CRCA LAB

CADERNO DE RECOMENDAÇÕES 01

Estruturação do CRCA Lab como núcleo interno de

inteligência, memória e comunicação

Orientações práticas para Diretoria, projetos, financeiro

Direção recomendada
Começar pequeno, com finalidade delimitada, dados mínimos, revisão humana, orçamento-teto e decisão de continuidade pela Diretoria após 90 dias.

Versão 1.0 | Julho de 2026 | Campinas - SP

REGISTRAR • DECIDIR • APRENDER

02

Decisão central

O primeiro passo não é criar uma nova entidade: é testar um método institucional com governança.

RECOMENDAÇÃO EXECUTIVA

Aprovar a Fase 0 e o piloto de 90 dias como núcleo do CRCA, condicionados à finalidade delimitada, dados mínimos, revisão humana, proibição de ranking individual, orçamento-teto e avaliação da continuidade pela Diretoria.

INICIAR AGORA

Núcleo interno; dois processos em dois projetos; formulários mínimos; validação pelas equipes; painel descritivo; duas notas de aprendizagem; decisão ao final do ciclo.

DECIDIR DEPOIS

Portal com login; aquisição tecnológica ampla; oferta comercial; parceria operacional com a MOC 4.0; ampliação do estúdio; autonomia jurídica do Lab.

NÃO FAZER NA FASE 1

Ranking ou distintivo de desempenho individual; previsão financeira com dados simulados; publicação de dados identificáveis; decisão automática por IA; promessas de receita sem teste.

! Saída esperada em 90 dias: um protocolo de governança, dois fluxos padronizados, uma base controlada, um painel de evidências, duas notas de aprendizagem e um memorando de decisão para a Diretoria.

03 Identidade e limites

O Lab integra comunicação, memória, formação e dados sem substituir a governança do CRCA.

PROPÓSITO

Transformar registros dispersos em evidências comparáveis, preservar contexto e direitos, apoiar decisões e devolver conhecimento utilizável às equipes e aos territórios.

1 1. INTELIGÊNCIA E DADOS

Organizar bases mínimas, qualificar registros, produzir análises descritivas e documentar as evidências que sustentam decisões.

2 2. MEMÓRIA E EDITORAÇÃO

Sistematizar experiências, produzir relatórios, cadernos, materiais formativos e um acervo institucional reutilizável.

3 3. COMUNICAÇÃO COM PROPÓSITO

Traduzir resultados validados em formatos acessíveis, valorizar vozes territoriais e apoiar prestação de contas e mobilização.

4 4. FORMAÇÃO E APRENDIZAGEM

Capacitar equipes, parceiros e OSCs para registrar, interpretar, comunicar e reutilizar conhecimentos com autonomia.

O estúdio é infraestrutura habilitadora. Ele melhora a captura e a qualidade técnica, mas não define sozinho o Lab. O valor institucional nasce do ciclo completo: finalidade, registro, validação, análise, decisão, comunicação, arquivo e aprendizagem.

04 Governança e responsabilidades

Cada equipe entrega uma parte do ciclo; a Diretoria conserva a decisão institucional.

EQUIPE	RESPONSABILIDADE PRINCIPAL	PRODUTO MÍNIMO	DECISÃO / VALIDAÇÃO
Diretoria e governança	Define finalidade, limites, riscos, orçamento e critérios de continuidade.	Termo de abertura; matriz de riscos; resolução final.	Aprova piloto, publicações sensíveis e continuidade.
Coordenação e projetos	Registra contexto, entregas, dificuldades e evidências; valida fatos e interpretações.	Registro periódico; evidências referenciadas; nota de aprendizagem.	Confirma o que ocorreu no território e no projeto.
Financeiro e administrativo	Vincula custos, rubricas, contratos, comprovações e obrigações de prestação de contas.	Visão de custos; referências documentais; alertas de conformidade.	Valida valores, fontes e compatibilidade documental.
Comunicação, memória e produção	Transforma informação validada em conteúdo acessível; gere imagem, voz, versões e acervo.	Pacote editorial; ficha de autorização; arquivo publicado e fonte.	Valida linguagem; publica apenas após aprovação.
Dados, tecnologia e IA	Mantém dicionário, permissões, qualidade, rastreabilidade e análise assistida.	Base controlada; log de qualidade; painel descritivo; registro de IA.	Valida método, não substitui decisão humana.

REGRA DE AUTORIDADE

Dados e IA podem apontar padrões e inconsistências. Projetos validam o contexto. Financeiro valida valores. Comunicação valida a forma. A Diretoria assume a decisão e a responsabilidade institucional.

