

# A Constituição da Holacracia v5.0

## Preâmbulo

Os “**Ratificantes**” por meio deste adotam esta “**Constituição**” como a estrutura de autoridade formal da “**Organização**” especificada. Ao fazê-lo, os Ratificantes cedem o seu poder para governar e administrar a Organização às regras e aos processos aqui contidos, exceto para os poderes os quais os Ratificantes não têm autoridade para delegar. Os ratificantes ou seus sucessores podem emendar essa Constituição ou revogá-la usando qualquer autoridade com a qual eles contam para adotá-la, desde que qualquer emenda seja feita por escrito.

Qualquer política e sistema existente que a Organização tinha em vigor antes de adotar esta Constituição continua em pleno vigor depois da adoção, contudo eles não podem ser ampliados ou modificados exceto pelas autoridades e processos aqui contidos. Essas políticas de legado e sistemas mais adiante perdem todo o peso e autoridade assim que estes processos de Constituição criarem algo que os substitua ou contradiga.

A Organização pode nomear outros “**Parceiros**” além dos Ratificantes para auxiliar em sua governança e operações, contanto que tais Parceiros também tenham concordado em cumprir todos os termos relevantes desta Constituição. Dentro dessa restrição, a Organização pode definir como ela concede ou remove o status de Parceiro, a menos que do contrário especificado pelo Ratificantes, e os Ratificantes podem especificar os Parceiros iniciais para a Organização.

Cada Parceiro pode confiar nas autoridades concedidas por esta Constituição até o alcance total que os Ratificantes detinham tais autoridades antes de adotá-la. Todas as responsabilidades e restrições a respeito de um Parceiro vêm desta Constituição e dos resultados de seus processos, e de qualquer dever legal que o Parceiro tem para com a Organização enquanto atuar em seu nome. Nenhuma expectativa implícita ou restrição tem qualquer poder sobre um Parceiro, e nem tem qualquer ordem emitida fora da autoridade concedida por esta Constituição.

# Artigo 1: A Estrutura Organizacional

## 1.1 Definição do Papel

Um **“Papel”** é uma construção organizacional que uma pessoa pode desempenhar e então energizar em nome da Organização. Quem quer que desempenhe um Papel é um **“Líder de Papel”** para aquele Papel.

Uma definição de Papel consiste em um nome descritivo e uma ou mais das seguintes:

- (a) Um **“Propósito”**, que é uma capacidade, potencial, ou objetivo que o Papel buscará ou expressará.
- (b) Um ou mais **“Domínios”**, que são patrimônios, processos, ou outras coisas que o Papel pode controlar exclusivamente e regular como sua propriedade para o seu propósito.
- (c) Um ou mais **“Responsabilidades”**, que são atividades em andamento que o Papel gerenciará e colocará a serviço dos outros Papéis ou para apoiar o seu Propósito.

Um Papel pode também manter **“Políticas”**, que são concessões ou restrições de autoridade, ou regras especiais que se aplicam dentro daquele Papel.

## 1.2 Responsabilidades dos Líderes de Papéis

Como Líder de Papel, você tem as seguintes responsabilidades:

### 1.2.1 Processar Tensões

Você é responsável por comparar a expressão real do seu Propósito de Papel e Responsabilidades com a sua visão do potencial ideal deles, para identificar as lacunas entre os dois (cada lacuna é uma **“Tensão”**). Você é então responsável por tentar resolver essas tensões.

### 1.2.2 Processar Propósito & Responsabilidades

Você é responsável por regularmente considerar como representar o seu Propósito de Papel e cada Responsabilidade definindo:

- (a) **“As Próximas-Ações”**, que são ações úteis que você poderia tomar imediatamente, pelo menos na ausência de prioridades concorrentes; e
- (b) **“Projetos”**, que são resultados específicos que seriam úteis para trabalhar-se, pelo menos na ausência de prioridades concorrentes.

### 1.2.3 Definir Projetos

Você é responsável por definir regularmente as Próximas-Ações para cada um dos Projetos ativos do seu Papel.

### 1.2.4 Monitorar Projetos, Próximas-Ações & Tensões

Você é responsável por registrar e monitorar todos os Projetos e Próximas-Ações para o seu Papel em listas escritas. Você deve também monitorar as Tensões que você pretende resolver, pelos menos até que você as processe em Projetos ou Próximas-Ações. Você também é responsável por revisar regularmente e atualizar essas listas, para mantê-las como uma fonte confiável do trabalho potencial do Papel.

### 1.2.5 Executar as Próximas-Ações

Sempre que você tiver tempo disponível para representar um Papel, você é responsável por considerar as Próximas-Ações que você poderia tomar, e executar qualquer uma que acrescentaria mais valor à Organização.

## 1.3 Círculos

Um “**Círculo**” é um recipiente para organizar Papéis e Políticas em torno de um Propósito comum. Os Papéis e Políticas dentro de um Círculo constituem a sua “**Governança**” para atuação.

### 1.3.1 Dividindo Papéis

O interior de cada Papel é um Círculo. Esse Círculo pode manter os seus próprios Papéis e Políticas para dividir e organizar o seu trabalho. Isso não se aplica aos Papéis definidos nesta Constituição, que não podem mais serem divididos.

Um Círculo interno de um Papel é considerado um “**Subcírculo**” do Círculo mais amplo que detém o Papel, enquanto esse Círculo mais amplo é o seu “**Supercírculo**.”

### 1.3.2 Delegando Domínios

Quando um Círculo concede um Domínio a um de seus Papéis, qualquer Líder de Papel para aquele Papel pode controlar aquele Domínio em nome do Círculo. Um Círculo pode somente conceder Domínios aos seus Papéis que encaixem dentro dos próprios Domínios do Círculo, ou que sejam somente relevantes dentro dos seus próprios processos internos.

Uma vez que um Papel controle um Domínio, ele pode criar Políticas que governem esse Domínio dentro da sua própria Governança. Contudo, o Círculo que delegou o Domínio retém o direito de definir as suas próprias Políticas que

governem esse Domínio também. Qualquer uma dessas Políticas substitui aquelas definidas pelo Papel no caso de um conflito.

Conceder um Domínio a um Papel não delega qualquer direito que o Círculo tem para controlar gastos de dinheiro ou patrimônios, a menos que explicitamente especificado.

### 1.3.3 Círculo Âncora

O Círculo mais amplo que detém o Propósito de toda a Organização é o seu “**Círculo Âncora**”. O Círculo Âncora detém todas as autoridades e Domínios que a própria Organização controla, e não tem um Supercírculo. O Círculo Âncora pode mudar o seu próprio Propósito ou esclarecer as suas próprias Responsabilidades através de uma Política.

Os Ratificantes podem definir uma estrutura inicial e outra Governança dentro do Círculo Âncora ao adotarem esta Constituição.

### 1.3.4 Conectando-se com Círculos

Um Papel pode conectar-se com outro Círculo se uma Política desse outro Círculo ou qualquer outro Supercírculo desse o convidar.

