

# Cadernos do ILP

ENSINO - PESQUISA - EXTENSÃO CULTURAL

volume 5, número 2 (especial), 2024



Projeto Curatorial de  
Ensino, Pesquisa, Extensão e  
Relações Institucionais do  
Instituto do Legislativo Paulista  
2024

---

# Cadernos do ILP

ENSINO – PESQUISA – EXTENSÃO CULTURAL

São Paulo, volume 5, número 2 (especial), 2024

---

## **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO**

### **MESA DIRETORA**

Presidente: André do Prado

1º Secretário: Teonilio Barba

2º Secretário: Rogério Nogueira

1º Vice-Presidente: Gilmaci Santos

2º Vice-Presidente: Milton Leite Filho

3º Vice-Presidente: Helinho Zanata

4º Vice-Presidente: Rafael Silva

3º Secretário: Léo Oliveira

4º Secretário: Gil Diniz

### **INSTITUTO DE ESTUDOS, CAPACITAÇÃO E POLÍTICAS PÚBLICAS DO PODER LEGISLATIVO DO ESTADO DE SÃO PAULO (INSTITUTO DO LEGISLATIVO PAULISTA – ILP)**

Diretora-Presidente: Agnes Thais Sacilotto

Diretor Executivo: Airton Germano da Silva

Diretora Executiva: Natacha Souza Jones

Gestor de Divisão: Eliezer Ribeiro da Costa

### **CADERNOS DO ILP: ENSINO – PESQUISA – EXTENSÃO CULTURAL**

Editora: Any Marise Ortega

Assistente Editorial: Caroline de Castro Gomes

### **CORPO CONSULTIVO**

Alex Peloggia, Ana Carolina Corrêa da Costa Leister, Douglas Libório,  
Érika Rigotti Furtado, Gazy Andraus, Giuliano Tierno de Siqueira,  
Helen Barbosa Raiz, Julio de Souza Comparini, Leonardo David Quintiliano,  
Marta Maria Assumpção-Rodrigues, Rafael Castro Kocian,  
Sílvio Gabriel Serrano Nunes, Sirlene Arêdes  
Stanley Plácido da Rosa Silva, Thiago dos Santos Dias



---

© direitos autorais desta edição: ILP

***Cadernos do ILP: Ensino – Pesquisa – Extensão Cultural***

Publicação de extensão técnico-científica e cultural do

Instituto do Legislativo Paulista

Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo

Volume 5, número 2 (Especial), 2024

ISSN: 2675-8865

Editora: Any Ortega

Assistente Editorial: Caroline Gomes

Produção gráfica e revisão: ILP

#### FICHA CATALOGRÁFICA

---

Cadernos do ILP: Ensino - Pesquisa - Extensão Cultural / Assembleia Legislativa. Instituto de Estudos, Capacitação e Políticas Públicas do Poder Legislativo do Estado de São Paulo. – v. 5, n. 2 (Especial Projeto Curatorial do ILP) – São Paulo: Instituto do Legislativo Paulista, 2024;  
23 cm (novo formato).

Semestral

ISSN: 2675-8865

1. Ciência Política – Periódico. 2. Políticas Públicas – Periódico. I. Instituto de Estudos, Capacitação e Políticas Públicas do Poder Legislativo do Estado de São Paulo.

---

As opiniões e conceitos expressos nos textos assinados, bem como as informações fornecidas, a originalidade dos trabalhos, a citação de fontes e o adequado uso de imagens, são de responsabilidade dos autores, não representando concepções oficiais desta publicação ou de sua editoria, do ILP ou da ALESP.

Publicação de livre acesso e distribuição gratuita. É permitida a reprodução, para fins de pesquisa e educacionais, não lucrativos, desde que citada a fonte.

**Instituto de Estudos, Capacitação e Políticas Públicas do Poder Legislativo do Estado de São Paulo (Instituto do Legislativo Paulista – ILP)**

Avenida Pedro Álvares Cabral, 201 CEP 04097-900 São Paulo (SP) – Brasil

(11) 3886-6288 / [ilp@al.sp.gov.br](mailto:ilp@al.sp.gov.br) / [www.al.sp.gov.br/ilp](http://www.al.sp.gov.br/ilp)

---

# Editorial

Neste número especial dos Cadernos do ILP: Ensino - Pesquisa - Extensão Cultural, apresentamos o novo “Projeto Curatorial de Ensino, Pesquisa, Extensão e Relações Institucionais” do Instituto de Estudos, Capacitação e Políticas Públicas do Poder Legislativo do Estado de São Paulo, denominado Instituto do Legislativo Paulista (ILP), a “escola legislativa” do Parlamento estadual paulista.

Este projeto, que corresponde ao Plano de Trabalho previsto no artigo 148 do Ato de Mesa 11/2019 e substitui o Projeto Pedagógico publicado em 2020, trata da estruturação e do modo de atuação da instituição com foco em sua atividade-fim, por meio da definição o que especificamente será feito, como e quando, para a consecução dos objetivos definidos em seu Planejamento Estratégico, envolvendo a definição de propostas, colaboradores e parceiros, expertise técnica e formas de realização.

Em sua particularidade como instituição de pesquisa, capacitação e difusão de conhecimento especializada, o ILP atua fundamentalmente para a qualificação das políticas públicas, o aprimoramento do Parlamento, a promoção da cidadania e da participação popular, da democracia, da justiça e do desenvolvimento no âmbito do Estado de São Paulo. Como instituição orgânica da Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo, atenta-se às particularidades do processo legislativo estadual e das políticas públicas desenvolvidas nesse contexto.

Tais eixos temáticos são desenvolvidos, basicamente, pela implementação de programas de pesquisa, atividades de capacitação, atividades de difusão de conhecimento, debate e, também, de publicações, iniciativas realizadas por meios próprios do ILP, pela colaboração com outros setores da ALESP e pela parceria com instituições externas.

---

Destacamos, todavia, que este projeto é um modelo em construção. Derivada da experiência da equipe do ILP, é uma proposta que deverá ser continuamente aperfeiçoada, conforme a realidade exigir.

Any Ortega  
Editora

---

# Sumário

## ***Projeto Curatorial de Ensino, Pesquisa, Extensão e Relações Institucionais do Instituto do Legislativo Paulista***

- 1. Contexto, natureza e particularidade do ILP**
- 2. O ILP, suas atribuições e objetivos**
- 3. Histórico de atuação**
- 4. Organização institucional e planejamento**
- 5. Curadoria**
  - 5.1. Fundamentação
  - 5.2. Escopo, metas e meios
  - 5.3. Fontes para o planejamento e eixos prioritários de atuação
  - 5.4. Implementação

*Curadoria de cursos, eventos e capacitações*

*Curadoria de publicações*

*Curadoria de programas de pesquisa*

*Curadoria de atividades destinadas à promoção da cidadania*

*Curadoria de relações institucionais (acordos de cooperação)*
- 6. Atividades de apoio e suporte à curadoria**
  - 6.1 Procedimentos de Gestão Administrativa
  - 6.2 Ações de Comunicação e Engajamento

## **ANEXOS**

- 1. Protocolos de realização de cursos e eventos**
- 2. Protocolos editoriais**
- 3. Protocolos de pesquisa – OBLegisPPDS**
- 4. Protocolo básico de Acordos de Cooperação**



---

**Projeto Curatorial de  
Ensino, Pesquisa, Extensão e  
Relações Institucionais do  
Instituto do Legislativo Paulista**

**2024**

---

# **1. Contexto, natureza e particularidade do ILP**

---

A reforma administrativa aprovada por meio da Emenda Constitucional nº 19, de 1998, consagrou a eficiência como um dos princípios que devem reger a administração pública. Dentre outras relevantes alterações, especialmente no capítulo que trata da Administração Pública, está a inclusão do § 2º no Art. 39 da Constituição Federal, que previu a manutenção de “escolas de governo” para a formação e o aperfeiçoamento dos servidores públicos, constituindo-se a participação nos cursos um dos requisitos para a promoção na carreira, facultando-se para isso a celebração de convênios ou contratos entre os entes federados.

Assim, as chamadas “escolas legislativas”, conquanto este termo não seja explicitamente citado na legislação, vão se formar como equivalentes das “escolas de governo” no Poder Legislativo, nos níveis federal, estadual e, também, municipal. Tais instituições não se encontram subordinadas a nenhum “sistema de ensino”, conquanto sejam submetidas às regras federais ou estaduais para a realização de certas atividades educativas formais (como os cursos de pós-graduação). Também não se organizam em um sistema próprio formal, visto que a legislação não se ocupou deste aspecto, não obstante a existência de associações e escolas legislativas (que são, na verdade, organizações da Sociedade Civil) nos níveis federal e estadual.

Deve ser também assinalado que, ainda que o escopo das “escolas de governo” previsto no citado artigo 39, §2º, da Constituição de 1988 seja limitado à “formação e aperfeiçoamento de servidores públicos”, a área de atuação das “escolas legislativas” tem sido significativamente ampliada no âmbito da atuação prática das instituições da categoria, dada a própria natureza do Poder Legislativo como esfera de representação popular.

---

É nesta conjuntura que a Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo cria, em 2001, o Instituto de Estudos, Capacitação e Políticas Públicas do Poder Legislativo do Estado de São Paulo, sinteticamente designado de “Instituto do Legislativo Paulista”, que se caracteriza como instituição de pesquisa (dimensão referente à produção de conhecimento), capacitação (relativa notadamente à formação de quadros para o Poder Público, nos termos do escopo constitucional das “escolas de governo”) e difusão de conhecimento (que é seu nível de extensão, abrangendo toda a sociedade). Tal escopo apresenta um foco nítido, qual seja, o do campo das políticas públicas.

---

## **2. O ILP, suas atribuições e objetivos**

---

O Instituto do Legislativo Paulista foi criado por meio da RESOLUÇÃO ALESP Nº 821, de 14 de dezembro de 2001, vinculando-se à Mesa Diretora, sendo seus objetivos definidos pelo Artigo 1º da citada norma:

**I** - realizar estudos, pesquisas e debates para o desenvolvimento e aplicação de políticas públicas no Estado;

**II** - subsidiar os trabalhos parlamentares, oferecendo suporte técnico-temático à ação legislativa para definição de medidas que estimulem o desenvolvimento da sociedade paulista;

**III** - avaliar os resultados obtidos pela aplicação do Índice Paulista de Responsabilidade Social - IPRS, criado pela Lei nº 10.765, de 19 de fevereiro de 2001, nos Municípios, com o fim de propor medidas que contribuam para o desenvolvimento e a justiça social;

**IV** - realizar estudos, atividades e debates sobre o Estado, o Poder Legislativo, ética, cidadania e projetos de desenvolvimento, visando ao aprimoramento social e da democracia;

**V** - preparar, elaborar e acompanhar a implantação de convênios e protocolos de cooperação técnica a serem firmados pela Assembleia Legislativa com outros institutos, órgãos públicos e universidades;

**VI** - propor ações legislativas na área de políticas públicas, objetivando maior interação do Poder Legislativo com a sociedade e o aperfeiçoamento da participação política;

**VII** - realizar, como atividade preparatória de cada legislatura e durante as sessões legislativas, seminários, cursos e eventos sobre o parlamento, a missão da instituição, o exercício do mandato, processo legislativo, atuação fiscalizadora e demais temas que ofereçam subsídios e instrumentos adequados à ação dos Deputados;

---

**VIII** - atuar em conjunto com o Departamento de Comissões da Assembleia Legislativa, visando ao levantamento de dados técnicos, à elaboração de estudos e pesquisas e à realização de eventos sobre temas de interesse do Poder Legislativo ou sobre projetos de lei em tramitação;

**IX** - atuar em conjunto com o Departamento de Recursos Humanos da Assembleia Legislativa, visando ao aperfeiçoamento e à capacitação profissional dos servidores, através de convênios com instituições que atuem na área de estudos, pesquisas e ensino de políticas públicas e outros temas de interesse do Poder Legislativo;

**X** - implantar, através de convênios com instituições universitárias, cursos de especialização nas áreas de atuação do Poder Legislativo, destinados à qualificação de servidores e profissionais nestas áreas;

**XI** - realizar estudos, seminários, campanhas e debates, para orientar a legislação participativa e a iniciativa popular, capacitando lideranças sociais para acompanhar as ações da Assembleia Legislativa.

A regulamentação constante no Ato da Mesa n.11, de 2019, por sua vez, em seu artigo 141, define sinteticamente o que pode ser considerado objetivo geral do ILP:

“O Instituto do Legislativo Paulista tem por finalidade estudar, pesquisar e dar subsídios para os trabalhos parlamentares e ações legislativas na área de políticas públicas; buscar a integração da sociedade com o Poder Legislativo e propiciar a capacitação e o aprimoramento profissional de seus servidores”.

A mesma norma prevê, ainda, os seguintes instrumentos relacionados ao planejamento e gestão:

- 
- a elaboração de um plano de trabalho (artigo 148), correspondente a este projeto curatorial.
  - a elaboração de uma programação anual (artigo 148) ou plano de atuação anual (artigo 151), incluindo-se as atividades conjuntas com o Departamento de Comissões e o Departamento de Recursos Humanos. Estas atividades de planejamento estão inseridas no contexto deste documento no âmbito do planejamento estratégico.
  - a apresentação de um relatório anual de resultados (artigo 148), ou relatório detalhado de atividades (artigo 151), aqui referidos como relatório de gestão.

Tendo em vista tais referências, pode ser sintetizado que a razão de ser do ILP é ser um espaço de reflexão e difusão de conhecimento para subsidiar debates no processo legislativo e fortalecer a democracia. Seu compromisso, ou missão institucional, é promover cursos, debates, palestras, pesquisas e publicações, voltados para a ampliação do acesso ao conhecimento e a participação no debate público, fortalecendo o papel do Poder Legislativo na sociedade. Nesse sentido, o ILP perspectiva ser uma instituição de referência dentro de seu escopo de atuação, sempre conectado a iniciativas e redes inovadoras em âmbito local, nacional e internacional.



---

## **3. Histórico de atuação**

---

Ao longo de sua atuação de mais de duas décadas, o ILP realizou, literalmente, centenas de eventos, nos campos de processo legislativo e atividade político-legislativa, ciência política, gestão pública, formação política, políticas públicas, questões relativas a meio ambiente, sustentabilidade e urbanismo, direito, empreendedorismo, cultura, sociedade e divulgação científica, capacitação profissional e complementação educativa. A este quadro somam-se dezenas de publicações (tendo, atualmente, sido consolidados dois periódicos, a Revista do ILP e os Cadernos do ILP disponibilizados eletronicamente em livre acesso), assim como o oferecimento, em parcerias com Instituições Universitárias, de seis cursos de pós-graduação (especialização), nos campos de Governo e Poder Legislativo, Gestão Pública Legislativa, Assessoria Parlamentar e Gestão de Políticas Públicas no Poder Legislativo.

O histórico do ILP foi analisado e está detalhado nos trabalhos publicados na Revista do ILP N.2, de 2021:

<https://www.al.sp.gov.br/alesp/biblioteca-digital/obra/?id=24728>

Os últimos relatórios de gestão da instituição (2021, 2022 e 2023) podem ser acessados na Biblioteca Digital da ALESP:

<https://www.al.sp.gov.br/alesp/biblioteca-digital/obra/?id=24788>

<https://www.al.sp.gov.br/alesp/biblioteca-digital/obra/?id=25048>

<https://www.al.sp.gov.br/alesp/biblioteca-digital/obra/?id=25448>

---

## **4. Organização Institucional e Planejamento**

---

## Planejamento estratégico

O planejamento estratégico é a ferramenta que possibilita a materialização, no tempo, das iniciativas que refletirão as opções tomadas pela gestão do ILP para a consecução de seus objetivos, de seus meios disponíveis e de acordo com as diretrizes do projeto curatorial. Nesse sentido, o planejamento estratégico, abordando horizontes temporais de curto, médio e longo prazo, leva sempre em conta e define:

- Metas específicas e parâmetros para a definição de temas e ações, especificamente da programação de eventos e outras atividades, dentro dos eixos definidos no projeto curatorial.
- Necessidades de recursos materiais, logísticos, financeiros e humanos, para a consecução da programação prevista.
- Gestão das parcerias existentes.
- Novas iniciativas, propostas e parcerias e alocação de recursos.
- Instâncias e procedimentos de avaliação de desempenho institucional e das parcerias, incluindo parâmetros relativos à realização dos objetivos, abrangência das iniciativas, adequação da estrutura e da equipe, bem como indicadores e métricas para a análise do que for pertinente.
- A aplicação de processos de avaliação das atividades realizadas, por meio de indicadores qualitativos e quantitativos, e do processo editorial, em função de sua regularidade, sendo que, em ambos os casos, a aderência aos objetivos institucionais deve ser tomada como parâmetro privilegiado.
- Mecanismos de registro e gestão de informações, incluindo protocolos de proteção de dados sensíveis e a produção do relatório de atividades anual.
- A elaboração de protocolos de gestão administrativa para os procedimentos burocrático-formais relativos às atividades-meio da instituição.

