

Marcos e princípios orientadores da atuação da RBCC

CAPÍTULO I

DA DEFINIÇÃO, DA MISSÃO, DOS VALORES E DOS PRINCÍPIOS

01. A Rede Brasileira de Ciência Cidadã, doravante denominada RBCC, é composta por interessados nas diversas áreas da ciência: cientistas, pesquisadores, professores, estudantes, representantes da sociedade civil, do terceiro setor, de instituições privadas e públicas, dentre outros.

02. Para a RBCC, a ciência cidadã deve ser entendida de forma ampla, abrangendo uma gama de tipos de parcerias entre cientistas e interessados em ciência, para produção compartilhada de conhecimentos baseados na prática científica e na integração com outros saberes, com potencial para promover:

- a. O engajamento do público em diferentes etapas da prática científica;
- b. A educação científica e tecnológica;
- c. A elaboração e implementação de políticas públicas sobre temas de relevância social e ambiental.

03. A RBCC defende os seguintes valores:

- a. É essencial o engajamento público com a ciência;
- b. O acesso à agenda científica, informações científicas e/ou à forma como o conhecimento científico é gerado é um direito de todos;
- c. É amigável a todos e repudia qualquer tipo de discriminação, dentre elas a social, cultural, étnica, política, religiosa, sexual, de gênero, etária ou à pessoas com deficiência;

04. A RBCC tem como missão:

- a. Promover iniciativas de ciência cidadã no Brasil;
- b. Apoiar e incentivar a criação de novas parcerias e iniciativas de ciência cidadã;
- c. Ampliar a prática da ciência cidadã como abordagem de pesquisa colaborativa e/ou participativa no Brasil;
- d. Promover o debate sobre questões teóricas relacionadas à prática e à pesquisa com ciência cidadã no Brasil;
- e. Promover o debate sobre prioridades e estratégias de fortalecimento da ciência cidadã no Brasil;

3ª versão do Documento Orientador, após revisões realizadas no ano de 2025.

- f. Estabelecer diretrizes para incentivar as boas práticas da ciência cidadã no Brasil, em conformidade com princípios éticos e valores da RBCC;
- g. Democratizar o acesso à ciência por meio da ciência cidadã;
- h. Comunicar amplamente a ciência cidadã para a sociedade brasileira;
- i. Gerar conhecimento socialmente referenciado, que seja útil e usável para gestão e tomada de decisão individual e coletiva;
- j. Estimular a articulação das iniciativas brasileiras com iniciativas internacionais e outras redes existentes de ciência cidadã.

05. A RBCC segue 10 princípios orientadores, que coincidem com os propostos pela Associação Européia de Ciência Cidadã (ECSA), adaptados por tradução livre:

- a. Os projetos de ciência cidadã envolvem ativamente as pessoas nas atividades científicas, o que gera novos conhecimentos e melhor compreensão sobre a natureza da ciência. As pessoas podem atuar como contribuidores, colaboradores ou como líderes de projetos e assumir um papel significativo nos mesmos;
- b. Os projetos de ciência cidadã produzem resultados relevantes do ponto de vista científico. Por exemplo, propondo perguntas de investigação de problemas com impacto social ou colocando em prática ações relacionadas às perguntas propostas, resultando em decisões de gestão ou na elaboração de políticas públicas;
- c. Tanto os cientistas profissionais quanto os não profissionais (aqui denominados de cientistas cidadãos, incluindo-se aqui todos os participantes, independentemente de possuírem ou não vínculo jurídico com a nação brasileira) são beneficiados por sua participação nos projetos de ciência cidadã. Os benefícios podem incluir a publicação de resultados da investigação, oportunidades de aprendizagem, prazer pessoal, benefícios sociais, satisfação através da contribuição com evidências científicas para, por exemplo, encontrar respostas para questões com relevância local, nacional ou internacional e, desta forma, influenciar políticas nesta área;
- d. Os cientistas cidadãos podem, caso queiram, participar em várias etapas da prática científica. A participação pode incluir o desenvolvimento de uma questão científica, o delinear dos métodos a utilizar, a coleta e análise dos dados e a comunicação dos resultados;
- e. Os cientistas cidadãos recebem retorno sobre o projeto (por exemplo, sobre como os dados coletados serão usados e quais os resultados nos campos da investigação, política e sociedade);
- f. A ciência cidadã é considerada como abordagem de investigação como qualquer outra, com limitações e enviesamentos que devem ser considerados e controlados. Contudo, ao contrário das abordagens científicas tradicionais, a ciência cidadã providencia oportunidades para um maior envolvimento do público e uma democratização da ciência;
- g. Dados e metadados resultantes de projetos de ciência cidadã são tornados públicos e, sempre que possível, são publicados num formato de acesso livre. A partilha de dados pode acontecer durante ou depois do projeto, a menos que existam motivos de segurança e privacidade que o impeçam;