Uma vez conectado a outro Círculo, um Papel é considerado parte da Governança daquele outro Círculo. Esse Círculo pode somar-se ao Papel e mais tarde mudar o que ele acrescenta/soma. Contudo, ele não pode cancelar o Papel nem mudar nada acrescentado por outro Círculo, e outro Círculo não pode mudar ou remover nada que ele acrescenta. A autoridade para acrescentar ou mudar tarefas no Papel permanece com o seu Círculo de origem. O Círculo com o qual um Papel se conecta não é considerado seu Supercírculo, e nem o Círculo interno do Papel é considerado o seu Subcírculo.

Um Círculo pode desconectar de um Papel removendo a Política que o convidou a conectar-se, ou por outro mecanismo definido naquela Política. Um Papel pode também optar para remover-se de um Círculo que ele se conectou, a menos que uma Política interna ou atuando no Supercírculo do Papel diga o contrário. Uma vez desconectado de um Círculo, qualquer Governança acrescentada ao Papel por aquele Círculo é automaticamente removida.

### 1.3.5 Papéis de Facilitador & Secretário

Qualquer Círculo pode nomear alguém como “**Facilitador**” do Círculo. O Facilitador selecionado desempenha um “**Papel de Facilitador**” no Círculo, com um Propósito de “governança do Círculo e práticas operacionais alinhadas com a Constituição.”

Qualquer Círculo pode nomear alguém como “**Secretário**” do Círculo. O Secretário selecionado desempenha um “**Papel de Secretário**” no Círculo, com um

Propósito de “Estabilizar os registros e reuniões constitucionalmente exigidos do Círculo.”

Um Círculo pode acrescentar Responsabilidades ou Domínios ao seu próprio Papel de Facilitador ou Secretário, assim como emendar ou remover essas adições. Nenhum Círculo pode emendar ou remover o Propósito de qualquer um dos Papéis, nem de qualquer uma das Responsabilidades ou Domínios atribuídos a esses Papéis por esta Constituição.

## 1.4 Líderes de Círculos

Servir como um Líder de Papel também pode significar servir como um “**Líder de Círculo**” dentro daquele Círculo interno do Papel, e, assim, desempenhar o “**Papel de Líder do Círculo**” interno. O Papel de Líder de Círculo detém o Propósito geral daquele Papel mais amplo, e todas as Responsabilidades naquele Papel, na medida que elas não são cobertas por outros Papéis ou processos dentro do Círculo.

O Círculo Âncora não tem Líderes de Círculo, a menos que uma Política do Círculo diga o contrário.

### 1.4.1 Atribuindo os Papéis

Um Líder de Círculo controla as atribuições de Papel do Círculo e pode atribuir qualquer Papel dentro do Círculo para qualquer um que queira desempenhá-lo, incluindo múltiplas pessoas ao mesmo tempo. Qualquer um assim nomeado pode mais tarde renunciar de desempenhar o Papel, a menos que eles tenham concordado diferentemente. Um Líder de Círculo pode também revogar uma atribuição de qualquer Papel dentro do Círculo a qualquer momento.

Um Líder de Círculo pode ainda focar uma atribuição de Papel somente em um contexto específico. Para fazer isso, a definição completa do Papel ainda deve ser relevante dentro daquele contexto. Quando um foco é usado, cada foco de atribuição comporta-se como um Papel separado. O Propósito do Papel, dos Domínios, e de todas as Responsabilidades ainda se aplicam, mas somente dentro do foco da atribuição.

Ninguém além de um Líder de Círculo pode atribuir um Papel ou revogar uma atribuição de um Papel dentro do Círculo, a menos que o Círculo tenha delegado o controle das atribuições de Papéis a um Papel ou processo diferente. Uma Política pode restringir ainda mais atribuições de Papel ou remoções.

### 1.4.2 Cobrindo os Papéis não atribuídos

Sempre que um Papel em um Círculo não está atribuído, cada Líder de Círculo é automaticamente considerado um Líder de Papel do Papel não atribuído.

Quando um Papel é desempenhado somente por pessoas que não são Parceiros da Organização, então cada Líder de Círculo é automaticamente considerado um Líder de Papel desse Papel também. Contudo, essa tarefa padrão somente se aplica desde que os não Parceiros não estejam desempenhando ativamente as responsabilidades e deveres relevantes que um Parceiro desempenharia.

### **1.4.3 Definindo Prioridades & Estratégias**

Um Líder de Círculo pode julgar o valor relativo dos esforços do potencial do Círculo para resolver conflitos prioritários através dos Papéis. Um Líder de Círculo também pode definir uma “**Estratégia**” para o Círculo, ou muitas Estratégias, que são heurísticas que orientam a priorização no Círculo.

### **1.4.4 Encaminhando as Referências Externas**

Sempre que a Governança externa do Círculo fizer referência ao próprio Círculo ou qualquer Papel no Círculo, um Líder de Círculo pode atualizar essa referência para, ao invés, referir-se a outro Papel no Círculo. Esse esclarecimento não é considerado uma mudança naquela Governança do Círculo.

### **1.4.5 Emendando o Papel do Líder do Círculo**

Um Círculo não pode modificar o Propósito do seu Papel de Líder de Círculo, nem remover o Papel.

Um Círculo pode acrescentar Responsabilidades ou Domínios ao Papel de Líder de Círculo, e mais tarde remover essas adições. Contudo, qualquer adição se aplica automaticamente a cada Papel de Líder de Círculo do Subcírculo também, recursivamente. Um Círculo não pode acrescentar Responsabilidades ou Domínios apenas para o seu próprio Papel de Líder de Círculo.

Um Círculo pode remover qualquer Responsabilidade, Domínio, autoridade ou função de seu próprio Papel de Líder de Círculo. Ele pode fazer isso ou substituindo-os em outro Papel no Círculo, ou definindo um meio alternativo de adotá-los. Fazendo isso se remove automaticamente a autoridade ou elemento relevante do Papel de Líder do Círculo do Círculo, enquanto a delegação permanecer em vigor.

# Artigo 2: Regras de Cooperação

## 2.1 Dever de Transparência

Como Parceiro, você tem o dever de fornecer transparência aos Líderes de Papéis na Organização mediante solicitação deles, conforme segue:

- (a) **Projetos & Próximas-Ações:** Você deve compartilhar qualquer Projeto e Próximas-Ações que você está buscando para a Organização.
- (b) **A Prioridade Relativa:** Você deve compartilhar o seu julgamento da prioridade relativa de qualquer Projeto ou Próximas-Ações suas em relação a qualquer coisa concorrendo para a sua atenção.
- (c) **Projeções:** Você deve fornecer uma projeção de quando você espera completar qualquer um dos seus Projetos ou Próximas-Ações. Uma estimativa aproximada é suficiente, considerando o seu contexto e prioridades atuais. Análises detalhadas ou planejamento não é exigido, e essa projeção não é um compromisso de qualquer maneira. A menos que a Governança diga o contrário, você não tem o dever de monitorar a projeção ou informar o destinatário se isso mudar.
- (d) **Itens de Lista de Verificação:** Você deve verificar a conclusão de ações recorrentes que você desempenha para os seus Papéis ou como Parceiro da Organização. Se solicitado, você deve continuar a compartilhar essas verificações regularmente, até que você acredite que elas não sejam mais úteis.
- (e) **Métricas:** Você deve compartilhar qualquer métrica que você coletar em seus Papéis ou como um Parceiro da Organização. Se solicitado, você deve continuar a compartilhar essas métricas regularmente, até que você determine que elas não são mais úteis.
- (f) **Atualizações de Progresso:** Você deve compartilhar um resumo do progresso que você tem feito nos seus Papéis em relação a qualquer um dos seus Projetos desde a última atualização que você compartilhou. Se solicitado, você deve continuar a compartilhar essas atualizações regularmente, até que você determine que elas não são mais úteis.
- (g) **Outras Informações:** Você deve compartilhar qualquer outra informação que esteja prontamente disponível para você e que não causará danos compartilhar.

