



---

# Acordos operativos

## Aliança Águas Amazônicas

---

### Descrição

Estas diretrizes contêm disposições que complementam os Estatutos da Aliança para garantir que a Aliança funcione e opere de maneira transparente e eficaz.

As modificações serão aprovadas por maioria simples, ou seja, metade mais um dos membros do Conselho Diretor. Nas atas das reuniões do Conselho Diretivo, a votação e decisão final sobre a aprovação do documento deverão ser registradas. As atas estarão disponíveis para consulta mediante solicitação dos membros da Aliança. Estas diretrizes não poderão modificar ou anular as disposições contidas nos Estatutos da Aliança.

### Conteúdo

1.	Assembleias Gerais de associados	2
2.	Formação e funcionamento do Comitê de Conduta	2
3.	Eleição do Conselho Diretor	3
3.1	Condições de elegibilidade para candidatos do Conselho e eleitores	4
3.2	Papel e funções do Comitê Eleitoral	5
3.3	Papel e funções da Secretaria Técnica	5
3.4	Procedimento para a eleição de representantes por votação dos membros	5
3.4.1	Nominações para candidatos do Conselho Diretor	6
3.4.2	Sistema de votação	6
3.5	Designação de representantes dos Programas para o Conselho Diretor	6
3.6	Critérios de elegibilidade para a seleção da organização anfitriã	6
4.	Fortalecimento do desempenho do Conselho Diretor	7
5.	Planejamento estratégico e planos de ação	7
6.	Plano de trabalho e orçamento da Secretaria Técnica da Aliança	7
7.	Avaliação do modelo de governança	8
8.	Processo de gerenciamento de conflitos	8

## 1. Assembleias Gerais de associados

O Conselho Diretor, em colaboração com a Secretaria Técnica (ST), definirá as datas das Assembleias com pelo menos dois meses de antecedência. A Secretaria Técnica coordenará a convocação e a preparação da Assembleia. A ST enviará os convites aos representantes dos parceiros da Aliança por meio de vários canais de comunicação, pelo menos por e-mail, e serão publicados no site da Aliança. A ST elaborará várias alternativas para entregar o convite aos parceiros com acesso limitado à Internet. Os membros devem receber o convite, incluindo a pauta das Assembleias, pelo menos um mês antes da data das Assembleias e, no caso de uma Assembleia para alterar o Conselho Diretor, pelo menos dois meses antes da data da Assembleia.

O Conselho Diretor garantirá o cumprimento da agenda das Assembleias e as resoluções serão registradas em uma ata mantida pela Secretaria Técnica, que deverão ser lidas antes do final das reuniões para que os membros possam validar sua veracidade. As atas das reuniões serão publicadas no site da Aliança no prazo máximo de 15 dias corridos após a reunião. Os parceiros que participaram da reunião poderão consultar e comentar as atas em um prazo de 15 dias corridos, após o qual os comentários serão verificados e as atas serão encerradas pela Secretaria Técnica.

A fim de avaliar a gestão do Conselho Diretor e fazer recomendações para sua melhoria, a Assembleia deve receber um relatório técnico para análise pelo menos uma semana antes da Assembleia. O relatório técnico e financeiro é preparado pela Secretaria Técnica e submetido à análise e aprovação do Conselho Diretor antes de ser submetido à aprovação da Assembleia Geral de Parceiros.

## 2. Formação e funcionamento do Comitê de Conduta

### Conformação:

É composto por três (3) representantes de organizações associadas da Aliança (máximo um representante por associado), incluindo um membro do Conselho Diretor. Até dois representantes de organizações associadas podem ser suplentes em caso de conflito de interesses.

O Comitê de Conduta é eleito por meio de uma chamada aberta para participação no Comitê. Caso haja mais de três candidatos, a Secretaria Técnica implementará um Sistema de Votação e a ata da votação será apresentada à Assembleia Geral para aprovação da designação dos integrantes do Comitê de Conduta.

### Tomada de decisões:

Preferencialmente por consenso. Se não for possível por consenso, por maioria simples, após um processo de reflexão.