3ª versão do Documento Orientador, após revisões realizadas no ano de 2025.

- h. A contribuição dos cientistas cidadãos é reconhecida publicamente nos resultados dos projetos e nas publicações;
- i. Os programas de ciência cidadã são avaliados pelos seus resultados científicos, qualidade dos dados, experiência para os participantes e abrangência dos impactos sociais e políticos;
- j. Os responsáveis de projetos de ciência cidadã levam em consideração questões legais e éticas relativas ao direito autoral, propriedade intelectual, acordos sobre partilha de dados, confidencialidade, atribuição e impacto ambiental de qualquer atividade.

06. A RBCC se caracteriza como movimento de iniciativa popular, não se estabelecendo como representação de pessoa jurídica.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DOS SISTEMAS DE GOVERNANÇA E DE GESTÃO

07. A composição e organização dos sistemas de governança e de gestão da RBCC derivam da livre iniciativa de seus membros, seguindo um modelo de governança assim constituído:

- a. *Conselho Fundador.* Conselho pró-tempore formado pelos membros fundadores da RBCC, responsáveis por elaborar o presente documento orientador e gerir a RBCC até a eleição do primeiro Comitê de Gestão, cessando suas atividades de gestão automaticamente após esse momento.
- b. *Conselho de Governança.* Composto por: (i) sempre que possível, ao menos 2 (dois) membros do Conselho Fundador, no papel de titular e suplente; e (ii) entre 5 (cinco) e 10 (dez) representantes, dentre os quais alguns constituintes do Comitê de Gestão e outros de instituições externas à RBCC e indicados pelo Comitê de Gestão, representantes de instituições públicas, privadas ou do terceiro setor, que atuem em Ciência, Tecnologia e Inovação (CT&I) no Brasil, nos papéis de titulares e suplentes. O mandato do Conselho de Governança é de 2 (dois) anos, renovável por igual período. A constituição deste conselho será pautada, dentro do possível, em critérios de representatividade regional, étnica, etária e de gênero.
- c. *Comitê de Gestão.* Composto por 8 (oito) titulares e 2 (dois) suplentes, eleitos pelos membros da RBCC com cadastro completo e atualizado (ver Capítulo VIII), em processo eleitoral conduzido por comissão eleitoral que define o edital de convocação para eleição. Os membros devem comprovar experiência em prática ou pesquisa na área de Ciência Cidadã. O mandato do Comitê de Gestão é de 2 (dois) anos, renovável por igual período. A constituição deste comitê será pautada, dentro do possível, em critérios de representatividade regional, étnica, etária, de gênero, de áreas de atuação e de níveis de formação.

3ª versão do Documento Orientador, após revisões realizadas no ano de 2025.

