

	<h2>Instrução de Trabalho - IT</h2>		
Versão 01/2021	Data de Emissão 13/09/2021	Macroprocesso Infraestrutura e Urbanismo	
Processo Solicitar instalação de mobiliário urbano na Faixa de Domínio, em rodovia estadual			

Processo SIE 00023655/2021

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

Descrição do processo

O fluxograma descreve o trâmite interno para formalização de Acordo de Cooperação a ser firmado com os poderes públicos municipais e a SIE.

Objetivo

Viabilizar a manutenção ou instalação de mobiliário urbano em faixa de domínio, em rodovias estaduais, como por exemplo, paradas de ônibus, sinalização comum ou semafórica, iluminação pública, entre outros.

Informações complementares

O Acordo de Cooperação tem como objetivos o aperfeiçoamento das condições de uso dos espaços públicos e entornos, com melhorias da iluminação, limpeza e segurança, incentivando a instalação e a manutenção de mobiliário urbano e priorizando a recuperação da paisagem urbana, a segurança do trânsito, a acessibilidade, a mobilidade e a fluidez do tráfego.

Responsável

<i>Nome</i>	<i>Setor</i>	<i>Telefone</i>	<i>E-mail</i>
Elisa Quint de Souza Oliveira	Gerência de Faixa de Domínio - GEFAD	(48)3664-9270	gefad@sie.sc.gov.br

Interessados

Poder público municipal e Secretaria de Estado da Infraestrutura e Mobilidade.

Atores envolvidos

Poder público municipal e Secretaria de Estado da Infraestrutura e Mobilidade (SIE) através da Diretoria de Operações (DIOP), Gerência de Faixa de Domínio (GEFAD), Gerência de Estudos e Projetos de Obras Rodoviárias (GEPRO), Consultoria Jurídica (COJUR) e Coordenadorias Regionais (CRs).

Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGPE)

Parâmetros SGPE

<i>Assunto</i>		<i>Classe</i>		<i>Controle de acesso (sigilo)</i>
648	Solicitação	648	Solicitação	Público

Legislação, normativas e outras referências

Código Civil Brasileiro, Lei nº 13.516/2005 e Decreto estadual nº 3930/2006.

Indicadores de performance

O número de Acordos de Cooperação firmados é um indicador que pode significar que os mobiliários instalados nas travessias urbanas nas faixas de domínio estão sendo regularizados.

Definições

CRs - Coordenadorias Regionais de Infraestrutura.