## 2.2 Dever de Processamento

Como Parceiro, você tem o dever de prontamente processar mensagens e solicitações dos Líderes de Papéis na Organização, conforme segue:

- (a) **Solicitações para Esclarecer:** Outros podem pedir que você esclareça os próximos passos para qualquer um dos seus Projetos ou para qualquer uma Responsabilidade dos seus Papéis. Você deve então determinar e comunicar uma Próxima-Ação para movê-lo para frente, se houver alguma que você poderia fazer. Se não houver, você deve ao invés compartilhar o que você está esperando antes que você possa tomar uma Próxima-Ação.
- (b) **Solicitações para Projetos & Próxima-Ações:** Outros podem pedir que você tome uma Próxima-Ação específica ou Projeto. Você deve aceitar e rastreá-lo se você acredita que faria sentido trabalhar com relação a um dos seus Papéis ou como Parceiro da Organização, pelo menos na ausência de prioridades concorrentes. Se você não fizer, então ou você deve explicar o seu raciocínio, ou sugerir alguma coisa mais que, ao invés, você acredita que cumprirá o objetivo do requerente.
- (c) **Solicitações para Impactar o Domínio:** Outros podem pedir para impactar um Domínio controlado por um dos seus Papéis. Você deve permitir o impacto se você não vir nenhuma razão que isso reduzirá a sua capacidade de adotar o Propósito do seu Papel ou as Responsabilidades. Se você realmente vir uma razão, você deve explicá-la ao requerente.

## 2.3 Dever de Priorização

Como Parceiro, você tem o dever de priorizar a sua atenção em alinhamento com o seguinte:

- (a) **Processamento:** Você deve geralmente priorizar o processamento de mensagens de entrada para o seus Papéis dos outros Líderes de Papéis em vez de executar as suas próprias Próximas-Ações. Contudo, você pode atrasar o processamento até que você possa processar a demanda em um momento conveniente, contanto que o seu processamento ainda seja ágil. O processamento inclui o envolvimento em qualquer um dos deveres neste Artigo, e então compartilhar como você processou a mensagem mediante solicitação. O processamento não inclui executar de Próximas-Ações ou Projetos que você capta.
- (b) **Reuniões:** Você deve priorizar participar de qualquer reunião definida nesta Constituição em vez de executar as suas Próximas-Ações, mas somente quando outro Parceiro explicitamente solicitar essa priorização para uma reunião específica. Você pode ainda recusar o pedido se você já tem planos agendados durante o horário da reunião.
- (c) **Prioridades do Círculo:** Ao escolher no que trabalhar em um Papel, você deve considerar qualquer Estratégia oficial ou prioridades relativas àquele Papel, de qualquer um do Círculo que detém aquele Papel, e de qualquer Supercírculo dele. Você deve então tratar essas prioridades oficiais como mais importantes para a Organização do que as suas próprias prioridades individuais ou o seu próprio julgamento das prioridades da Organização. As prioridades oficiais de um Círculo são aquelas definidas pelo Líder de um Círculo, ou por qualquer

outro Papel ou processo com a autoridade para resolver conflitos de prioridade e definir Estratégias para aquele Círculo.

- (d) **Prazos:** Se a Governança ou qualquer Estratégia oficial ou a priorização de um Círculo incluir um prazo especificando quando alguma coisa deve ser feita, ninguém pode interpretar isso como uma obrigação para cumprir esse prazo independentemente do impacto de assim fazer isso. Ao invés, você deve interpretar isso como uma priorização oficial de qualquer uma das ações necessárias para cumprir esse prazo em vez de qualquer outra ação para esse Círculo, e agir de acordo. Um Líder de Círculo ou outro Papel ou processo com a autoridade para resolver conflitos de prioridade dos Papéis podem anular essa priorização.

## 2.4 Acordos de Relacionamento

Como Parceiro, você pode ter **“Acordos de Relacionamento”** com outros Parceiros. Esses são contratos a respeito de como vocês se relacionarão juntos enquanto trabalharem na Organização, ou a respeito de como vocês desempenharão as suas funções gerais como Parceiros da Organização. Eles podem acrescentar ou esclarecer os deveres neste Artigo, mas eles não podem entrar em conflito com eles.

Os acordos de Relacionamento devem permanecer focados em moldar comportamentos que geralmente sustentam o trabalho; eles não podem definir expectativas de trabalho para fazer em um Papel, nem expectativas sobre como um Parceiro priorizará através de Papéis diferentes. Além disso, eles podem somente especificar atos concretos a serem feitos ou restrições de comportamento a serem honradas; eles não podem incluir promessas para alcançar resultados específicos ou incorporar qualidades abstratas.

Como Parceiro, você pode solicitar um Acordo de Relacionamento de outro Parceiro para as suas próprias preferências pessoais ou para servir um Papel que você desempenhe. Esse Parceiro pode aceitar ou rejeitar o Acordo de Relacionamento solicitado com base nas suas próprias preferências pessoais. A menos que do contrário concordado, qualquer uma das partes pode mais tarde terminar o Acordo de Relacionamento notificando a outra parte.

Como Parceiro, você tem o dever de alinhar o seu comportamento com qualquer um dos Acordos de Relacionamentos escritos que você fez. Qualquer um facilitando uma reunião ou processo para a Organização também pode fazer cumprir esses Acordos de Relacionamento durante essa reunião ou processo, contanto que eles não entrem em conflito com qualquer coisa definida nesta Constituição.

# Artigo 3: Reuniões Táticas

Qualquer Parceiro pode convocar uma “**Reunião Tática**” para auxiliar Parceiros em engajar-se nas suas responsabilidades e deveres. Além disso, o Secretário de cada Círculo é responsável por agendar Reuniões Táticas regulares para o Círculo.

## 3.1 Comparecimento

Para Reuniões Táticas regulares convocadas por um Secretário de Círculo, todos os Papéis do Círculo são convidados a menos que uma Política diga o contrário. Para outras Reuniões Táticas, o Parceiro que convoca a reunião deve especificar os Papéis convidados para essa reunião. Todos os Parceiros que servem como Líderes de Papéis desses Papéis são então convidados a comparecer e representar esses Papéis, a menos que o convocador limite o convite para incluir somente um subconjunto de Líderes de Papéis para um Papel.

## 3.2. Processo de Reunião

O Facilitador de um Círculo é responsável por facilitar as Reuniões Táticas regulares do Círculo, e o seu Secretário é responsável por captar e publicar os resultados das Reuniões Táticas. Para as Reuniões Táticas convocadas por alguém além do Secretário do Círculo, o Parceiro que convoca uma Reunião Tática deve facilitá-la e captar os seus resultados, ou nomear outro voluntário ou designar o Papel para fazer isso.