- d. *Secretaria Executiva*. Parte constituinte do Comitê de Gestão, composta por 3 (três) a 5 (cinco) membros, no papel de titulares ou suplentes.
- e. *Grupos de Trabalho (GTs)*. Compostos por no mínimo 5 (cinco) membros da RBCC. Poderão, ainda, integrar os GTs quaisquer convidados externos, justificado pela demanda de temas e trabalhos realizados por cada GT. É facultativo a cada GT estabelecer um número máximo de integrantes. Os GTs da RBCC são transientes, podendo ser criados, alterados ou extintos. Todos os GTs devem possuir pelo menos um coordenador ou facilitador, indicado pelos participantes do GT, membros da RBCC.
- f. *Comitê eleitoral*. Composto por, no mínimo, 3 (três) membros da RBCC, os quais deverão manifestar interesse em participar, voluntariamente, deste comitê. É temporário, com duração equivalente ao planejamento, execução e finalização dos processos para eleição do Comitê de Gestão da RBCC a cada 2 (dois) anos.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES

08. O Conselho de Governança é instância colegiada consultiva do Sistema de Governança da RBCC, tendo como atribuição:

- a. Zelar pelos princípios de governança e interesses da RBCC;
- b. Apreciar e emitir parecer sobre as atividades anuais da RBCC, sintetizadas em relatórios.

09. O Comitê de Gestão é a instância colegiada deliberativa da RBCC, tendo como atribuição:

- a. Representar os interesses dos membros da RBCC, zelando pela missão, valores e princípios da RBCC;
- b. Decidir sobre o planejamento estratégico da RBCC;
- c. Estabelecer procedimentos, acompanhar e avaliar as atividades e ações da RBCC;
- d. Receber, apreciar e deliberar sobre a criação, extinção ou alteração de GTs da RBCC.

10. A Secretaria Executiva é a instância responsável pelo apoio ao Comitê de Gestão na organização e execução de tarefas e ações rotineiras da RBCC. São atribuições da Secretaria Executiva:

- a. Secretariar as reuniões do Comitê de Gestão;
- b. Manter sob sua guarda e responsabilidade os documentos que digam respeito à RBCC, notadamente as atas e memórias das reuniões RBCC, das reuniões do Comitê de Gestão e dos GTs;

3ª versão do Documento Orientador, após revisões realizadas no ano de 2025.

- c. Manter sob sua guarda as informações de acesso às contas de e-mail e redes sociais da RBCC, bem como gerenciar o funcionamento destas contas;
- d. Manter sob sua guarda uma lista atualizada de membros da RBCC;
- e. Apoiar a organização e logística dos eventos promovidos pela RBCC;
- f. Organizar os relatórios de atividades elaborados pelos GTs da RBCC que farão parte do Relatório Anual de Atividades da RBCC a ser apreciado pelo Conselho de Governança;
- g. Elaborar e divulgar boletins e/ou circulares, bem como preparar e emitir, quando for o caso, certificados de eventos científicos promovidos pela RBCC;
- h. Apoiar o Comitê eleitoral nos processos eleitorais do Comitê de Gestão.

11. Os Grupos de Trabalho (GTs) são constituídos a partir de demanda de membros da RBCC formalmente apresentada ao Comitê de Gestão. São atribuições dos GTs:

- a. Definir, em reunião, um coordenador ou facilitador, que será responsável por estabelecer o diálogo com o Comitê de Gestão sobre as atividades e demandas do respectivo GT;
- b. Informar alterações no quadro dos GTs relativas ao coordenador ou facilitador, quantidade membros da RBCC inferior a 5 (cinco) ou presença de membros externos permanentes ou relevantes;
- c. Identificar, recomendar e desenvolver as ações relacionadas a temas específicos de interesse da RBCC e alinhados à missão e objetivos da mesma;
- d. Informar ao Comitê de Gestão sobre a necessidade de extinção, alteração ou subdivisão do GT;
- e. Manter atualizada a descrição sobre as atividades realizadas em atas e/ou memórias das reuniões, que deverão ser encaminhadas para a Secretaria Executiva para elaboração do relatório anual de atividades da RBCC.

