



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 12/2025

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, O MUNICÍPIO DE RECIFE E O SEBRAE/PE, PARA A REALIZAÇÃO DA "CARAVANA DE INOVAÇÃO - ETAPA PERNAMBUCO".

A **UNIÃO**, por intermédio da **ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO**, com sede no Setor de Autarquias Sul, Quadra 3 Lotes 5/6, Edifício MultiBrasil Corporate, Brasília/DF, CEP 70070-030, inscrita no CNPJ sob o nº 226.994.558/0001-23, doravante denominada AGU, neste ato representada pelo Advogado-Geral da União Substituto, **FLAVIO JOSÉ ROMAN**, designado pelo Decreto de 27 de janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial da União em 27 de janeiro de 2023, e-mail labori@agu.gov.br, o **MUNICÍPIO DO RECIFE**, por intermédio da **SECRETARIA DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL, CIÊNCIA E TECNOLOGIA - SECTI**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF n. 10.565.000/0001-92, situada na Rua do Brum nº 123, Empresarial Maurício Brandão Mattos – 2º andar, bairro do Recife, CEP 50360-260, neste ato representada por seu Secretário **RAFAEL CUNHA ALVES MOREIRA**, nomeado pelo Ato nº 024 de 01 janeiro de 2025, doravante denominada SECTI; e o **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO - SEBRAE/PE**, Serviço Social Autônomo, Rua Tabaiaras, 360, Ilha do Retiro, Recife, Pernambuco, doravante denominado SEBRAE, neste ato representado por **DEBORAH CARVALHO GUERRA**, e **MARIA JOSIANA FERREIRA ROCHA**, conforme disposto no Termo de Posse da Diretoria do Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de Pernambuco – Sebrae/PE assinado em 2 de janeiro de 2023.

RESOLVEM celebrar o presente **ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA** com a finalidade de realizar a "Caravana de Inovação - Etapa Pernambuco", nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.531, de 16 de maio de 2023 e da Portaria SEGES/MGI nº 1.605, de 14 de março de 2024, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Acordo de Cooperação Técnica tem por objeto a realização da "Etapa Pernambuco" do projeto Caravanas de Inovação da Advocacia Pública, com foco na capacitação, integração e mobilização de advogados e gestores públicos, bem como no desenvolvimento colaborativo de soluções inovadoras no âmbito do Desafio de Inovação (HackGov). Subcláusula única. As ações serão executadas em duas etapas integradas: preparatória, virtual/presencial (primeiros seis meses) e de ideação, prototipação, incubação e desenvolvimento das soluções (meses 7 a 24), conforme metas e cronograma estabelecidos no plano de trabalho e checklist anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE TRABALHO

O plano de trabalho, parte integrante deste Acordo, organiza-se em duas fases principais:

- a) Fase I (meses 1 a 6): organização local, mobilização institucional, definição temática, realização das etapas preparatórias, virtual e presencial.
- b) Fase II (meses 7 a 24): execução do Desafio de Inovação, com atividades de ideação, prototipação, incubação e desenvolvimento das soluções.

Subcláusula única. As responsabilidades estão distribuídas entre os participantes conforme o disposto nas cláusulas deste Acordo, no Plano de Trabalho e, especificamente em relação ao checklist, da seguinte forma:

- a) Parceiros locais:
Sebrae - itens 1, 2, 4.d, 5, e 8 do checklist.

Prefeitura do Recife – item 7.e.

b) Responsabilidades Comuns: itens 3, 4, 7 e 9.

c) LABORI/AGU: item 10.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES COMUNS

Constituem obrigações comuns de ambos os partícipes:

- a) elaborar o Plano de Trabalho relativo aos objetivos deste Acordo;
- b) executar as ações objeto deste Acordo, assim como monitorar os resultados;
- c) responsabilizar-se por quaisquer danos porventura causados, dolosa ou culposamente, por seus colaboradores, servidores ou prepostos, ao patrimônio do outro partícipe, quando da execução deste Acordo;
- d) analisar resultados parciais, reformulando metas quando necessário ao atingimento do resultado final;
- e) cumprir as atribuições próprias conforme definido no instrumento;
- f) realizar vistorias em conjunto, quando necessário;
- g) disponibilizar recursos humanos, tecnológicos e materiais para executar as ações, mediante custeio próprio;
- h) permitir o livre acesso a agentes da administração pública (controle interno e externo), a todos os documentos relacionados ao acordo, assim como aos elementos de sua execução;
- i) fornecer ao parceiro as informações necessárias e disponíveis para o cumprimento das obrigações acordadas;
- j) manter sigilo das informações sensíveis (conforme classificação da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação - LAI) obtidas em razão da execução do acordo, somente divulgando-as se houver expressa autorização dos partícipes;
- k) observar os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste acordo;
- l) obedecer às restrições legais relativas à propriedade intelectual, se for o caso; e
- m) observar as obrigações comuns.