Abrangência: <https://www.sie.sc.gov.br/coordenadorias>

SIE/CRSUL - Regional Sul

SIE/CRNOR - Regional Norte

SIE/CROES - Regional Oeste

SIE/PLA - Regional Planalto

SIE/CRLIT - Regional Centro Litoral

SIE/CRVAL - Regional Vale

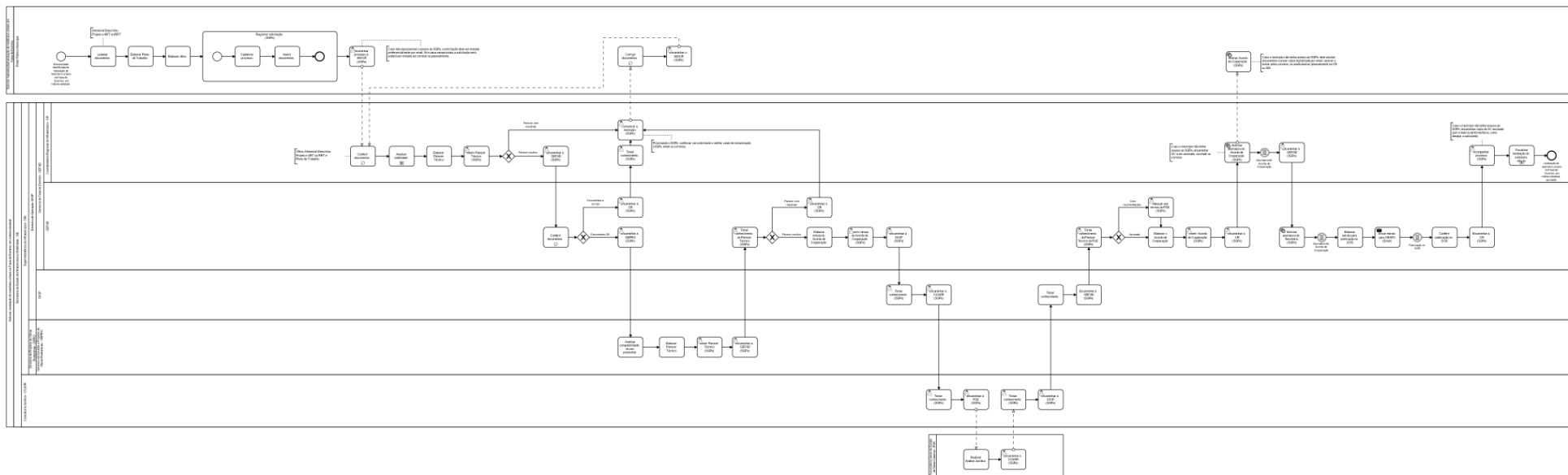
SIE/CREXT - Regional Extremo Oeste

SIE/CRMEI - Regional Meio Oeste

2. DIAGRAMA DO PROCESSO

O Diagrama do processo pode ser visualizado no link

<https://cawemo.com/share/5d2b9720-f1ed-404a-a6df-ca2da5550eef>



DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Poder Público Municipal

1. Providenciar documentos

- Projeto de instalação do mobiliário urbano
- Memorial Descritivo
- ART ou RRT

2. Elaborar Plano de trabalho

- Usar o modelo de Plano de Trabalho (APÊNDICE).

3. Elaborar Ofício

- Elaborar ofício; encaminhar à Coordenadoria Regional de Infraestrutura correspondente, propondo Acordo de Cooperação para a instalação de mobiliário urbano em Faixa de Domínio. Justificar e apresentar todas as informações deste evento.

4. Registrar solicitação (SGPe)

4.1 Cadastrar processo

- Logado no SGPE, cadastrar processo digital;
- Preencher os seguintes campos padrão no SGPE:
 - ASSUNTO: 648/Solicitação
 - CLASSE: 648/Solicitação
 - Setor de competência: SIE/GEFAD;
 - Interessado: CNPJ Município;
 - Detalhamento do assunto: Pedido de Instalação de Mobiliário Urbano em faixa de domínio;
 - Controle de acesso: Público.

4.2 Inserir documentos

- Digitalizar documentos em formato PDF;
- Dentro do processo SGPE, inserir documentos descritos nos subitens 1.1, 1.2 e 1.3;
- Preencher os seguintes campos padrão no SGPE:
 - Tipo de documento: 13/ofício, 77/projeto, 73/plano, entre outros que forem juntados e que fizerem parte da solicitação.
 - Nome: título dado a cada documento juntado.

5. Encaminhar processo à SIE/CR (SGPe)

- Identificar a sigla da Coordenadoria Regional de Infraestrutura responsável pelo perímetro urbano onde está prevista a instalação do mobiliário urbano, descritas em **Definições, na página 03** desta Instrução de Trabalho.;
- No SGPe, na página do processo, no botão “Ações” escolher a opção ‘Encaminhar’;

Na próxima tela, deverá preencher os ‘Dados do Encaminhamento’:

- Motivo Tramitação: 3 - Para analisar
- Encaminhamento: Solicitação de instalação de mobiliário urbano em faixa de domínio.
- Salvar;

Próxima Tarefa:

- Tarefa: Encaminhar para outro setor
- Setor: SIE/..... (Sigla da CR correspondente)

NOTA - Identificar a sigla da Coordenadoria Regional de Infraestrutura responsável pelo perímetro urbano onde está prevista a instalação do mobiliário urbano, descritas em **Definições, na página 03** desta Instrução de Trabalho.;

- Encaminhar.

NOTA - Caso o município não tenha acesso ao Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGPe), a documentação descrita nos **itens 1, 2 e 3** poderá ser encaminhada, preferencialmente, via e-mail. Em casos excepcionais serão aceitos solicitações através dos correios ou presencialmente.