A menos que um Política diga o contrário, a pessoa que facilita a reunião deve usar o seguinte processo:

- (a) **Rodada de Check-in:** Cada participante compartilha em uma rodada o seu estado atual ou oferece outro comentário de abertura para a reunião. Respostas não são permitidas.
- (b) **Revisão da Lista de Verificação:** Cada participante verifica a conclusão das ações recorrentes que eles estão regularmente comunicando sobre os seus Papéis na reunião.
- (c) **Revisão de Métricas:** Cada participante compartilha qualquer métrica que eles estão regularmente informando sobre os seus Papéis na reunião.
- (d) **Atualizações do Progresso:** Cada participante frisa o progresso em qualquer Projeto ou outra iniciativa sobre a qual eles estão regularmente informando sobre os seus Papéis na reunião. Os Participantes podem somente compartilhar o progresso feito a partir de uma comunicação anterior, e não o status geral de qualquer trabalho.
- (e) **Construção da Pauta:** Os Participantes constroem uma pauta dos itens a serem processados na reunião. Cada Participante pode acrescentar tantos itens à pauta quanto desejado fornecendo uma descrição curta para cada um, sem

explicação ou discussão permitida. Os Participantes podem acrescentar mais itens à pauta depois desse passo, entre o processamento de qualquer item existente da pauta.

- (f) **Triagem de Itens:** Para processar cada item da pauta, o proprietário do item da pauta pode fazer solicitações a outro participante, ou naquela capacidade geral do participante como Parceiro, ou para um Papel que o participante represente na reunião. Contudo, as solicitações a um Papel somente podem ser feitas no serviço de um Papel que o requerente represente na reunião. A pessoa que facilita a reunião administra o tempo permitido para cada item da pauta para permitir espaço para toda a pauta, e pode cortar o processamento de qualquer item após sua porção devida de tempo de reunião.
- (g) **Rodada de Fechamento:** Cada participante em uma rodada compartilha uma reflexão de fechamento a respeito da reunião. Respostas não são permitidas.

Uma Política de um Círculo pode especificar um processo alternativo ou emendar esse processo padrão para as Reuniões Táticas convocadas por qualquer um dos Papéis do Círculo.

# Artigo 4: Autoridade Distribuída

Como Líder de Papel, você tem a autoridade para fazer qualquer ação ou tomar qualquer decisão para realizar o seu Propósito de Papel ou Responsabilidades, contanto que você não descumpra uma regra definida nesta Constituição. Ao priorizar e escolher entre as suas ações potenciais, você pode usar o seu próprio julgamento razoável do valor relativo à Organização de cada um.

## 4.1 Restrições sobre a Autoridade

Como um Líder de Papel, você deve honrar as seguintes restrições sobre a sua autoridade.

### 4.1.1 Não viole as Políticas

Enquanto você atua em um Papel, você não pode violar qualquer uma das Políticas do próprio Papel ou de qualquer Círculo que contenha o Papel.

### 4.1.2 Consiga Permissão antes de Impactar Domínios

No cumprimento do seu Papel, você tem a autoridade para impactar e controlar os seus Domínios de Papel.

Você também pode impactar qualquer Domínio contido por um Círculo que contém o seu Papel e não mais delegou, ou qualquer Domínio que um próprio Círculo possa impactar. Mas se você acredita que o seu impacto será substancialmente difícil ou caro para desfazer, você precisa obter permissão.

Você não pode exercer controle ou causar um impacto material em um Domínio delegado a um Papel ou Círculo que não contenha o seu Papel, a menos que você consiga permissão. Nem você pode fazer isso com um Domínio de propriedade de outra entidade soberana sem a permissão.

Quando você precisar da permissão para impactar um Domínio, você pode consegui-la de quem quer que controle esse Domínio. Você também pode conseguir a permissão anunciando a sua intenção para tomar uma ação específica, e convidando alguém com um Domínio relevante a objetar. Você deve então aguardar um tempo razoável para permitir as respostas. Se ninguém se objetar nesse tempo, você então tem a permissão para impactar qualquer Domínio de propriedade de qualquer Papel na Organização que o seu aviso alcançou. Você pode presumir que um anúncio escrito chegou a quem tipicamente lê as mensagens no canal que você usou. Qualquer permissão assim concedida somente se aplica enquanto se tomar a ação específica que você anunciou. Uma Política pode mudar ou restringir esse processo.

### **4.1.3 Consiga Autorização antes de Gastar Dinheiro**

Você não pode gastar nenhum dinheiro ou outros patrimônios a não ser que você primeiro seja autorizado a fazê-lo. Essa autorização deve vir de um Papel que já tenha o controle desses recursos para fins de gastos. Considera-se gasto se você jogar fora uma propriedade significativa da Organização, ou limitar significativamente qualquer um de seus direitos.

Para ser autorizado a gastar, você deve anunciar a sua intenção em gastar por escrito ao Papel de quem você está buscando a autorização. Você deve compartilhar esse anúncio onde todos os Parceiros servindo de Líderes de Papéis daquele Papel ou dentro desse Papel normalmente o verão. A sua declaração deve incluir a razão para o gasto, e de qual Papel você gastará. Você deve então aguardar um tempo razoável para permitir considerações e respostas. Qualquer destinatário do seu anúncio pode encaminhar o gasto para consideração extra ("escalada"), e você não pode proceder com o gasto se assim for escalado. Contudo, um Líder de Papel do Papel do qual você está buscando a autorização pode anular uma solicitação de escalada, como pode a pessoa que escalou. Uma vez que um tempo razoável passou e não permaneceram solicitações de escalada, o seu Papel ganha o controle desses recursos. Você pode gastá-los para o seu propósito declarado, ou além disso autorizar outros a fazê-lo. O Papel de quem você ganhou essa autorização também perde esse controle, contudo um Líder de Papel daquele Papel pode revogar a autorização a qualquer momento.

Um Política pode mudar esse processo de qualquer maneira, ou diretamente autorizar um Papel para controlar o gasto dos recursos do Círculo.

## **4.2 Autoridade de Interpretação**

Como Parceiro, você pode usar o seu julgamento sensato para interpretar esta Constituição e qualquer coisa sob a autoridade dela. Você pode além disso interpretar como isso se aplica dentro de uma situação específica que você enfrenta, e agir com base nas suas interpretações. Contudo, você deve interpretar toda a Governança no contexto do Propósito e das Responsabilidades do Círculo que a contém, e dentro de qualquer um dos pareceres de interpretação oficiais daquele Círculo ou de qualquer Supercírculo desse. Você não pode usar interpretações que entrem em conflito com aquele contexto ou aqueles pareceres.

### **4.2.1 Conflitos de Interpretação**

Como Parceiro, a sua interpretação desta Constituição e a Governança da Organização pode às vezes entrar em conflito com a de outro Parceiro. Quando isso acontecer, qualquer uma das partes pode pedir ao Secretário de qualquer Círculo afetado para decidir qual interpretação utilizar, e o Secretário é responsável por interpretar a Constituição e qualquer coisa sob a autoridade dela

mediante solicitação. Depois que um Secretário responder, todos devem alinhar-se com o parecer do secretário até que o texto relevante ou contexto mude.