Subcláusula única. Os partícipes concordam em oferecer, em regime de colaboração mútua, todas as facilidades para a execução do presente instrumento, de modo a, no limite de suas possibilidades, não faltarem recursos humanos, materiais e instalações, conforme as exigências do Plano de Trabalho.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS LOCAIS

Além das obrigações comuns, os parceiros locais deverão:

- a) articular e formalizar a parceria institucional local para a realização da Etapa da Caravana prevista neste instrumento;
- b) constituir Comissão Organizadora Local e selecionar os participantes regionais;
- c) disponibilizar local adequado para a realização do evento, com infraestrutura necessária para auditórios, salas de oficinas e áreas de convivência;
- d) providenciar equipamentos audiovisuais e de TI, incluindo projetores, computadores e sistemas de som, além de conexão de internet de alta velocidade;
- e) organizar os serviços de recepção e credenciamento, incluindo suporte aos participantes e preparo de kits de boas-vindas;
- f) garantir transporte local para palestrantes, facilitadores e participantes, quando aplicável;
- g) conduzir campanhas de divulgação específicas para captar participantes, utilizando redes sociais, sites institucionais e outros meios de comunicação;
- h) engajar representantes de instituições públicas, advogados e associações de classe para assegurar ampla adesão;
- i) incubar e fomentar, na medida de seu interesse e disponibilidade orçamentária, os desafios de inovação desenvolvidos no âmbito do Projeto Caravanas de Inovação prevista neste instrumento;
- j) oferecer apoio técnico, financeiro e/ou estrutural para a incubação das soluções definidas na Carta da Caravana, se considerado pertinente;
- k) disponibilizar recursos e especialistas, se necessários, para o desenvolvimento e a implementação das propostas selecionadas.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO LABORI/AGU

Além das obrigações comuns, o LABORI/AGU será responsável por:

- a) coordenar a realização das Etapas da Caravana;
- b) fornecer apoio técnico-metodológico para a condução de todas as fases do projeto;
- c) monitorar e avaliar a execução do plano de trabalho, promovendo articulação com parceiros estratégicos;

- d) desenvolver e disponibilizar o conteúdo programático das oficinas e palestras, incluindo materiais complementares alinhados ao tema;
- e) alocar palestrantes e facilitadores qualificados para as atividades do evento, assegurando qualidade e relevância;
- f) coordenar a execução do Desafio de Inovação (Hackgov), desde a seleção de desafios até a entrega da "Carta da Caravana";
- g) supervisionar todas as etapas do evento, garantindo cumprimento de cronogramas e alinhamento estratégico;
- h) prover suporte técnico e metodológico para as oficinas práticas e dinâmicas colaborativas;
- i) facilitar a interlocução entre os parceiros e os participantes, assegurando que as soluções incubadas sejam acompanhadas e tenham seus resultados documentados.

CLÁUSULA SEXTA – DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

No prazo de trinta dias a contar da assinatura do presente Acordo, cada partícipe designará formalmente o responsável titular e respectivo suplente, preferencialmente servidores públicos, para acompanhar a execução e o cumprimento do objeto do Acordo de Cooperação Técnica.

Subcláusula primeira. Competirá aos responsáveis a comunicação com o outro partícipe, bem como transmitir e receber solicitações e marcar reuniões.

Subcláusula segunda. Sempre que o indicado não puder continuar a desempenhar a incumbência, este deverá ser substituído. A comunicação deverá ser feita ao outro partícipe, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis da ocorrência do evento, seguida da identificação do substituto.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E PATRIMONIAIS

Não haverá transferência voluntária de recursos financeiros ou doação de bens entre os partícipes para a execução do presente Acordo de Cooperação Técnica.

