governança do PROMOBIS, está apresentado na figura a seguir:



Nota: a) O coordenador da UCP/PROMOBIS sempre que entender necessário instaura processo de tomada de decisão. b) A equipe de especialistas da UCP/PROMOBIS avalia e estabelece o Nível da decisão a ser tomada (Nível 1, 2 ou 3). c) Decisões de Nível 1 são encaminhadas ao do Coordenador da UCP/PROMOBIS que toma a decisão e encerra o processo. d) Decisões de Nível 2 são encaminhadas ao Presidente do CIM-AMFRI que toma a decisão e encerra o processo. e) Decisões de Nível 3 seguem para o Diretor Executivo que, de forma extraordinária, convoca a Assembleia Geral do CIM-AMFRI. f) A Assembleia Geral do CIM-AMFRI se reúne para discussão, toma a decisão em conformidade com as disposições do contrato de consórcio e encerra o processo.

**Art. 4º.** A UCP/PROMOBIS terá seu prazo de duração indeterminado, coincidente com a conclusão da implementação das ações do PROMOBIS.

**Art. 5º.** A UCP/PROMOBIS terá seu horário de funcionamento definido, por seu coordenador, na medida das necessidades de cada uma das etapas do projeto.

**Art. 6º.** As despesas relativas a **UCP/PROMOBIS** serão suportadas pelas dotações orçamentárias do CIM-AMFRI consignadas no Programa 28 – Programa de Mobilidade Integrada Sustentável, inclusive pelos recursos decorrentes do financiamento internacional do BIRD.

**Parágrafo Primeiro:** As despesas relativas aos deslocamentos, para fora do Município sede do CIM-AMFRI, realizadas por empregados públicos nomeados para atuação na **UCP/PROMOBIS**, para atendimento aos compromissos do PROMOBIS, serão suportadas pelo consórcio na forma da Resolução nº 13/2024 e suas posteriores alterações.

**Parágrafo Segundo:** As despesas relativas aos deslocamentos para fora do Município sede do CIM-AMFRI, realizadas por consultores nomeados para atuação na **UCP/PROMOBIS**, para atendimento aos compromissos do PROMOBIS, serão suportadas pelo Consórcio, na forma de Resolução a ser editada para este fim.

**Art. 7º.** A **UCP/PROMOBIS** poderá ser constituída por:

- I – Pessoas físicas e/ou jurídicas contratadas para a prestação dos serviços técnicos especializados;
- II – Acordo de cooperação técnica celebrado com o CIM-AMFRI;
- III – Servidores públicos municipais cedidos ou requisitados dos municípios consorciados, na forma do Estatuto do CIM-AMFRI; e/ou
- IV – Empregados públicos do CIM-AMFRI.

**Art. 8º.** Fica o Presidente do CIM-AMFRI autorizado a promover as ações necessárias para a instituir a **UCP/PROMOBIS**, nos termos desta Resolução, assim como a emitir as Portarias nomeando seus membros.