05

Um fluxo único de trabalho

O mesmo ciclo serve a relatórios, conteúdos, decisões e memória institucional.

REGISTRAR → ORGANIZAR → VALIDAR → ANALISAR → DECIDIR → COMUNICAR → ARQUIVAR → APRENDER

01 Finalidade e formulário

Registrar apenas o necessário, com fonte, data, projeto, território e responsável pelo registro.

02 Padrão e referência

Usar nomes, datas, categorias e códigos comuns; ligar cada informação a uma evidência localizável.

03 Checagem humana

O projeto confirma fatos; financeiro confirma valores; dados confirma consistência e completude.

04 Leitura descritiva

Comparar processos, períodos e projetos; explicar limites e nunca inferir desempenho pessoal.

05 Escolha documentada

Registrar decisão, autoridade, evidência usada, alternativas, riscos e próxima revisão.

06 Tradução editorial

Adequar linguagem e formato; revisar acessibilidade, marcas, direitos de imagem e contexto.

07 Acervo controlado

Guardar fonte, versão aprovada, autorizações, metadados, prazo de retenção e acesso.

08 Devolutiva e melhoria

Entregar conhecimento às equipes; registrar o que funcionou, o que falhou e o que muda.

! Quatro portões obrigatórios: G1 - permissão e finalidade antes da coleta; G2 - validação factual antes da análise; G3 - autoridade identificada antes da decisão; G4 - aprovação editorial e jurídica quando aplicável antes da publicação.

06

Piloto de 90 dias

Dois processos em dois projetos, com produtos claros e uma decisão ao final.

DIAS 1-15 — **FASE 0 | ABERTURA**

Selecionar dois processos e dois projetos; definir proponente, responsável, finalidade, escopo, orçamento-teto e riscos.

PRODUTOS

- Termo de abertura
- Matriz 2 x 2
- Dicionário de dados v0.1
- Mapa de riscos e acessos

DIAS 16-35 — **FASE 1 | LINHA DE BASE**

Mapear fontes, testar formulários, levantar qualidade atual e formalizar autorizações de imagem, voz e acesso.

PRODUTOS

- Dois formulários mínimos
- Inventário de fontes
- Relatório de qualidade inicial
- Plano de consentimentos

DIAS 36-65 — **FASE 2 | USO CONTROLADO**

Executar ciclos reais, corrigir campos, produzir análise descritiva e devolver achados às equipes.

PRODUTOS

- Painel descritivo
- Registro de inconsistências
- Duas notas de aprendizagem
- Um protótipo editorial

DIAS 66-90 — **FASE 3 | AVALIAÇÃO**

Medir utilidade, custo, adoção, riscos e capacidade; decidir manter, ajustar, ampliar ou encerrar.

PRODUTOS

- Relatório final
- Análise de custo e capacidade
- Recomendação de continuidade
- Resolução da Diretoria

CRITÉRIOS DE SUCESSO DO PILOTO • 85% ou mais dos campos obrigatórios completos • 100% dos registros sensíveis com acesso controlado • validação em até 5 dias úteis • utilidade percebida por ao menos 70% da equipe participante • nenhum incidente crítico de dados.

07

Dados, LGPD e IA responsável

A proteção não é um anexo do sistema: é parte do desenho do trabalho.

SETE CONTROLES MÍNIMOS

- Finalidade definida antes de coletar.
- Minimização: somente dados necessários.
- Base legal e papéis avaliados caso a caso.
- Acesso por função e necessidade.
- Retenção e descarte documentados.
- Segurança, cópia e resposta a incidentes.
- Canal para titulares e registro das operações.

PROIBIÇÕES DO PILOTO

- Ranking, score ou badge de produtividade individual.
- Decisão automatizada sobre pessoas ou benefícios.
- Publicação de dados identificáveis sem fundamento e aprovação.
- Envio de documentos restritos a ferramentas de IA não autorizadas.
- Inferência de vulnerabilidade, saúde ou risco sem necessidade formal.
- Uso de reconhecimento facial ou perfilamento comportamental.

USO DE IA	CONDIÇÃO
Resumir textos públicos ou autorizados; sugerir títulos; apoiar código; detectar inconsistências.	Permitido com revisão humana e registro do uso.
Categorizar registros internos; apoiar análise financeira, jurídica ou de impacto; redigir conteúdo público.	Exige responsável, fonte, revisão de contexto e aprovação competente.
Tratar dados sensíveis, decidir sobre pessoas, publicar sem revisão ou ocultar o uso em decisão relevante.	Vedado no piloto.