---

A elaboração do planejamento estratégico, bem como de suas revisões, é orientada pela Diretoria do ILP, que se responsabiliza pela definição final dos quadros de programação de atividades e iniciativas, ouvida a assessoria e a equipe técnica. Este planejamento é formalizado em documento de planejamento bienal, correspondente ao mandato da Diretoria do ILP, e periodicamente revisado.

### **Estrutura**

O ILP é gerido por uma Diretoria colegiada, composta por uma Diretora-Presidente e dois Diretores Executivos, um gestor de Divisão, uma equipe técnica e de um quadro de estagiários, contando com o apoio de outros setores da ALESP para manutenção de seus recursos físicos e informacionais e para apoio na realização de sua programação.

O Planejamento estratégico do ILP define a organização interna de trabalho da instituição com base em dois núcleos, a cada qual correspondem as seguintes atribuições e objetivos:

#### ***Núcleo de Curadoria, Pesquisa e Projetos Institucionais***

Tendo atribuição relativa à curadoria de eventos, publicações e parcerias, este núcleo é responsável pela atividade-fim institucional, incluindo a criação, realização e avaliação de cursos, capacitações e eventos (como debates, seminários, congressos etc.), a produção editorial e a operacionalização das parcerias institucionais. Tem por objetivo central estabelecer e implementar o projeto curatorial de ensino, pesquisa e relações institucionais do ILP, especificamente no que diz respeito:

- 
- À implementação dos programas de pesquisa institucionais, representados atualmente pelo Observatório Legislativo de Políticas Públicas e Desenvolvimento Sustentável.
  - À elaboração e implementação da programação de cursos, eventos e capacitações.
  - À gestão e ampliação dos acordos de cooperação interinstitucionais.
  - À efetivação da política editorial do ILP, por meio de suas publicações periódicas e avulsas, a cargo da Editoria de Publicações.
  - À realização de atividades de extensão e promoção da cidadania, atualmente focada no Programa da Cidadania – Democracia Jovem.

### ***Núcleo de Gestão Administrativa, Atividades Especiais e Engajamento***

Ao trabalhar com procedimentos administrativos e operacionais, este núcleo é responsável pelos procedimentos necessários ao funcionamento burocrático e manutenção física da instituição, incluindo atendimento ao público. Visa estabelecer e implementar fluxos operacionais padronizados para os processos internos e externos do ILP, incluindo:

- A definição de procedimentos e processos e respectivos responsáveis.
- A gestão de informações institucionais.
- O armazenamento de informações e documentos, facilitando o acesso e compartilhamento.

---

## **5. Curadoria**

---

## 5.1. Fundamentação

Para a definição de um “documento de identidade” da Instituição, papel feito nas escolas convencionais pelo projeto pedagógico, o ILP lança mão de um novo instrumento, aqui definido como “projeto curatorial institucional” ou, simplesmente, “projeto curatorial”, que corresponde ao plano de trabalho geral do ILP.

Baseado nos fundamentos da curadoria, este projeto englobará integralmente o que se dispõe como recurso, o que pode ser usado, o que mais será necessário e de que forma tudo será organizado, para realizar o que se pretende, para atender a certa demanda ou meta, tendo em vista certo público a ser atingido e as formas de se avaliar tudo isso no decorrer e após o processo. Tais diretrizes são organizadas e descritas por meio de parâmetros básicos, como premissas e contexto, objetivos, justificativas, identificação de necessidades, definição de equipes, atividades e produtos, elaboração de cronogramas, análise de forças e fragilidades, percepção de pontos críticos, bem como propostas de avaliação.

Tendo isto em vista, considera-se que o projeto curatorial consiste na efetivação do planejamento estratégico, se integrando ao mesmo, e consiste em sua dimensão “curricular”, no sentido exato de caminho a ser percorrido. Trata-se aqui, então, de definir, a partir dos parâmetros estruturais e funcionais dados no planejamento, as linhas de ação a serem perseguidas em horizontes temporais definidos, balizadas por parâmetros temáticos, prioridades de atendimentos de demandas, focos de atuação e objetivos específicos. Isto consiste em concretizar o espaço de atuação do ILP por meio da definição do que especificamente será feito, como e quando, para a consecução dos objetivos curatoriais definidos no projeto,



---

envolvendo a definição de propostas, equipes, colaboradores e parceiros, recursos materiais e infraestruturas, expertise técnica e formas de realização.

## **5.2. Escopo, metas e meios**

A partir dos objetivos definidos no artigo 1º de seu ato de criação, anteriormente transcrito, define-se um escopo de atuação específico, relativo:

- ao desenvolvimento e aplicação de políticas públicas;
- ao aprimoramento da sociedade e da democracia;
- ao aprimoramento do Parlamento, do processo legislativo e da participação popular;
- ao desenvolvimento do Estado de São Paulo;
- a projetos de lei e outros temas de interesse do Poder Legislativo;
- à capacitação profissional dos servidores da ALESP;
- à participação popular no processo legislativo.

Tal escopo é especificado em competências:

- Subsidiar trabalhos parlamentares e apoiar a ação legislativa;
- Avaliar indicadores;
- Produzir conhecimento e reflexão sobre o Estado, o Poder Legislativo e os temas da ética, da cidadania e do desenvolvimento;
- Propor ações legislativas e medidas;
- Atuar em conjunto com o Departamento de Comissões da ALESP;
- Atuar em conjunto com o Departamento de Recursos Humanos da ALESP;

---

Já os meios previstos para a atuação do Instituto, em função de seus objetivos, são:

- Estudos, pesquisas, debates, seminários, campanhas, eventos e atividades congêneres;
- Atividades preparatórias de Legislativa e suporte técnico-temático;
- Acordos de cooperação técnica com institutos, órgãos públicos e universidades e instituições atuantes na área de políticas públicas e temas de interesse legislativo;
- Levantamento de dados técnicos;
- Implantação de cursos de especialização em convênio com instituições universitárias.

Tais meios serão organizados, neste projeto, como ferramentas de atuação e implementação, a serem geridas de acordo com o preconizado no planejamento estratégico. Além disso, para atender às necessidades de registro e divulgação, acrescenta-se a esses meios elencados a manutenção de publicações regulares ou especiais, definidas por uma política editorial compatível, bem como de uma estratégia de comunicação social e engajamento abrangente, além de uma política de gestão de informações adequada, aspectos que deverão ser geridos, também, pelo planejamento estratégico.

### **5.3. Fontes para o planejamento curatorial e eixos prioritários de atuação.**

Em função de seu escopo, abrangência e objetivos definidos, são fontes prioritárias para a definição dos temas e projetos do ILP, consonante seu planejamento estratégico:

- Temáticas discutidas e demandas das Comissões Permanentes e CPIs da ALESP.

- 
- Demandas parlamentares (provenientes de gabinetes ou frentes parlamentares).
  - Produção legislativa da ALESP.
  - Demandas dos setores da ALESP.
  - Demandas ou propostas de escolas legislativas e instituições parceiras, notadamente no âmbito dos acordos de cooperação vigentes.
  - Temas debatidos no âmbito dos programas de pesquisa do ILP.
  - Propostas livremente apresentadas por colaboradores, Instituições da Sociedade Civil ou pelo cidadão.
  - Propostas provenientes da equipe do ILP, acionando a experiência institucional acumulada.

Estas fontes, conjugadas com o escopo e as competências do ILP, têm a função de nutrir a programação do ILP por meio de sua correlação aos seguintes eixos temáticos:

Eixo 1 – Debate, reflexão e produção de conhecimento sobre políticas públicas;

Eixo 2 – Debate, reflexão e produção de conhecimento sobre atividade parlamentar e processo legislativo;

Eixo 3 – Capacitação de servidores e parlamentares;

Eixo 4. - Debate, reflexão e produção de conhecimento sobre temas de interesse premente no campo da cidadania, da sociedade, da atividade parlamentar e da gestão do Estado;

Eixo 5 – Incentivo à participação popular e valorização da cidadania.

#### **5.4. Implementação**

Os eixos temáticos assinalados anteriormente serão desenvolvidos, basicamente, pela implementação, por meios próprios ou de parcerias, de programas de pesquisa, atividades

---

de capacitação, atividades de difusão de conhecimento e debate e publicações. Tais iniciativas serão realizadas por meios próprios do ILP, pela colaboração com outros setores da ALESP e pela parceria com instituições externas. Para cada categoria elencada serão adotados procedimentos curatoriais de planejamento, organização, realização, avaliação e registro próprios.

### ***Curadoria de cursos, eventos e capacitações***

Estão envolvidas aqui as atividades de capacitação, difusão de conhecimento e debate.

A capacitação, no escopo do ILP, será abordada por meio de categorias direcionadas:

- a parlamentares e assessores nas novas legislaturas, versando sobre a estrutura e o funcionamento da Casa Legislativa e do processo legislativo;
- a servidores da Casa Legislativa, para atualização profissional ou sensibilização e informação sobre temas de interesse do Parlamento;
- a servidores de outras casas legislativas, em temas de *expertise* da ALESP;
- a agentes públicos, em temas de interesse do Poder Legislativo, em particular no desenvolvimento de políticas públicas.

Os eventos e cursos concernentes aos temas privilegiados pelo escopo do ILP, nos campos de políticas públicas, processo legislativo e atividade parlamentar, sociologia e política, direito, problemas brasileiros, desenvolvimento, administração pública, relações governamentais, questões científicas e filosóficas de interesse contemporâneo e problemas de amplo interesse

---

societário, que se refletem nos debates parlamentares e na produção legislativa.

As atividades regulares, nessa categoria, são:

- os cursos livres e eventos temáticos, como seminários e congressos;
- os ciclos interinstitucionais, preferencialmente realizados no âmbito dos Acordos de Cooperação interinstitucionais, como o ILP+FAPESP, o ILP+IPT e o ILP+ABRIG.

Já as atividades específicas constituem iniciativas destinadas ao atendimento de demandas especiais ou implantação de propostas diferenciadas, como é o caso de cursos de pós-graduação, ao nível de especialização, que têm sido oferecidos por meio de instituições universitárias parceiras.

A curadoria de eventos, envolvendo cursos, palestras, seminários, debates etc., ou seja, as atividades de ensino, extensão e difusão cultural do ILP, será realizada de acordo com protocolo específico apresentado no Anexo 1.

### ***Editoria de publicações***

Os procedimentos curatoriais no campo editorial do ILP são divididos em função da natureza das publicações, ou seja, periódicos e avulsos. No caso dos periódicos (Revista do ILP e Cadernos do ILP: Ensino – Pesquisa – Extensão Cultural), os protocolos editoriais se encontram consolidados, como visto no Anexo 2.

No que diz respeito às publicações avulsas, entende-se que as mesmas deverão ser preferencialmente resultado de propostas

---

específicas no âmbito dos Acordos de Cooperação, como o caso do projeto do Dicionário Conceitos e Boas Práticas em Relações Institucionais e Governamentais ILP+ABRIG, em andamento, como também incluído no Anexo 2. Para estas publicações, deverão ser desenvolvidos protocolos específicos que atendam à particularidade do projeto.

Os periódicos regulares são:

- a Revista do ILP (ISSN 2446-600X), publicação técnico-científica de periodicidade anual, com a possibilidade de realização de números especiais temáticos.

- Os Cadernos do ILP: Ensino – Pesquisa – Extensão Cultural (ISSN 2675-8865), com caráter de extensão e periodicidade semestral, também com a possibilidade de realização de números especiais temáticos.

As submissões de trabalhos para as publicações do ILP podem ser feitas espontaneamente por qualquer cidadão, sendo os critérios editoriais e demais informações disponibilizadas na aba “Publicações” da página do ILP no portal da ALESP. Trabalhos de síntese didática e extensão também são regularmente solicitados aos colaboradores que participaram dos eventos no ILP.

### ***Curadoria de programas de pesquisa***

Basicamente voltados aos temas da produção legislativa e das políticas públicas, os programas de pesquisa institucionais são estruturados pela equipe do ILP ou por meio de parcerias, sendo sua divulgação realizada pelas publicações do ILP ou por outros meios adequados.

---

Estas atividades de pesquisa técnico-científica, no âmbito do ILP e de suas parcerias, são realizadas mediante projetos de pesquisa e protocolos associados, desenvolvidos especificamente em função das particularidades de cada caso. Os resultados parciais ou finais das pesquisas serão sempre divulgados em publicação especial ou, como padrão, nos Cadernos do ILP.

O programa em realização atualmente é o Observatório Legislativo de Políticas Públicas e Desenvolvimento Sustentável, cujo primeiro grupo de Trabalho Temático foi constituído no âmbito do Acordo de Cooperação entre a ALESP, por meio do ILP, e o Instituto de Pesquisas Tecnológicas do estado de São Paulo. O objetivo central do projeto é a elaboração de diagnósticos temáticos acerca da implementação de políticas públicas e da produção legislativa da ALESP, de maneira a se verificar sua correlação e aderência aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas.

Os aspectos básicos do Programa de Pesquisa “Observatório Legislativo de Políticas Públicas e Desenvolvimento Sustentável” são:

- O Observatório tem caráter técnico-científico e visa congregiar esforços do ILP e de suas entidades parceiras no sentido de acompanhar, estudar e avaliar as políticas públicas propostas e implementadas no Estado de São Paulo, em termos de sua aderência e contribuição para a consecução dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODSs) propostos pela Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas.

- O Observatório será estruturado por meio de Grupos de Trabalho Temáticos (GTTs), organizados em função de um ou

---

mais ODSs e constituídos pelo ILP e uma ou mais instituições com as quais este mantenha parceria e que tenham escopo aderente aos ODSs em referência. Estes GTTs serão constituídos: pelos gestores das parcerias firmadas com as entidades envolvidas no GTT; por pesquisadores e profissionais de apoio técnico designados pelo ILP e pelas instituições parceiras; por representantes da SGP e da SGA especialmente convidados em função de reconhecida expertise; a título gratuito, por especialistas e pesquisadores com relevante experiência acadêmica e profissional no tema desenvolvido, indicados pelo ILP e pelas entidades parceiras.

- Aos GTTs compete, em relação aos ODSs de referência: a execução de levantamentos, análises, consultas e demais procedimentos usuais de pesquisa acadêmica; a identificação da legislação correlata, existente ou proposta, e de seu impacto; a identificação, caracterização e acompanhamento de programas de governo, incluindo seus resultados; a investigação de demandas da sociedade em relação ao tema específico; a proposição e aplicação de procedimentos e métodos para análise e avaliação de eficácia e eficiência das políticas públicas observadas; a realização de relatórios analíticos e propositivos relacionados ao seu escopo.

– Os GTTs promoverão, periodicamente, eventos de debate abertos ao público sobre o tema de referência, bem como realizarão, anualmente, planos de trabalho e relatórios de resultados obtidos, a serem incorporados no Plano de Pesquisa e no Relatório de Pesquisa do Programa OPPDS.

Um exemplo de protocolo de pesquisa relacionado com o projeto acima pode ser visto no Anexo 3.



---

### ***Curadoria de atividades destinadas à promoção da cidadania, especialmente em relação aos jovens***

Em cumprimento à Resolução ALESP nº 821/2001, artigo 1º, e especialmente no que dispõem os incisos IV, VI e XI, o ILP desenvolve eixo temático dedicado à promoção da cidadania, especialmente entre os jovens. O enfoque curatorial de implementação de tal eixo visa não apenas organizar eventos, mas moldar estrategicamente atividades que impactem positivamente o entendimento político e a participação ativa dos jovens na sociedade, estimulando em especial a reflexão sobre o Parlamento, seu papel e funcionamento.

Partindo do pressuposto de que a promoção da cidadania entre a juventude é essencial para equipá-la com conhecimento e habilidades democráticas, o ILP busca não somente dar acesso a conceitos, mas promover debates e experiências práticas relativas ao sistema legislativo, capacitando os jovens como cidadãos ativos. A curadoria dessas atividades, focada na vivência da cidadania, não só incentiva a participação, mas também desenvolve habilidades cruciais, como pensamento crítico e responsabilidade social, preparando os jovens para papéis ativos na sociedade, onde suas vozes são valorizadas.