**Art. 9º.** Fica revogada a Resolução nº 13, de 18 de setembro de 2023.

**Art. 10º.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itajaí (SC), 15 de janeiro de 2025.

**Bertolino Bachmann**  
Presidente Provisório do CIM-AMFRI

## ANEXO I – ESTRUTURA DA UCP/PROMOBIS



<b>I - COORDENAÇÃO</b>	
<b>FINALIDADE</b>	<p>Tem por finalidade a coordenação de todas as atividades técnicas e administrativas relacionadas a execução do projeto PROMOBIS, zelando pelo cumprimento do escopo, prazo e dos recursos financeiros destinados a cada uma das ações do projeto, tendo para tanto, competência deliberativa, dentro do limite estabelecido nesta resolução, e plena autonomia executiva. A Coordenação é responsável pela gestão das atividades desenvolvidas pelas demais estruturas da unidade e pelo acompanhamento das ações executadas por terceiros para a implementação do projeto, de forma a garantir que o escopo planejado seja executado dentro dos termos contratados respeitando os critérios de qualidade, prazo e custo estipulados. Cabe a coordenação atuar junto ao BIRD e sua equipe técnica, em apoio ao CIM-AMFRI, para o devido cumprimento das condições do contrato de empréstimo.</p>
<b>POSTO</b>	<b>COORDENADOR DA UCP/PROMOBIS</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fazer a gestão integral da UCP/PROMOBIS, exercendo para tanto todas as competências necessárias;</li> <li>• Liderar, em apoio ao CIM-AMFRI, o diálogo com o BIRD no que se refere ao projeto, respondendo as demandas técnicas do banco, necessárias para implementação plena do projeto;</li> <li>• Acompanhar a implantação das ações do projeto, cumprindo e fazendo cumprir as exigências contratuais com base nas diretrizes do PAD e do MOP e de outros documentos que compõem acordo de financiamento aprovados pelo BIRD;</li> <li>• Analisar e deliberar, no limite das competências desta resolução, os planos, estudos, projetos e atividades relativas à execução do projeto;</li> <li>• Promover a articulação da UCP/PROMOBIS com os demais órgãos participantes do arranjo institucional do projeto e com o BIRD;</li> <li>• Analisar, avaliar e encaminhar, dentro dos prazos estabelecidos, as minutas das correspondências, relatórios oficiais, solicitações e prestações de contas a serem regularmente encaminhadas pelo consórcio, tanto as de ordem técnica quanto de processos financeiros e de aquisições e, relativas ao projeto e exigidas pelo BIRD;</li> <li>• Garantir a realização dos processos de avaliação periódica de desempenho do PROMOBIS e tomar medidas gerenciais voltadas para a superação das deficiências detectadas;</li> <li>• Aferir a disponibilização dos meios técnicos e logísticos necessários ao bom desempenho dos membros da UCP/PROMOBIS e demais profissionais relacionados ao projeto;</li> <li>• Supervisionar as atividades das unidades integrantes da UCP/PROMOBIS, buscando criar sinergias nos trabalhos por elas desenvolvidos;</li> <li>• Encaminhar ao CIM-AMFRI os informes periódicos sobre as atividades desenvolvidas pela UCP/PROMOBIS;</li> <li>• Acompanhar e promover a correta execução dos termos de cooperação técnicas e convênios relacionados ao PROMOBIS;</li> <li>• Propor e coordenar as viagens e missões técnicas relacionadas ao PROMOBIS;</li> <li>• Prestar contas das ações executadas ao Presidente e à Assembleia Geral do CIM/AMFRI;</li> <li>• Programar, coordenar, orientar, acompanhar e a avaliar os resultados na execução dos contratos relativos ao projeto;</li> <li>• Implementar a administração, o planejamento estratégico e a coordenação das ações promovidas pela UCP/PROMOBIS;</li> <li>• Solicitar ao CIM-AMFRI a abertura dos processos de aquisições necessárias à manutenção da UCP e à implantação do projeto; e</li> <li>• Analisar, avaliar e encaminhar a minuta do relatório de avaliação final do projeto em conformidade com as normas do BIRD, contendo a análise do cumprimento dos indicadores de qualidade do projeto.</li> </ul>
<b>REQUISITOS</b>	<p><b>I - FORMAÇÃO TÉCNICA E ACADÊMICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Mínima Requerida:</b> - Formação de ensino superior completo, com no mínimo de 05 (cinco) anos, contados da data da diplomação, em Engenharia, Arquitetura, Administração, Direito, ou áreas correlatas as atividades de Gestão de Projetos de Desenvolvimento Municipal ou Regional.</li> <li>• <b>Desejável:</b> - Cursos de Pós-graduação (especialização, mestrado, doutorado, pós-doutorado) nas áreas de Gestão de Projetos; - Cursos de capacitação pelo Banco Mundial; e - Cursos de capacitação promovidos por demais organismos multilaterais.</li> </ul> <p><b>II - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Mínima Requerida:</b></li> </ul>

	<p>- Experiência comprovada de no mínimo 05 (cinco) anos de atuação como consultor ou membro da administração pública direta ou indireta, em áreas correlatas à sua formação acadêmica.</p> <p>• <b>Desejável:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atuação na gestão, fiscalização, ou acompanhamento da execução orçamentária, de contratos do setor público;</li> <li>- Participação na execução de programas/projetos financiados pelo Banco Mundial com atribuição macro de apoiar o Núcleo de Aquisições de UCP e a Comissão Especial de Licitação no cumprimento do Regulamento de Aquisições próprio do Banco e da Legislação Nacional; e</li> <li>- Participação na execução de programas/projetos financiados por demais organismos multilaterais com atribuição macro de apoiar o Núcleo de Aquisições de UCP e a Comissão Especial de Licitação no cumprimento do Regulamento de Aquisições próprio dos organismos e da Legislação Nacional.</li> </ul> <p><b>III - OUTROS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pertencer ao quadro funcional do CIM-AMFRI ou de seus Municípios consorciados;</li> <li>- Se enquadre nas condições de elegibilidade constantes do “Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento do Banco Mundial - Quarta Edição / Novembro de 2020”;</li> <li>- Tenha disponibilidade para viagens nacionais e internacionais, sempre que necessário, para o cumprimento de suas atividades;</li> <li>- Tenha conhecimentos de informática: planilhas de cálculo e editor de texto, programas de apresentações, e-mail, navegação, que poderão vir a ser comprovados por realização de teste de conhecimentos; e</li> <li>- Tenha noções intermediárias da língua inglesa, suficientes para escrita, leitura e conversação, que poderão vir a ser comprovados por realização de teste de conhecimentos.</li> </ul>
--	--