! Registro mínimo de IA: finalidade, ferramenta/modelo, data, classe do insumo (sem reproduzir dado sensível), resultado, limitações percebidas, revisor humano e decisão tomada.

08 Comunicação, memória e acervo

Publicar é a etapa final de um processo de validação, direitos e preservação de contexto.

PAUTA → DIREITOS → CAPTURA → TRANSCRIÇÃO → VALIDAÇÃO → EDIÇÃO → APROVAÇÃO → PUBLICAÇÃO → ACERVO

CHECKLIST ANTES DE PUBLICAR

- Fato, número, período e fonte confirmados.
- Autorização de imagem e voz conferida.
- Linguagem respeitosa e protagonismo territorial.
- Acessibilidade: legenda, contraste, texto alternativo quando aplicável.
- Marcas e créditos verificados no contrato e manual vigente.
- Versão final, aprovador e data registrados.

QUATRO MODOS DE CONTEÚDO

- Prestação de contas: evidência, fonte e período.
- Formação: método, material e devolutiva.
- Memória interna: contexto, decisão e aprendizagem.
- Mobilização: convite claro, público e canal.

PADRÃO DE ARQUIVO **AAAA-MM-DD_PROJETO_TERRITORIO_TIPO_VERSAO_STATUS**

Cada item deve manter: fonte original, versão aprovada, autorizações, projeto, território, data, responsável, nível de acesso, prazo de retenção e vínculo com o produto publicado.

! Atenção ao período eleitoral de 2026: o primeiro turno ocorre em 4 de outubro e eventual segundo turno em 25 de outubro. Cada projeto deve conferir instrumento, manual e orientação oficial vigentes antes de aplicar marcas públicas. Não se deve generalizar uma regra recebida para todos os contratos.

09 Sala Multiuso: estrutura habilitadora

Comprar equipamentos vem depois de definir ambiente, uso, capacidade, segurança e operação.

PAPEL DA SALA

Viabilizar entrevistas de 2 a 4 pessoas, aulas, vídeos curtos, lives, registros de campo e edição, com qualidade técnica e acervo seguro. A meta de 40 entrevistas/ano só deve ser assumida após teste de capacidade editorial e operacional.

ANTES DA COMPRA	CATEGORIAS A ESPECIFICAR	PRODUTO DA FASE
Definir local e metragem; diagnóstico acústico; casos de uso; número de participantes; inventário existente; orçamento; responsáveis; custos recorrentes.	Acústica; captação de áudio; vídeo; iluminação; conectividade; energia; mobiliário; acessibilidade; computação; armazenamento; kit externo.	Plano Técnico do Estúdio v1, com planta, fluxos, compatibilidade, três cotações, cronograma, garantia e plano de manutenção.

1 1. ESSENCIAL

Tratamento e medição acústica, microfones compatíveis, interface/mixer, monitoração, câmeras adequadas, iluminação, computador, armazenamento, rede e energia segura.

2 2. REVISAR

Redundâncias entre monitores, câmeras PTZ, gravador dedicado, TVs e periféricos; compatibilidade entre XLR/USB/HDMI/NDI; licenças e capacidade de edição.

3 3. CONDICIONAR

Drone, streaming multicanal e expansões devem depender de pauta real, operador capacitado, segurança, autorizações e custo total de propriedade.

! O anexo da Sala Multiuso menciona gravação externa como uso essencial, mas a lista precisa explicitar solução portátil de áudio, energia, proteção, transporte e cópia segura. A lista de marcas não deve substituir a especificação técnica.

10 Indicadores que ajudam a decidir

No piloto, medir qualidade, adoção, utilidade, aprendizagem e custo antes de projetar receita.

DIMENSÃO	INDICADORES INICIAIS	FONTE / REGRA
Qualidade do registro	Completude; duplicidade; correções; tempo de validação.	Base do piloto e log de qualidade; definições no dicionário.
Adoção	Projetos usando o fluxo; registros no prazo; participação nas devolutivas.	Formulário e agenda; não usar como ranking pessoal.
Utilidade	Decisões apoiadas; retrabalho evitado; avaliação da equipe; problemas identificados.	Memorando de decisão e pesquisa curta com participantes.
Comunicação	Produtos concluídos; prazo; acessibilidade; alcance e engajamento por canal.	Plataformas, ficha editorial e período claramente indicados.
Aprendizagem	Notas produzidas; práticas reutilizadas; materiais formativos derivados.	Repositório e registro de devolutiva.
Financeiro	Custo real por ciclo/produto; horas; variação frente ao teto; custo recorrente.	Financeiro e apontamento simplificado de horas.