Subcláusula primeira. As despesas necessárias à plena consecução do objeto acordado, tais como: pessoal, deslocamentos, comunicação entre os órgãos e outras que se fizerem necessárias, correrão por conta das dotações específicas constantes nos orçamentos dos partícipes.

Subcláusula segunda. As ações que implicarem repasse de recursos serão viabilizadas por intermédio de instrumento específico.

Subcláusula terceira. Os serviços decorrentes do presente Acordo serão prestados em regime de cooperação mútua, não cabendo aos partícipes quaisquer remunerações.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS HUMANOS

Os recursos humanos utilizados por quaisquer dos PARTÍCIPES, em decorrência das atividades inerentes ao presente Acordo, não sofrerão alteração na sua vinculação nem acarretarão quaisquer ônus ao outro partícipe.

Subcláusula única. As atividades não implicarão cessão de servidores, que poderão ser designados apenas para o desempenho de ação específica prevista no acordo e por prazo determinado.

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA

Este Acordo terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES

Este Acordo poderá ser alterado mediante consenso entre os partícipes, com formalização de termo aditivo, sendo vedada a alteração de seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DIREITOS INTELECTUAIS

Nenhuma das disposições do presente Acordo deverá ser interpretada como forma de licença ou cessão de direitos de propriedade intelectual por qualquer dos Partícipes de seus produtos ou serviços, salvo se o desenvolvimento ocorrer de forma conjunta e mediante acordo prévio e formalizado entre as Partes.

Subcláusula primeira. Mediante instrumento próprio, que deverá acompanhar o presente, deve ser acordado entre os partícipes o disciplinamento quanto ao procedimento para o reconhecimento do direito, a fruição, a utilização, a disponibilização e a confidencialidade, quando necessária.

Subcláusula segunda. A divulgação do produto da parceria depende do consentimento prévio dos partícipes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ENCERRAMENTO

O presente Acordo de Cooperação Técnica será extinto:

- a) por advento do termo final, sem que os partícipes tenham firmado aditivo para renová-lo;
- b) por denúncia de qualquer dos partícipes, se não tiver mais interesse na manutenção da parceria, notificando o parceiro com antecedência mínima de 20 (vinte) dias;
- c) por consenso dos partícipes antes do advento do termo final de vigência, devendo ser devidamente formalizado; e
- d) por rescisão, nos termos da CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA.

Subcláusula primeira. Havendo a extinção do ajuste, cada um dos partícipes fica responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas até a data do encerramento.

Subcláusula segunda. Se na data da extinção não houver sido alcançado o resultado, os partícipes entabularão acordo para cumprimento, se possível, de meta ou etapa que possa ter continuidade posteriormente, ainda que de forma unilateral.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

O presente instrumento poderá ser rescindido justificadamente, a qualquer tempo, por qualquer um dos partícipes, mediante comunicação formal, com aviso prévio de, no mínimo, trinta dias, nas seguintes situações:

- a) quando houver o descumprimento de obrigação por um dos partícipes que inviabilize o alcance do resultado do Acordo de Cooperação Técnica; e
- b) na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO

Os PARTÍCIPIES deverão publicar o Acordo de Cooperação Técnica na página de seus respectivos sítios oficiais na internet, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da sua assinatura.

Subcláusula única. A publicidade decorrente dos atos, programas, obras, serviços e campanhas, procedentes deste Acordo de Cooperação Técnica deverá possuir caráter educativo, informativo, ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do art. 37, §1º, da Constituição Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA AFERIÇÃO DOS RESULTADOS

Os partícipes deverão aferir os benefícios e alcance do interesse público obtidos em decorrência do ajuste, mediante a elaboração de relatório conjunto de execução de atividades relativas à parceria, discriminando as ações empreendidas e os objetivos alcançados, no prazo de até trinta dias após o encerramento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

As situações não previstas no presente instrumento serão solucionadas de comum acordo entre os partícipes, cujo direcionamento deve visar à execução integral do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO E DA CONCILIAÇÃO

Na hipótese de haver divergências, que não puderem ser solucionadas diretamente por consentimento, os partícipes solicitarão à Câmara de Mediação e de Conciliação da Administração Pública Federal - CCAF, órgão da Advocacia-Geral da União, a avaliação da admissibilidade dos pedidos de resolução de conflitos, por meio de conciliação.