Ao focar na cidadania jovem, a ALESP, por meio do ILP, reconhece a necessidade de ir além do convencional, buscando métodos inovadores para engajar e educar este segmento da sociedade sobre sua influência no processo democrático. Esta abordagem orienta a criação de programas, como o projeto "Democracia Jovem", não como simulações, mas como oportunidades transformadoras para o seu desenvolvimento político e cívico.

---

Dessa forma, este eixo curatorial organiza e orienta a missão do ILP em proporcionar uma educação legislativa que seja pertinente, inspiradora e alinhada com as necessidades da juventude contemporânea. Essa abordagem estratégica contribui para a formação de cidadãos conscientes, ativos e comprometidos com o fortalecimento da democracia.

### ***Curadoria de Relações Institucionais (Acordos de Cooperação)***

Balizada pelas Leis Federais nº 14.133/2021 e nº 13.019/2014, tem como objetivo a formalização de parcerias entre a Alesp e órgãos e entidades da Administração Pública ou entidades privadas sem fins lucrativos, de interesse na mútua cooperação técnica, visando à execução de programas de trabalho, projetos, atividades ou eventos de interesse recíproco.

Os acordos buscam a difusão, aos interessados, de conhecimentos, técnicas e habilidades que, preenchidos os requisitos de participação especificados e detalhados em função das particularidades dos campos específicos, venham a expandir a visão sobre os trabalhos do Poder Legislativo, seus escopos e noções de política e cidadania.

---

## **6. Atividades de apoio e suporte à curadoria**

---

A realização das atividades-fim do ILP, pertinentes aos eixos temáticos elencados anteriormente, será viabilizada:

- Pela atuação de sua equipe técnica, respeitadas as competências profissionais e as atribuições dos núcleos que compõem a estrutura interna do Instituto.
- Pela colaboração de servidores do quadro da ALESP, de acordo com suas especialidades e dependendo de suas possibilidades.
- Pela contribuição de colaboradores externos voluntários, integrantes do quadro de referência do ILP.
- Pela mobilização de instituições parceiras, nos moldes dos acordos de cooperação firmados.
- Pela contratação de serviços especializados.

Por outro lado, o conjunto de atividades-meio será realizado pelo Núcleo de Gestão e Administração do ILP, inclusive no que tange a atividades especiais de melhoria e de engajamento estratégico, com o apoio dos setores competentes da ALESP. Estas ações envolvem a manutenção de infraestrutura e gestão de recursos físicos e informacionais, gestão financeira e de contratos, fornecimento e gestão de informações institucionais, formalização de parcerias, contratação de serviços especializados (observados os requisitos de qualificação e interesse público), e demais procedimentos formais e burocráticos, mediante protocolos de atuação específicos.

## **6.1 Procedimentos de Gestão Administrativa**

O Núcleo Administrativo é responsável por realizar as etapas formais necessárias para a realização dos eventos promovidos pelo Instituto, bem como a elaboração e revisão do Manual de Procedimentos Internos, a fim de consolidar o conhecimento necessário para o suporte da atividade-fim.

---

Esse procedimento, que visa à operação com fluxos padronizados para aprimorar a eficiência e consistência dos processos internos e externos do ILP, incluindo-se a otimização do desempenho dos recursos tecnológicos disponíveis, é importante para que a capacitação de novos servidores que adentrarem no ILP seja mais ágil e eficiente, além de permitir que novas atualizações a respeito de procedimentos de gestão sejam compartilhadas entre os servidores do Instituto de forma mais eficaz.

## 6.2. Ações de Divulgação e Engajamento

A fim de manter presença *online* positiva e ampliar o público-alvo, são desenvolvidas, pelo Departamento de Comunicação da Casa, com suporte e acompanhamento do ILP, estratégias e meios de divulgação das atividades e produtos do Instituto, nos canais internos e redes sociais. Assim que tem início a fase de operacionalização, com o evento tendo sido lançado no portal, são compartilhadas por cronograma com a Comunicação as tarefas específicas, observando-se os prazos e conteúdos.

Para a divulgação de cada evento é também fundamental estimular-se a atuação dos colaboradores e parceiros institucionais em suas redes de contatos, ampliando o número de participantes e também de seguidores do ILP.

Por fim, outros campos de ação do engajamento dizem respeito:

- À divulgação das publicações seriadas ou avulsas do ILP, para o público em geral e por nichos de especialidades, expandindo seu alcance e potencializando a captação de novas colaborações.
- À manutenção de bancos de dados atualizados de contatos de colaboradores, de participantes de curso e eventos de acordo

---

com interesses bem como de instituições alinhadas aos objetivos do ILP, escolas legislativas e de governo.

- À manutenção de estoque de cortes de destaque de vídeos referentes aos eventos realizados.

---

**Anexo 1**  
**Curadoria de Cursos,**  
**Eventos e**  
**Capacitações**  
Protocolos e  
documentação  
complementar

### I - FASE DE PLANEJAMENTO

#### I.1 Origem dos eventos

A origem dos cursos e eventos pode se dar:

- (1) prioritariamente, como atividades vinculadas aos acordos de cooperação.
- (2) por propostas vindas de colaboradores independentes.
- (3) por propostas vindas de outras instituições, não conveniadas.
- (4) por propostas encaminhadas internamente na ALESP (provenientes da área parlamentar ou de setores técnicos).
- (5) por iniciativa do ILP envolvendo outras instituições.
- (6) por iniciativa do ILP envolvendo setores da Alesp.
- (7) por iniciativa do ILP envolvendo colaboradores independentes.

Portanto, devem ser observadas as devidas particularidades de cada caso para a formatação dos eventos, e adequados os procedimentos específicos a serem realizados.

##### ***1.1.1 Cursos e eventos realizados no âmbito dos Acordos de Cooperação***

Caberá aos gestores do ILP no Acordo, em consonância com a instituição parceira, o desenho inicial do evento, providenciando o preenchimento do Formulário de Proposição de Evento e alinhando previamente a agenda com a Equipe de Curadoria. Devem ser definidas as seguintes informações: natureza do evento, forma de realização, participantes (incluindo qualificação), descrição, objetivos e programação detalhada, dados de contato dos participantes e tipo de evento (aberto ou fechado, presencial, híbrido ou online).

Deve ser verificada e especificada, se for o caso, a aderência da proposta aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da Agenda 2030 da ONU.

O Formulário deve ser encaminhado para a Equipe de Curadoria, com no mínimo 30 dias da data pretendida de início, que providenciará o lançamento do evento no site do ILP.

Os gestores do Acordo encaminharão aos participantes, com ciência ou por intermédio da instituição parceira:



- 
- os Termos de Autorização de Uso de Imagem e Som e os modelos de slides para apresentações em *power point*, que deverão ser encaminhados à Equipe de Curadoria com pelo menos 24h de antecedência da realização do evento.
  - as informações necessárias para a participação, incluindo links de acesso em caso de participação online.
  - as devidas recomendações no que tange à restrição de uso de produtos, serviços, logos, marcas, *links*, endereços eletrônicos ou referências a qualificações profissionais, conforme constante no Formulário de Proposição de Evento.
  - os certificados dos colaboradores, em caso de sua emissão ser de responsabilidade do ILP (em função do acordado com a instituição parceira).

Os gestores do Acordo comunicarão à Equipe de Curadoria todas as alterações eventualmente necessárias na programação do evento, para as devidas atualizações, bem como participarão da transmissão do mesmo (em caso de eventos abertos) ou o acompanharão no local (nos eventos presenciais).

A Equipe de Curadoria preparará o modelo de certificado para os alunos, conforme base-padrão do ILP acrescida da referência à instituição parceira e seu logo.

---

### ***1.1.2 Cursos e eventos propostos por colaboradores ou grupos independentes (pessoas físicas)***

A proposta inicial deverá ser analisada pela Equipe de Curadoria, quanto ao mérito e interesse, que elaborará parecer para a Diretoria do ILP. Em caso de aprovação, a Equipe de Curadoria realizará reunião de alinhamento com o proponente, para elaboração do desenho inicial do evento, encaminhará para preenchimento o Formulário de Proposição de Evento e reservará agenda previamente. Devem ser definidas as seguintes informações: natureza do evento, forma de realização, participantes (incluindo qualificação), descrição, objetivos e programação detalhada, dados de contato dos participantes e tipo de evento (aberto ou fechado, presencial, híbrido ou *online*).

O Formulário deve ser encaminhado pelo proponente para a Equipe de Curadoria, com no mínimo 30 dias da data pretendida de início, que providenciará o lançamento do evento no site do ILP.

---

Deve ser verificada e especificada, se for o caso, a aderência da proposta aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da Agenda 2030 da ONU.

A Equipe de Curadoria encaminhará ao proponente:

- os Termos de Compromisso, assim como os modelos de slides para apresentações em *power point*, que deverão ser encaminhados à Equipe de Curadoria com pelo menos 24h de antecedência da realização do evento.
- as informações necessárias para a participação, incluindo links de acesso em caso de participação online.
- as devidas recomendações no que tange à restrição de uso de produtos, serviços, logos, marcas, *links*, endereços eletrônicos ou referências a qualificações profissionais, conforme constante no Formulário de Proposição de Evento.
- os certificados dos colaboradores.

A Equipe de Curadoria gerenciará, juntamente com o proponente, todas as alterações eventualmente necessárias na programação do evento, para as devidas atualizações, bem como a transmissão do mesmo (em caso de eventos online) ou acompanhamento no local (nos eventos presenciais).

A Equipe de Curadoria preparará o modelo de certificado para os alunos, conforme base-padrão do ILP.

---

### ***1.1.3 Por propostas vindas de outras instituições não conveniadas (pessoas jurídicas)***

A proposta inicial deverá ser analisada pela Equipe de Curadoria, verificando-se inicialmente a natureza jurídica do proponente, não sendo aceita de pronto caso se trate de instituição privada com fins lucrativos. Em caso de se tratar de instituição pública ou entidade da sociedade civil ou educativa sem fins lucrativos, prosseguirá a análise quanto ao mérito e interesse, sendo elaborado parecer para a Diretoria do ILP. Em caso de aprovação, a Equipe de Curadoria realizará reunião de alinhamento com o proponente, para elaboração do desenho inicial do evento, encaminhará para preenchimento o Formulário de Proposição de Evento e reservará agenda previamente. Devem ser definidas as seguintes informações: natureza do evento, forma de realização, participantes (incluindo qualificação), descrição, objetivos e programação detalhada, dados de contato dos participantes e tipo de evento (aberto ou fechado, presencial, híbrido ou *online*).

---

O Formulário deve ser encaminhado pelo proponente para a Equipe de Curadoria, com no mínimo 30 dias da data pretendida de início, que providenciará o lançamento do evento no site do ILP.

Deve ser verificada e especificada, se for o caso, a aderência da proposta aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da Agenda 2030 da ONU.

A Equipe de Curadoria encaminhará ao proponente:

- os Termos de Compromisso (caso não se trate de Instituição Pública) e de Autorização de Uso de Imagem e Som (caso se trate), assim como os modelos de *slides* para apresentações em *Power Point*, que deverão ser encaminhados à Equipe de Curadoria com pelo menos 24h de antecedência da realização do evento.

- as informações necessárias para a participação, incluindo links de acesso em caso de participação *online*.

- as devidas recomendações no que tange à restrição de uso de produtos, serviços, logos, marcas, *links*, endereços eletrônicos ou referências a qualificações profissionais, conforme constante no Formulário de Proposição de Evento.

- os certificados dos colaboradores, após a realização do evento.

A Equipe de Curadoria gerenciará, juntamente com o proponente, todas as alterações eventualmente necessárias na programação do evento, para as devidas atualizações, bem como a transmissão pela Rede Alesp (em caso de eventos abertos) e o acompanhamento nlocal (nos eventos presenciais).

A Equipe de Curadoria avaliará o evento e a instituição parceira, emitindo parecer à Diretoria do ILP acerca do interesse ou não de se realizar Acordo de Cooperação. Em caso de interesse e havendo aprovação da Diretoria, a proposta de Acordo será gerenciada pela Equipe Curatorial.

---

#### ***1.1.4. Por propostas encaminhadas internamente por setores técnicos da ALESP ou da área parlamentar***

A proposta inicial deverá ser analisada pela Equipe de Curadoria, verificando-se mérito e interesse, sendo elaborado parecer para a Diretoria do ILP. Em caso de aprovação, a Equipe de Curadoria realizará reunião de alinhamento com o proponente, com apoio, se necessário da Equipe de Gestão Administrativa e Logística, para elaboração do desenho inicial do evento,

---

encaminhará para preenchimento o Formulário de Proposição de Evento e reservará agenda previamente. Devem ser definidas as seguintes informações: natureza do evento, forma de realização, participantes (incluindo qualificação), descrição, objetivos e programação detalhada, dados de contato dos participantes e tipo de evento (aberto ou fechado, presencial, híbrido ou online).

O Formulário deve ser encaminhado pelo proponente para a Equipe de Curadoria, com no mínimo 30 dias da data pretendida de início, que providenciará o lançamento do evento no site do ILP.

Deve ser verificada e especificada, se for o caso, a aderência da proposta aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da Agenda 2030 da ONU.

A Equipe de Curadoria encaminhará ao proponente:

- os Termos de Compromisso (excetuando-se participantes autoridades públicas) e de Autorização de Uso de Imagem e Som, assim como os modelos de *slides* para apresentações em *Power Point*, que deverão ser encaminhados à Equipe de Curadoria com pelo menos 24h de antecedência da realização do evento.
- as informações necessárias para a participação, incluindo *atalhos* de acesso em caso de participação *online*.
- as devidas recomendações no que tange à restrição de uso de produtos, serviços, logos, marcas, *links*, endereços eletrônicos ou referências a qualificações profissionais, conforme constante no Formulário de Proposição de Evento.
- os certificados dos colaboradores.

A Equipe de Curadoria gerenciará, juntamente com o proponente, todas as alterações eventualmente necessárias na programação do evento, para as devidas atualizações, bem como a transmissão (em caso de eventos abertos) ou acompanhamento no local (nos eventos presenciais).

#### ***1.1.5 Por iniciativa do ILP envolvendo outras instituições não conveniadas (pessoas jurídicas)***

Após os devidos contatos prévios, a proposta deverá ser elaborada pelo ILP, por meio de um servidor ou da Equipe de Curadoria, sendo encaminhada para a Diretoria do ILP acompanhada da devida fundamentação e justificativa. Em caso de aprovação, o servidor interessado ou a Equipe de Curadoria realizará reunião de alinhamento com a instituição pretendida (pública ou civil sem fins

---

lucrativos) para elaboração do desenho inicial do evento e, em caso de sucesso, providenciará o preenchimento o Formulário de Proposição de Evento e reservará agenda previamente. Devem ser definidas as seguintes informações: natureza do evento, forma de realização, participantes (incluindo qualificação), descrição, objetivos e programação detalhada, dados de contato dos participantes.

A Equipe de Curadoria, com no mínimo 30 dias da data pretendida de início, providenciará o lançamento do evento no site do ILP.

Deve ser verificada e especificada, se for o caso, a aderência da proposta aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da Agenda 2030 da ONU.

A Equipe de Curadoria encaminhará ao proponente:

- os Termos de Compromisso (excetuando-se participantes autoridades públicas) e de Autorização de Uso de Imagem e Som, assim como os modelos de slides para apresentações em *Power Point*, que deverão ser encaminhados à Equipe de Curadoria com pelo menos 24h de antecedência da realização do evento.
- as informações necessárias para a participação, incluindo atalhos de acesso em caso de participação virtual.
- as devidas recomendações no que tange à restrição de uso de produtos, serviços, logos, marcas, *links*, endereços eletrônicos ou referências a qualificações profissionais, conforme constante no Formulário de Proposição de Evento.
- os certificados dos colaboradores.

A Equipe de Curadoria gerenciará, juntamente com o proponente, todas as alterações eventualmente necessárias na programação do evento, para as devidas atualizações, bem como a transmissão do mesmo (em caso de eventos abertos) ou acompanhamento in loco (nos eventos presenciais).

A Equipe de Curadoria avaliará o evento e a instituição parceira, emitindo parecer à Diretoria do ILP acerca do interesse ou não de se realizar Acordo de Cooperação. Em caso de interesse e havendo aprovação da Diretoria, a proposta de Acordo será gerenciada pela Equipe de Curadoria.