SIE/CR - Coordenadoria Regional de Infraestrutura

NOTA - Quando a solicitação não chegar via SGPe, ficará a CR responsável pelo registro desta solicitação no sistema, seguindo as orientações do **item 4, página 5**.

6. Conferir documentos

- Confirmar se todos os documentos necessários foram enviados;
- Abrir cada um deles e conferir tipo de documento, número de páginas, assinaturas, erros grosseiros de digitalização ou outros.

7. Analisar viabilidade

- Verificar se a instalação do mobiliário urbano pretendido não conflita com outras ocupações no entorno;
- Verificar se a ocupação não pode vir a gerar alguma insegurança para quem trafega na rodovia.

8. Elaborar parecer técnico

- Verificar se o projeto apresentado pode vir a interferir no trânsito de modo a interferir na segurança
- Verificar se faltou algum elemento que julgue importante no projeto, considerando o entorno da ocupação pretendida (a aprovação do projeto se dará pela GEFAD que avaliará distanciamentos, estrutura, projeto elétrico, quando houver, etc.)

9. Inserir Parecer Técnico (SGPe)

- Digitalizar o documento e nomear o arquivo em formato PDF;
- No SGPe, na página inicial do processo, clique na aba “Peças”. Nesta nova página, clique no primeiro ícone na lateral inferior esquerda, para inserir peça;
- Escolher a opção “Selecionar um arquivo no meu computador”;
- Preencher o tipo de documento (18/Documentos Técnicos);
- Clicar em utilizar nome do arquivo;
- Adicionar arquivo;
- Salvar.

Parecer Técnico com ressalvas:

10. Comunicar o município (SGPe)

- Comunicar o resultado da análise de viabilidade via SGPe e confirmar em seguida com o município o recebimento do processo.

NOTA - Se o município iniciou o processo através de outro canal de comunicação, confirmar a impossibilidade dele de acesso do SGPe; incentivar o uso do sistema de gestão de processos eletrônico, porém sem prejudicar a comunicação com o município. Se necessário, usar o meio que o solicitante preferir.

Poder Público Municipal

11. Corrigir documentos

- Tomar conhecimento do Parecer Técnico
- Adequar projeto aos termos da Coordenadoria Regional de Infraestrutura (CR)
- Corrigir documentos

12. Encaminhar à CR (SGPe)

- Encaminhar processo à respectiva CR.

NOTA - Caso o município não tenha acesso ao Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGPe), a documentação poderá ser encaminhada, preferencialmente, via e-mail. Em casos excepcionais serão aceitas solicitações através dos correios ou presencialmente.

NOTA - Sempre que houver alterações no projeto, o processo volta para o **item 6 da página 6**, para a nova análise da documentação referente.

SIE/SIGLA DA REGIONAL - Coordenadoria Regional de Infraestrutura

Parecer Técnico positivo:

13. Encaminhar à GEFAD (SGPe)

- Encaminhar processo à GEFAC para validação da documentação e encaminhamentos.

SIE/GEFAD - Gerência de Faixa de Domínio

14. Conferir documentos

- Conferir Ofício, Plano de Trabalho, Projeto, ART/RRT, Memorial Descritivo;
- Tomar conhecimento do Parecer Técnico da CR.

Documentos a corrigir:

15. Encaminhar à CR (SGPe)

- Encaminhar processo à respectiva CR para adequações.

SIE/CR - Coordenadoria Regional de Infraestrutura

16. Tomar conhecimento (SGPe)

- Ao receber o processo a CR tomará conhecimento das orientações da GEFAD.

17. Comunicar município (SGPe)

- Pelo SGPe, comunicar as adequações solicitadas pela GEFAD. Sempre que possível, confirmar o recebimento do processo.

NOTA - Se necessário, usar o meio que o solicitante preferir.

Poder Público Municipal

18. Corrigir documentos

- Tomar conhecimento da solicitação.
- Adequar projeto aos termos da Gerência de faixa de Domínio (GEFAD)
- Corrigir documentos

19. Encaminhar à CR (SGPe)

- Devolver processo à respectiva CR.