Subcláusula única. Não logrando êxito a tentativa de conciliação e solução administrativa, será competente para dirimir as questões decorrentes deste Acordo de Cooperação Técnica o foro da Justiça Federal da Seção Judiciária de Pernambuco, nos termos do inciso I do art. 109 da Constituição Federal.

Recife, 18 de novembro de 2025.

Recife, 18 de novembro de 2025.

FLAVIO JOSÉ ROMAN
Labori/ AGU

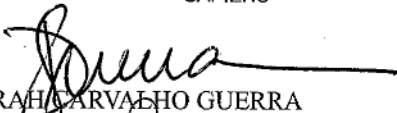
RAFAEL CUNHA ALVES MOREIRA

Secretário de Transformação Digital e Ciência e Tecnologia da Prefeitura do Recife

6. Alimentação
 - a) Café da manhã de recepção.
 - b) Coffee breaks (manhã e tarde) para até 200 pessoas.
 - c) Almoço no local, conforme acordo com o Estado.
 - d) Coquetel de recepção no primeiro dia.
 - e) Água e café disponíveis continuamente.
 - f) Happy hour de encerramento.
7. Cobertura e registro
 - a) Fotógrafo e equipe de vídeo.
 - b) Termo de uso de imagem assinado no credenciamento.
 - c) Gravação de pitches e depoimentos dos participantes.
 - d) Relatório fotográfico e vídeo institucional pós-evento.
 - e) Cobertura online.
8. Segurança e contingência
 - a) Equipe de brigadistas ou segurança local.
 - b) Kit de primeiros socorros.
 - c) Plano de evacuação e sinalização de emergência.
 - d) Lista de contatos úteis (emergência, saúde, transporte).
 - e) Licenças necessárias para realização do evento.
9. Comunicação institucional
 1. Divulgação junto a órgãos do Estado anfitrião:
 - a) Procuradorias municipais do Estado
 - b) Procuradoria Geral do Estado - PGE
 - c) Ministério Público Estadual
 - d) Tribunal de Contas Estadual
 - e) Defensoria Pública do Estado
 - f) Secretarias públicas estaduais
 - g) Prefeituras do Estado de Pernambuco
 - h) OAB Estadual
 - i) Outros parceiros locais.
10. Suporte virtual (pré e pós-evento)
 - a) Plataforma para encontros virtuais (Zoom, Teams etc.).
 - b) Link de inscrição e confirmação de presença.
 - c) Grupo de WhatsApp ou canal de comunicação oficial com inscritos.
 - d) Plataforma para envio de materiais e certificados.
 - e) Ferramenta de votação/engajamento online.
 - f) Link para feedback e pesquisa de satisfação.



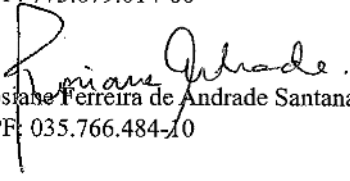
Documento assinado eletronicamente por FLAVIO JOSE ROMAN, com certificado A1 institucional (*.AGU.GOV.BR), de acordo com os normativos legais aplicáveis. A conferência da autenticidade do documento está disponível com o código 3029528911 e chave de acesso db173925 no endereço eletrônico <https://supersapiens.agu.gov.br>. Informações adicionais: Signatário (a): FLAVIO JOSE ROMAN, com certificado A1 institucional (*.AGU.GOV.BR). Data e Hora: 10-12-2025 22:29. Número de Série: 24688056426646610828629120681. Emissor: Autoridade Certificadora do SERPRO Final SSL.


DEBORAH CARVALHO GUERRA
Superintendente em exercício SEBRAE/PE


MARIA JOSIANA FERREIRA ROCHA
Diretora Técnica
SEBRAE/PE

TESTEMUNHAS


Cláudio José do Nascimento
CPF: 773.679.014-00


Rosiane Ferreira de Andrade Santana
CPF: 035.766.484-10

32nov-act AGU SEBRAE SECTI aaf 00400.003153/2025-62

ANEXO I – PLANO DE TRABALHO

Projeto: Caravanas de Inovação da Advocacia Pública – Etapa Pernambuco.