---

### ***1.1.6 Por iniciativa do ILP envolvendo outros setores da ALESP***

Após os devidos contatos prévios, a proposta deverá ser elaborada pelo ILP, por meio de um servidor ou da Equipe de Curadoria, sendo encaminhada para a Diretoria do ILP acompanhada da devida fundamentação e justificativa. Em caso de aprovação, o servidor interessado ou a Equipe de Curadoria realizará reunião de alinhamento com os setores envolvidos para elaboração do desenho inicial do evento e, em caso de sucesso, providenciará o preenchimento o Formulário de Proposição de Evento e reservará agenda previamente. Devem ser definidas as seguintes informações: natureza do evento, forma de realização, participantes (incluindo qualificação), descrição, objetivos e programação detalhada, dados de contato dos participantes e tipo de evento (aberto ou fechado, presencial, híbrido ou online).

Deve ser verificada e especificada, se for o caso, a aderência da proposta aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da Agenda 2030 da ONU.

A Equipe de Curadoria, se for o caso, com no mínimo 30 dias da data pretendida de início, providenciará o lançamento do evento na página do ILP.

A Equipe de Curadoria encaminhará aos colaboradores:

- os Termos de Autorização de Uso de Imagem e Som, assim como os modelos de slides para apresentações em *Power Point*, que deverão ser encaminhados à Equipe de Curadoria com pelo menos 24h de antecedência da realização do evento.
- as informações necessárias para a participação, incluindo links de acesso em caso de participação online.
- os certificados dos colaboradores.

A Equipe de Curadoria gerenciará, juntamente com os setores envolvidos, todas as alterações eventualmente necessárias na programação do evento, para as devidas atualizações, bem como a transmissão do mesmo (em caso de eventos abertos) ou acompanhamento in loco (nos eventos presenciais).

---

### ***1.1.7 Por iniciativa do ILP envolvendo colaboradores independentes (pessoas físicas)***

Após os devidos contatos prévios, a proposta deverá ser elaborada pelo ILP, por meio de um servidor ou da Equipe de Curadoria, sendo encaminhada para

---

a Diretoria do ILP acompanhada da devida fundamentação e justificativa. Em caso de aprovação, o servidor interessado ou a Equipe de Curadoria realizará reunião de alinhamento com o colaborador ou grupo de colaboradores, para elaboração do desenho inicial do evento e, em caso de sucesso, providenciará o preenchimento o Formulário de Proposição de Evento e reservará agenda previamente. Devem ser definidas as seguintes informações: natureza do evento, forma de realização, participantes (incluindo qualificação), descrição, objetivos e programação detalhada, dados de contato dos participantes e tipo de evento (aberto ou fechado, presencial, híbrido ou *online*).

Deve ser verificada e especificada, se for o caso, a aderência da proposta aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da Agenda 2030 da ONU.

A Equipe de Curadoria, com no mínimo 30 dias da data pretendida de início, providenciará o lançamento do evento na página do ILP.

A Equipe de Curadoria encaminhará aos colaboradores:

- os Termos de Compromisso e de Autorização de Uso de Imagem e Som, assim como os modelos de *slides* para apresentações em *power point*, que deverão ser encaminhados à Equipe de Curadoria com pelo menos 24h de antecedência da realização do evento.
- as informações necessárias para a participação, incluindo *links* de acesso em caso de participação online.
- as devidas recomendações no que tange à restrição de uso de produtos, serviços, logos, marcas, *links*, endereços eletrônicos ou referências a qualificações profissionais, conforme constante no Formulário de Proposição de Evento.
- os certificados dos colaboradores.

A Equipe de Curadoria gerenciará todas as alterações eventualmente necessárias na programação do evento, para as devidas atualizações, bem como a transmissão do mesmo (em caso de eventos abertos) ou acompanhamento no local (nos eventos presenciais).

## **1.2 Modalidades de eventos**

Os eventos realizados pelo ILP podem ser classificados de acordo com os seguintes critérios:

- (1) Abertos ao público ou fechados (destinados a público específico);

- 
- (2) Presenciais sem transmissão, híbridos (presenciais com transmissão) e telepresenciais (apenas virtuais);
  - (3) Gerenciados diretamente pelo ILP ou gerenciados pela DDP (eventos internos de capacitação), ou eventualmente em colaboração com outros setores da Casa;
  - (4) Transmitidos pela ALESP ou transmitidos por parceiro com retransmissão pela ALESP/ILP.

Para cada modalidade de evento devem ser adotados os procedimentos específicos adequados.

---

## **II – FASE DE OPERACIONALIZAÇÃO**

### **II.1 Preparação do evento**

#### ***II.1.1 Procedimentos para eventos gerenciados diretamente pelo ILP<sup>1</sup>:***

Com o Formulário de Proposição de Curso preenchido e revisado, será lançado o evento no portal do ILP. O período de inscrições será do dia do lançamento até o dia de início de realização.

No caso de eventos presenciais ou híbridos, deverá ser feita a reserva do espaço adequado junto à SGP.

Se o evento for presencial e houver cerimonial (necessário quando há a presença de Deputados ou autoridades de fora da Alesp), deve ser feita a solicitação do serviço por meio do ALESP Sem Papel, e após a formalização deve ser realizada reunião de alinhamento com os profissionais envolvidos da Divisão de Comunicação Social (DCS). Se não houver cerimonial, solicitar para a DCS prisms com os nomes dos palestrantes e demais membros da mesa, deixando-os preparados para levar para o auditório;

Após o lançamento no portal, a equipe de curadoria deverá tomar as seguintes providências:

- Inserir o evento na Agenda Google do ILP;
- Inserir o evento na agenda da ALESP;

---

<sup>1</sup> No caso de eventos gerenciados por parceiros, como a DDP, o ILP enviará o Formulário de Proposição de Curso ou Evento revisado e acompanhará os procedimentos, conforme alinhamento prévio realizado.



- 
- Inserir o arquivo “Formulário para Proposição de evento ILP” preenchido e revisado na pasta do evento, na subpasta correspondente na rede do ILP (pasta H:);
  - Informar o lançamento do novo curso no grupo de Whatsapp institucional.
  - Abrir o evento no canal do ILP no YouTube, com a utilização do conteúdo descritivo presente no Formulário de Proposição revisado.

Enviar termos de compromisso e de autorização de uso de imagem e som, bem como *templates* dos slides para apresentação em ppt, para os participantes (verificar caso a caso).

Convidar os colaboradores a enviarem vídeos sobre o evento.

As inscrições devem ser aceitas diariamente, nos períodos da manhã e da tarde, até o dia de realização, 2h antes do início.

Para eventos telepresenciais ou híbridos com participação virtual, criar a reunião no Zoom e programar para a data e horário do curso. Arquivar o *link* do Zoom do evento programado no arquivo do mês correspondente. Enviar para os envolvidos (palestrantes, equipe técnica do parceiro, quando aplicável, e Rede ALESP).

Para os eventos abertos, criar vídeo no canal do YouTube e inserir o descritivo a partir do Formulário de Proposição.

Customizar as mensagens institucionais do chat, lembrando de informar a aderência aos ODSs (conforme descrição no Formulário).

Criar formulário de avaliação, colocar no canal do ILP do Youtube. Colocar os respectivos *links* no arquivo do mês.

Acompanhar o recebimento de *slides* e termos de compromisso e autorização.

Na véspera do evento ou até a manhã do dia do evento:

- Se o evento for online ou híbrido com participante online, enviar informações do evento para a Rede Alesp, contendo: *link* de acesso ao zoom (em caso de participantes online), nome e mini currículo (GC) dos palestrantes e demais participantes, descrição para o vídeo do YouTube, *link*

---

da transmissão do canal do ILP do YouTube e respectiva chave de transmissão;

- Enviar os *slides*, sempre no formato “ppt”, para a Rede Alesp, após análise pela Equipe de Curadoria sobre a adequação dos slides;

- Se o evento for presencial, preparar QRCode do formulário de avaliação do curso e imprimir para ser afixado no Auditório no horário do evento, em número de cópias adequado, bem como cartazes de aviso sobre a gravação de imagens e som no ambiente.

### **II.1.2 Divulgação**

Uma vez lançado o evento na página do ILP, a equipe da Comunicação da Alesp providenciará a divulgação do evento, sendo as artes submetidas à aprovação prévia da equipe de curadoria do ILP.

Compartilhar o PopUP (disponível no Formulário).

O evento será divulgado de imediato na Agenda da Alesp.

## **II.2 Realização do evento**

### **II.2.1 Procedimentos técnicos**

No dia do início do evento:

- Encerrar as inscrições no dia do evento, duas horas antes do início.

Em caso de evento telepresencial (*online*) ou híbrido com participante virtual:

- Entrar na sala do Zoom com uma hora de antecedência. No Zoom, aceitar a entrada dos participantes (palestrantes, mediador e demais envolvidos), quando solicitado. Não serão admitidas entradas de pessoas não previstas.

- Acompanhar junto com o operador da Rede ALESP os testes com os colaboradores, sobre *slides*, imagem, som e demais dúvidas.

Para todos os eventos transmitidos, verificar com o operador da Rede ALESP o envio do sinal para o canal do Youtube do ILP. Confirmar o início exato da transmissão. Evitar vazamento de som do Zoom antes da hora.

---

Inserir as mensagens institucionais no chat. Durante o evento, inserir eventuais esclarecimentos e responder as perguntas relativas ao ILP. Indicar que o formulário de avaliação está disponível no descritivo do vídeo.

Perguntas relativas ao conteúdo do evento devem ser encaminhadas ao mediador para que ele analise, filtre e passe aos palestrantes ou debatedores. Geralmente, essa comunicação do ILP com o mediador se dará pelo chat do Zoom.

Encerrar a transmissão do YouTube e depois a reunião no Zoom. Ao encerrar a transmissão do YouTube, salvar imagem das estatísticas da transmissão, que aparece logo após clicar em “encerrar transmissão”. Essa imagem poderá ser compartilhada com os colaboradores ou instituições parceiras, quando solicitado.

Para os eventos presenciais:

- Colocar QR Code para acesso ao formulário de avaliação e mensagem informativa de filmagem e gravação nas entradas e pontos visíveis no interior do auditório.
- Informar verbalmente sobre a filmagem e gravação na mensagem de abertura do evento e sobre o preenchimento dos formulários de avaliação. Solicitar à plateia que silencie os celulares.

## **II.3 Pós-evento**

### ***II.3.1 Relatório de avaliação***

Após o fechamento do formulário de avaliação (24 horas do término do evento), emitir relatório da avaliação e salvar na pasta adequada.

### ***II.3.2 Certificados***

O modelo do certificado para os alunos é criado pela equipe de curadoria, e encaminhado no grupo institucional de Whatsapp. O certificado deverá ser encaminhado até 15 dias após o término da atividade.

A emissão de certificados de palestrantes é feita e encaminhada pela equipe de curadoria no caso dos eventos independentes, e eventualmente pelos

---

gestores dos Acordos de Cooperação no caso de eventos a eles vinculados, caso a emissão esteja a cargo do ILP.

Os certificados dos palestrantes são acompanhados por texto de convite para publicação de síntese didática nos Cadernos do ILP, com o respectivo *template* anexo.

### ***II.3.3 Comunicação***

A cargo do Departamento de Comunicação da ALESP.

### ***II.3.4 Relatório de Gestão***

Registrar os dados do evento conforme padronização adotada.

---

---

## Formulário para proposição e encaminhamento de eventos

[Este *template* pode ser adaptado de acordo com as particularidades do evento]

---

### Informações aos propositores

Prezados organizadores e colaboradores, solicitamos atenção para os seguintes aspectos:

- a) O ILP é um campo de debate de ideias democrático, apartidário e laico. Também não veicula qualquer referência, visual ou verbal ou por meio de links, a marcas, logos, empresas, instituições, obras, produtos ou serviços que possam ser vinculados a interesses comerciais ou pessoais. Solicitamos que estes aspectos sejam claramente explicitados aos participantes do evento, em especial quando houver apoios institucionais derivados de instituições que não sejam vinculadas à administração pública.
- b) Deve ser comunicado aos colaboradores que a participação nos eventos do ILP é sempre voluntária e graciosa, cabendo ao participante o recebimento de certificado.
- c) Este formulário deve ser enviado até, no máximo, um mês antes da data prevista para o evento. O preenchimento de todas as informações solicitadas é requisito para que a proposta o evento seja analisada.
- d) Não devem ser feitas alterações na programação proposta a não ser em caso de força maior.
- e) Todos os contatos com os colaboradores deverão ser realizados pelos organizadores. O ILP poderá, caso se julgue conveniente, enviar convites formais após os acertos realizados.
- f) Os eventos devem começar e terminar nos horários previstos, não sendo possível prolongamento. Os colaboradores devem ser instruídos a enviarem suas apresentações (slides) previamente, caso desejem utilizá-las, em até 24 horas antes do início do evento.
- g) Todos os conferencistas estão convidados a enviarem sínteses didáticas para publicação nos Cadernos do ILP: Ensino – Pesquisa – Extensão Cultural.
- h) Todos os participantes deverão devolver os documentos Termo de Compromisso ou Autorização de Uso de Imagem e Som e Transcrição de Discurso, enviados juntamente com este *template*, assinados e escaneados em pdf ou assinada digitalmente.
- i) As informações pessoais coletadas neste formulário são protegidas e de uso exclusivo do ILP.

---

j) Ao indicar neste formulário seus perfis nas redes sociais, o colaborador estará de acordo com a publicação de conteúdo de divulgação do evento pelas redes sociais da ALESP ou do ILP, marcando seu perfil na descrição ou imagem dos *posts* ou na forma de posts colaborativos.

### 1. Preenchimento pelo proponente:

#### **TÍTULO**

Natureza do evento (curso, palestra, conferência, debate, ciclo etc.)

**TÍTULO em até 100 caracteres, preferencialmente.**

#### **DESCRIÇÃO**

Ementa do evento (em até 1000 caracteres) (esta ementa constará dos certificados)

#### **ADERÊNCIA AOS ODSs DA AGENDA 2030 DA ONU**

Indicar os ODSs diretamente relacionados ao tema do evento

#### **OBJETIVOS**

Em até 500 caracteres

#### **COLABORADORES**

(repetir o preenchimento para todos os participantes):

**Nome completo**

**Tipo de participação no evento** (palestrante, debatedor, organizador etc.).

**Qualificação** (com até 500 caracteres, incluindo: formação, maior titulação e engajamento profissional, função ou cargo). Não incluir títulos não concluídos (por exemplo, “doutorando”) nem obras publicadas ou vinculação a empresas. O ILP poderá editar estas informações.

**Telefone**

**Email**

**Instagram** (se houver)

**Facebook** (se houver)

**LinkedIn** (se houver)

**Outra rede social** (se houver)

**Currículo Lattes** (se houver)

#### **DATA E HORÁRIO**

.....h..... às .....h.....

---

#### **DETALHAMENTO DO PROGRAMA**

Conteúdo programático em até 2000 caracteres. Quando se tratar de cursos com várias aulas, limitar a descrição de cada aula a duas linhas. Este programa constará dos certificados.

#### **PÚBLICO-ALVO**

Indicação de público com potencial aderência ao tema

#### **ESCOLARIDADE EXIGIDA**

Sem exigência para palestras e eventos. Inserir o grau sugerido quando se tratar de cursos (restrições de público devem ser bem avaliadas, pois o acesso universal é política do ILP).

#### **VAGAS**

Sugerir, conforme a natureza do evento (pode ser revisto pelo ILP). Para eventos de transmissão aberta não há limite.

#### **PARCEIROS (instituições)**

Co-realizadores ou apoios institucionais (enviar logotipos em png transparente, com 150 dpi preferencialmente e o nome completo do órgão/instituição). Incluir somente instituições públicas ou entidades da sociedade civil ou educacionais sem fins lucrativos. Os contatos com os apoiadores devem ser feitos pelos organizadores do evento, e as confirmações oficiais enviadas por e-mail ao ILP, caso necessário.

#### **SUGESTÕES DE LEITURA**

Inserir até 10 sugestões de referências bibliográficas a serem enviadas aos inscritos, exclusivamente de publicações com livre acesso pela Internet, com os respectivos endereços.

#### **SUGESTÕES PARA DIVULGAÇÃO**

Contatos para divulgação do evento (e-mails, contatos institucionais etc.)

---

## **2. Preenchimento pelo ILP**

### **EIXO TEMÁTICO**

### **DADOS TÉCNICOS**

---

## **FORMA DE REALIZAÇÃO**

## **INFORMAÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

## **DESCRIPTIVO PARA O YOUTUBE**

## **MENSAGENS PARA O CHAT DO YOUTUBE**

## **POP UP**

## **MATERIAL PARA DIVULGAÇÃO NAS REDES DE CONTATOS DE WHATSAPP**

[Preenchimento pelo ILP]

Faça sua inscrição pelo link:

...../....., .....-feira

...h... às ....h....