12. O Comitê Eleitoral é constituído a partir de solicitação de membros da RBCC que se voluntariam para organizar o processo de eleição do Comitê de Gestão da RBCC. São atribuições do Comitê Eleitoral:

- a. Definir as regras do processo para eleição do Comitê de Gestão da RBCC, as quais deverão ser aprovadas pelo Comitê de Gestão e serão expressas em documento de regimento eleitoral, divulgado a todos os membros da RBCC;
- b. Analisar a aderência das candidaturas ao Comitê de Gestão da RBCC às regras do regimento eleitoral;
- c. Conduzir o processo eleitoral e analisar os resultados da votação para o Comitê de Gestão da RBCC;
- d. Divulgar amplamente nos canais oficiais da RBCC todas as etapas e o cronograma do processo eleitoral;
- e. Zelar pela transparência e condução do processo em acordo com os valores e princípios da RBCC.

CAPÍTULO IV

DAS REUNIÕES

- 13.** O Conselho de Governança reúne-se, ordinariamente, uma vez ao ano, em dia e horário estabelecidos previamente em comum acordo entre os integrantes.
- O quórum mínimo para instaurar reuniões do Conselho de Governança é de 50% dos membros externos e 50% dos membros internos.
 - Qualquer deliberação utilizará maioria qualificada de 2/3 (dois terços), com votação assíncrona se necessária.
- 14.** O Comitê de Gestão da RBCC, apoiado pela Secretaria Executiva, reúne-se, ordinariamente, pelo menos uma vez a cada mês, em dia e horário estabelecidos previamente em comum acordo entre os integrantes.
- O quórum mínimo para instaurar reuniões do Comitê de Gestão é de 50% dos membros titulares, considerando os suplentes em exercício como titulares.
 - As deliberações sobre gerência de GTs, alterações em documentos, guias, princípios, regimentos e regulamentos utilizará maioria qualificada de 2/3 (dois terços), com votação assíncrona se necessária. As demais deliberações utilizarão maioria simples dos presentes.
- 15.** Os GTs reúnem-se, ordinariamente, em dia e horário estabelecidos previamente em comum acordo entre os integrantes, preferencialmente pelo menos uma vez a cada 3 (três) meses.
- As deliberações dos GTs devem seguir processo aberto, democrático e transparente, a ser definido pelo coordenador ou facilitador.
- 16.** As reuniões de toda e qualquer instância da RBCC devem definir previamente data, horário de realização e pauta, divulgados aos membros integrantes da instância e outros membros pertinentes com pelo menos 72h de antecedência.
- Os membros titulares do Conselho de Governança, do Comitê de Gestão, da Secretaria Executiva e os coordenadores ou facilitadores dos GTs têm obrigação de comparecer às reuniões.
 - É facultada a participação dos membros suplentes às reuniões.
 - O membros suplentes passam a exercer a titularidade temporária ou permanente se convocados em substituição a membros titulares em casos de: (i) afastamento do membro titular por motivos de saúde ou legais, (ii) por pedido de um membro titular aprovado em reunião ou (iii) à revelia do titular em casos de ausência nas atividades por 3 (três) vezes consecutivas ou 5 (cinco) vezes alternadas.
 - Os membros da RBCC podem sugerir itens de pauta para as reuniões das instâncias da RBCC, através de solicitação à Secretaria Executiva ou aos coordenadores/facilitadores dos GTs.

3ª versão do Documento Orientador, após revisões realizadas no ano de 2025.

- e. As reuniões do Conselho de Governança e do Comitê de Gestão serão apoiadas por um ou mais membros da Secretaria Executiva, que se tornam responsáveis por: agendar a reunião, produzir e divulgar a pauta aos membros participantes da reunião e elaborar memória da reunião para compartilhamento e arquivamento, entre outras tarefas que se fizerem necessárias para o bom andamento das reuniões.
- f. As reuniões dos GTs são mediadas por um coordenador, facilitador ou seus substitutos. Um membro do GT terá a atribuição de redigir as memórias das reuniões, realizar sua leitura para apreciação do conteúdo na reunião seguinte e, uma vez aprovada, encaminhá-la para que o coordenador/facilitador do GT a divulgue no site da RBCC.