PARTÍCIPES:

- a) União, por intermédio do Laboratório de Inovação da Advocacia-Geral da União – Labori/AGU
- b) Prefeitura de Recife, representado pela Secretaria de Transformação Digital, Ciência e Tecnologia (SECTI)
- c) Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de Pernambuco (SEBRAE/PE)

VIGÊNCIA: 24 meses

Objetivo: Implementar a Etapa Pernambuco do Projeto “Caravanas de Inovação da Advocacia Pública”, por meio da mobilização institucional, realização de eventos e desafios de inovação colaborativa com duração expandida.

I – Descrição do Objeto

O presente plano de trabalho tem por objeto a realização da Etapa Pernambuco do Projeto Caravanas de Inovação da Advocacia Pública, promovido pelo Laboratório de Inovação da Advocacia-Geral da União (LABORI/AGU), em cooperação com a Prefeitura do Município de Recife (SECTI) e o Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de PE (SEBRAE/PE).

A iniciativa consiste na execução de um programa de inovação em dois eixos principais:

- a) Etapa Caravana (Meses 1 a 6): mobilização, capacitação e engajamento de advogados públicos e gestores da advocacia pública estadual e municipal de Pernambuco, por meio de eventos virtuais e presenciais.
- b) Etapa Desafio de Inovação (Meses 7 a 24): ideação, prototipação, incubação e desenvolvimento de soluções inovadoras aplicáveis à realidade da advocacia pública, com base nos desafios identificados coletivamente durante a Etapa Caravana.

II – Justificativa para a Execução

A execução do projeto justifica-se pela necessidade de:

- a) Estimular a cultura da inovação na atuação jurídica pública;
- b) Promover a integração entre advogados públicos de diferentes esferas (federal, estadual e municipal);
- c) Ampliar a capacidade institucional de desenvolver e implementar soluções colaborativas e criativas para desafios jurídicos reais;
- d) Fomentar um ambiente de aprendizado prático e engajamento contínuo, com foco em resultados concretos e sustentáveis;
- e) Consolidar redes de inovação jurídica no âmbito da advocacia pública nacional, com destaque para o papel estratégico do Município de Recife como região-piloto.

Além disso, a ação contribui para a disseminação de metodologias de inovação aberta, design thinking, legal design e laboratórios de governo, reforçando a atuação da AGU como protagonista na modernização da atuação pública.

III – Cronograma Físico de Execução

Fase I – Lançamento e Preparação (Mês 1 ao Mês 6)

Mês Atividade

Responsável

1-2	1. Formalização da parceria institucional local	Parceiros Locais
1-2	2. Constituição da Comissão Organizadora Local e identificação de participantes	Parceiros Locais
2-3	3. Realização de reuniões interinstitucionais preparatórias (online)	Todos os partícipes

2-4	4. Co-criação da metodologia local e desenho do plano de engajamento regional	Todos os partícipes
3-4	5. Curadoria do tema do Desafio de Inovação e validação com gestores locais	Parceiros Locais
3-5	6. Mobilização e sensibilização dos públicos participantes (interna e externamente)	Parceiros Locais
5	7. Realização da Etapa Virtual da Caravana	Todos os partícipes
6	8. Realização da Etapa Presencial (oficinas, painéis, exposição de boas práticas)	Todos os partícipes

Fase II – Desafio de Inovação: Desenvolvimento de Soluções (Mês 7 ao Mês 24)

Período Atividade Responsável

7-9	Ideação das soluções (oficinas e mentorias)	Todos os partícipes, com apoio técnico do Labori
10-13	Prototipação (MVPs, testes iniciais)	Todos os partícipes
14-18	Incubação dos projetos selecionados (apoio, recursos, mentorias especializadas)	Todos os partícipes
19-24	Desenvolvimento e implementação das soluções finalistas, avaliação de impacto e sustentabilidade	Todos os partícipes

IV - Distribuição de Responsabilidades

Parceiros Locais

- Articular e formalizar a adesão institucional e a constituição de comitês locais.
- Realizar o mapeamento e mobilização de atores e públicos estratégicos.
- Coordenar a curadoria do tema do desafio e alinhar com contextos locais.
- Promover a mobilização de participantes e a comunicação local da iniciativa.