Assista no canal do ILP no YouTube

Texto descritivo

Participantes

Apoio

## **VERIFICAÇÃO DAS AUTORIZAÇÕES DE USO DE IMAGEM**

## **APRESENTAÇÃO DE SLIDES**



**TERMO DE COMPROMISSO E  
RESPONSABILIDADE QUE ENTRE SI FAZEM A  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE  
SÃO PAULO – ALESP E [NOME COMPLETO DO  
COLABORADOR – preenchimento pelo ILP]**

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

- 1.1. Constitui objeto do presente Termo de Compromisso e Responsabilidade [especificar natureza do evento e “**TÍTULO**” – preenchimento pelo ILP], a ser ministrado no Instituto do Legislativo Paulista em [data – preenchimento pelo ILP].
- 1.2. Descrição: [conforme formulário do evento - preenchimento pelo ILP].
- 1.3. Objetivos: [conforme formulário - preenchimento pelo ILP].
- 1.4. Programa: [conforme formulário - preenchimento pelo ILP]
- 1.5. Forma de realização: [conforme formulário - preenchimento pelo ILP]
- 1.6. Locais [virtuais ou presenciais] de realização: [conforme formulário - preenchimento pelo ILP]
- 1.7. Carga horária: [conforme formulário - preenchimento pelo ILP]

**CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DO COLABORADOR**

- 2.1 Comprometer-se a cumprir as normas contidas nos princípios constitucionais e administrativos, bem como nos regulamentos editados pela Mesa Diretora da ALESP;
- 2.2 Atuar sempre de acordo com os objetivos, a política e a finalidade pública da ALESP;
- 2.3 Tratar com urbanidade, respeito e ética os servidores da ALESP, participantes e os demais envolvidos no evento;
- 2.4 Cumprir fielmente com a programação do evento nos prazos fixados neste Termo de Compromisso e Responsabilidade;
- 2.5 Portar-se corretamente nas palestras e cursos, adotando uma atitude leal e ética em relação às diretrizes administrativas e públicas da ALESP;
- 2.6 Abster-se de atividades e de opiniões de natureza diversa do objeto da palestra para a qual foi convidado;

---

2.7 Responsabilizar-se pelas suas declarações e manifestações no transcorrer da sua apresentação;

2.8 Não utilizar o espaço do evento, físico ou virtual, para qualquer fim diverso daquele expresso neste Termo de Compromisso e Responsabilidade, em especial para a comercialização de livros, produtos e afins, tendo em vista a vedação legal prevista em Ato da Mesa da ALESP;

2.9 Não convidar terceiros para participar ou colaborar com a apresentação da palestra ou curso, sem a autorização do ILP;

2.10 Responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento de direitos autorais provenientes de qualquer utilização de obras protegidas, bem como pelas autorizações e recolhimento de direitos autorais junto aos organismos de fiscalização profissionais, ou indicar claramente, quando do uso, as situações de domínio público ou exceção.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – USO DA IMAGEM E DIVULGAÇÃO DE MATERIAL UTILIZADO**

O colaborador autoriza, no que se refere ao objeto do presente termo, por tempo indeterminado e a título gratuito, a captação, fixação, edição e utilização da sua imagem e voz para serem inseridos e utilizados nos meios de comunicação da ALESP e para a veiculação na rede mundial de computadores, ficando estabelecido que em hipótese alguma essa utilização ocasionará remuneração ou indenização ao mesmo.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA NÃO RESPONSABILIZAÇÃO DA ALESP**

A ALESP não se responsabilizará por qualquer descumprimento ou desvio pelo colaborador das obrigações constantes da **CLÁUSULA SEGUNDA** deste termo, devendo o mesmo arcar com os danos decorrentes de sua conduta.

### **CLÁUSULA QUINTA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

O Instituto do Legislativo Paulista é um campo de debate de ideias, democrático e partidário. Não veicula qualquer referência, visual ou verbal ou por meio de links, marcas, logos, empresas, instituições, obras, produtos ou serviços que possam ser vinculados a interesses comerciais ou pessoais.

A participação dos colaboradores nos eventos do ILP é sempre voluntária e graciosa, cabendo ao palestrante o recebimento de certificado.

Não devem ser feitas alterações na programação proposta a não ser em casos de força maior e justificados perante o ILP. Os eventos devem começar e

---

terminar nos horários previstos, não sendo possível prolongamento, a não ser em caso de ocorrência de problemas técnicos ou atrasos por parte da ALESP. Todos os contatos com os colaboradores, no caso de eventos com mais de um participante, deverão ser realizados pelos organizadores. O ILP poderá, caso se julgue conveniente, enviar convites formais após os acertos realizados. Para fins de planejamento e divulgação pela ALESP, os colaboradores deverão enviar o formulário de proposição do evento (*template*) fornecido pelo ILP, devidamente preenchido, com pelo menos 30 dias de antecedência ao início do mesmo.

Os colaboradores são instruídos a enviarem suas apresentações (slides ou vídeos) previamente, com pelo menos 24 horas úteis de antecedência ao início do evento, caso desejem utilizá-las, atendendo aos requisitos constantes neste Termo, e em especial no que tange à vedação de propaganda de livros, produtos e afins, nem logomarcas ou demais referências a Instituições diversas das parceiras oficiais do evento.

Todos os conferencistas estão convidados a enviarem sínteses didáticas, de até cinco laudas, para publicação nos Cadernos do ILP: Ensino - Pesquisa - Extensão Cultural.

E por estarem plenamente de acordo, firmam o presente **TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE** para que surta imediatamente os seus efeitos jurídicos:

São Paulo, [dia] de [mês] de [ano] [Preenchimento pelo ILP].

Diretora Presidente do ILP  
ALESP

[NOME COMPLETO DO COLABORADOR – Preenchimento pelo ILP]

[função no evento – Preenchimento pelo ILP]

RG: [preenchimento pelo colaborador]

CPF: [preenchimento pelo colaborador]

[qualificação profissional] [preenchimento pelo colaborador]

[endereço] [preenchimento pelo colaborador]

[e-mail] [preenchimento pelo colaborador]

**TERMO DE COMPROMISSO E  
RESPONSABILIDADE QUE ENTRE SI  
FAZEM A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO – ALESP E  
[NOME DA ENTIDADE –  
preenchimento pelo ILP]**

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

- 1.1. Constitui objeto do presente Termo de Compromisso e Responsabilidade [especificar natureza do evento e “**TÍTULO**” – preenchimento pelo ILP], a ser ministrado no Instituto do Legislativo Paulista em [data – preenchimento pelo ILP], em parceria com [**NOME DA ENTIDADE** - preenchimento pelo ILP], doravante denominada entidade organizadora.
- 1.2. Descrição: [conforme formulário - preenchimento pelo ILP].
- 1.3. Objetivos: [conforme formulário - preenchimento pelo ILP].
- 1.4. Programa: [conforme formulário - preenchimento pelo ILP]
- 1.5. Forma de realização: [conforme formulário - preenchimento pelo ILP]
- 1.6. Locais [virtuais ou presenciais] de realização: [conforme formulário - preenchimento pelo ILP]
- 1.7. Carga horária: [conforme formulário - preenchimento pelo ILP]

**CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE ORGANIZADORA**

- 2.1 Cabe à entidade organizadora solicitar a seus colaboradores e convidados para o evento:
  - Comprometerem-se a cumprir as normas contidas nos princípios constitucionais e administrativos, bem como nos regulamentos editados pela Mesa Diretora da ALESP;
  - Atuarem sempre de acordo com os objetivos, a política e a finalidade pública da ALESP;
  - Tratarem com urbanidade, respeito e ética os servidores da ALESP, participantes e os demais envolvidos no evento;
  - Cumprirem fielmente com a programação do evento nos prazos fixados neste Termo de Compromisso e Responsabilidade;
  - Portarem-se corretamente nas palestras e cursos, adotando uma atitude leal e ética em relação às diretrizes administrativas e públicas da ALESP;

- 
- Absterem-se de atividades e de opiniões de natureza diversa do objeto da palestra para a qual foi convidado;
  - Responsabilizarem-se pelas suas declarações e manifestações no transcorrer da sua apresentação;
  - Não utilizarem o espaço do evento, físico ou virtual, para qualquer fim diverso daquele expresso neste Termo de Compromisso e Responsabilidade, em especial para a comercialização de livros, produtos e afins, tendo em vista a vedação legal prevista em Ato da Mesa da ALESP;
  - Não convidarem terceiros para participar ou colaborar com a apresentação da palestra ou curso, sem a autorização do ILP;

2.2 Cabe também à entidade organizadora responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento de direitos autorais provenientes de qualquer utilização de obras protegidas, bem como pelas autorizações e recolhimento de direitos autorais junto aos organismos de fiscalização profissionais, ou indicar claramente, quando do uso, as situações de domínio público ou exceção.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – USO DA IMAGEM E DIVULGAÇÃO DE MATERIAL UTILIZADO**

A entidade organizadora deverá solicitar aos colaboradores autorização, no que se refere ao objeto do presente termo, por tempo indeterminado e a título gratuito, e conforme formulário a ser devolvido ao ILP, para a captação, fixação, edição e utilização de suas imagem e voz para serem inseridos e utilizados nos meios de comunicação da ALESP e para a veiculação na rede mundial de computadores, ficando estabelecido que em hipótese alguma essa utilização ocasionará remuneração ou indenização ao mesmo.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA NÃO RESPONSABILIZAÇÃO DA ALESP**

A ALESP não se responsabilizará por qualquer descumprimento ou desvio, pelo organizador ou seus colaboradores, das obrigações constantes da **CLÁUSULA SEGUNDA** deste termo, devendo o mesmo arcar com os danos decorrentes de sua conduta.

### **CLÁUSULA QUINTA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

O Instituto do Legislativo Paulista é um campo de debate de ideias, democrático e apartidário. Não veicula qualquer referência, visual ou verbal

---

ou por meio de links, marcas, logos, empresas, instituições, obras, produtos ou serviços que possam ser vinculados a interesses comerciais ou pessoais.

A participação dos colaboradores nos eventos do ILP é sempre voluntária e graciosa, cabendo ao palestrante o recebimento de certificado.

Não devem ser feitas alterações na programação proposta a não ser em casos de força maior e justificados perante o ILP. Os eventos devem começar e terminar nos horários previstos, não sendo possível prolongamento, a não ser em caso de ocorrência de problemas técnicos ou atrasos por parte da ALESP.

Todos os contatos com os colaboradores deverão ser realizados pelos organizadores. O ILP poderá, caso se julgue conveniente, enviar convites formais após os acertos realizados.

Para fins de planejamento e divulgação pela ALESP, a entidade organizadora deverá enviar o formulário de proposição do evento (*template*) fornecido pelo ILP, devidamente preenchido, com pelo menos 30 dias de antecedência ao início do mesmo.

A entidade organizadora deverá enviar as apresentações (slides ou vídeos) previamente, com pelo menos 24 horas úteis de antecedência ao início do evento, caso desejem utilizá-las, atendendo aos requisitos constantes neste Termo, e em especial no que tange à vedação de propaganda de livros, produtos e afins, nem logomarcas ou demais referências a Instituições diversas das parceiras oficiais do evento.

Todos os conferencistas estão convidados a enviarem sínteses didáticas, de até cinco laudas, para publicação nos Cadernos do ILP: Ensino - Pesquisa - Extensão Cultural.

E por estarem plenamente de acordo, firmam o presente **TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE** para que surta imediatamente os seus efeitos jurídicos:

São Paulo, [dia] de [mês] de [ano] [Preenchimento pelo ILP].

Diretora Presidente do ILP  
ALESP

[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE DA ENTIDADE ORGANIZADORA]

[função na entidade]

RG: [preenchimento pelo colaborador]

[e-mail] [preenchimento pelo colaborador]

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E SOM  
E TRANSCRIÇÃO DE PRONUNCIAMENTOS**

Eu, [nome completo], [nacionalidade], [estado civil], portador(a) da Cédula de identidade RG nº [.....], inscrito(a) no CPF/MF sob nº [.....], residente no endereço [.....], município de [.....], autorizo o uso de minha imagem e som na íntegra, bem como transcrição de meus pronunciamentos, para fins de promoção do conhecimento de fatos e informações públicas referentes ao evento **“título do evento”**, a ser realizado no dia **xx/xx/xxxx** pelo Instituto Legislativo Paulista (ILP), [opcional: em parceria com .....], e transmitido pela Rede Alesp e pela Plataforma Online "YouTube" do ILP (canais de comunicação da Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo), especificamente em peças de comunicação e redes sociais de ambos os setores da Casa de Leis Paulista.

A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem e som no que se refere ao evento mencionado, em todo o território nacional, das seguintes formas: (I) home page; (II) mídia eletrônica (vídeo-tapes, televisão, transmissões ao vivo para TV – Rede Alesp, Redes Sociais do ILP, Redes Sociais da Alesp), Rádio Alesp (III) Publicações institucionais online e impressas do ILP e da Alesp. Fica ainda autorizada, de livre e espontânea vontade, por tempo indeterminado, para os mesmos fins, a cessão de direitos da veiculação das imagens, dentro do contexto do evento citado, e reconheço que a ALESP não se responsabiliza por opiniões de eventuais participantes não palestrantes que venham a se manifestar por mensagem simultânea (*chat*), áudio, imagem etc..

Reconheço que não possuo ou participo de contrato de exclusividade do uso de meu nome ou imagem até o momento desta assinatura de termo, bem como estou ciente de que a presente atividade não implica vínculo empregatício sob nenhuma hipótese. Confirmo que, qual seja a utilização, o gênero ou importância da difusão, nos termos especificados acima, não terei direito a qualquer remuneração, reconheço que meus direitos foram adequadamente respeitados e excludo qualquer pedido posterior de remuneração complementar.

Compreendo que o presente instrumento é firmado em caráter irrevogável e irretratável, obrigando-se as partes por si, seus herdeiros e sucessores a qualquer título, a respeitarem integralmente os termos e condições estipuladas no presente instrumento.

---

Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado sobre o especificado, e para tanto firmo a presente autorização.

São Paulo ... de ..... de 20....

---

Nome completo

fone

email



---

**Anexo 2**  
**Editoria de**  
**Publicações**  
Protocolos editoriais  
e documentos  
complementares

---

## Protocolo Editorial da Revista do ILP

### I – CARACTERÍSTICAS DO PERIÓDICO

<b>Natureza</b>
Periódico técnico-científico de livre acesso
<b>Objetivo</b>
Contribuir para a consecução das atribuições de pesquisa e extensão científica do Instituto do Legislativo Paulista
<b>ISSN</b>
2446-600X <a href="https://portal.issn.org/resource/ISSN/2446-600X">https://portal.issn.org/resource/ISSN/2446-600X</a>
<b>Início</b>
2015
<b>Forma de divulgação</b>
Formato impresso com arquivo disponibilizado em meio eletrônico Publicação hospedada na Biblioteca Digital da ALESP com acesso direto pela página do ILP <a href="https://www.al.sp.gov.br/alesp/biblioteca-digital/">https://www.al.sp.gov.br/alesp/biblioteca-digital/</a> <a href="https://www.al.sp.gov.br/ilp/publicacoes/">https://www.al.sp.gov.br/ilp/publicacoes/</a>
<b>Escopo</b>
A Revista do ILP publica trabalhos originais e inéditos de pesquisa ou discussão teórica e revisão, livremente submetidos ou especialmente convidados, assim como relatos de debates, atas de eventos promovidos pelo Instituto e informações acadêmicas institucionais, nos campos da Ciência Política, Políticas Públicas, Governo, Gestão Pública e Atividade Legislativa, bem como em temas técnico-científicos de relevante interesse social contemporâneo.
<b>Periodicidade</b>
Anual (um número regular por ano) Números especiais ou temáticos (sem limitação)
<b>Fontes e Colaboradores</b>
<u>Números regulares</u> : artigos livremente submetidos por qualquer cidadão, trabalhos convidados e artigos institucionais relacionados aos programas de pesquisa, ensino e extensão do ILP. <u>Números especiais</u> : atas e coletâneas de artigos relacionados a eventos técnico-científicos promovidos pelo ILP.
<b>Processo Editorial</b>
<u>Números regulares</u> : aprovação mediante avaliação pelos pares (Conselho

---

Consultivo ) pelo sistema duplo-cego e revisão editorial de forma e conteúdo.  
Números especiais: transcrição de relatos taquigráficos ou artigos convidados, com revisão editorial de forma e conteúdo.