AINDA NÃO É EVIDÊNCIA

Alcance, custo e receita apenas estimados; sequência simulada de receitas; nota subjetiva de potencial; score com escalas incompatíveis; recomendação automática baseada em limiares não aprovados.

PODE SER TESTADO

Análise descritiva; comparação por processo, projeto, período e território; diagnóstico de completude; tempo de registro; retrabalho; custo observado; utilidade relatada e decisões documentadas.

! Sobre o score_prioridade: antes de compor uma nota única, aprovar escalas de 1 a 5, rubricas observáveis, tratamento de ausências e pesos. No piloto, apresentar os critérios separadamente para evitar falsa precisão.

11 Portfólio e modelo institucional

O que pode ser entregue agora, o que deve ser testado e o que depende de decisão jurídica.

AGORA - NÚCLEO INTERNO	APÓS TESTE DE DEMANDA	MAIS ADIANTE, SE APROVADO
Memória e sistematização de projetos Apoio a relatórios e prestação de contas Cadernos e materiais formativos Calendário e produção editorial Formação das equipes em registro	Diagnóstico para OSCs Pacote de comunicação de impacto Formação em dados e memória Produção de podcast/videocast Apoio à organização de acervos	Portal com login e permissões Assinaturas e produtos recorrentes Plataforma multi-OSC Novo CNPJ ou associação própria Expansão tecnológica e territorial

MINUTA DE ESTATUTO: STATUS

O texto fornecido é um esboço de intenções, não uma minuta pronta para registro. Faltam, entre outros pontos: relação jurídica e patrimonial com o CRCA; assembleias e quóruns; conselho fiscal; admissão e desligamento; conflito de interesses; propriedade intelectual; tratamento de dados; prestação de contas; remuneração; responsabilidades; destino de bens de parcerias.

SE HOUVER NOVO CNPJ

Submeter a decisão a pareceres institucional, jurídico, contábil e financeiro; demonstrar demanda, custo, governança, sustentabilidade e riscos; deliberar em instância competente do CRCA; somente depois revisar e registrar estatuto, contratos, políticas e transferências de ativos.

PARCERIAS E CONFLITOS

Petrobras, MPA, FEAC, universidades e coletivos só devem ser apresentados como parceiros do Lab quando houver autorização e papel definido. Eventual contratação da MOC 4.0 requer escopo, preço de mercado, confidencialidade, propriedade intelectual, papéis de dados, aprovação competente e registro de conflito de interesses.

12 Roteiro de decisão e síntese

Dez movimentos para iniciar sem criar promessas que a estrutura ainda não consegue sustentar.

#	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO
1	Nomear patrocinador da Diretoria e responsável operacional.	Diretoria	D+5
2	Escolher dois processos e dois projetos do piloto.	Diretoria + coordenações	D+7
3	Aprovar finalidade, limites, riscos e orçamento-teto.	Diretoria	D+10
4	Inventariar fontes, acessos e dados pessoais envolvidos.	Projetos + dados	D+15
5	Validar formulários e dicionário de dados v0.1.	Cinco equipes	D+15
6	Treinar participantes e testar um ciclo completo.	Coordenação do piloto	D+20
7	Executar ciclos controlados e corrigir o método.	Equipes participantes	D+45
8	Realizar revisão intermediária com a Diretoria.	Patrocinador + piloto	D+50
9	Concluir avaliação de utilidade, custo, risco e capacidade.	Equipe do piloto	D+85
10	Deliberar: manter, ajustar, ampliar ou encerrar.	Diretoria	D+90

CRCA LAB EM UMA FRASE

Um núcleo interno que transforma registros de projetos em evidências, memória e comunicação utilizáveis, com proteção de direitos, revisão humana e aprendizagem para as equipes.

FONTES E REFERÊNCIAS

Fontes internas: Estruturação de Sala Multiuso - Podcast (19/10/2025); Planejamento Estratégico CRCA - Encontro 3; apresentação Sementes de Inclusão; anotações do CRCA Lab de maio a julho de 2026; texto-base de estruturação, estatuto e 1-pager. Fontes oficiais consultadas em 31/07/2026: LGPD; Guia e checklist da ANPD; MROSC; Calendário Eleitoral 2026.

Recomendação institucional. Não substitui pareceres técnicos nem deliberação da Diretoria.