NOTA - Sempre que houver alterações no projeto, o processo volta para o **item 6 da página 6**, para a nova análise da documentação referente.

SIE/GEFAD - Gerência de Faixa de Domínio

Documentos OK:

20. Encaminhar à GEPRO (SGPe)

- Encaminhar processo à GEPRO, para análise técnica de viabilidade do Projeto.

SIE/GEPRO - Gerência de Projeto de Obra Rodoviária

21. Analisar compatibilidade do uso pretendido

- Analisar compatibilidade do uso pretendido com o projeto rodoviário existente

22. Elaborar parecer técnico

- Analisar se a implantação do mobiliário urbano pode prejudicar o projeto rodoviário e a funcionalidade dos elementos que o compõem.

23. Inserir Parecer Técnico (SGPe)

- No SGPe, proceder para inserir peça;
- Selecionar o arquivo do Parecer Técnico, em PDF;
- Tipo de documento: 18/Documentos Técnicos;

24. Encaminhar à GEFAD (SGPe)

- Encaminhar processo à GEFAC para conhecimento.

SIE/GEFAD - Gerência de Faixa de Domínio

25. Tomar conhecimento do Parecer Técnico (SGPe)

- Verificar o conteúdo da Análise Técnica de viabilidade do projeto a ser implantado.

Parecer com ressalvas:

26. Encaminhar à CR (SGPe)

- Encaminhar a CR para que comunique o município sobre as adequações aos termos da GEPRO.

SIE/CR - Coordenadoria Regional de Infraestrutura

27. Tomar conhecimento (SGPe)

- Ao receber o processo a CR tomará conhecimento das orientações da GEPRO.

28. Comunicar município (SGPe)

- Pelo SGPe, comunicar as adequações solicitadas pela GEPRO. Sempre que possível, confirmar o recebimento do processo.

NOTA - Se necessário, usar o meio que o solicitante preferir.

Poder Público Municipal

29. Corrigir documentos

- Tomar conhecimento da solicitação.
- Adequar projeto aos termos da Gerência de Estudos e Projetos de Obras Rodoviárias (GEPRO)
- Corrigir documentos

30. Encaminhar à CR (SGPe)

- Devolver processo à respectiva CR.

NOTA - Sempre que houver alterações no projeto, o processo volta para o **item 6 da página 6**, para a nova análise da documentação referente.

SIE/GEFAD - Gerência de Faixa de Domínio

Parecer Técnico positivo:

31. Elaborar minuta do Acordo de Cooperação

- Utilizar modelo aprovado pela PGE (APÊNDICE)

32. Inserir minuta do Acordo de Cooperação (SGPe):

- No SGPe, proceder para inserir peça;
- Selecionar o arquivo da Minuta, em PDF;
- Tipo de documento: 86/Termo;

33. Encaminhar à DIOP (SGPe)

- Tramitar processo para que a DIOP encaminhe a minuta para análise jurídica.

SIE/DIOP - Diretoria de Operações

34. Tomar conhecimento (SGPe)

- Verificar o conteúdo da minuta do Acordo de Cooperação

35. Encaminhar à COJUR (SGPe)

- Encaminhar processo à Consultoria Jurídica para conhecimento.

SIE/COJUR - Consultoria Jurídica

36. Tomar conhecimento (SGPe)

- Tomar ciência da minuta do Acordo de Cooperação.

37. Encaminhar à PGE (SGPe)

- Encaminhar minuta para análise jurídica da PGE.

PGE/NUAJ - Procuradoria Geral do Estado

38. Realizar Análise Jurídica

- Orientar a condução do processo administrativo, de Acordo de Cooperação entre o município solicitante e a SIE visando a instalação de mobiliário urbano em faixa de domínio.

39. Encaminhar à COJUR (SGPe)

- Tramitar processo a COJUR, com Parecer Jurídico solicitado.

SIE/COJUR - Consultoria Jurídica

40. Tomar conhecimento (SGPe)

- Tomar ciência do Parecer Jurídico da PGE sobre o Acordo de Cooperação.

41. Encaminhar à DIOP(SGPe)

- Encaminhar processo para DIOP, para conhecimento do Parecer Jurídico da PGE.