Depois de dar o parecer sobre uma interpretação, um Secretário pode publicar o parecer e a lógica por trás dele. Se publicado, o Secretário daquele Círculo e de qualquer um dos Círculos contidos deve tentar alinhar-se com aquela lógica para qualquer parecer futuro. Contudo, um Secretário pode ainda se contradizer uma vez que uma nova situação convincente torne a lógica obsoleta.

Você pode apelar a interpretação de um Secretário ao Secretário de qualquer Supercírculo. Um Supercírculo pode rejeitar a interpretação de qualquer Secretário de Subcírculo.

#### **4.2.2 Anulando Governança Inválida**

Qualquer Parceiro pode pedir ao Secretário de um Círculo para decidir sobre a validade de qualquer Governança dentro daquele Círculo ou de qualquer Subcírculo desse. Se o Secretário concluir que ela viola as regras desta Constituição, o Secretário deve eliminá-la dos registros do Círculo. Depois de fazer isso, o Secretário deve prontamente comunicar o que eles eliminaram e o porquê a todos os Parceiros que desempenham os Papéis dentro daquele Círculo.

### **4.3 Iniciativa Individual**

Como Parceiro, em alguns casos você está autorizado a tomar **“Iniciativa Individual”** agindo além da autoridade dos seus Papéis ou infringindo as regras desta Constituição.

#### **4.3.1 Situações Permitidas**

Você pode somente tomar iniciativa individual quando todas das seguintes forem verdadeiras:

- (a) Você está agindo de boa-fé para cumprir o Propósito ou expressar as Responsabilidades de algum Papel dentro da Organização.
- (b) Você acredita que a sua ação resolveria ou evitaria mais Tensões para a Organização do que provavelmente criaria.
- (c) A sua ação não causaria a Organização nenhuma gasto além do que você já está autorizado a gastar.
- (d) Se a sua ação violasse qualquer uma das Políticas ou Domínios, você acredita que muito valor seria perdido do atraso para conseguir a permissão ou mudança da Governança.

### **4.3.2 Comunicação & Restauração**

Ao tomar Iniciativa Individual, você deve explicar a sua ação a qualquer um dos Líderes de Papéis em quem você acredita que possam ser significativamente impactados. Mediante a solicitação de qualquer Líder de Papel, você deve tomar ações adicionais para resolver qualquer Tensão criada pela sua Iniciativa Individual. Você também deve evitar tomar Iniciativa Individual similar mediante solicitação de qualquer Líder de Papel.

Você deve priorizar a comunicação e a restauração exigida por esta seção em relação ao seu trabalho regular. Contudo, um Líder de Círculo de um Círculo que contém todos os Papéis afetados pela sua ação pode mudar essa prioridade padrão.

# Artigo 5: Processo de Governança

Mudar uma Governança de um Círculo requer adotar o “**Processo de Governança**” aqui definido:

## 5.1. Participantes da Governança

Cada Círculo tem um grupo de “**Membros do Círculo**” que pode representar os Papéis dele no seu Processo de Governança.

Os Membros do Círculo de um Círculo são aqueles Parceiros que desempenham o Papel de Líder do Círculo dele, assim como cada Parceiro que serve como Líder de Papel para um Papel no Círculo. Se um Papel tem vários Líderes de Papel, um Círculo pode adotar uma Política para limitar quantos deles representam esse Papel como Membros do Círculo no Processo de Governança dele.

### 5.1.1 Representantes do Círculo

Qualquer Membro do Círculo de um Círculo pode exigir uma eleição a qualquer momento para selecionar ou repor alguém como “**Representante do Círculo**” do Círculo para ajudar a representar esse Círculo dentro de qualquer Círculo mais amplo que o contenha. O Representante do Círculo selecionado desempenha um “**Papel de Representante do Círculo**” no Círculo, com um Propósito de “Tensões relevantes ao processo em um Círculo mais amplo canalizadas e resolvidas”, e as seguintes Responsabilidades:

- (a) Buscar compreender as Tensões expressadas por Líderes de Papéis dentro do Círculo
- (b) Discernir as Tensões apropriadas para processar dentro de um Círculo mais amplo que detém o Círculo
- (c) Processar as Tensões dentro de um Círculo mais amplo para remover as restrições no Círculo

O Círculo deve usar o Processo de Eleição Integrativa definido aqui para selecionar um Representante do Círculo, a menos que uma Política defina um processo alternativo. Somente os Membros de um Círculo do Círculo são elegíveis para servir como seu Representante de Círculo. Qualquer um que sirva como Líder de Círculo para o Círculo não pode também servir como seu Representante de Círculo. Não mais do que uma pessoa pode servir como Representante de um Círculo do Círculo de cada vez, a menos que uma Política de um Círculo que contenha o permita.

O Representante do Círculo selecionado se torna um Membro do Círculo de qualquer Círculo que contenha esse Círculo, com a autoridade para representar o Círculo deles exatamente como um Líder de Círculo. Um Círculo que contém pode limitar ou evitar que esses Representantes de Círculo se tornem os seus

Membros de Círculo através de uma Política, mas somente se os seus Papéis tiverem outra maneira de desfrutar representação similar dentro desse Círculo.

Um Círculo pode acrescentar Responsabilidades ou Domínios ao seu próprio Papel de Representante de Círculo, assim como emendar ou remover essas adições. Nenhum Círculo pode emendar ou remover o Propósito do Papel, nem qualquer uma das Responsabilidades postas no Papel por esta Constituição.

### **5.1.2 Facilitador & Secretário**

O Facilitador do Círculo é responsável por facilitar o seu Processo de Governança. O Secretário do Círculo é responsável por registrar e publicar os resultados do seu Processo de Governança, e detém um Domínio sobre os registros de governança do Círculo.

Qualquer Membro do Círculo de um Círculo pode solicitar uma eleição a qualquer momento para selecionar ou substituir alguém como o Facilitador ou Secretário do Círculo. O Círculo deve usar o Processo de Eleição Integrativa definido aqui para selecionar um Facilitador ou Secretário. Nenhum Papel ou Política pode nomear o Papel do Facilitador ou o Papel do Secretário ou remover atribuição através de qualquer outro meio, nem alterar este processo obrigatório. Normalmente, os únicos candidatos elegíveis para esta eleição são os Membros de um Círculo do Círculo. Contudo, uma Política do Círculo ou de qualquer Supercírculo pode acrescentar ou limitar os candidatos elegíveis.

## **5.2 Escopo da Governança**

Dentro do Processo de Governança de um Círculo, os Membros do Círculo podem:

- (a) Definir, emendar, ou remover os Papéis do Círculo; e
- (b) Definir, emendar, ou remover as Políticas do Círculo; e
- (c) Mover os próprios Papéis ou Políticas do Círculo para um Subcírculo ou qualquer Subcírculo desse, mas somente se eles cumprirem o Propósito ou Responsabilidades daquele Subcírculo; e
- (d) Mover Papéis ou Políticas de dentro de um Subcírculo ou qualquer Subcírculo dentro desse para o próprio Círculo, mas somente se eles não são mais relevantes para cumprir o Propósito ou Responsabilidades daquele Subcírculo; e
- (e) Realizar eleições para qualquer Papel eleito dentro do Círculo.