## II - NÚCLEO DE CONSULTORIAS ESPECIALIZADAS

<b>FINALIDADE</b>	Tem por finalidade prestar assessoria técnica especializada à coordenação da UCP/PROMOBIS em 5 (cinco) diferentes áreas de conhecimento, consideradas essenciais para a implantação das ações do PROMOBIS: Gestão de Projetos; Mobilidade; Infraestrutura Viária; Aquisições; e Jurídica. O núcleo é composto por consultorias de caráter temporário.
<b>POSTO</b>	<b>CONSULTOR EM GESTÃO DE PROJETOS</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestar assessoria ao coordenador da <b>UCP/PROMOBIS</b> no que se refere à gestão do PROMOBIS e atribuições a ele conferidas, exercendo suas competências sempre que delegadas;</li> <li>• Organizar as reuniões internas da equipe e externas com o BIRD e com a presidência e Assembleia Geral do CIM-AMFRI;</li> <li>• Promover a identificação, classificação e comunicação das partes interessadas do projeto;</li> <li>• Acompanhar o progresso da execução das ações com a produção de relatórios de status mensais, focados no cumprimento do escopo, prazo e recursos materiais e financeiros, atuando também na gestão e no acompanhamento de indicadores da matriz de produtos e resultados do projeto;</li> <li>• Identificar, analisar e propor ações de mitigação dos riscos que possam impactar o projeto;</li> <li>• Propor os ajustes eventualmente necessários;</li> <li>• Organizar e secretariar as viagens e missões técnicas relacionadas ao PROMOBIS;</li> <li>• Elaborar as minutas das correspondências, relatórios oficiais, solicitações e prestações de contas a serem regularmente encaminhadas pelo consórcio, tanto as de ordem técnica quanto de processos financeiros e de aquisições relativas ao projeto e em conformidade com as diretrizes do BIRD;</li> <li>• Elaborar os relatórios mensais de prestação de contas das ações executadas;</li> <li>• Elaborar a minuta do relatório de avaliação final do projeto em conformidade com as normas do BIRD, contendo a análise do cumprimento dos indicadores de qualidade do projeto; e</li> <li>• Realizar quaisquer outras atividades, relacionadas a sua área de atuação, que se façam necessárias para alcançar os objetivos do PROMOBIS, de maneira integrada e sincronizada com os demais membros da equipe da <b>UCP/PROMOBIS</b>.</li> </ul>
<b>REQUISITOS</b>	<p><b>I - FORMAÇÃO TÉCNICA E ACADÊMICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Mínima Requerida:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formação de ensino superior completo, com no mínimo de 05 (cinco) anos, contados da data da diplomação, em Engenharia, Arquitetura, Administração, Direito, ou áreas correlatas as atividades de Gestão de Projetos de Desenvolvimento Municipal, ou Regional.</li> </ul> </li> <li>• <b>Desejável:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos de Pós-graduação (especialização, mestrado, doutorado, pós-doutorado) nas áreas de Gestão de Projetos;</li> <li>- Cursos de capacitação pelo Banco Mundial; e</li> <li>- Cursos de capacitação promovidos por demais organismos multilaterais.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>II - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Mínima Requerida:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiência comprovada de no mínimo 05 (cinco) anos de atuação como consultor ou membro da administração pública direta ou indireta, em áreas correlatas à sua formação acadêmica.</li> </ul> </li> <li>• <b>Desejável:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atuação na gestão, fiscalização, ou acompanhamento da execução de contratos do setor público;</li> <li>- Participação na execução de programas/projetos financiados pelo Banco Mundial com atribuição macro de apoiar o Núcleo de Aquisições de UCP e a Comissão Especial de Licitação no cumprimento do Regulamento de Aquisições próprio do Banco e da Legislação Nacional; e</li> <li>- Participação na execução de programas/projetos financiados por demais organismos multilaterais com atribuição macro de apoiar o Núcleo de Aquisições de UCP e a Comissão Especial de Licitação no cumprimento do Regulamento de Aquisições próprio dos organismos e da Legislação Nacional.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>III - OUTROS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se enquadre nas condições de elegibilidade constantes do “Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento do Banco Mundial - Quarta Edição / Novembro de 2020”;</li> <li>- Tenha disponibilidade para viagens nacionais e internacionais, sempre que necessário, para o cumprimento de suas atividades;</li> <li>- Tenha conhecimentos de informática: planilhas de cálculo e editor de texto, programas de apresentações, e-mail, navegação, que poderão vir a ser comprovados por realização de teste de conhecimentos; e</li> <li>- Tenha noções intermediárias da língua inglesa, suficientes para escrita, leitura e conversação, que poderão vir a ser comprovados por realização de teste de conhecimentos.</li> </ul>