SIE/DIOP - Diretoria de Operações

42. Tomar conhecimento (SGPe)

- Tomar ciência do Parecer Jurídico da PGE sobre o Acordo de Cooperação.

43. Encaminhar à GEFAD (SGPe)

- Encaminhar processo à GEFAD, para conhecimento do Parecer Jurídico da PGE e encaminhamentos.

SIE/GEFAD - Gerência de Faixa de Domínio

44. Tomar conhecimento do Parecer Técnico da PGE (SGPe)

- Tomar ciência do Parecer Jurídico da PGE sobre o Acordo de Cooperação.

Parecer Técnico com recomendações:

45. Adequar aos termos da PGE (SGPe)

- Atender a orientação de condução do processo administrativo, adequando o Acordo de Cooperação aos termos da PGE.

Parecer Técnico com aprovação:

46. Elaborar o Acordo de Cooperação

- Formatar documento de acordo com modelo oficial (APÊNDICE)

47. Inserir Acordo de Cooperação (SGPe)

- No SGPe, proceder para inserir peça;
- Selecionar o arquivo do Acordo de Cooperação, em PDF;
- Tipo de documento: 86/Termo.

48. Encaminhar à CR (SGPe)

- Encaminhar processo à CR, para que seja coletada a assinatura do município.

SIE/CR - Coordenadoria Regional de Infraestrutura

48. Solicitar assinatura do Acordo de Cooperação (SGPe)

- Na pasta digital do processo no qual se encontra a peça, selecione a peça que deverá ser assinada;
- Clique em 'Mais ações' e, em seguida, em 'Solicitar assinatura';
- Informe o nome do usuário do SGPe que deverá realizar a assinatura digital.

NOTA - Caso o município não tenha acesso ao SGPe, encaminhar cópia do Acordo de Cooperação, via e-mail ou correios.

Poder Público Municipal

49. Assinar Acordo de Cooperação (SGPe)

- Acessar a pasta digital do processo, selecionar a respectiva peça que deve ser assinada;
- Clique no segundo ícone (da esquerda para a direita) na lateral inferior esquerda;
- Será aberta uma janela com opções de tipos de assinatura digital. Se você é usuário, clique na assinatura SGPe.

NOTA - Caso o município não tenha acesso ao SGPe, deve assinar o Acordo de Cooperação recebido por outro canal e enviar cópia digitalizada por e-mail; assinar e enviar original pelos correios; ou ainda assinar pessoalmente na CR ou SIE.

SIE/CR - Coordenadoria Regional de Infraestrutura

50. Encaminhar à GEFAD (SGPe)

- Após a confirmação da assinatura do Acordo de Cooperação, pelo município, encaminhar processo à GEFAC.

SIE/GEFAD - Gerência de Faixa de Domínio

51. Solicitar assinatura do Secretário (SGPe)

- Receber o processo, então solicitar a assinatura do secretário da SIE, referente ao Acordo de Cooperação.

52. Elaborar extrato para publicação no DOE

- Elaborar um resumo, com os elementos jurídicos que integram o do Acordo de Cooperação para fins de publicação no diário oficial.

53. Enviar extrato para GEAPO (E-mail)

- Enviar documento para formatação e envio para publicação no DOE.

54. Conferir publicação no DOE

- Acompanhar o DOE até a confirmação da publicação do Acordo de Cooperação..

55. Encaminhar à CR (SGPe)

- Publicado o AC, encaminhar a CR o processo.

SIE/CR - Coordenadoria Regional de Infraestrutura

56. Acompanhar processo (SGPe)

- Caso o município não tenha acesso ao SGPe, encaminhar cópia de AC assinado (por e-mail ou de forma física, como desejar o solicitante).
- Quando da instalação do mobiliário urbano em faixa de domínio, designar engenheiro rodoviário para fiscalizar.

57. Fiscalizar instalação do mobiliário urbano

- Fiscalizar a instalação do mobiliário urbano de acordo com o projeto aprovado nos autos.

Instalação de mobiliário urbano na Faixa de Domínio, em rodovia estadual, aprovada!!