Nenhuma outra decisão é saída válida do Processo de Governança de um Círculo.

### **5.2.1 Espoco de uma Política**

Uma Política pode somente ser uma ou mais das seguintes:

- (a) Uma restrição na autoridade de um ou mais dos Papéis Contidos do Círculo;  
ou
- (b) Uma concessão de uma autoridade que o Círculo ou o Líder de Círculo detém para um ou mais Papéis; ou
- (c) Uma concessão da autoridade que permita as pessoas ou aos Papéis não do contrário autorizados a controlar ou impactar um dos Domínios do Círculo, ou uma restrição de como eles podem assim fazer quando do contrário autorizado; ou
- (d) Uma regra que muda uma regra padrão ou o processo nesta Constituição, se essa mudança for explicitamente permitida.

Uma Política que concede ou restringe a autoridade se aplica a todos os Subcírculos também, recursivamente, a menos que do contrário declarado. Uma Política que muda uma regra ou processo padrão nesta Constituição se aplica somente dentro do Círculo que detém a Política, ou, se explicitamente declarado, dentro de todos os Subcírculos também, recursivamente. No último caso, um Subcírculo pode ainda substituir essa Política através de uma própria, a menos que explicitamente proibido na Política original.

### 5.3 Mudando a Governança

Qualquer Membro do Círculo de um Círculo pode dar início ao seu Processo de Governança propondo uma mudança a sua Governança. Para fazer isso, o **“Proponente”** deve primeiramente compartilhar uma **“Proposta”** por escrito com todos os Membros do Círculo, utilizando qualquer canal de comunicação permitido pelo Secretário. Aqueles outros Membros do Círculo podem então fazer perguntas de esclarecimento, compartilhar reações, e expor preocupações em adotar a Proposta. Cada preocupação é uma **“Objeção”** se ela cumprir o critério aqui, e a pessoa que a expôs é o **“Objetor”**.

Uma vez que cada Membro do Círculo confirme que eles não têm Objeções a uma Proposta, ela é adotada e emenda a Governança do Círculo. Se as Objeções são levantadas, o Proponente e cada Objeto deve encontrar um caminho para endereçar as Objeções antes que o Círculo adote a Proposta. Depois de tal esforço, a todos os Membros do Círculo deve ser dada outra oportunidade para levantar Objeções. Um Círculo pode adotar uma Política para definir um tempo limite para levantar Objeções, depois do qual quem não responder presume-se não ter Objeções. A qualquer momento enquanto o Círculo está processando uma Proposta assincronamente, qualquer Membro do Círculo pode solicitar ao Proponente que traga a Proposta a uma reunião para processamento em tempo real. A menos que uma Política diga o contrário, o processamento assíncrono então para e a Proposta é considerada retirada até que proposta novamente em uma reunião.

Ao fazer Propostas ou levantar Objeções, um Membro do Círculo pode somente representar os Papéis no Círculo que ele ou desempenha como Líder de Papel ou

represente como Representante do Círculo. Um Membro do Círculo também pode representar um Papel que ele tem permissão para representar temporariamente de um de seus Líderes de Papéis, até que a permissão expire ou seja retirada.

### **5.3.1 Exigências da Proposta**

Para que uma Proposta seja válida, o Proponente deve ser capaz de:

- (a) Descrever uma Tensão que a Proposta endereçaria para um dos Papéis do Proponente; e
- (b) Compartilhar um exemplo de uma situação presente ou passada real ilustrando essa Tensão; e
- (c) Dar uma explicação razoável de como a Proposta teria reduzido a Tensão naquele exemplo.

Se, a qualquer momento, tornar-se claro ao Facilitador que uma Proposta não cumpre esses critérios, o Facilitador deve descartar a Proposta.

### **5.3.2 Exigências da Objeção**

Uma preocupação ao adotar uma Proposta somente conta como uma Objeção se o Objeto puder fornecer um argumento razoável ao porquê ela cumpre todos os seguintes critérios:

- (a) A Proposta reduziria a capacidade do Círculo de cumprir o seu Propósito ou Responsabilidades.
- (b) A Proposta limitaria a capacidade do Objeto para cumprir o Propósito ou uma Responsabilidade de um Papel que o Objeto representa no Círculo, mesmo se o Objeto não desempenhasse outros Papéis na Organização.
- (c) A preocupação já não existe mesmo na ausência da Proposta. Deste modo, uma nova Tensão seria criada especificamente adotando a Proposta.
- (d) A Proposta necessariamente causaria o impacto, ou, se ela pudesse causar o impacto, o Círculo não teria uma oportunidade adequada antes que o dano significativo pudesse resultar/ocorrer.

Contudo, independentemente dos critérios acima, uma preocupação sempre conta como uma Objeção se adotar a Proposta violasse uma regra nesta Constituição.

### **5.3.3 Testando Objeções em Potencial**

O Facilitador pode testar se uma preocupação conta como uma Objeção perguntando ao Objeto se a preocupação cumpre os critérios solicitados, e como. Ao avaliar as respostas, o Facilitador pode somente julgar se o Objeto apresentou argumentos a cada um dos critérios usando o raciocínio lógico. O Facilitador não pode julgar com base na precisão de um argumento ou na importância de endereçá-lo.

Quando uma Objeção é reivindicada já que adotar uma Proposta violaria esta Constituição, o Facilitador pode pedir ao Secretário do Círculo que interprete se isso é verdadeiro. Se o Secretário decidir que ela não é, o Facilitador deve então rejeitar a Objeção.

### 5.3.4 Regras de Integração

Ao tentar resolver uma Objeção, as seguintes regras se aplicam:

- (a) O Facilitador deve testar uma Objeção se solicitado por qualquer Membro do Círculo. Se ela falhar em cumprir os critérios solicitados, o Facilitador deve descartá-la.
- (b) O Objeto deve tentar encontrar uma emenda à Proposta que resolverá a Objeção e ainda endereçará a Tensão do Proponente. Se o Facilitador acredita que o Objeto não estiver fazendo uma tentativa de boa-fé para assim fazer, o Facilitador deve considerar a Objeção abandonada e retirá-la.
- (c) Qualquer Membro do Círculo pode fazer perguntas esclarecedoras ao Proponente sobre a Tensão por trás da Proposta, ou sobre qualquer exemplo que o Proponente compartilhou para ilustrar a Tensão. Se o Facilitador acreditar que o Proponente não as está respondendo de boa-fé, o Facilitador deve considerar a Proposta retirada.
- (d) O Objeto pode sugerir uma Proposta emendada, e oferecer argumentos razoáveis do porquê ela deveria resolver a Tensão. Então, mediante solicitação do Objeto, o Proponente deve apresentar um argumento razoável do porquê a Proposta emendada falharia para resolver a Tensão em pelo menos um dos exemplos que o Proponente usou para ilustrar a Tensão. Se necessário, o Proponente pode acrescentar outro exemplo para ilustrar por que a Proposta emendada falharia para resolver a Tensão. Se o Facilitador acreditar que o Proponente é incapaz ou não está disposto a fazer isso, o Facilitador deve considerar a Proposta retirada.