#### **Editoria**

Dainis Karepovs (editor) 2015  
Airton Paschoa (editor assistente) 2015  
Any Ortega (editora) 2021-atual  
Silmara Lauer (editora associada) 2021-2023  
Caroline de Castro Gomes (assistente editorial) 2024-atual

#### **Corpo Consultivo Externo**

Alex Peloggia (DR), Ana Carolina Leister (DR), Douglas Libório (MS), Érika Furtado (MS), Gazy Andraus (DR), Giuliano Siqueira (DR), Helen Raiz (DR), Julio Comparini (DR), Leonardo Quintiliano (DR), Marta Assumpção-Tavares (DR), Rafael Kocian (DR), Silvio Nunes (DR), Sirlene Arêdes (DR), Stanley Silva (DR), Thiago Dias (MS).

---

## **II - FLUXO EDITORIAL ANUAL**

### **Números regulares**

- 1. Chamada pública de trabalhos**
  - início em janeiro, com reforços de fevereiro a junho
  - divulgação formal pela página do ILP com divulgação via Rede Alesp, redes sociais e mailings.
  - disponibilização de *template* e normas para redação dos artigos, bem como dos formulários de cadastro de autores.
- 2. Recebimento das contribuições**
  - fevereiro a julho
- 3. Análise dos trabalhos submetidos**
  - fevereiro a setembro
  - revisão editorial prévia de forma e conteúdo
  - encaminhamento ao consultor externo
  - decisão editorial
- 4. Revisão editorial final**
  - setembro-outubro
  - produção do volume final
  - produção do editorial
  - textos de apresentação
- 5. Encaminhamento para publicação na Biblioteca Digital da ALESP**
  - novembro-dezembro

---

6. Procedimentos para impressão, caso haja interesse específico (opcional)

- novembro-dezembro

**Números especiais temáticos**

1. Identificação da produção de conteúdo relevante

- a qualquer tempo e em prazos específicos a serem programados  
- eventos ou cursos de especial interesse acadêmico e relevância técnico-científica e quantidade significativa de material publicável, indicados pela Editoria *ad referendum* da Diretoria do ILP.

- solicitação de transcrição taquigráfica ou convite para produção de artigos

2. Revisão e edição de transcrições taquigráficas ou revisão editorial de forma e conteúdo das contribuições recebidas.

3. Revisão editorial final

- produção do volume final

- produção do editorial

- textos de apresentação

4. Encaminhamento para publicação na Biblioteca Digital da ALESP

6. Procedimentos para impressão, caso haja interesse específico (opcional)

7. Ações de divulgação

---

## Protocolo Editorial dos Cadernos do ILP: Ensino – Pesquisa – Extensão Cultural

### I – CARACTERÍSTICAS DO PERIÓDICO

<b>Natureza</b>
Periódico de extensão científica e cultural de livre acesso
<b>Objetivo</b>
Contribuir para a consecução das atribuições de ensino, extensão e suporte à atividade parlamentar do Instituto do Legislativo Paulista.
<b>ISSN</b>
2675-8865 <a href="https://portal.issn.org/resource/ISSN/2675-8865">https://portal.issn.org/resource/ISSN/2675-8865</a>
<b>Início</b>
2020
<b>Forma de divulgação</b>
Formato impresso com arquivo disponibilizado em meio eletrônico Publicação hospedada na Biblioteca Digital da ALESP com acesso direto pela página do ILP <a href="https://www.al.sp.gov.br/alesp/biblioteca-digital/">https://www.al.sp.gov.br/alesp/biblioteca-digital/</a> <a href="https://www.al.sp.gov.br/ilp/publicacoes/">https://www.al.sp.gov.br/ilp/publicacoes/</a>
<b>Escopo</b>
Os Cadernos do ILP publicam trabalhos produzidos no âmbito das atividades do ILP, relatórios técnicos, resultados de pesquisa, artigos ou textos didáticos de apoio aos cursos ou palestras ministradas e atas de eventos, bem como artigos originais e inéditos de cunho científico-cultural e de reflexão livre nas áreas de política pública e gestão, especialmente convidados ou livremente submetidos, estes submetidos à revisão por parte de corpo consultivo externo.
<b>Periodicidade</b>
Bimestral (dois números regulares por ano) Números especiais temáticos (sem limitação)
<b>Fontes e Colaboradores</b>
<b>Números regulares:</b> artigos livremente submetidos por qualquer cidadão, artigos e sínteses didáticas referentes aos cursos e eventos do ILP (sendo todos os colaboradores convidados), artigos institucionais relacionados aos programas de pesquisa, ensino e extensão do ILP. <b>Números especiais:</b> coletâneas de artigos relacionados a eventos técnico-científicos de especial relevância promovidos pelo ILP (indicados pela Editoria <i>ad referendum</i> da Diretoria do ILP) e aos ciclos temáticos desenvolvidos em

---

parcerias institucionais (Acordos de Cooperação); volumes livremente submetidos pelos cidadãos, considerados de especial relevância e aderência aos objetivos do ILP, bem como avaliado o interesse público da divulgação do tema, recomendados pela Editoria *ad referendum* da Diretoria do ILP.

**Processo Editorial**

Números regulares: aprovação dos trabalhos convidados mediante revisão editorial de forma e conteúdo; aprovação dos trabalhos submetidos mediante avaliação pelos consultores externos pelo sistema duplo-cego.

Números especiais: aprovação editorial dos artigos convidados e transcrições de material fornecido por parceiros, com revisão de forma e conteúdo.

**Editoria**

Any Ortega (editora) 2020-atual

Caroline de Castro Gomes (assistente editorial) 2024-atual

**Corpo Consultivo Externo**

Alex Peloggia (DR), Ana Carolina Leister (DR), Douglas Libório (MS), Érika Furtado (MS), Gazy Andraus (DR), Giuliano Siqueira (DR), Helen Raiz (DR), Julio Comparini (DR), Leonardo Quintiliano (DR), Marta Assumpção-Rodrigues (DR), Rafael Kocian (DR), Silvio Nunes (DR), Sirlene Arêdes (DR), Stanley Silva (DR), Thiago Dias (MS).

---

**FLUXO EDITORIAL ANUAL**

**Números regulares**

**Primeiro semestre**

1. Chamada pública de trabalhos

- início em janeiro, com reforços de fevereiro a março
- chamada pública pela página do ILP com divulgação via Rede Alesp, redes sociais e mailings.

- convites individuais aos colaboradores do semestre anterior via e-mail

- disponibilização de *template* e normas

2. Recebimento das contribuições espontâneas ou convidadas

- fevereiro a abril

3. Análise dos trabalhos submetidos

- fevereiro a junho

- revisão editorial prévia de forma e conteúdo

- encaminhamento ao consultor externo (trabalhos submetidos)

- decisão editorial

4. Revisão editorial final

- junho

- produção do volume final

<ul style="list-style-type: none"> <li>- produção do editorial</li> <li>- textos de apresentação (Diretoria do ILP ou autoridades da ALESP)</li> <li>5. <u>Encaminhamento para publicação na Biblioteca Digital da ALESP</u></li> <li>- julho-agosto</li> <li>6. <u>Procedimentos para impressão, caso haja interesse específico (opcional)</u></li> <li>- julho-agosto</li> </ul> <p><b>Segundo semestre</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Chamada pública de trabalhos</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- início em junho, com reforços de julho e agosto</li> <li>- chamada pública pela página do ILP com divulgação via Rede Alesp, redes sociais e mailings.</li> <li>- convites individuais aos colaboradores do semestre anterior via e-mail</li> <li>- disponibilização de <i>template</i> e normas</li> </ul> </li> <li>2. <u>Recebimento das contribuições espontâneas ou convidadas</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- julho a setembro</li> </ul> </li> <li>3. <u>Análise dos trabalhos submetidos</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- julho a outubro</li> <li>- revisão editorial prévia de forma e conteúdo</li> <li>- encaminhamento ao consultor externo (trabalhos submetidos)</li> <li>- decisão editorial</li> </ul> </li> <li>4. <u>Revisão editorial final</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- outubro e novembro</li> <li>- produção do volume final</li> <li>- produção do editorial</li> <li>- textos de apresentação (Diretoria do ILP ou autoridades da ALESP)</li> </ul> </li> <li>5. <u>Encaminhamento para publicação na Biblioteca Digital da ALESP</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- novembro-dezembro</li> </ul> </li> <li>6. <u>Procedimentos para impressão, caso haja interesse específico (opcional)</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- novembro-dezembro</li> </ul> </li> </ol>
<p><b>Números especiais temáticos</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Identificação da produção de conteúdo relevante</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a qualquer tempo e em prazos específicos a serem programados</li> <li>- eventos ou cursos de especial interesse e relevância técnico-científica e propostas submetidas espontaneamente pelos cidadãos, indicados pela Editoria <i>ad referendum</i> da Diretoria do ILP; publicações referentes aos ciclos temáticos dos Acordos de Cooperação.</li> <li>- convite para produção de artigos</li> </ul> </li> <li>2. Revisão editorial de forma e conteúdo das contribuições recebidas.</li> <li>3. <u>Revisão editorial final</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- produção do volume final</li> </ul> </li> </ol>

- 
- produção do editorial
  - textos de apresentação (autoridades do ILP ou ALESP, representantes de instituições parcerias e organizadores de volumes)
  - 4. Encaminhamento para publicação na Biblioteca Digital da ALESP
  - 6. Procedimentos para impressão, caso haja interesse específico (opcional)
  - 7. Procedimentos de divulgação
-



---

## Periódicos do ILP – submissão de artigos

<https://www.al.sp.gov.br/ilp/publicacoes/>  
[https://www.al.sp.gov.br/repositorio/ilp/periodicos/submissao\\_de\\_artigos.pdf](https://www.al.sp.gov.br/repositorio/ilp/periodicos/submissao_de_artigos.pdf)

### **Apresentação**

O Instituto do Legislativo Paulista edita duas publicações periódicas de livre acesso: a Revista do ILP (periodicidade anual) e os Cadernos do ILP: Ensino – Pesquisa – Extensão Cultural (periodicidade semestral), publicadas em formato impresso com arquivo eletrônico disponível. Ambas contam com corpo consultivo independente e qualificado. As submissões são abertas a qualquer cidadão, respeitados os escopos das respectivas publicações e os requisitos gerais inerentes ao respeito à Democracia e ao Estado de Direito.

As publicações são hospedadas na Biblioteca Digital da ALESP e os números anteriores podem ser acessados no endereço <https://www.al.sp.gov.br/ilp/publicacoes/>.

### **Política Editorial da Revista do ILP**

A “Revista do ILP” (ISSN 2446-600X) tem caráter técnico-científico e publica trabalhos originais e inéditos de pesquisa ou discussão teórica e revisão (técnico-científicos), bem como relatos de debates e informações acadêmicas institucionais, nos campos da Ciência Política, Políticas Públicas, Governo, Gestão Pública e Atividade Legislativa e em temas técnico-científicos e culturais de relevante interesse social contemporâneo.

### **Política Editorial dos Cadernos do ILP**

Os “Cadernos do ILP: Ensino - Pesquisa – Extensão Cultural” (ISSN 2675-8865) têm caráter de extensão e publicam trabalhos de divulgação e reflexão nas áreas de políticas públicas, política e

---

atividade parlamentar, gestão pública, educação legislativa e temas de interesse contemporâneo nos diversos campos da cultura, da ciência e da tecnologia que possam subsidiar os debates no Parlamento. Publicam também sínteses didáticas e artigos de reflexão relativos aos cursos e palestras apresentados no Instituto.

### **Processo editorial**

Os textos submetidos passarão pelas seguintes etapas:

- Análise editorial prévia de adequação relativa ao escopo temático e requisitos gerais de forma e conteúdo. As conclusões da análise podem ser: (1) aceitação da submissão e prosseguimento do processo editorial; (2) devolução da submissão por não atendimento aos requisitos editoriais; (3) Solicitação de adequações ou complementações e reenvio da submissão; (4) sugestão de publicação em outro periódico.

- Análise pelo Corpo Consultivo, por meio do sistema duplo-cego (em que as identidades são mantidas em sigilo). O parecer poderá concluir por: (1) Recomendação de publicação, com sugestão de pequenas revisões (a serem verificadas pela Editoria); (2) Solicitação de revisões de porte, para nova análise por parte do parecerista; (3) Recomendação de não publicação, com justificativa. Os critérios básicos para avaliação são os seguintes: (1) relevância temática; (2) qualidade e pertinência da fundamentação teórica; (3) clareza de recorte temático, objetivos e procedimentos de análise; (4) pertinência do tratamento dos dados e coerência da argumentação; (5) coerência de conclusões; (6) clareza de linguagem e qualidade de produção textual. Em caso de parecer negativo, o artigo será submetido a um segundo avaliador, sendo a decisão editorial tomada a partir da ponderação de ambas as opiniões.

- Encaminhamento do texto aos autores para eventuais revisões e complementações, com novo envio ao parecerista ou avaliação editorial, conforme o caso.

- Decisão editorial final.

- Revisão editorial final para publicação, em caso de aprovação nas etapas anteriores.

- Aprovação do texto final pelos autores.

---

- Publicação.

### **Templates e instruções**

Os *templates* são arquivos pré-formatados que contêm as instruções básicas para a produção dos textos. Devem ser utilizados para a digitação sem alteração dos padrões utilizados. Eventuais dúvidas podem ser esclarecidas pelo e-mail [ilp.publicacoes@al.sp.gov.br](mailto:ilp.publicacoes@al.sp.gov.br).

### **Prazos editoriais**

O Fluxo de submissão de artigos é contínuo e não há prazos definidos para encerramento do processo editorial. A Editoria trabalha para tornar o processo ágil, e os artigos aceitos são programados para constar na próxima edição a ser publicada. O respeito às normas e à formatação prevista nos *templates* favorece prazos mais curtos de avaliação. Prazos de referência para edições específicas são periodicamente divulgados pelo ILP.

### **Submissão de Artigos**

Ao submeterem seus artigos, os autores explicitamente concordam com os critérios editoriais indicados, comprometem-se a respeitar a decisão editorial e a realizarem correções e complementações eventualmente solicitadas, reconhecem que não há custos ou remuneração envolvidos e cedem ao ILP/ALESP os direitos autorais relativos à edição específica.

Importante: os textos devem ser produzidos e revisados conforme os respectivos *templates* antes do preenchimento do formulário de submissão. Endereço para submissão de artigos e formulário): [ilp.publicacoes@al.sp.gov.br](mailto:ilp.publicacoes@al.sp.gov.br).

---

## Formulário para submissão de artigos para os periódicos do Instituto do Legislativo Paulista

---

### **Autor responsável pela submissão:**

**Nome completo**

[inserir]

**CPF**

[inserir]

**e-mail**

[inserir]

**telefone celular/whatsapp**

[inserir]

**Minicurrículo**

[inserir com até 500 caracteres]

**Instituição à qual se vincula (opcional)**

[inserir]

**Link para Currículo Lattes (opcional)**

[inserir]

**ORCID (opcional)**

[inserir]

---

### **Demais autores**

[abrir campos correspondentes para cada autor adicional, com os dados abaixo]

**Nome completo**

[inserir]

**CPF**

[inserir]

**Minicurrículo**

[inserir com até 500 caracteres]

**Instituição à qual se vincula (opcional)**

[inserir]

**Link para Currículo Lattes (opcional)**

---

[inserir]

**ORCID (opcional)**

[inserir]

---

**Título do Artigo**

[inserir]

**Envio do Artigo**

Declaração: o autor responsável declara, em seu nome e dos coautores, concordar com os critérios editoriais indicados, comprometer-se a respeitar a decisão editorial e a realizar correções e complementações eventualmente solicitadas, reconhecer que não há custos ou remuneração envolvidos e ceder ao ILP/ALESP, em caso de aceite, os direitos autorais relativos à edição específica. Declara estar ciente de que será solicitado, ao final do processo editorial, termo específico a ser firmado autorizando a publicação nas condições citadas.

**Assinatura**

---

## Protocolo Editorial Geral para Publicações Avulsas do ILP

Uma publicação avulsa (livro, manual, cartilha ou outra) poderá ser editada pelo ILP a partir das seguintes demandas;

- Preferencialmente, no âmbito dos Acordos de Cooperação firmados, seja por iniciativa dos parceiros ou do próprio ILP.
- Por demandas internas da ALESP, seja da área parlamentar ou outras.
- Por iniciativas da Sociedade Civil ou dos cidadãos, mediante verificação de relevante interesse público.