3. HISTÓRICO DE REVISÕES

<i>Versão nº</i>	<i>Responsável pela elaboração da IT</i>	<i>Data</i>	<i>Síntese da Revisão</i>
01/2021	Icleusa da Silva Viana	13/09/2021	Primeira versão do processo

4. APÊNDICE (DOCUMENTOS MODELOS)



ACORDO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE E O MUNICÍPIO DE XXXXXXX (SC), NA FORMA ABAIXO:

A Secretaria de Estado da Infraestrutura e Mobilidade - SIE, com sede no município de Florianópolis, Capital do Estado de Santa Catarina, Rua Tenente Silveira, nº. 162, Bairro Centro, CEP nº. 88010-300, representada pelo Secretário, Senhor THIAGO AUGUSTO VIEIRA, e a Prefeitura do Município de XXXXX, com sede na Rua Tenente Silveira, nº 60, Bairro Centro, CEP: 88.010-300 – Florianópolis – SC, representado pelo Prefeito(a) Municipal, Senhor(a) xxxxxx, visando **manutenção de áreas de interesse público dentro de faixas de domínio e/ou áreas non aedificandi, bem como instalação e manutenção de mobiliários urbanos que sirvam ao interesse público nos trechos de travessias urbanas definidos na Resolução nº 001/2021 de 14 de Janeiro de 2021**, resolvem firmar o presente Acordo de Cooperação, sendo regido pelas cláusulas e condições seguintes :

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Constitui objeto do presente Acordo de Cooperação a autorização para que o Município de xxxxx execute com recursos próprios ou celebre acordos de cooperação ou instrumentos congêneres com a iniciativa privada para **(Descrever: adoção/manutenção de espaço público e/ou instalação e manutenção de mobiliário urbano na faixa de domínio da Rodovia SC xxxxx)** que se encontra sob exclusiva administração da Secretaria de Estado da Infraestrutura e Mobilidade, em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado nos autos do processo xxxxxx.

O presente Acordo visa a manutenção de espaços públicos e/ou instalação de mobiliário urbano nas faixas de domínio das rodovias sob a jurisdição do Estado de Santa Catarina com o fim de aperfeiçoar as condições de uso dos espaços públicos e entornos, com melhorias da iluminação, limpeza e segurança, incentivando a instalação e a manutenção de mobiliário urbano e priorizando a recuperação da paisagem urbana, a segurança do trânsito, a acessibilidade, a mobilidade e a fluidez do tráfego.

Não haverá transferência de recursos financeiros entre os partícipes para a execução do presente acordo de cooperação.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA CONCEITUAÇÃO

I. Entende-se por manutenção:

- a) limpeza e eventuais reparos nos mobiliários urbanos existentes;
- b) melhorias no tratamento paisagístico e da qualidade dos equipamentos.
- c) manutenção de toda a vegetação existente na área, abrangendo a poda, irrigação, limpeza, substituição de plantas danificadas, remoção de pragas e ervas daninhas, adubação e demais tratamentos culturais que se fizerem necessários, sempre de acordo com orientação técnica da SIE para salvaguardar a segurança da rodovia.

II. Entende-se por mobiliários urbanos o conjunto de elementos que são instalados em espaço público com o fim de melhorar a experiência do usuário da cidade, tais como:



- a) paradas de ônibus;
- b) iluminação pública;
- c) faixa elevada de pedestres;
- d) sinalização comum e semafórica;
- e) entre outros a critério da SIE.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

I. Compete ao município de **xxxxxx**:

- a) **(Descrever o que será mantido e/ou executado);**
- b) Responsabilizar-se por todos os atos administrativos, praticados em decorrência deste Acordo de Cooperação Técnica, sem prejuízo das responsabilidades dos demais profissionais envolvidos;
- c) Responsabilizar-se pela segurança do trabalho, ambiental e viário do local objeto do presente Acordo;
- d) Responsabilizar-se pelos encargos de natureza fiscal, trabalhista e previdenciário, e pelos danos causados a terceiros e, eximindo a SIE de quaisquer ônus de reivindicações, perante terceiros, em juízo ou fora dele, relativamente ao cumprimento do objeto deste Acordo de Cooperação;
- e) Observar na execução do objeto os termos do presente acordo e o ordenamento jurídico vigente.