Responsabilidade Comum

- Realizar reuniões preparatórias e metodológicas.
- Co-desenhar a metodologia aplicada na etapa local.
- Participar das ações das etapas virtual e presencial.

Labori/AGU

- Coordenar as etapas virtual e presencial, incluindo logística, programação e metodologias.
- Fornecer apoio técnico e metodológico nas fases do desafio.
- Coordenar o monitoramento e a avaliação do projeto em todas as fases.

V - Descrição completa do objeto, metas e etapas Metas:

- Engajar entre 50 a 200 participantes de órgãos e instituições diversas;
- Realizar 4 eventos virtuais (etapa virtual) 1 e 1 evento presencial (etapa presencial) com programação de inovação aplicada;
- Produzir uma Carta da Caravana com desafios reais priorizados;
- Desenvolver ao menos 2 soluções prototipadas.

Etapas:

- Formalização institucional e formação de comitês locais;
- Definição temática e mobilização de participantes;
- Etapas virtual e presencial da Caravana;
- Ideação e co-criação de soluções;
- Prototipação e testes iniciais;
- Incubação e acompanhamento;
- Avaliação final e articulação para implementação.

ANEXO II – CHECKLIST DE MATERIAIS E SUPORTE LOGÍSTICO

Projeto: Carávanas de Inovação da Advocacia Pública – Etapa Pernambuco
Duração: Três dias de evento presencial

1. Infraestrutura do local
 - a) Espaço com acessibilidade, climatizado e com capacidade para até 200 pessoas sentadas (ajustar conforme estimativa do Estado anfitrião);
 - b) Estrutura para recepção, coffee breaks, almoço e coquetel, incluindo mesas (NÃO incluso a alimentação);
 - c) Geladeira para uso de fornecedores de alimentos e bebidas;
 - d) Palco para painéis e apresentações, com área reservada para autoridades;
 - e) Telão ou projetor em alta definição, com timer para palestras;
 - f) Sistema de som (microfones fixos e móveis) e iluminação adequada;
 - g) Internet de alta velocidade com wi-fi liberado para participantes;
 - h) Mesas para credenciamento com computador ou tablet, impressora, etiquetas e crachás;
 - i) Espaço para cinco estandes (parceiros e LABORI na Base).
 - j) Área para exposição de faixas e banners institucionais dos órgãos e/ou parceiros.
 - k) Ambiente preparado para registros fotográficos e de mídia, com identidade visual do evento.
 - l) Espaço reservado para equipes de imprensa e comunicação.
- 1 Espaços para oficinas
 - a) Salas ou áreas reservadas com mesas, cadeiras e pontos de energia (10 a 12 grupos de até 8 pessoas).
 - b) Telas ou projetores de apoio.
 - c) No segundo e terceiro dia, o espaço pode ser reduzido, conforme estimativa local de público.
2. Equipamentos e suporte técnico
 - a) Rede elétrica adequada para plenária e oficinas.
 - b) Passador de slides (clique slide).
 - c) Iluminação extra para gravação ou fotografia.
 - d) Suporte técnico local (som, vídeo, internet e elétrica).
 - e) Timer para controle de tempo dos palestrantes
 - f) Equipe de TI para apoio em plataformas digitais.
 - g) Impressora para etiquetas e materiais de apoio.
 - h) Câmeras para registro institucional.
3. Comunicação visual e sinalização
 - a) Backdrop de boas-vindas.
 - b) Placas de sinalização (salas, banheiros, wi-fi, coffee break).
 - c) Identificação visual do evento (painel eletrônico, banners, totens, etc.).
 - d) QR Codes para confirmação de presença e emissão de certificados.
4. Materiais para participantes
 - a) Crachás com cordão (nome e instituição).
 - b) Bloco de anotações e canetas.
 - c) Ecobags ou pastas com materiais informativos.
 - d) Materiais de oficina (post-its, cartolina, pincéis, canetas coloridas, adesivos, fita crepe).
5. Equipe de apoio
 - a) Técnicos de som, luz e projeção.
 - b) Recepcionistas para credenciamento (mínimo de 2).
 - c) Equipe de limpeza e apoio logístico.
 - d) Mestre de cerimônias.
 - e) Coordenador local indicado pelo Estado anfitrião.
 - f) Apoio de TI.
 - g) Fotógrafo e equipe de filmagem.
 - h) Intérprete de Libras.