A aprovação da proposta de publicação deverá ser, em qualquer dos casos, analisada pela Editoria de Publicações, que emitirá parecer que embasará a decisão da Diretoria do ILP sobre a oportunidade e viabilidade da publicação.

No caso de coedições, as condições específicas deverão ser acertadas caso a caso, nos termos dos Acordos de Cooperação vigentes.

Em qualquer dos casos, sempre haverá a produção de um projeto editorial, especificando:

- Tipo de publicação;
- Tema, escopo e objetivos;
- Justificativa do interesse e relevância;
- Equipe Editorial;
- Autores e fontes;
- Procedimentos de trabalho editorial (análise, revisão, diagramação etc.);
- Forma de publicação;
- Eventuais custos;

O passo preliminar à realização do projeto editorial consiste em uma proposta para discussão entre os envolvidos.

# TÍTULO DO ARTIGO

*TÍTULO EM INGLÊS*

Autor (es)

**Resumo**

Aproximadamente 10 linhas

**Palavras-chave:** três a cinco.

***Abstract***

*Resumo em inglês.*

**Keywords:** três a cinco.

**Sumário:** **1.** Introdução. **2.** (títulos das seções). **2.1** (títulos de subseções) (...) **N.** Conclusão. **N+1.** Referências Bibliográficas.

---

## 1. Introdução

Apresentação do tema e a proposta do trabalho. Usar este *template* para digitação, mantendo a formatação. Sugere-se que o artigo tenha de 10 a 20 páginas. Palavras estrangeiras devem ser grafadas em itálico. Títulos de obras, quando citadas no texto, devem vir em itálico.

## 2. Título de seção

Citações devem seguir o sistema autor-data (incluindo-se a página quando de citações literais ou se considerado necessário pelo

---

autor). Exemplos: Montesquieu (1973, p.33); (CANOTILHO 2002, p.713).

Citações literais “em caixa”: fonte 10, afastamento de 2 cm, sem aspas ou itálico.

Não usar recursos de ênfase, como negrito, itálico ou maiúsculas. Efetuar a revisão ortográfica e gramatical antes do envio.

Rodapés: usar quando necessário.<sup>2</sup>

Referências à legislação devem ser feitas no texto ou em nota de rodapé, e não devem ser incluídas na bibliografia.

Artigos jornalísticos assinados (autorais) devem ser incluídos na bibliografia. No caso de notícias não assinadas, usar nota de rodapé.

Quadros e tabelas devem ter título e fonte. Figuras devem ter legenda e numeração sequencial, sendo apresentadas em P&B com boa resolução.

## **2.1. Título de subseção**

### **N. Conclusão**

Incluir sempre, retomando a proposta feita na Introdução.

### **N+1. Referências Bibliográficas**

**Seguir os exemplos. Incluir endereço eletrônico ou DOI sempre que a publicação estiver disponível online:**

ACKERMAN, Bruce (2006). **Nós, o povo soberano: fundamentos do Direito Constitucional**. Belo Horizonte: Del Rey.

BALDWIN, Robert; CAVE, Martin; LODGE, Martin (2012). **Understanding Regulation, Theory, Strategy, and Practice**. 2.ed. New York: Oxford University Press.

BARROS, Clóvis (Fº.) (1995). **Ética na comunicação: da informação ao receptor**. São Paulo: Moderna.

CAMPOS, Marcelo S. (2014). Crime e Congresso Nacional: uma análise da política criminal aprovada de 1989 a 2006. *Revista Brasileira de Ciência Política* 15: 315–347.

CANOTILHO, José J.G. (2003). **Direito constitucional e Teoria da Constituição**. 7.ed. Coimbra: Almedina.

---

<sup>2</sup> Usar quando necessário.



---

DALLARI, Paulo M. (2015). O instituto do veto presidencial no constitucionalismo brasileiro contemporâneo. São Paulo (Dissertação de Mestrado, Universidade de São Paulo).

SAMPAR, Rene (2012). O papel das medidas provisórias no presidencialismo de coalizão brasileiro. *Constituição, Economia e Desenvolvimento: Revista da Academia Brasileira de Direito Constitucional*. 4(6): 32-49.

WALDRON, Jeremy (2006). Principles of legislation. *In*: Bauman, R.W. e Kahana, T. (orgs.). *The least examined brach: the role of legislature in the constitutional state*. New York: Cambridge University Press, pp. 15-32

---

**Autor(es)**

Minicurrículo(s) (3 a 5 linhas).

# **TÍTULO DO TRABALHO**

## **Subtítulo se houver**

**Autor(es)**

### **Introdução**

Os textos de síntese devem apresentar, de forma didática, os aspectos principais do que foi exposto em curso, palestra ou oficina do ILP. Já os artigos de divulgação científica e cultural destinam-se a um público amplo, de não-especialistas.

Usar este *template* para digitação, mantendo a formatação. Sugere-se que o artigo tenha no mínimo 5 páginas por aula, não excedendo 10 páginas para os eventos de um dia ou 20 páginas para os cursos ou oficinas com mais de uma aula. Palavras estrangeiras devem ser grafadas em itálico. Títulos de obras, quando citadas no texto, devem vir também em itálico.

### **Título de seção**

Citações devem seguir o sistema autor-data (incluindo-se a página quando de citações literais ou se considerado necessário pelo autor). Exemplos: Montesquieu (1973, p.33); (CANOTILHO 2002, p.713).

Citações literais “em caixa”: fonte 10, afastamento de 2 cm, sem aspas ou itálico.

Não usar recursos de ênfase, como negrito, itálico ou maiúsculas. Efetuar a revisão ortográfica e gramatical antes do envio.

---

Rodapés: usar quando necessário.<sup>3</sup>

Referências à legislação devem ser feitas no texto ou em nota de rodapé, e não devem ser incluídas na bibliografia.

Artigos jornalísticos assinados (autorais) devem ser incluídos na bibliografia. No caso de notícias não assinadas, usar nota de rodapé.

Quadros e tabelas devem ter título e fonte. Figuras devem ter legenda e numeração sequencial, sendo apresentadas em P&B com boa resolução.

### ***Título de subseção***

### **Conclusão ou considerações finais**

Incluir sempre, retomando a proposta feita na Introdução.

### **Referências Bibliográficas**

**Seguir os exemplos. Incluir endereço eletrônico ou DOI sempre que a publicação estiver disponível *online*:**

ACKERMAN, Bruce (2006). **Nós, o povo soberano**: fundamentos do Direito Constitucional. Belo Horizonte: Del Rey.

BALDWIN, Robert; CAVE, Martin; LODGE, Martin (2012). **Understanding Regulation, Theory, Strategy, and Practice**. 2.ed. New York: Oxford University Press.

BARROS, Clóvis (Fº.) (1995). **Ética na comunicação**: da informação ao receptor. São Paulo: Moderna.

CAMPOS, Marcelo S. (2014). Crime e Congresso Nacional: uma análise da política criminal aprovada de 1989 a 2006. *Revista Brasileira de Ciência Política* 15: 315–347.

CANOTILHO, José J.G. (2003). **Direito constitucional e Teoria da Constituição**. 7.ed. Coimbra: Almedina.

DALLARI, Paulo M. (2015). O instituto do veto presidencial no constitucionalismo brasileiro contemporâneo. São Paulo (Dissertação de Mestrado, Universidade de São Paulo).

---

<sup>3</sup> Usar quando necessário.

---

SAMPAR, Rene (2012). O papel das medidas provisórias no presidencialismo de coalizão brasileiro. *Constituição, Economia e Desenvolvimento: Revista da Academia Brasileira de Direito Constitucional*. 4(6): 32-49.

WALDRON, Jeremy (2006). Principles of legislation. In: Bauman, R.W. e Kahana, T. (orgs.). *The least examined brach: the role of legislature in the constitutional state*. New York: Cambridge University Press, pp. 15-32

---

**Autor(es)**

Minicurrículo (3 a 5 linhas).

---

**Anexo 3**  
**Curadoria de**  
**Pesquisa**  
Protocolos do  
Observatório Legislativo  
de Políticas Públicas e  
Desenvolvimento  
Sustentável

---

## PROGRAMA OBSERVATÓRIO LEGISLATIVO DE POLÍTICAS PÚBLICAS E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

### PLANO DE PESQUISA 2024

#### Escopo, fundamentação e objetivo geral

Instituído pelo Ato da Mesa nº 01/2024, o Observatório Legislativo de Políticas Públicas e Desenvolvimento Sustentável – OBLegisPPDS é um **programa de pesquisa** de caráter técnico-científico desenvolvido pelo Instituto de Estudos, Capacitação e Políticas Públicas do Poder Legislativo do Estado de São Paulo (Instituto do Legislativo Paulista – ILP) em colaboração com entidades parceiras, que tem por finalidade “acompanhar, estudar e avaliar as políticas públicas propostas e implementadas no Estado de São Paulo em termos de sua aderência e contribuição para a consecução dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável propostos pela Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas”<sup>4</sup>, da qual o Brasil é signatário.

O **Programa de Pesquisa OBLegisPPDS**, assim, vai ao encontro dos objetivos institucionais do ILP que, são, entre outros os seguintes<sup>5</sup>:

- realizar estudos, pesquisas e debates para o desenvolvimento e aplicação de políticas públicas no Estado;
- subsidiar os trabalhos parlamentares, oferecendo suporte técnico-temático à ação legislativa para definição de medidas que estimulem o desenvolvimento da sociedade paulista;
- propor ações legislativas na área de políticas públicas, objetivando maior interação do Poder Legislativo com a sociedade e o aperfeiçoamento da participação política;

Dessa forma, o **Observatório** pretende se constituir como uma contribuição do Parlamento Paulista e de suas instituições parceiras para a reflexão e o debate sobre os desafios à implementação de um padrão de desenvolvimento humano social, econômico e ambientalmente sustentável.

---

<sup>4</sup> Ato da Mesa nº 01/2024, publicado no DOE de 05/02/2024

<sup>5</sup> Resolução ALESP 821/2001 e Ato da Mesa 11/2019

---

## Objetos de estudo

Os objetos de estudo do programa OBLegisPPDS, no âmbito das políticas públicas propostas e desenvolvidas no Estado de São Paulo que se alinhem aos e contribuam para a realização dos 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODSs) e suas 169 metas, são: (1) as políticas já estabelecidas sistematicamente e em desenvolvimento no Executivo, e; (2) as propostas de políticas ou outras proposições tramitadas ou em trâmite no Legislativo estadual que, de alguma forma, contribuam para a criação, efetivação, aperfeiçoamento ou expansão dessas políticas

## Subprogramas

Em função dos objetos citados, o programa OBLegisPPDs inicialmente desenvolve dois **subprogramas de pesquisa**:

### ***Subprograma de Análise de Políticas Públicas nas áreas de ambiente construído e energia (GTT ILP+IPT)***

Este subprograma é desenvolvido pelo **Grupo de Trabalho Temático** formado pelo Instituto do Legislativo Paulista e o Instituto de Pesquisas Tecnológicas (**GTT ILP+IPT**), sendo o IPT entidade parceira com a qual a ALESP firmou Termo de Cooperação, sendo que a equipe técnica terá a seguinte constituição inicial:

- ILP: Any Marise Ortega, Márcia Shimabukuro e Caroline de Castro Gomes.
- IPT: Ros Mari Zenha e Oswaldo Sanchez Jr.

A indicação de pesquisadores convidados, representantes de outros setores da Alesp e representantes da Sociedade Civil será realizada conforme o desenvolvimento das atividades do GTT.

O plano de pesquisa inicial do subprograma consiste nos seguintes itens:

- Identificação dos eixos temáticos de políticas públicas no ambiente construído e energia a serem analisados e dos ODS de referência;
- Identificação das proposições legislativas, com respectivas justificativas, aderentes aos eixos temáticos selecionados;

- 
- Análise detalhada de cada proposição legislativa associada;
  - Identificação dos programas e políticas habitacionais e urbanas, previstos nos Planos Plurianuais (PPA) do Executivo, no período 2016/2024, atinentes aos eixos temáticos de políticas públicas selecionados;
  - Identificação dos processos legislativos que se encontram em tramitação com proposta de estratégia para qualificar o debate (durante o processo de tramitação, a Casa de Leis poderá beneficiar-se do trabalho do Observatório);
  - Análise do impacto legislativo *ex- post* (levantamento, em parceria com a equipe do ILP, de publicações e metodologias utilizadas para análise de impacto); e
  - Análise da quantificação e da qualificação da contribuição da Alesp para a formulação e implementação de políticas públicas no âmbito dos eixos temáticos selecionados.

#### ***Subprograma de Análise de Produção Legislativa***

Este subprograma é desenvolvido pela equipe técnica do ILP, e tem por objetivo geral a análise da produção legislativa tramitada na ALESP tendo em vista a caracterização de sua aderência e alinhamento aos ODSs e suas metas. Seus objetivos específicos iniciais são:

- a identificação da produção legislativa transformada em norma que tenha aderência aos ODSs e suas metas, referentes aos anos de 2016 a 2023.
- a classificação dessa produção em relação a seu alinhamento aos ODSs.
- a análise dessa produção em termos de sua efetividade (ou seja, da aplicação da norma) e a produção de índices e indicadores associados, conforme método a ser desenvolvido.
- a análise das proposições e normas efetivadas a partir de 2024 e a produção de índices e indicadores associados, conforme método a ser desenvolvido.



---

**Anexo 4**  
**Curadoria de**  
**Acordos de**  
**Cooperação**  
**Protocolo Básico**

---

De forma a concretizar tais acordos são efetivados os passos subsequentes, envolvendo diversas áreas da ALESP de forma a tornar os acordos viáveis jurídica e administrativamente:

- É feita tratativa inicial com o interessado sobre o escopo geral do acordo.
- O ILP envia minuta padrão do acordo de cooperação e solicita documentação referente à constituição do parceiro interessado.
- O parceiro devolve a minuta e documentos para o ILP.
- O ILP abre processo interno com memorando e anexos para a Assessoria de Contratações da Assembleia Legislativa de SP.
- A Assessoria de Contratos encaminha processo solicitando parecer e análise da minuta do Acordo de Cooperação para a Procuradoria da ALESP.
- A Procuradoria da ALESP retorna o processo com parecer e análise da referida minuta para a Assessoria de Contratos da ALESP.
- A Assessoria de Contratos da ALESP encaminha o processo para saneamento ao expediente do ILP, se for o caso.
- O expediente do ILP devolve o processo saneado para a Assessoria de Contratos, se for o caso.
- A Assessoria de Contratos elabora a Decisão de Mesa, imprime, colhe assinaturas, anexa ao processo, publica e encaminha o processo para elaboração do termo em si na Coordenadoria de Contratos.
- A Coordenadoria de Contratos elabora o termo em si e encaminha o processo para a Presidência da ALESP/Diretoria do ILP.
- A Presidência da ALESP/Diretoria do ILP imprime o termo, colhe as assinaturas e repassa para o Expediente do ILP.
- O Expediente do ILP anexa ao processo o termo assinado e o devolve para a Coordenadoria de Contratos.
- A Coordenadoria de Contratos elabora e publica o extrato do termo assinado e devolve o processo para o Expediente do ILP.

---

## Exemplo de Acordo de Cooperação

### **ACORDO DE COOPERAÇÃO MÚTUA QUE CELEBRAM A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO – ALESP E O INSTITUTO DE PESQUISAS TECNOLÓGICAS DO ESTADO DE SÃO PAULO – S.A - IPT**

A **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO**, doravante denominada ALESP, com sede na Av. Pedro Álvares Cabral nº 201, Ibirapuera, São Paulo/SP, inscrita no CNPJ sob o nº 59.952.259/0001.85, neste ato representada por sua Mesa Diretora, Deputado **CARLÃO PIGNATARI**, Presidente; Deputado **LUIZ FERNANDO T. FERREIRA**, Primeiro Secretário e Deputado **ROGÉRIO NOGUEIRA**, Segundo Secretário e o **INSTITUTO DE PESQUISAS TECNOLÓGICAS DO ESTADO DE SÃO PAULO S.A - IPT**, com sede na Avenida Professor Almeida Prado, 532,, Cidade Universitária “Armando de Salles Oliveira” - São Paulo/SP, inscrito no CNPJ sob o nº 60.633.674/0001-55, neste ato representado por **LIEDI LEGI BARIANI BERNUCCI**, Diretora-Presidente do IPT e **ADRIANO MARIM DE OLIVEIRA**, Diretor de Operações do IPT, nos termos de seu Estatuto Social a este anexado, doravante denominado IPT, celebram o presente **ACORDO DE COOPERAÇÃO**, mediante as cláusulas e condições adiante estipuladas:

#### **CLAÚSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto do presente Acordo de Cooperação estabelecer a parceria entre os Partícipes, visando a realização de cursos ou eventos de extensão cultural e capacitação técnico-científica no campo das políticas públicas, destinados a servidores do legislativo, empregados públicos, parlamentares, gestores e agentes públicos e à sociedade civil em geral, de forma apartidária e condizente com o interesse público, em consonância com o Plano de Trabalho que faz parte integrante deste instrumento como Anexo I.