POSTO	CONSULTOR EM MOBILIDADE
<p><b>ATRIBUIÇÕES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestar assessoria ao coordenador da UCP/PROMOBIS no que se refere às obras e serviços de mobilidade relacionadas ao PROMOBIS, notadamente nas seguintes atividades;</li> <li>• Planejamento das ações para a contratação e a execução de estudos, planos, projetos e obras de mobilidade previstos no projeto;</li> <li>• Elaboração de orçamentos, termos de referência e especificações técnicas requeridas para a contratação e a execução das obras e serviços de mobilidade, previstos no projeto;</li> <li>• Acompanhamento e orientação na análise de estudos, planos e projetos de mobilidade, com observância das normas e padrões estabelecidos;</li> <li>• Acompanhamento da fiscalização das obras do projeto, realizadas pelo Engenheiro FIDIC, correlatos à sua área de atuação, observando o cumprimento dos regramentos, prazos, metas e custos previstos nos contratos;</li> <li>• Elaboração e apresentação relatórios periódicos de evolução física dos estudos, planos, projetos e obras e demais investimento, correlatos a sua área de atuação, previstos no PROMOBIS, atuando também na gestão e no acompanhamento de indicadores da matriz de produtos e resultados do projeto;</li> <li>• Elaboração de pareceres técnicos requeridos pela coordenação;</li> <li>• Elaboração dos relatórios mensais de prestação de contas das ações executadas; e</li> <li>• Realizar quaisquer outras atividades, relacionadas a sua área de atuação, que se façam necessárias para alcançar os objetivos do PROMOBIS, de maneira integrada e sincronizada com os demais membros da equipe da <b>UCP/PROMOBIS</b>.</li> </ul>
<p><b>REQUISITOS</b></p>	<p><b>I - FORMAÇÃO TÉCNICA E ACADÊMICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Mínima Requerida:</b> - Formação de ensino superior completo, com no mínimo de 05 (cinco) anos, contados da data da diplomação, em Engenharia, Arquitetura, ou áreas correlatas as atividades de Mobilidade</li> <li>• <b>Desejável:</b> - Cursos de Pós-graduação (especialização, mestrado, doutorado, pós-doutorado) nas áreas de licitações públicas e direito administrativo; - Cursos de capacitação pelo Banco Mundial; e - Cursos de capacitação promovidos por demais organismos multilaterais.</li> </ul> <p><b>II - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Mínima Requerida:</b> - Experiência comprovada de no mínimo 05 (cinco) anos de atuação como consultor ou membro da administração pública direta ou indireta, em áreas correlatas à sua formação acadêmica.</li> <li>• <b>Desejável:</b> - Atuação na gestão, fiscalização, ou acompanhamento da execução orçamentária, de contratos do setor público; - Participação na execução de programas/projetos financiados pelo Banco Mundial com atribuição macro de apoiar o Núcleo de Aquisições de UCP e a Comissão Especial de Licitação no cumprimento do Regulamento de Aquisições próprio do Banco e da Legislação Nacional; e - Participação na execução de programas/projetos financiados por demais organismos multilaterais com atribuição macro de apoiar o Núcleo de Aquisições de UCP e a Comissão Especial de Licitação no cumprimento do Regulamento de Aquisições próprio dos organismos e da Legislação Nacional.</li> </ul> <p><b>III - OUTROS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se enquadre nas condições de elegibilidade constantes do “Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento do Banco Mundial - Quarta Edição / Novembro de 2020”;</li> <li>- Tenha disponibilidade para viagens nacionais e internacionais, sempre que necessário, para o cumprimento de suas atividades;</li> <li>- Tenha conhecimentos de informática: planilhas de cálculo e editor de texto, programas de apresentações, e-mail, navegação, que poderão vir a ser comprovados por realização de teste de conhecimentos; e</li> <li>- Tenha noções básicas da língua inglesa, suficientes para escrita, leitura e conversação, que poderão vir a ser comprovados por realização de teste de conhecimentos.</li> </ul>
POSTO	CONSULTOR EM INFRAESTRUTURA VIÁRIA