### 5.3.5 Processo de Eleição Integrativa

Qualquer Membro do Círculo também pode iniciar o Processo de Governança do Círculo convocando uma eleição para um Representante de Círculo, Facilitador ou Secretário. O Facilitador atuante deve então adotar o “**Processo de Eleição Integrativa**” conforme segue:

- (a) **Descreva o Papel:** Primeiramente, o Facilitador identifica o Papel alvo e escolhe um período de vigência para a eleição. O Facilitador pode também apresentar outras informações relevantes à eleição. Durante esta etapa e a próxima, ninguém pode comentar sobre qualquer candidato em potencial.
- (b) **Nomeie Candidatos:** Cada Membro do Círculo usa uma cédula ou outro fórum privado para nomear o candidato elegível em quem o Membro do Círculo acredita que é a melhor escolha para o Papel. Os Membros do Círculo devem

registrar suas cédulas com o seu próprio nome também, e ninguém pode abster-se ou nomear múltiplas pessoas.

- (c) **Rodada de Compartilhamento da Nomeação:** Durante esta etapa, o Facilitador compartilha cada nomeação com todos os Membros do Círculo. Para cada uma, o nomeador declara o porquê ele ou ela acredita que o nomeado deles seria uma boa escolha para o Papel, e ninguém mais responde. O nomeador não pode comentar sobre nenhum outro possível candidato além do seu nomeado.
- (d) **Rodada de Mudança de Nomeação:** Uma vez que todas as nomeações estiverem compartilhadas, qualquer Membro do Círculo pode alterar a sua nomeação e explicar a razão da mudança. Respostas não são permitidas.
- (e) **Faça uma Proposta:** O Facilitador conta as nomeações e faz uma Proposta para eleger o candidato com a maioria. Se houver um empate, o Facilitador pode fazer qualquer uma das seguintes: (i) se somente um dos candidatos empatados nomeou a si mesmo, sugira essa pessoa; (ii) se a pessoa que atualmente desempenha o Papel estiver entre aquelas empatadas, sugira essa pessoa; ou (iii) cegamente escolha um dos candidatos empatados aleatoriamente, e sugira essa pessoa; ou (iv) volte à etapa anterior e peça a cada Membro do Círculo que nomeou alguém a não ser um candidato empatado que mude aquela nomeação para um dos candidatos empatados.
- (f) **Rodada de Objeção:** O Facilitador pode pedir a cada Membro do Círculo se eles veem alguma Objeção à Proposta. Se alguma Objeção surgir, o Facilitador pode ou permitir a discussão para tentar resolvê-las ou descartar a Proposta. Se descartada, o Facilitador deve então retornar à etapa anterior no processo, ignorar todas as nomeações para o candidato descartado e aplicar as regras da etapa anterior para selecionar outro candidato para ser sugerido ao invés.

Um Círculo pode adotar uma Política para estabelecer um tempo limite para nomear um candidato ou responder a uma Proposta durante o Processo de Eleição Integrativa. Depois que esse tempo limite for alcançado, o Facilitador deve excluir qualquer um que não tenha respondido ao aviso do processo.

O Facilitador de um Círculo é responsável por iniciar novas eleições para os Papéis elegíveis do Círculo depois que cada período de vigência expira.

### **5.3.6 Substitutos para o Facilitador & o Secretário**

Um substituto pode atuar como Facilitador ou Secretário enquanto o Papel não estiver sendo desempenhado. Um substituto também pode assumir quando o Facilitador ou o Secretário normal não estiver disponível quando for preciso, ou solicitar um substituto por qualquer razão.

Sempre que um substituto for necessário, o substituto é, nesta ordem de preferência:

- (a) Alguém especificado pela pessoa a ser substituída; ou

- (b) Para o Facilitador, o Secretário atuante do Círculo e para o Secretário, o Facilitador atuante do Círculo;
- (c) O Líder do Círculo, ou, se houver vários Líderes do Círculo, o primeiro a declarar-se que atua como substituto; ou
- (d) O primeiro Membro do Círculo a declarar-se que atua como substituto.

## 5.4 Reuniões de Governança

Além de processar Propostas feitas de forma assíncrona fora das reuniões, cada Círculo também realizará **“Reuniões de Governança”** regulares para adotar o Processo de Governança do Círculo em tempo real.

O Secretário do Círculo é responsável por agendar as suas reuniões de Governança. Além das Reuniões de Governança regularmente agendadas do Círculo, o Secretário deve agendar Reuniões de Governança especiais prontamente a pedido de qualquer Membro do Círculo. O Requerente pode ainda especificar uma intenção para uma Reunião de Governança especial e qualquer limite sobre o que a reunião pode mudar. Isso pode incluir focar a reunião em uma Tensão específica, ou, limitá-la a somente modificar certos Papéis. Nesse caso, a autoridade dessa Reunião de Governança especial é obrigada somente a processar Propostas para a intenção declarada, e somente fazer mudanças dentro dos limites declarados.

### 5.4.1 Presença

Todos os Membros do Círculo de um Círculo podem participar das suas Reuniões de Governança. O Facilitador atuante e o Secretário também podem participar mesmo se eles não são Membros de Círculo. Nesse caso, eles se tornam Membros do Círculo temporários durante a duração da reunião.

Como um Representante de um Círculo, você pode convidar qualquer Parceiro para ingressar a Reunião de Governança de qualquer Círculo imediatamente contendo o seu Círculo. Você pode somente estender este convite a um Parceiro de cada vez, e somente auxiliar no processamento de uma Tensão específica afetando o Círculo que você represente. Você deve sentir essa Tensão você mesmo também, e acreditar que faz sentido processar no Círculo. O seu hóspede convidado se torna um Membro temporário do Círculo durante a duração da reunião, ou até que você retire o convite. O seu hóspede pode representar o seu Círculo juntamente com você na reunião, mas somente enquanto se estiver processando essa Tensão específica.

Além do acima, ninguém mais pode participar das Reuniões de Governança de um Círculo.

### 5.4.2 Aviso & Duração

Um Círculo pode realizar uma Reunião de Governança se o Secretário deu a todos os Membros do Círculo aviso da reunião com antecedência razoável. Além disso, não há quórum exigido para um Círculo realizar uma Reunião de Governança, a menos que uma Política especifique um.

As Reuniões de Governança terminam uma vez que elas alcancem a duração inicialmente agendada pelo Secretário. O Secretário pode escolher ampliar a duração no prazo da reunião, mas somente se nenhum Membro do Círculo exigir o contrário.

Qualquer Membro do Círculo que perder parcialmente ou toda uma Reunião de Governança conta como tendo tido uma oportunidade de colocar preocupações sobre qualquer Proposta nessa feita. Assim, um Círculo pode adotar Propostas em um Reunião de Governança sem considerar os Membros ausentes.

### 5.4.3 O Processo da Reunião

O Facilitador deve usar o seguinte processo para as Reuniões de Governança:

- (a) **Rodada de Check-in:** Cada participante revezando-se compartilha o seu estado atual, ou oferece outro comentário de abertura para a reunião. Respostas não são permitidas.
- (b) **Criação & Processamento da Pauta:** O Facilitador cria uma pauta de Tensões para processar, então processa cada item da pauta por vez.
- (c) **Rodada de Fechamento:** Cada participante revezando-se compartilha uma reflexão de fechamento sobre a reunião. Respostas não são permitidas.