### Operação

O Comitê de Conduta se reúne sob demanda (quando há uma reclamação). Para a resolução dos casos submetidos a ele, deverá observar os seguintes princípios:

1. De justiça e imparcialidade: garantir o exercício dos direitos de forma igualitária, sem qualquer distinção. Bem como, proporcionar igualdade de oportunidades de defesa para todos.
2. De acesso ao devido processo legal: garantir aos membros da Aliança o direito a uma ação rápida, simples e eficaz.
3. De boa-fé: a resolução dos casos submetidos ao Comitê de Conduta deve ser ouvida (estudada) e resolvida de acordo com as regras de boa-fé e a intenção comum dos membros da Aliança.
4. Da governança da Aliança: O Comitê de Conduta levará em consideração para o seu funcionamento e resolução de casos submetidos à sua decisão, a estrutura de governança da Aliança e seus objetivos de criação.

O primeiro Comitê de Conduta da Aliança proporá seu próprio regulamento interno e diretrizes de funcionamento em um prazo de até três (3) meses a partir da confirmação da Aliança, a serem consensuados com os associados.

Recomenda-se incluir as seguintes considerações:

1. Se um membro tiver um conflito de interesses, o suplente/alternativo assumirá o controle.
2. O Código de Conduta também poderia abranger questões de representação em eventos, imagens, etc.
3. Definir prazos para o tratamento de uma reclamação e para a apresentação de recursos.
4. Definir procedimentos para registrar e resolver reclamações, incluindo critérios para definir quando os casos devem ser tratados com confidencialidade.
5. Prestação de contas e avaliação do processo anualmente.
6. Tornar o processo transparente e tornar as decisões públicas, por exemplo, por meio de uma página da Web ou do Google Site da Aliança.
7. Ter um email próprio para contato direto.

### 3. Eleição do Conselho Diretor

O Conselho Diretor é eleito por meio de três procedimentos que terminam com a formalização em uma Assembleia Geral Ordinária:

Eleição dos representantes por voto dos parceiros

Nomeação de representantes do programa Aliança

Ratificação ou renovação da organização anfitriã ratificada pelo Conselho Diretor

Cronograma do processo de eleição do Conselho Diretor

O processo de eleição do Conselho Diretor está sujeito ao seguinte cronograma:

17	Passos até a Assembleia	Detalhes
Dois meses e meio antes da Assembleia	Definição da data para mudança de gestão do Conselho Diretor	O Conselho Diretor define na ata da reunião a data para a realização da Assembleia para a mudança de gestão do Conselho Diretor.
Dois meses antes da Assembleia	Os membros são informados sobre a data, a agenda e o cronograma do processo eleitoral.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ST informa a data e a agenda da Assembleia Geral</li> <li>- Convocação para a formação do Comitê Eleitoral (o período de indicação ficará aberto por duas semanas).</li> <li>- Convocação de candidatos (o período de inscrição estará aberto por três semanas).</li> <li>- Comunicação aos associados em geral sobre as regras do processo eleitoral e o cronograma</li> <li>- Informar os programas sobre o processo de nomeação de delegados para o Conselho Diretor.</li> </ul>
Duas semanas antes do período eleitoral		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ST valida a composição do Comitê Eleitoral (CE)</li> </ul>

17	Passos até a Assembleia	Detalhes
Uma semana antes do início do período eleitoral	Verificação das condições de habilidade	CE valida aspectos centrais do processo eleitoral - Fechamento da lista eleitoral <ul style="list-style-type: none"> <li>- (1) lista de membros com direito a voto, incluindo eleitores suplentes autorizados pelos representantes dos membros</li> <li>- (2) Lista aprovada de candidatos elegíveis</li> </ul>
Um mês antes da Assembleia	Os programas informam os representantes nomeados e os parceiros recebem informações sobre o início do processo eleitoral, incluindo as listas finais de candidatos, eleitores e período de votação.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Os líderes dos programas enviam as atas da definição dos delegados para o Comitê Diretor. O CE analisa se os delegados atendem às condições habilitantes.</li> <li>- A Secretaria Técnica compartilha a lista de candidatos e eleitores por meio dos canais da Aliança (e-mail registrado pelos parceiros, site, fóruns e canais não digitais, se necessário) e também permitirá canais de votação virtuais, presenciais ou canais não digitais para parceiros com acesso limitado à Internet.</li> <li>- O período de votação ficará aberto por três semanas.</li> <li>- A ata da contagem de votos será elaborada pela Secretaria Técnica e estará disponível para consulta pelos membros mediante solicitação.</li> </ul>
Semana anterior à Assembleia	Ao final do período de votação, a Secretaria Técnica consolida os votos, o CE assina a ata com os resultados da votação e envia a ata para o Conselho Diretor, que se comunica com os eleitos antes da Assembleia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A ST envia ao CE um relatório com a contagem dos votos e, o CE envia ao CD a ata com os resultados das eleições.</li> </ul>
Na Assembleia	Assembleia Geral Ordinária	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formalização da 'tomada de posse' do novo Conselho Diretor.</li> </ul>