<p><b>ATRIBUIÇÕES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestar assessoria ao coordenador da UCP/PROMOBIS no que se refere às obras e serviços de infraestrutura viária relacionadas ao PROMOBIS, notadamente nas seguintes atividades;</li> <li>• Planejamento das ações para a contratação e a execução de estudos, planos, projetos e obras de infraestrutura viária do projeto;</li> <li>• Elaboração de orçamentos, termos de referência e especificações técnicas requeridas para a contratação e a execução das obras e serviços de infraestrutura viária, previstos no projeto;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acompanhamento e orientação na análise de estudos, planos e projetos de infraestrutura viária, com observância das normas e padrões estabelecidos;</li> <li>Acompanhamento da fiscalização das obras do projeto, realizadas pelo Engenheiro FIDIC, correlatos à sua área de atuação, observando o cumprimento dos regramentos, prazos, metas e custos previstos nos contratos;</li> <li>Elaboração e apresentação relatórios periódicos de evolução física dos estudos, planos, projetos e obras e demais investimento, correlatos a sua área de atuação, previstos no PROMOBIS, atuando também na gestão e no acompanhamento de indicadores da matriz de produtos e resultados do projeto;</li> <li>Elaboração de pareceres técnicos requeridos pela coordenação;</li> <li>Elaboração dos relatórios mensais de prestação de contas das ações executadas; e</li> <li>Realizar quaisquer outras atividades, relacionadas a sua área de atuação, que se façam necessárias para alcançar os objetivos do PROMOBIS, de maneira integrada e sincronizada com os demais membros da equipe da <b>UCP/PROMOBIS</b>.</li> </ul>
<p align="center"><b>REQUISITOS</b></p>	<p><b>I - FORMAÇÃO TÉCNICA E ACADÊMICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>• Mínima Requerida:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formação de ensino superior completo, com no mínimo de 05 (cinco) anos, contados da data da diplomação, em Engenharia, Arquitetura, Administração, ou áreas correlatas as atividades de Mobilidade.</li> </ul> </li> <li><b>• Desejável:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos de Pós-graduação (especialização, mestrado, doutorado, pós-doutorado) nas áreas de licitações públicas e direito administrativo;</li> <li>- Cursos de capacitação pelo Banco Mundial; e</li> <li>- Cursos de capacitação promovidos por demais organismos multilaterais.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>II - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>• Mínima Requerida:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiência comprovada de no mínimo 05 (cinco) anos de atuação como consultor ou membro da administração pública direta ou indireta, em áreas correlatas à sua formação acadêmica.</li> </ul> </li> <li><b>• Desejável:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atuação na gestão, fiscalização, ou acompanhamento da execução orçamentária, de contratos do setor público;</li> <li>- Participação na execução de programas/projetos financiados pelo Banco Mundial com atribuição macro de apoiar o Núcleo de Aquisições de UCP e a Comissão Especial de Licitação no cumprimento do Regulamento de Aquisições próprio do Banco e da Legislação Nacional; e</li> <li>- Participação na execução de programas/projetos financiados por demais organismos multilaterais com atribuição macro de apoiar o Núcleo de Aquisições de UCP e a Comissão Especial de Licitação no cumprimento do Regulamento de Aquisições próprio dos organismos e da Legislação Nacional.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>III - OUTROS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se enquadre nas condições de elegibilidade constantes do “Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento do Banco Mundial - Quarta Edição / Novembro de 2020”;</li> <li>- Tenha disponibilidade para viagens nacionais e internacionais, sempre que necessário, para o cumprimento de suas atividades;</li> <li>- Tenha conhecimentos de informática: planilhas de cálculo e editor de texto, programas de apresentações, e-mail, navegação, que poderão vir a ser comprovados por realização de teste de conhecimentos; e</li> <li>- Tenha noções intermediárias da língua inglesa, suficientes para escrita, leitura e conversação, que poderão vir a ser comprovados por realização de teste de conhecimentos.</li> </ul>
<p align="center"><b>POSTO</b></p>	<p align="center"><b>CONSULTOR EM AQUISIÇÕES</b></p>
<p align="center"><b>ATRIBUIÇÕES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prestar assessoria ao coordenador da <b>UCP/PROMOBIS</b> no que se refere as aquisições relacionadas ao PROMOBIS, notadamente nas seguintes atividades:</li> <li>Assessoramento no desenho e revisão da estratégia de seleção aquisições do Projeto (Project Procurement Strategy for Development - PPSD):       <ul style="list-style-type: none"> <li>o Coordenar, desenhar e executar todas as ações de aquisições financiadas com recursos do Projeto de Empréstimo e da contrapartida, apoiando na análise de mercado, identificação e gerenciamento de riscos e estabelecimento da estratégia de aquisições;</li> <li>o Assessorar o coordenador da <b>UCP/PROMOBIS</b> em todos os assuntos relacionados à execução das ações de seleção e contratação de serviços