17. As instâncias de governança da RBCC reunir-se-ão extraordinariamente quando demandadas ou quando acordado por seus integrantes, respeitando-se o prazo de 72 horas entre a convocação e a realização da reunião extraordinária.

18. O Comitê de Gestão, por meio da Secretaria Executiva, e os GTs, por meio de seus representantes, poderão convidar apoiadores e colaboradores externos à RBCC para contribuir sobre questões ou assuntos específicos a serem tratados nas reuniões, de forma a subsidiar discussões, quando pertinente e necessário.

19. A Secretaria Executiva organizará uma reunião anual aberta a todos os membros, onde compartilhará as ações da RBCC e apresentará o relatório anual elaborado a partir das informações das memórias das reuniões do Comitê de Gestão e dos GTs.

CAPÍTULO V

DA COMUNICAÇÃO E CANAIS DE DIVULGAÇÃO

20. A comunicação oficial da RBCC com os seus membros ocorre por meio do e-mail "rede.cienciacidade.br@gmail.com" e do grupo de e-mails do Google "rbcienciacidade@googlegroups.com", ou por outros meios que venham a substituí-los com ampla divulgação.

- a. A conta de e-mail da RBCC será gerenciada pela Secretaria Executiva, que será responsável pelas comunicações e pela segurança da conta.
- b. A conta do grupo de e-mails será gerenciada pela Secretaria Executiva da RBCC, que será responsável pela segurança da conta e da boa conduta na sua utilização.
- c. Todos os participantes da Secretaria Executiva da RBCC devem receber um encaminhamento automático das mensagens recebidas pelo e-mail oficial, a menos que manifestem formalmente o desejo em contrário.
- d. A Secretaria Executiva e os demais participantes da RBCC podem incentivar outras formas de comunicação não oficiais.

3ª versão do Documento Orientador, após revisões realizadas no ano de 2025.

- e. Todos os membros da RBCC que desejarem podem apontar pelo menos um e-mail, de escolha pessoal, incluído na relação de e-mails do grupo para participação nas comunicações.

21. Todos os documentos gerados ou recebidos pela RBCC deverão ser armazenados digitalmente online.

- a. Documentos de caráter restrito serão armazenados em pastas compartilhadas (em drives na nuvem, e-mail ou outros) com acesso restrito aos membros do Comitê de Gestão, ou por indivíduos indicados por estes e aprovados pelos demais participantes da Secretaria Executiva como responsáveis pela segurança das informações.
- b. Documentos de caráter público são divulgados por e-mail a todos os membros, ou publicados no site ou redes sociais da RBCC.
- c. Os GTs têm autonomia gerencial sobre os documentos, incluindo o local de armazenamento e permissão, garantido o acesso integral a todos os membros do GT e a Secretaria Executiva às informações necessárias para a elaboração do relatório anual.
- d. Membros que se afastarem das atividades do Comitê de Gestão ou da Secretaria Executiva por qualquer motivo terão o acesso aos locais de armazenamento de documentos de caráter restrito revogados e são responsáveis por apagar possíveis cópias locais.

22. A comunicação pública da RBCC será realizada por meios digitais através do website da RBCC (<https://www.rbcc.org.br/>), canal do Youtube (Rede Brasileira de Ciência Cidadã) e redes sociais (Facebook: Rede Brasileira de Ciência Cidadã e Instagram: @rbcienciadada) ou de outros meios que venham a substituí-los com ampla divulgação.

- a. As contas referentes à comunicação digital da RBCC serão gerenciadas por membros do GT responsável pela comunicação estratégica e organização de eventos da RBCC, os quais serão responsáveis pela segurança da conta e da boa conduta na sua utilização. O acesso a cada meio digital será realizado por um ou mais membros do GT, que ficará responsável por atualizações, verificação periódica das contas e respostas aos assinantes.
- b. O canal do Youtube da RBCC abrigará vídeos produzidos pela RBCC, vídeos de eventos sobre ciência cidadã com a participação de membros da RBCC, bem como vídeos referentes à ciência cidadã produzidos por seus membros. A divulgação dos vídeos no canal será feita mediante solicitação ao GT responsável pela comunicação estratégica e organização de eventos da RBCC, o qual avaliará a pertinência da divulgação e a concordância dos materiais em relação aos princípios e valores da RBCC antes de sua divulgação.