### 3.1 Condições de elegibilidade para candidatos do Conselho e eleitores

Para participar e votar validamente na eleição do Conselho Diretor, as organizações membros da Aliança devem atender às seguintes condições:

- I. São organizações que assinaram a carta de compromisso com a Aliança, cuja solicitação foi aprovada pelo Conselho Diretor e cuja filiação está em vigor.
- II. A organização designou um(a) representante legal perante a Aliança e tem direito a voto nas Assembleias Gerais. O(a) representante legal pode delegar o poder de voto a um terceiro.
- III. O Comitê de Conduta deve informar se há alguma queixa em investigação no Comitê de Conduta. Caso haja um processo em andamento ou uma sanção contra o representante, considerando que as responsabilidades são pessoais, a organização deve imediatamente designar outro representante para votar.

### 3.2 Papel e funções do Comitê Eleitoral

O Comitê Eleitoral (EC) é um órgão temporário e voluntário dentro da Aliança. Ele deve ser confirmado por representantes de parceiros que não sejam membros do Conselho Diretor, da Secretaria Técnica e que não sejam candidatos ao Conselho Diretor, mas, em caso de falha, os representantes do Conselho Diretor

e da Secretaria Técnica podem ser membros do Comitê Eleitoral. Sua composição final é validada pela Secretaria Técnica.

As funções do Comitê Eleitoral são:

- a. Garantir a transparência e a responsabilidade do processo de votação.
- b. Receber a indicação dos representantes dos parceiros
- c. Validar a indicação de representantes de parceiros
- d. Validar a lista de eleitores
- e. Validar a lista de candidatos
- f. Validar a plataforma de votação e o tutorial apresentado pela Secretaria Técnica.
- g. Validar a contagem consolidada dos votos das organizações.
- h. Anunciar os resultados das eleições e os candidatos eleitos ao CD
- i. Anunciar os resultados da votação e a formação do novo CD na Assembleia Geral.

### **3.3 Papel e funções da Secretaria Técnica**

Durante o processo de eleição, auxiliar o Comitê Eleitoral no desenvolvimento de eleições transparentes e em conformidade com os estatutos e as disposições estabelecidas aqui.

As funções da Secretaria Técnica durante o processo eleitoral são:

- j. Elaborar, sob a supervisão do Conselho Diretor, o cronograma do processo eleitoral.
- k. Iniciar o processo de convocação para a eleição dos membros do Comitê de Eleição.
- l. Informar os membros do CE sobre suas responsabilidades e o cronograma de eleições.
- m. Revisar e validar a composição do CE.
- n. Acompanhar as indicações e candidaturas para o Conselho Diretor.
  - A Secretaria Técnica arquivará os e-mails de confirmação e enviará periodicamente informações sobre os candidatos validados para o CE.
  - Depois de validados, os candidatos também podem promover sua própria candidatura.
- o. Revisar e gerar uma lista completa de candidatos e eleitores.
- p. Solicitar ao Comitê Eleitoral que valide a lista final de candidatos.
- q. Divulgar as listas finais de candidatos e eleitores para todos os parceiros da Aliança.
- r. Disponibilizar tutoriais e instruções específicas de votação aos eleitores. Se necessário, é fornecida assistência técnica aos membros para que votem.
- s. No horário definido, a Secretaria Técnica encerra o sistema de votação.
- t. A ST consolida os votos por organização e valida os resultados com o CE

### **3.4 Procedimento para a eleição de representantes por votação dos membros**

Para os quatro representantes eleitos pelo voto da Assembleia Geral, a convocação para candidaturas a membro do Conselho Diretor será publicada pela Secretaria Técnica por meio dos canais de comunicação da Aliança, como e-mail, site, fóruns e canais não digitais para membros com acesso limitado à Internet.

O protocolo a seguir define as funções dos órgãos e as questões que orientam o processo eleitoral.

#### **3.4.1 Nominacões para candidatos do Conselho Diretor**

Os candidatos podem ser indicados por outros membros, podem se indicar ou podem ser convidados pela Secretaria Técnica ou pelo Conselho Diretor para fazer parte da lista. O registro de candidatos estará aberto por um período de um mês. A Secretaria Técnica receberá as inscrições por meio dos canais definidos durante a convocação e consolidará a lista de candidatos. Para consolidar essa lista, a ST deverá

verificar com cada um dos indicados sua disponibilidade e interesse (caso tenham sido indicados por outros membros).