e execução e monitoramento das rotinas de acompanhamento dos processos licitatórios;</li> <li>o Apoiar as equipes responsáveis pelos processos relacionados às aquisições e contratações do projeto;</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Definir, em conjunto com o CIM-AMFRI, os melhores métodos de contratação para cada tipo de prestação de serviços e consultorias;</li> <li>○ Assessorar o CIM-AMFRI na elaboração e atualização do plano de aquisições, sempre que necessário;</li> <li>○ Participar das agendas com as demais estruturas da <b>UCP/PROMOBIS</b> e do CIM-AMFRI, sempre que cabível, com o objetivo de solucionar possíveis desafios relacionados à condução de processos de aquisição específicos;</li> <li>○ Observar, seguir e assegurar o cumprimento das com base nas diretrizes do PAD e do MOP e de outros documentos que compõem acordo de empréstimo aprovados pelo BIRD;</li> <li>○ Ser o ponto focal para informações relacionadas às aquisições inseridas no projeto junto à <b>UCP/PROMOBIS</b>, o CIM-AMFRI, o BIRD e aos demais parceiros envolvidos com a execução das ações planejadas;</li> <li>• Assessoramento na condução dos processos de seleção:       <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Assessorar as equipes do CIM-AMFRI na elaboração, preparação e revisão de documentos de licitação (editais, solicitações de propostas e termos de referência, especificações técnicas, estimativas de custo, memórias de cálculos, entre outros), com base nos documentos padronizados pelo BIRD;</li> <li>○ Assessorar as equipes responsáveis pelas aquisições e contratações do CIM-AMFRI ao longo de toda a tramitação dos processos licitatórios e seletivos do PROMOBIS;</li> <li>○ Participar das sessões públicas e de todos os procedimentos necessários à conclusão do processo licitatório até a emissão dos contratos;</li> <li>○ Participar de negociações e análises técnicas com fornecedores, contratados e prestadores de serviços, assegurando que as aquisições estejam em conformidade com os requisitos técnicos do projeto.</li> <li>○ Auxiliar as equipes responsáveis pelas aquisições e contratações do CIM-AMFRI, na elaboração e preparação de relatórios de avaliação de propostas (técnicas e/ou financeiras) e Manifestações de Interesse;</li> <li>○ Consolidar a documentação dos processos licitatórios, verificando a sua compatibilidade com os procedimentos estabelecidos, bem como a suficiência de documentos, visando seu encaminhamento ao BIRD, para não objeção e outras etapas que forem requeridas para o atendimento do objetivo proposto;</li> <li>○ Participar de reuniões técnicas presenciais, na sede da UCP/PROMOBIS, ou remotas, previamente definidas e sempre que necessário;</li> </ul> </li> <li>• Assessoramento nas etapas de contratação:       <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Elaborar, analisar e revisar contratos com fornecedores e instituições diversas a fim de que eles estejam aderentes às Diretrizes ao Regulamento de Aquisições do BIRD e à legislação nacional;</li> <li>○ Elaborar Relatórios de Avaliação e Recomendação de Adjudicação de Contratos;</li> <li>○ Analisar pedidos de esclarecimento/recursos/protestos de licitantes e elaborar respectivas respostas;</li> <li>○ Manter arquivo de todos os processos de licitação (incluindo os dados no sistema de monitoramento de aquisições do BIRD, denominado STEP), para maior transparência das atividades e eventuais revisões posteriores do Banco e de auditorias externas que serão realizadas periodicamente no âmbito do Projeto;</li> <li>○ Acompanhar e responder questionamentos levantados pelas auditorias periódicas e revisões posteriores.</li> </ul> </li> <li>• Demais atividades:       <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Manter atualizado o Sistema de Acompanhamento em Aquisições (STEP) do BIRD, alimentando o sistema com os dados referentes às aquisições e elaborando relatórios periódicos sobre o andamento das atividades;</li> <li>○ Proporcionar treinamento e orientação para os membros da equipe do CIM/AMFRI, a fim de capacitar os servidores responsáveis pela condução das aquisições, além de contribuir para a transferência de conhecimento técnico;</li> <li>○ Elaboração de pareceres técnicos requeridos pela coordenação;</li> <li>○ Elaboração dos relatórios mensais de prestação de contas das ações executadas; e</li> <li>○ Realizar quaisquer outras atividades, relacionadas a sua área de atuação, que se façam necessárias para alcançar os objetivos do PROMOBIS, de maneira integrada e sincronizada com os demais membros da equipe da <b>UCP/PROMOBIS</b>.</li> </ul> </li> </ul>
<b>REQUISITOS</b>	<b>I - FORMAÇÃO TÉCNICA E ACADÊMICA</b> <b>• Mínima Requerida:</b>