CAPÍTULO VI

DOS EVENTOS, APOIOS E FINANCIAMENTOS E REPRESENTATIVIDADE

- 23.** A RBCC pode realizar e apoiar ações e eventos ligados à temática da ciência cidadã.
- A formalização quanto à realização de eventos e atividades pela RBCC deverá ser solicitada por escrito, exclusivamente através de mensagem encaminhada ao email da RBCC. Cabe à Secretaria Executiva analisar a solicitação e encaminhar para aprovação em reunião do Comitê de Gestão.
 - A solicitação de apoio a eventos e cursos deve ser acompanhada de descrição detalhada dos objetivos, cronograma de execução e justificativa da sua pertinência em relação aos princípios e missão da RBCC.
 - Os documentos de solicitação de apoio a cursos e eventos são arquivados com acesso restrito à Secretaria Executiva e Comitê de Gestão.
- 24.** Por não se caracterizar como pessoa jurídica, a RBCC não está autorizada a receber recursos por convênio, cooperação ou outras formas de percepção de valores, bem como não pode apoiar financeiramente os eventos.
- Atividades que requeiram financiamento devem ser direcionadas a parceiros institucionais da RBCC ou externos, que possam realizar a captação e execução de recursos, assim como a devida prestação de contas de sua utilização.
 - Os membros da RBCC poderão receber recursos por meio de projetos e atividades ligadas à ciência cidadã, assim como prestar serviços, sem caracterizar vínculo do projeto ou atividade com a RBCC, salvo o disposto no item 23.
 - Membros da RBCC envolvidos em projetos e atividades remuneradas não se caracterizam como representantes oficiais da RBCC nestas ações.

CAPÍTULO VII

DO USO DA LOGOMARCA E DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO

- 25.** A concepção da logomarca da RBCC identifica o movimento e a articulação das diversas atuações de participantes e parceiros nas atividades de divulgação, compartilhamento de informações, mobilização, articulação entre agentes institucionais e participantes da RBCC, com o fim de promover a implementação da ciência cidadã no Brasil.

3ª versão do Documento Orientador, após revisões realizadas no ano de 2025.

- a. A logomarca da RBCC tem o objetivo de representá-la em mídias visuais e audiovisuais na comunicação de ações e eventos ligados à ciência cidadã, desde que oficialmente apoiados pela RBCC (ver item 23).
- b. O uso da logomarca da RBCC deverá seguir a forma e cores estabelecidas em documento específico do GT de comunicação ou seu substituto apontado pelo Comitê de Gestão.
- c. O uso da logomarca indicando a RBCC como apoiadora de uma ação ou evento demanda autorização explícita do Comitê de Gestão ou a formalização de apoio institucional conforme previsto no item 23 deste documento.
- d. Qualquer uso inadequado da logomarca da RBCC implicará em sanções disciplinares a serem apuradas pelo Comitê de Gestão.
- e. Membros da RBCC poderão utilizar a logomarca da RBCC sem autorização explícita, exclusivamente em apresentações, com o único fim de manifestar participação na rede, sem apoio específico ou concordância da RBCC com o conteúdo da apresentação, vedada qualquer menção da RBCC como apoiadora.

26. A Comunicação da RBCC cumprirá com as exigências técnicas de formato e qualidade de produção e divulgação de materiais impressos ou virtuais, entrevistas ou outros meios, conforme definições previamente aprovadas nas devidas instâncias de governança da RBCC.

- a. As peças de divulgação virtuais da RBCC são de livre acesso e permissão de compartilhamento em redes sociais de terceiros, desde que vinculadas aos objetivos e fins da RBCC.