As indicações e nomeações serão feitas por correio para a ST fornecendo as seguintes informações:

- a. Organização
- b. Declaração de que a organização faz parte da Aliança
- c. Nome e endereço de e-mail da pessoa que está se candidatando ou sendo indicada
- d. Uma breve descrição da pessoa e da organização que está se candidatando ou sendo indicada e a contribuição que ela poderia oferecer à Aliança a partir do Conselho Diretor (máximo recomendado de 400 palavras.).

### **3.4.2 Sistema de votação**

O sistema de votação para a eleição do Conselho Diretor será realizado por meio da plataforma de votação *Condorcet Internet Voting Service*. Configurando uma única página para as organizações com suas respectivas chaves de acesso para votação.

A Secretaria Técnica configura a plataforma para a eleição de acordo com o seguinte

- Preencher os campos com a lista completa de candidatos em ordem alfabética.
- A enquete é configurada em modo privado. Cada eleitor recebe sua própria URL única para votar e só pode votar uma vez. O sistema esquecerá os endereços imediatamente após o envio do e-mail.
- Não divulgar os resultados a todos os eleitores.
- Habilitar a contagem detalhada dos votos, como forma de garantir a transparência da eleição.

### **3.5 Designação de representantes dos Programas para o Conselho Diretor**

Os programas da Aliança indicarão seus representantes. Os líderes do programa se reunirão virtualmente ou pessoalmente e elegerão os 2 (dois) membros para o Conselho Diretor, se possível levando em conta os critérios de representatividade temática, geográfica e de atores. Os programas devem definir e documentar como tomarão decisões (por exemplo, por consenso, maioria simples, votação aberta ou secreta). Os líderes dos programas da Aliança formalizarão a designação enviando a ata da designação por e-mail à ST informando a data da reunião, os participantes da reunião e a decisão dos nomes dos dois delegados, respeitando o prazo definido no cronograma do processo de eleição do Conselho Diretor. Se não houver consenso, a Secretaria Técnica poderá implementar um processo eleitoral no qual somente as organizações participantes dos programas e seus projetos associados poderão participar.

### **3.6 Critérios de elegibilidade para a seleção da organização anfitriã**

A seleção da organização anfitriã será feita pelo Conselho Diretor. Sua aprovação, ratificação ou alteração deverá ser feita por unanimidade. O Conselho Diretor decidirá se a organização anfitriã continua ou se é necessário considerar uma renovação. A organização anfitriã também pode recusar essa posição escrevendo para o Conselho Diretor.

Para selecionar uma nova organização anfitriã, o Conselho Diretor emitirá uma convocação para candidaturas entre as organizações parceiras da Aliança. Os critérios de seleção serão definidos na convocação; em todo caso, a organização anfitriã deverá demonstrar capacidade administrativa, financeira, logística e técnica para gerenciar redes de conhecimento.

Depois que a nova organização anfitriã for selecionada, ela deverá ser informada aos parceiros da Aliança pelo Conselho Diretor. A organização anfitriã anterior deverá realizar um processo de transição para a

nova organização anfitriã, incluindo a transferência do arquivo da Aliança, a indução aos procedimentos da Aliança e outros aspectos necessários para evitar a interrupção do funcionamento da Aliança.

#### **4. Fortalecimento do desempenho do Conselho Diretor**

O Conselho Diretor pode convidar um especialista, associado ou não à Aliança, para desempenhar uma função consultiva a fim de fortalecer algumas de suas capacidades específicas. Sua participação, forma e período de participação devem ser aprovados por unanimidade pelo Conselho Diretor. O período de participação será de no máximo dois anos, após o qual a participação poderá ser encerrada ou renovada.

#### **5. Planejamento estratégico e planos de ação**

O Planejamento Estratégico da Aliança será atualizado pelo menos a cada quatro anos. Anualmente, a Secretaria Técnica gerará uma proposta para um plano de ação da Aliança de acordo com o planejamento estratégico atual em articulação com os programas. O Conselho Diretor avaliará essa proposta e a apresentará na reunião anual da Assembleia Geral. Se, por motivo de força maior, a Assembleia Geral não puder aprovar a proposta de plano de ação anual e ela for decisiva para o andamento das atividades da Aliança, ela será considerada aprovada com a aprovação do Conselho Diretor até que a Assembleia se reúna.