	<p>- Formação de ensino superior completo, com no mínimo de 05 (cinco) anos, contados da data da diplomação, em Engenharia, Administração, Direito, Ciências Contábeis, ou áreas correlatas as atividades de aquisições.</p> <p>• <b>Desejável:</b></p> <p>- Cursos de Pós-graduação (especialização, mestrado, doutorado, pós-doutorado) nas áreas de licitações públicas e direito administrativo;</p> <p>- Cursos de capacitação pelo Banco Mundial; e</p> <p>- Cursos de capacitação promovidos por demais organismos multilaterais.</p> <p><b>II - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b></p> <p>• <b>Mínima Requerida:</b></p> <p>- Experiência comprovada de no mínimo 05 (cinco) anos de atuação como consultor ou membro da administração pública direta ou indireta, em áreas correlatas à sua formação acadêmica.</p> <p>• <b>Desejável:</b></p> <p>- Atuação na gestão, fiscalização, ou acompanhamento da execução orçamentária, de contratos do setor público;</p> <p>- Participação na execução de programas/projetos financiados pelo Banco Mundial com atribuição macro de apoiar o Núcleo de Aquisições de UCP e a Comissão Especial de Licitação no cumprimento do Regulamento de Aquisições próprio do Banco e da Legislação Nacional; e</p> <p>- Participação na execução de programas/projetos financiados por demais organismos multilaterais com atribuição macro de apoiar o Núcleo de Aquisições de UCP e a Comissão Especial de Licitação no cumprimento do Regulamento de Aquisições próprio dos organismos e da Legislação Nacional.</p> <p><b>III - OUTROS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS</b></p> <p>- Se enquadre nas condições de elegibilidade constantes do “Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento do Banco Mundial - Quarta Edição / Novembro de 2020”;</p> <p>- Tenha disponibilidade para viagens nacionais e internacionais, sempre que necessário, para o cumprimento de suas atividades;</p> <p>- Tenha conhecimentos de informática: planilhas de cálculo e editor de texto, programas de apresentações, e-mail, navegação, que poderão vir a ser comprovados por realização de teste de conhecimentos; e</p> <p>- Tenha noções intermediárias da língua inglesa, suficientes para escrita, leitura e conversação, que poderão vir a ser comprovados por realização de teste de conhecimentos.</p>
<b>POSTO</b>	<b>CONSULTOR JURÍDICO</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<p>Prestar assessoria ao coordenador da <b>UCP/PROMOBIS</b> no que se refere aos assuntos jurídicos relacionados ao PROMOBIS, nas seguintes atividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar, analisar e dar parecer técnico jurídico sobre a celebração de convênios, acordos, contratos e termos aditivos;</li> <li>• Acompanhamento junto aos órgãos competentes do andamento de processos vinculados ao PROMOBIS;</li> <li>• Assessorar a <b>UCP/PROMOBIS</b> nos aspectos legais institucionais e de pessoal comprometido no exercício de suas funções, representando-a e dando pareceres técnico-jurídicos;</li> <li>• Assessorar e prestar assistência técnico-jurídica ao PROMOBIS;</li> <li>• Elaborar de pareceres técnico-jurídico dos processos de licitação de aquisição de bens e serviços do PROMOBIS;</li> <li>• Analisar e emitir de parecer sobre o cumprimento dos requisitos de regularização fundiária, necessários à elegibilidade dos beneficiários do PROMOBIS;</li> <li>• Elaborar contratos de uso e/ou transferência de bens nos marcos dos documentos socioambientais;</li> <li>• Elaborar modelos de contrato e formulários padrão;</li> <li>• Elaborar outros documentos jurídicos pertinentes;</li> <li>• Elaborar relatórios mensais de prestação de contas das ações executadas; e</li> <li>• Realizar quaisquer outras atividades, relacionadas a sua área de atuação, que se façam necessárias para alcançar os objetivos do PROMOBIS, de maneira integrada e sincronizada com os demais membros da equipe da <b>UCP/PROMOBIS</b>.</li> </ul>
<b>REQUISITOS</b>	<p><b>I -FORMAÇÃO TÉCNICA E ACADÊMICA</b></p> <p>• <b>Mínima Requerida:</b></p> <p>- Formação de ensino superior completo, com no mínimo de 05 (cinco) anos, contados da data da diplomação, em Direito.</p> <p>• <b>Desejável:</b></p> <p>- Cursos de Pós-graduação (especialização, mestrado, doutorado, pós-doutorado) nas áreas de licitações públicas e direito administrativo;</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos de capacitação pelo Banco Mundial; e</li> <li>- Cursos de capacitação promovidos por demais organismos multilaterais.</li> </ul> <p><b>II - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Mínima Requerida:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiência comprovada de no mínimo 05 (cinco) anos de atuação como consultor ou membro da administração pública direta ou indireta, em áreas correlatas à sua formação acadêmica,</li> </ul> </li> <li>• <b>Desejável:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atuação na gestão, fiscalização, ou acompanhamento da execução orçamentária, de contratos do setor público;</li> <li>- Participação na execução de programas/projetos financiados pelo Banco Mundial com atribuição macro de apoiar o Núcleo de Aquisições de UCP e a Comissão Especial de Licitação no cumprimento do Regulamento de Aquisições próprio do Banco e da Legislação Nacional; e</li> <li>- Participação na execução de programas/projetos financiados por demais organismos multilaterais com atribuição macro de apoiar o Núcleo de Aquisições de UCP e a Comissão Especial de Licitação no cumprimento do Regulamento de Aquisições próprio dos organismos e da Legislação Nacional.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>III - OUTROS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se enquadre nas condições de elegibilidade constantes do “Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento do Banco Mundial - Quarta Edição / Novembro de 2020”;</li> <li>- Tenha disponibilidade para viagens nacionais e internacionais, sempre que necessário, para o cumprimento de suas atividades;</li> <li>- Tenha conhecimentos de informática: planilhas de cálculo e editor de texto, programas de apresentações, e-mail, navegação, que poderão vir a ser comprovados por realização de teste de conhecimentos; e</li> <li>- Tenha noções intermediárias da língua inglesa, suficientes para escrita, leitura e conversação, que poderão vir a ser comprovados por realização de teste de conhecimentos.</li> </ul>
--	---