CAPÍTULO VIII

DA PARTICIPAÇÃO E DA REPRESENTAÇÃO NA REDE

27. A participação na RBCC é voluntária, não remunerada e não constitui vínculo empregatício com as instituições dos membros, tampouco relação entre os membros.

28. A adesão de pessoas físicas e jurídicas à RBCC se dará a partir do preenchimento de formulário específico disponível no site da RBCC, no qual o interessado concorda com os princípios, valores e missão da RBCC, fornece informações sobre sua atuação em ciência cidadã e declara sua intenção de tornar-se membro da RBCC.

- a. A lista de membros da RBCC será disponibilizada aos membros no próprio site da RBCC e será periodicamente atualizada.
- b. Em períodos determinados pelo Comitê de Gestão, poderá ser realizado o recadastramento de membros e a inativação de membros que não expressarem o desejo de permanecerem na RBCC.
- c. A RBCC poderá estabelecer termos de cooperação com outras redes, associações e instituições mediante assinatura de carta de intenções pelas partes

3ª versão do Documento Orientador, após revisões realizadas no ano de 2025.

interessadas. O interesse na assinatura de termo de cooperação será avaliada em reunião do Comitê de Gestão, respeitando-se os princípios e valores da RBCC.

29. A saída de um membro da RBCC pode ser efetivada a qualquer momento, por meio de declaração explícita por escrito para a Secretaria Executiva.

- a. A Secretaria Executiva é responsável por retirar o nome do participante, bem como de seus projetos, da lista disponibilizada no site da RBCC. O projeto passará a integrar uma lista de iniciativas passadas.

30. Os membros da RBCC poderão representá-la oficialmente em eventos ou demais atividades em locais públicos ou privados, com prévia indicação e aprovação do Comitê de Gestão, formal e por escrito.

- a. Os membros da RBCC terão a responsabilidade de participação com urbanidade, zelo, pontualidade e ética dentro dos espaços de fala, em redes virtuais e nos encontros presenciais, quando lhe for conferida a atribuição de representatividade e uso do nome da RBCC.
- b. Qualquer ato infracional por participantes da RBCC em ações de representação da RBCC será apurado e devidamente sancionado pelo Comitê de Gestão.
- c. Cumpre ao Comitê de Gestão nomear três representantes, membros da RBCC sem conflito de interesse com o(s) apurado(s), formando uma comissão consultiva temporária para o fim exclusivo de apuração de desvios de conduta. A comissão deve elaborar relatório circunstanciado com sugestão de sanção, que será aprovada e executada pelo Comitê de Gestão.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

31. Cabe ao Comitê de Gestão e da Secretaria Executiva receber sugestões dos membros da RBCC ou do Conselho de Governança e deliberar sobre a necessidade e exequibilidade da sugestão. Qualquer modificação neste documento deve ser aprovada pelo Comitê de Gestão por maioria qualificada.

- a. Sendo considerada necessária e exequível, o Comitê de Gestão deve formar comissão consultiva temporária de pelo menos 3 (três) membros da RBCC e 2 (dois) membros do Conselho de Governança, sem conflito de interesse com a modificação proposta ou com o membro proponente, com o fim exclusivo de analisar e emitir parecer sobre a modificação proposta.
- b. O Comitê de Gestão deve ratificar a sugestão da comissão consultiva em reunião, emitindo publicamente o resultado da deliberação, com possível modificação deste documento.

3ª versão do Documento Orientador, após revisões realizadas no ano de 2025.



32. Os casos omissos serão discutidos e resolvidos pela RBCCC nas reuniões ordinárias ou extraordinárias, ou em caso de urgência em resposta, por meio de deliberação pelo Comitê de Gestão, após reunião extraordinária convocada para este fim.

33. Esses marcos e princípios orientadores, acordados pelos participantes da RBCCC, entrarão em vigor na data de sua aprovação em reunião do Conselho de Governança da RBCCC, obedecidos os respectivos prazos de divulgação e apreciação pelos membros ou seus representantes, conforme deliberação em respectiva reunião extraordinária.

3ª versão do Documento Orientador, após revisões realizadas no ano de 2025.