A qualquer momento durante esse processo, um participante pode solicitar uma pausa de “**Tempo Técnico**”. O Facilitador pode escolher conceder ou negar essa solicitação. Durante o intervalo, os participantes podem discutir questões administrativas ou as regras desta Constituição. Eles não podem usar o Tempo Técnico para trabalhar com a resolução de uma Tensão, Proposta ou Objeção. O Facilitador pode terminar um Tempo Técnico a qualquer momento e retomar o processo de reunião normal.

Uma Política do Círculo pode acrescentar a esse processo, mas não pode entrar em conflito com qualquer regra ou exigência definida nesse Artigo.

### 5.4.4 Criação da Pauta

O Facilitador cria uma pauta de Tensões para processar pedindo os itens a todos os participantes. O Facilitador deve fazer isso na reunião e não antes. Cada participante pode acrescentar tantos itens à pauta quanto desejados fornecendo uma descrição curta para cada um, não são permitidas explicações ou discussões. Os Participantes podem acrescentar mais itens à pauta durante a reunião, entre o processamento de qualquer item existente da pauta.

Para uma Reunião de Governança regular, o Facilitador pode escolher a ordem na qual processar os itens da pauta. Contudo, a pedido de um participante da reunião, qualquer item da pauta convocando uma eleição deve vir antes de todos os outros. Para uma Reunião de Governança especial agendada a pedido de um participante, esse participante pode escolher a ordem da pauta.

Os itens da pauta são processados um por vez. Para processar uma solicitação para uma eleição, o Facilitador usa o Processo Integrativo de Eleição. Para processar qualquer outra coisa, o Facilitador usa o Processo Integrativo de Tomada de Decisão definido abaixo.

#### **5.4.5 O Processo Integrativo de Tomada de Decisão**

O Facilitador deve adotar o “**Processo Integrativo de Tomada de Decisão**” conforme segue:

- (a) **Apresentação da Proposta:** Primeiramente, o Proponente deve descrever a Tensão e apresentar uma Proposta para endereçá-la. A pedido do Proponente, o Facilitador deve permitir que outros auxiliem a elaborar uma Proposta. Contudo, o Facilitador deve focar essa ajuda unicamente para conseguir uma Proposta inicial para endereçar a Tensão do Proponente. O Facilitador deve proibir discutir outras Tensões ou preocupações sobre a Proposta.
- (b) **Perguntas de Esclarecimento:** Uma vez que o Proponente faz uma Proposta, outros podem fazer perguntas para compreender melhor a Proposta ou a Tensão por trás dela. O Proponente pode responder cada pergunta, ou pode recusar fazer isso. O Facilitador deve impedir qualquer reação ou opinião expressada sobre a Proposta, e evitar qualquer tipo de discussão. Os Participantes também podem pedir ao Secretário para ler a Proposta ou mostrar qualquer Governança existente, durante esta etapa ou a qualquer momento quando é permitido ao participante falar, e o Secretário deve fazer isso.
- (c) **Rodada de Reação:** Em seguida, cada participante exceto o Proponente pode compartilhar reações à Proposta, uma pessoa de cada vez. O Facilitador deve imediatamente parar qualquer comentário fora da vez, qualquer tentativa de engajar outros em um diálogo, e qualquer reação a outras reações a não ser a Proposta.
- (d) **Opção para Esclarecer:** Em seguida, o Proponente pode compartilhar comentários em resposta às reações e fazer emendas à Proposta. Contudo, a principal intenção de qualquer emenda deve ser para melhor endereçar a Tensão do Proponente, e não as Tensões levantadas por outros. O Facilitador deve imediatamente evitar comentários por qualquer um a não ser o Proponente ou o Secretário. Qualquer engajamento pelo Secretário deve focar unicamente em registrar a proposta alterada.
- (e) **Rodada de Objeção:** Em seguida, cada participante, um de cada vez, pode levantar preocupações em adotar a Proposta. O Facilitador deve ou registrar

essas preocupações como Objeções, ou testá-las para ver se elas atendem os critérios de Objeção e registrar qualquer uma que faça. Se não houver Objeções, a Proposta é adotada. Ao testar as preocupações e registrar as Objeções, o Facilitador deve parar e proibir discussão ou respostas de qualquer tipo de qualquer um a não ser o Objeto.

- (f) **A Integração:** Se houver Objeções, o Facilitador então foca cada uma, uma de cada vez. Para cada uma, os participantes trocam ideias para achar uma emenda possível à Proposta para resolver a Objeção. O Facilitador marca uma Objeção resolvida uma vez que a Objeção confirme que a Proposta emendada não desencadearia a Objeção, e o Proponente confirma que ela ainda endereça a Tensão. Durante essa etapa, o Facilitador deve aplicar as regras de integração descritas neste Artigo. Uma vez que todas as Objeções forem resolvidas, o Facilitador volta para a rodada de Objeção com a Proposta emendada.

## 5.5 Colapso de Processo

Um “Colapso de Processo” ocorre quando um Círculo apresenta um padrão ou saída de comportamento que viola as regras desta Constituição. O Facilitador ou Secretário de um Círculo podem declarar um Colapso de Processo no seu próprio Círculo ou em qualquer Subcírculo, usando o seu julgamento razoável. Qualquer Parceiro preocupado pode solicitar que um Facilitador revise um Subcírculo para procurar um Colapso de Processo possível, e o Facilitador é responsável por auditar as reuniões e registros de um Subcírculo mediante solicitação e declarar um Colapso de Processo se um for descoberto.

### 5.5.1 Colapso por Falha de Governança

Um Facilitador de um Círculo também pode declarar um Colapso de Processo no Círculo se uma Proposta falhar em alcançar uma resolução depois que aqueles envolvidos gastaram uma quantidade razoável de tempo e esforço buscando a resolução.

### 5.5.2 Restauração do Processo

Sempre que uma parte autorizada declara um Colapso de Processo dentro de um Círculo, o seguinte ocorre:

- (a) O Facilitador ganha a autoridade para julgar a lógica e relevância de qualquer argumento feito para validar Propostas ou Objeções no Círculo; e
- (b) O Facilitador do Supercírculo ganha um Projeto para restaurar o devido processo dentro do Círculo; e
- (c) O Facilitador do Supercírculo ganha a autoridade para assumir como Facilitador ou Secretário do Círculo; e
- (d) O Facilitador do Supercírculo pode designar um Líder de Círculo adicional ao Círculo durante a duração do Colapso de Processo. Qualquer decisão que a

pessoa tomar como Líder de Círculo substitui e evita qualquer decisão conflitante por outro Líder de Círculo.

Essas autoridades cessam assim que o devido processo é restaurado no Círculo, conforme avaliado pelo Facilitador do Supercírculo.

Se o Círculo no Colapso de Processo não tiver um Supercírculo, então os poderes acima empossam o seu próprio Facilitador ao invés.

### **5.5.3 Intensificação do Colapso de Processo**

Um Colapso de Processo em um Círculo não é automaticamente considerado um Colapso de processo de seu Supercírculo. Contudo, se permanecer não resolvido por um tempo não razoável, então o Supercírculo é também considerado em um Colapso de Processo.