### III - NÚCLEO TÉCNICO / OPERACIONAL

<b>FINALIDADE</b>	Tem por finalidade prestar assessoria técnica e operacional à coordenação da UCP/PROMOBIS, em diferentes áreas de conhecimento necessárias para a implantação das ações do PROMOBIS: Engenharia Civil; Arquitetura, Engenharia de Tráfego; Comunicação Social; Economia; Engenharia Ambiental; Serviço Social; Desenho Técnico e Administrativo O núcleo é composto por equipe própria do CIM-AMFRI dedicada a UCP/PROMOBIS.
<b>POSTO</b>	<b>ENGENHEIRO CIVIL</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conforme Contrato de Consórcio Público.</li> </ul>
<b>REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conforme Contrato de Consórcio Público.</li> </ul>
<b>POSTO</b>	<b>ARQUITETO</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conforme Contrato de Consórcio Público.</li> </ul>
<b>REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conforme Contrato de Consórcio Público.</li> </ul>
<b>POSTO</b>	<b>ENGENHEIRO DE TRÁFEGO</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conforme Contrato de Consórcio Público.</li> </ul>
<b>REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conforme Contrato de Consórcio Público.</li> </ul>
<b>POSTO</b>	<b>TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conforme Contrato de Consórcio Público.</li> </ul>
<b>REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conforme Contrato de Consórcio Público.</li> </ul>
<b>POSTO</b>	<b>ECONOMISTA</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conforme Contrato de Consórcio Público.</li> </ul>
<b>REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conforme Contrato de Consórcio Público.</li> </ul>
<b>POSTO</b>	<b>ENGENHEIRO AMBIENTAL</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conforme Contrato de Consórcio Público.</li> </ul>
<b>REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conforme Contrato de Consórcio Público.</li> </ul>
<b>POSTO</b>	<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conforme Contrato de Consórcio Público.</li> </ul>
<b>REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conforme Contrato de Consórcio Público.</li> </ul>
<b>POSTO</b>	<b>AUXILIAR TÉCNICO</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conforme Contrato de Consórcio Público.</li> </ul>
<b>REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conforme Contrato de Consórcio Público.</li> </ul>
<b>POSTO</b>	<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conforme Contrato de Consórcio Público.</li> </ul>
<b>REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conforme Contrato de Consórcio Público.</li> </ul>

**IV - NÚCLEO DE APOIO À FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

<b>FINALIDADE</b>	Tem por finalidade prestar assessoria técnica e operacional à coordenação da UCP/PROMOBIS, especificamente para o apoio à fiscalização da execução das obras necessárias a implantação do PROMOBIS.
<b>EQUIPE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conforme Resolução Específica a ser publicada.</li></ul>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conforme Resolução Específica a ser publicada.</li></ul>
<b>REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conforme Resolução Específica a ser publicada.</li></ul>