1.2 O Plano de Trabalho a que alude o “caput” desta cláusula poderá ser modificado para melhor adequação técnica, observados os termos da cláusula quinta deste instrumento.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTÍCIPES**

2.1 Compete aos Partícipes:

---

I – Por intermédio da ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO, que atuará por meio de seu Instituto do Legislativo Paulista – ILP (Instituto de Estudos, Capacitação e Políticas Públicas do Poder Legislativo do estado de São Paulo):

- a) Definir, de comum acordo com o IPT, a quantidade de atividades ofertadas, as temáticas, programas, duração e cronograma das mesmas, por meio de programação anual, revisada quando necessário;
- b) Divulgar as atividades oriundas da presente parceria para o público-alvo pelos meios à sua disposição e que julgar adequados;
- c) Receber, processar e controlar as inscrições nas atividades, respeitadas as condições estabelecidas pelos partícipes para cada uma.
- d) Emitir os certificados de participação para o público discente, respeitados os critérios e requisitos estabelecidos pelos partícipes, com a menção da parceria e da entidade parceira.
- e) Gerenciar o material didático eventualmente disponibilizado nas atividades, providenciando sua editoração e publicação nos periódicos do ILP caso julgado conveniente pelos partícipes, com a menção da parceria e da entidade parceira.
- f) Prestar informações sobre as atividades ao público-alvo, principalmente no que se refere a programas, datas, horários e critérios de certificação.
- g) Disponibilizar plataforma *online* para a realização de atividades telepresenciais, bem como divulgar as mesmas ao público pelos meios convenientes, e as compartilhar com a entidade parceira.
- h) Disponibilizar o espaço necessário no caso de atividades presenciais ou híbridas, respeitadas as regras da ALESP.
- i) Assegurar a plena execução desta parceria e prestar ao IPT todas as informações requeridas.
- j) Avaliar o desenvolvimento da parceria a cada etapa, conforme critérios a serem estabelecidos em conjunto com o IPT.

II – Por intermédio do IPT:

- a) Apresentar a proposta de programação de cursos, eventos e capacitações, seus programas e instrutores/colaboradores, a partir de consenso previamente estabelecido com o ILP, definindo em conjunto com este a realização das atividades e possíveis ajustes.
- b) Receber e avaliar as sugestões do ILP quanto às atividades propostas, inclusive no que tange à inclusão de colaboradores, incluindo-os em caso de concordância mútua.

- 
- c) Assegurar a plena execução desta parceria e prestar ao ILP todas as informações requeridas.
  - d) Avaliar o desenvolvimento da parceria a cada etapa, conforme critérios a serem estabelecidos em conjunto com o ILP.
  - e) Designar equipe técnica de empregados públicos para gerenciamento da parceria.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO**

3.1 As ações decorrentes do presente Acordo de Cooperação serão executadas pelos Partícipes, respeitadas as competências e finalidades institucionais de cada qual.

3.2 As atividades a serem desenvolvidas pela Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo ficarão a cargo de seu Instituto do Legislativo Paulista – ILP.

3.3 Cada atividade contará com uma equipe de curadoria, composta por integrantes das equipes técnicas do ILP e do IPT, e que serão responsáveis, no que lhes couber, pelo seu acompanhamento integral e avaliação.

3.4 As atividades de apoio técnico-científico disponibilizadas pelo ILP ou pelo IPT não configurarão, em hipótese alguma, prestação de serviços entre as Partícipes

3.5 Ao final de cada ano será realizado e disponibilizado, pelos Partícipes, o Relatório de Avaliação da Parceria, conforme critérios e metas estabelecidos no Plano de Trabalho.

3.6 As atividades realizadas por meio desta parceria poderão ser compartilhadas, pelo ILP ou pelo IPT, com outras escolas legislativas do Estado de São Paulo, com a Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Estado de São Paulo e com as escolas legislativas integrantes do projeto SISPELegis – Sistema Paulista de Escolas do Legislativo.

3.7 Para fins de gestão deste Acordo, ficam eleitos: (...)

### **CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

4.1 O presente Acordo de Cooperação não contempla repasse de recursos financeiros entre os Partícipes, correndo as eventuais despesas à conta dos respectivos orçamentos, em conformidade com as atribuições previstas no Plano de Trabalho, e privilegiando-se a modalidade de colaboração voluntária a bem do interesse público para a definição de colaboradores.

4.2 As atividades decorrentes do presente Acordo serão prestadas em regime de cooperação mútua, não cabendo aos Partícipes quaisquer remunerações.

---

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES**

5.1 O presente Acordo de Cooperação e seu correspondente Plano de Trabalho poderão ser alterados mediante termo de aditamento a ser assinado pelos Partícipes, para melhor atender ao seu objeto.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA**

6.1 O prazo de vigência do presente Acordo de Cooperação é de sessenta meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser renovado, de acordo com a conveniência e oportunidade, mediante novo ajuste a ser subscrito pelos partícipes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA RENÚNCIA E DA RESCISÃO**

7.1 Este Acordo de Cooperação poderá ser denunciado pelos Partícipes a qualquer tempo, mediante notificação prévia com antecedência de no mínimo 60 (sessenta) dias, e será rescindido imediatamente por infração legal ou descumprimento de qualquer uma de suas cláusulas.

#### **CLÁUSULA OITAVA: DAS RESPONSABILIDADES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E FISCAIS**

8.1 Os profissionais que participarem da execução das atividades inerentes ao presente Acordo não sofrerão qualquer alteração nas suas vinculações trabalhistas com a entidade de origem, ficando, porém, sujeitos à observância das normas internas de outra entidade nas instalações da qual estiverem atuando.

8.2 Cada Partícipe responsabilizar-se-á pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais relativos aos seus respectivos colaboradores, servidores ou empregados públicos, obrigando-se a:

a) Requerer a exclusão do Partícipe erroneamente demandada, assumindo todo e qualquer ônus decorrente de tal ação judicial, pagando os valores referentes a: (a) condenação imposta por sentença judicial; (b) depósito em garantia para recursos; (c) multas da fiscalização; ou (d) quaisquer despesas relacionadas às obrigações legais que lhe são atribuídas.

b) Assumir, em qualquer processo ou procedimento administrativo ou judicial movido em face do outro Partícipe, e que envolva os seus respectivos colaboradores, servidores ou empregados públicos a posição de litisconsorte e apresentar ampla defesa, bem como

---

fornecer subsídios e documentos idôneos para que o(s) outro(s) possa(m) da mesma forma se defender.

8.3 Por conta das obrigações aqui pactuadas e sua execução, não se estabelece entre os Partícipes qualquer forma de sociedade, associação, mandato, representação, responsabilidade solidária ou vínculo empregatício.

### **CLÁUSULA NONA: DAS DECLARAÇÕES E GARANTIAS**

- 9.1 A ALESP por intermédio do ILP declara e garante que:
- a) Está devidamente constituída e registrada de acordo com as leis brasileiras para desenvolver a parceria com o IPT objeto deste Acordo;
  - b) Possui todos os registros e autorizações relativos ao objeto do presente Acordo, bem como aqueles necessários ao seu cumprimento;
  - c) Possui qualificação e expertise necessárias as atividades relacionadas ao objeto do presente Acordo, de sua responsabilidade, seguindo os princípios do desenvolvimento sustentável e da responsabilidade social;
  - d) Não está sujeita a nenhuma restrição, penalidade, contrato, compromisso, lei, regulamento ou norma que proíba, ou seja violada pela assinatura do presente Acordo;
  - e) Tratará todas as pessoas com cordialidade e educação, de maneira a não denegrir ou prejudicar a imagem, os direitos, os interesses e/ou o nome do **IPT**, da FIPT e/ou de terceiros a este relacionados;
  - f) Os representantes que assinam o presente Acordo têm os poderes necessários para fazê-lo e estão devidamente autorizados a assumir as obrigações constantes deste instrumento.
  - g) O Acordo não foi celebrado por manter ligações ou relacionamentos com administradores da Administração Pública Direta ou Indireta, ou com qualquer colaborador do IPT;
  - h) A **ALESP** não foi recomendada ou exigida por um administrador ou agente público, ou por qualquer colaborador do IPT;
  - i) O presente Acordo não foi processado, direta ou indiretamente, por meio de algum favor, cortesia, para si ou para terceiros, ou por meio de qualquer ação que, de alguma forma, possa caracterizar um eventual conflito de interesses, nos termos do **Código de Conduta e Integridade** do IPT ou ainda, que possa ensejar

---

a alegação de que não foi selecionada por meio de critérios objetivos e impessoais, nos termos do **Regulamento de Compras e Contratações do IPT** ambos disponíveis na homepage [www.ipt.br](http://www.ipt.br).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS**

10.1 No desenvolvimento de quaisquer atividades relacionadas com a execução do presente Acordo, ora celebrado, os Partícipes se comprometem a cumprir o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD – Lei 13.70 de 2018).

10.2 Sem prejuízo da obrigação geral assumida na forma do 10.1 supra, os Partícipes obrigam-se a, especificamente:

a) Tratar e usar os dados pessoais nos termos legalmente permitidos, em especial coletando, registrando, organizando, conservando, consultando ou transmitindo os mesmos, apenas e somente nos casos em que o seu titular tenha dado o consentimento inequívoco ou nos termos legalmente previstos;

b) Tratar os dados de modo compatível com as finalidades para os quais tenham sido coletados;

c) Conservar os dados apenas durante o período necessário à execução das finalidades da coleta ou do tratamento posterior, garantindo a sua confidencialidade;

d) Implementar as medidas técnicas e organizacionais necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizado, bem como contra qualquer outra forma de tratamento ilícito dos mesmos;

e) Informar imediatamente ao outro Partícipe, devendo prestar toda colaboração necessária a qualquer investigação que venha a ser realizada, caso exista alguma quebra de segurança, ou suspeita da mesma, independentemente de colocar ou não em causa a segurança e integridade dos Dados Pessoais;

f) Garantir o exercício, pelos titulares, dos respectivos direitos de informação, acesso e oposição;

g) Assegurar que os respetivos colaboradores, fornecedores, autônomos, prestadores de serviços de qualquer natureza, e /ou qualquer terceiro que



---

venha a ter acesso a dados pessoais no contexto deste Acordo, cumpra as disposições legais aplicáveis, designadamente, não cedendo ou divulgando tais dados pessoais a outrem, nem deles fazendo uso para quaisquer fins que não os estritamente consentidos pelos respectivos titulares.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1 O presente Acordo constitui obrigação válida e vinculante entre os Partícipes, consoante seus respectivos termos, superando todas as discussões, acordos e entendimentos pretéritos havidos entre os mesmos envolvendo as matérias nele reguladas.

11.2 Nenhum Partícipe poderá ceder, transferir ou de qualquer outra forma dispor deste Acordo ou de nenhum de seus direitos, interesses ou obrigações ora convencionadas sem o consentimento prévio e expresso do outro Partícipe, até que integralmente cumprido.

11.3 Quaisquer alterações ou complementações ao previsto neste Acordo serão válidas apenas quando elaboradas por escrito, em termo aditivo assinado pelos representantes legais dos Partícipes.

11.4 Quaisquer comunicações relativas a este instrumento serão tidas como efetivadas mediante protocolo, se enviadas por carta ou ofício. As comunicações poderão ser remetidas por e-mail, devendo ser posteriormente encaminhados os respectivos originais, hipótese em que eventuais prazos serão contados a partir da protocolização dos originais.

11.5 Um Partícipe só poderá utilizar e divulgar o nome do Outro mediante sua prévia e formal autorização.

11.6 Cada um dos Partícipes reserva-se no direito de, a partir de casos isolados, estabelecer conclusões gerais que constituam o seu *know-how* que poderá ser utilizado em outros trabalhos, sem que caiba, ao outro Partícipe, quaisquer reclamações e/ou direitos sobre a utilização do referido *know-how*.

11.7 Os Partícipes se comprometem a cumprir de maneira integral as Leis de Anticorrupção, a Lei 12.846/13, Lei 9.613/98 e, no que couberem demais legislações aplicáveis.

11.8 A invalidação ou nulidade total ou parcial de qualquer das cláusulas ou itens deste Acordo não afetará as demais, que permanecerão sempre válidas e eficazes durante o prazo de vigência.

11.9 Aos casos omissos não previstos no presente Acordo será aplicada a legislação em vigor pertinente à matéria.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICIDADE**

12.1 Compete a ALESP providenciar a publicação de extrato do presente Acordo no Diário Oficial do Estado de São Paulo, até o 5º (quinto) dia útil

---

subsequente à sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, como condição de sua eficácia, nos termos do que dispõe o artigo 38 da Lei federal nº 13.019/2014 c.c. o parágrafo único do artigo 61 da Lei federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

13.1 Fica eleito o Foro da Comarca da Capital para dirimir eventuais questões oriundas da execução deste Acordo de Cooperação, após esgotadas as instâncias administrativas, com participação da Procuradoria da ALESP e da Assessoria Jurídica do IPT, nos termos do que dispõe o artigo 42, XVII, da Lei federal nº 13.019/2014.

São Paulo, 06 de dezembro de 2022.

---

## ANEXO I - PLANO DE TRABALHO

### I – ACORDO DE COOPERAÇÃO

II – **PARTÍCIPIES:** Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo e Instituto de Pesquisas Tecnológicas do Estado de São Paulo S.A - IPT.

### III – OBJETO

Constitui objeto do presente Acordo de Cooperação estabelecer a parceria entre seus integrantes visando a realização de cursos ou eventos de extensão cultural e capacitação técnico-científica no campo das políticas públicas, destinados a servidores do legislativo, parlamentares, gestores e agentes públicos e à sociedade civil em geral.

### IV – FASES DE EXECUÇÃO

A cooperação será oferecida durante todo o período de vigência do Acordo e deverá contemplar as obrigações disciplinadas na Cláusula Segunda do ajuste, sendo que, para a consecução das atividades ali previstas, as partes pretendem se estruturar como segue:

- a. Identificação conjunta de temas de relevante interesse na área da aplicação de ciência e tecnologia em políticas públicas, especialmente na esfera de atuação dos municípios, bem como das temáticas frequentemente tratadas no processo legislativo da ALESP, como subsídio à definição da programação de atividades.
- b. Definição conjunta da programação de atividades.
- c. Efetuação dos procedimentos necessários à realização das atividades programadas, segundo as obrigações de competência de cada parte.
- d. Realização de ajustes eventualmente necessários.
- e. Estabelecimento e aplicação dos procedimentos de avaliação do Acordo.

### V – METAS

A meta pretendida ao se firmar esta parceria recai no incremento dos eixos previstos pelo Projeto Pedagógico Institucional do ILP, quais sejam: o eixo “Ensino”, que reúne as ações de capacitação e disseminação de conhecimento aos funcionários da ALESP e aos cidadãos; o eixo “Pesquisa”, cujo objetivo é oferecer subsídios de cunho técnico-científico para orientar a ação do Poder Público no Estado de São Paulo; e o eixo “Cultura e Educação para a Cidadania”, na perspectiva da extensão cultural, tem o objetivo de disseminar para a população vivências de construção de conhecimento e instrumentos para o exercício consciente da cidadania. Esta perspectiva vai ao encontro da missão do IPT, refletindo-se notadamente no que tange à capacitação de agentes e gestores públicos em relação às temáticas desenvolvidas e ao aprimoramento do processo legislativo.

---

#### **VI – PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

O Acordo de Cooperação em tela não contempla o repasse de recursos financeiros entre os partícipes, correndo as eventuais despesas à conta dos respectivos orçamentos, em conformidade com as atribuições previstas neste plano de trabalho.

#### **VII – PREVISÃO DE INÍCIO E FIM DA EXECUÇÃO**

A cooperação ofertada será exequível durante a vigência do Acordo de Cooperação.

São Paulo, 06 de dezembro de 2022.