O Conselho Diretor conduzirá a atualização do planejamento estratégico e seu processo deve ser o mais inclusivo possível. A Secretaria Técnica implementará esse processo. Levando em conta as capacidades financeiras e logísticas da Aliança, serão promovidas reuniões presenciais para construir o planejamento estratégico de forma colaborativa. De qualquer forma, se não houver recursos financeiros disponíveis para reuniões presenciais, serão elaboradas estratégias virtuais para promover uma participação ampla e ativa dos parceiros.

O documento de planejamento estratégico é considerado aprovado depois de ter sido socializado na reunião anual da Assembleia Geral, que pode ser virtual ou presencial.

#### **6. Plano de trabalho e orçamento da Secretaria Técnica da Aliança**

A Secretaria Técnica preparará um plano de trabalho anual que responda às prioridades definidas no plano de ação anual aprovado. Esse documento incluirá as atividades, os resultados, os prazos, as responsabilidades e o orçamento para implementar o plano de ação e sustentar as principais atividades de gerenciamento da Aliança, como a vinculação e o acompanhamento de parceiros, comunicações, entre outras.

O orçamento da Aliança, conforme definido nas diretrizes de sustentabilidade financeira, será preparado pela Secretaria Técnica e aprovado pelo Conselho Diretor. Esses recursos, gerenciados e executados diretamente pela organização anfitriã, serão usados para implementar o plano de trabalho anual.

#### **7. Avaliação do modelo de governança**

O Conselho Diretor deverá apresentar à Assembleia Geral, pelo menos a cada quatro anos, o resultado da avaliação abrangente do modelo de governança da Aliança, incluindo quaisquer recomendações ou ajustes que precisem ser feitos. A Assembleia Geral avaliará os resultados e definirá as mudanças a serem implementadas.

## 8. Processo de gerenciamento de conflitos

**Reclamação:** se você sofreu alguma forma de agressão, observou algum comportamento inaceitável ou tem alguma outra preocupação, envie um e-mail para [comite.conducta.cca@gmail.com](mailto:comite.conducta.cca@gmail.com). Esse e-mail será lido pelo Comitê de Conduta. Se preferir fazer uma denúncia anônima, use o [formulário](#).

**Processo:** Comprometemo-nos, enquanto Aliança Águas Amazônicas, a prestar atenção ao comportamento dos participantes que tenham sido denunciados. Em caso de relato de incidentes, o Comitê de Conduta da Aliança compromete-se a discuti-los com aqueles que estão violando o código e a solicitar a conformidade. Haverá um processo justo no qual as pessoas envolvidas terão o direito de fazer ouvir sua voz e garantir o direito à defesa. Seguindo os princípios e o estilo da Aliança, a resolução dos conflitos será prosseguida com transparência, flexibilidade e boa fé. Se as violações persistirem, a Aliança priorizará a segurança e integridade dos participantes afetados.

As definições de filiação, documentação e outros termos relacionados à Aliança estão disponíveis no Glossário.

### Controle do documento:

Versão	Descrição	Data	Autor(es)
1.0	Criação dos acordos operativos da Aliança de Ciência Cidadã para a Amazônia	30 de agosto de 2019	Soacha, K., Varese, M., Eyng, V., Gomes, M., Hanks, C., Rada, O., Anderson, E., Wood, C., Leite, G., Bonilla, C. Lehm, Z.
2.0	Atualização do documento	08 de fevereiro de 2021	Couto, T., Doria, C., García, C., Hanks, C., Pena, S., Rodríguez, V., Varese, M., Leite, G., Eyng, V., Acosta, C.
3.0	Emendas aos acordos operativos para a fusão da RCCA e da AAA	19/Jun-2023	Aliança Águas Amazônicas

**Citar como:** Aliança Águas Amazônicas (2023). **Acordos operativos**. Disponível em: <https://aguasamazonicas.org/governanza>

**Licença:** este documento é liberado sob uma licença Creative Commons Attribution 4.0.



Você pode remixar, modificar e desenvolver este trabalho, inclusive para fins comerciais, desde que dê o devido crédito. Para visualizar uma cópia desta licença, acesse: <https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/deed.es>

Queremos comunicar aos nossos leitores que a versão original deste documento está em espanhol (disponível aqui [Link](#)) (ou pode ser solicitada por e-mail para [[gleite@wcs.org](mailto:gleite@wcs.org)]). Em caso de discrepância com outras versões em diferentes idiomas, a versão em espanhol terá prioridade e será a única válida para todos os efeitos.