II. Compete à SIE:

- a) Coordenar as ações das instituições envolvidas no presente Acordo;
- b) Atuar nas relações oficiais entre as partes, quando necessário, por intermédio do gestor da pasta ou de quem for por ele designado;
- c) Analisar a viabilidade técnica do serviço a ser executado pelo município ou pela empresa privada e emitir parecer aprovando ou não sua execução;
- d) Delegar, quando julgar conveniente e através de instrumentos específicos, as competências para a prática dos atos que lhe são atribuídos na execução do presente Acordo de Cooperação;
- e) Acompanhar e fiscalizar a manutenção e/ou execução dos serviços técnicos;
- f) Receber e analisar pedidos tendentes à obtenção de outorga para exploração publicitária afixada nos mobiliários urbanos dentro da faixa de domínio rodoviária e formalizar os instrumentos correspondentes, observada a Lei nº 13.516 de 2005, a Instrução Normativa para publicidade em Faixas de Domínio e demais diplomas normativos aplicáveis à espécie. .

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO

O prazo de vigência desse instrumento será de (cinco) anos, após as assinaturas dos responsáveis pelo Acordo, podendo ser prorrogado, mediante manifestação expressa de uma parte à outra.

O prazo para alocação dos mobiliários urbanos é definido no Plano de Trabalho anexo ao presente Acordo, em conformidade com o tipo de ocupação pretendida.

CLÁUSULA QUINTA – DA RESCISÃO

O presente Acordo de Cooperação poderá ser rescindido por iniciativa de qualquer das partes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DISPOSIÇÕES FINAIS

A exploração publicitária nos mobiliários urbanos existentes ou instalados na faixa de domínio em razão deste Acordo de Cooperação deve, obrigatoriamente, ser objeto de Autorização de Uso



Onerosa ser solicitada pela empresa interessada, em atendimento à Lei 13.516 de 2005 e a Instrução Normativa para Publicidade em Faixas de Domínio.

Nos espaços adotados por empresas privadas nas faixas de domínio sob a coordenação do Município, poderão ser instaladas placas, cujos modelos serão previamente estabelecidos pela SIE, com mensagens indicativas da cooperação, contendo as informações sobre o cooperante e respectivo sinal distintivo, com símbolos comerciais ou logomarcas, além dos dados da cooperação celebrada com o Poder Público Municipal.

CLÁUSULA SEXTA – DO FORO

Para dirimir quaisquer dúvidas ou interpor ações relativas a este Acordo de Cooperação, as partes elegem, com renúncia expressa a quaisquer outros, por mais privilegiados que sejam, o Foro da Comarca da Capital do Estado de Santa Catarina.

E, por estarem justas e acordadas, firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para o mesmo fim, destinadas a cada uma das partes, tudo perante 02 (duas) testemunhas.

Florianópolis, **xxxxxxx** de **xxxxxxx** de 2021.

Thiago Augusto Vieira
Secretário de Estado da Infraestrutura e
Mobilidade

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Prefeito de **XXXXXXXXXXXX**

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

PLANO DE TRABALHO PARA CELEBRAÇÃO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO COM O MUNICÍPIO DE _____

SOLICITAÇÃO N° _____

IDENTIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO			
Município	CNPJ		
Representante Legal	CPF		
LOCALIZAÇÃO DO MOBILIÁRIO			
Coordenadoria Regional de Infraestrutura			
Rodovia	km		
INFORMAÇÕES ACERCA DO MOBILIÁRIO			
Mobiliário a ser implantado			
Motivo da solicitação de implantação			
Características (material, dimensões...)			
CRONOGRAMA COM AS METAS A SEREM ATINGIDAS			
Início da implantação __/__/__			
Término da implantação __/__/__			
Etapas/Subetapas	Duração	Início	Término

DESCRIÇÃO DOS RESULTADOS ESPERADOS COM A COOPERAÇÃO	
ASSINATURA	
Nome	CPF
_____ Município de _____	