

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS

Campus Poços de Caldas  
Curso de Relações Internacionais



**GUIA DE REGRAS  
MINIONU - 6ª Edição**

MINIONU

Poços de Caldas  
2021

# SUMÁRIO

1. CONSIDERAÇÕES GERAIS.....	4
2. REGRAS DOS COMITÊS .....	5
2.1 Abertura de Sessão.....	5
2.2 Agenda e Lista de Oradores.....	5
2.3 Discurso .....	5
2.3.1. Cessão de Tempo.....	6
3. VOTAÇÕES.....	6
3.1 Questões Procedimentais .....	6
3.2 Questões Substanciais .....	6
4. TIPOS DE DEBATE.....	6
4.1 Lista de Oradores .....	7
4.2 Debate Moderado .....	7
4.3 Debate Não Moderado .....	7
4.4 Consulta Informal .....	8
5. DOCUMENTOS.....	8
5.1 Documentos de Trabalho.....	8
5.2 Documentos Provisórios.....	8
5.3 Proposta de Resolução.....	8
5.4 Proposta de Emenda.....	8
6. PROPOSTA DE RESOLUÇÃO .....	8
6.1 Introdução da Proposta de Resolução.....	9
7. PROPOSTA DE EMENDA.....	10
7.1 Introdução da Proposta de Emenda .....	10
8. QUESTÕES .....	11
8.1 Questão de Dúvida.....	11
8.2 Questão de Ordem.....	11
8.3 Questão de Privilégio Pessoal .....	11
9. MOÇÕES .....	11
9.1 Moção de Reconhecimento.....	12
9.2 Moção para Introdução de Tópico.....	12
9.3 Moção para Arquivamento de Tópico.....	12
9.4 Moção para Reconsideração de Tópico.....	12
9.5 Moção para Fechamento da Lista de Oradores.....	12
9.6 Moção para Encerramento da Lista de Oradores.....	12
9.7 Moção para Adiamento da Sessão.....	12
9.8 Moção para Encerramento do Debate.....	13
9.9 Moção para Debate Moderado.....	13
9.10 Moção para Debate Não Moderado.....	13
9.11 Moção para Consulta Informal.....	13
9.12 Moção para Introdução da Proposta de Resolução .....	13
9.13 Moção para Introdução da Proposta de Emenda....	13

## SUMÁRIO

9.14 Moção para Retirada de Proposta de Documento Oficial .....	14
9.15 Moção para Divisão da Questão .....	14
10. PROCESSOS DE VOTAÇÃO .....	14
10.1 Por Levantamento de Placa .....	14
10.2 Por Chamada .....	14
10.3 Por Divisão da Questão .....	15



## 1. CONSIDERAÇÕES GERAIS

A Comissão Organizadora da 6ª edição do MINIONU Poços de Caldas informa que esse conjunto de regras será aplicado nas simulações que acontecerão nos dias 25 e 26 de setembro de 2021 por meio da plataforma de videoconferências online Microsoft Teams nos seguintes comitês: ACNUR 2016, AGNU 1989, AGNU 1993, UNAIDS 2020 e UNESCO 2021. O Guia de Regras tem o intuito de apresentar o regulamento geral que regerá as simulações, entretanto, é válido ressaltar que a Mesa Diretora de cada comitê tem a autoridade para interpretar as tais normas da forma como julgar conveniente para assegurar o bom andamento das discussões. Dessa forma, a Mesa Diretora reserva para si o direito de alterar as regras caso necessário, podendo deliberar de maneira autônoma no caso da ocorrência de situações não previstas pelas regras oficiais.



## 2. REGRAS DOS COMITÊS

Essa seção aborda as regras relativas ao funcionamento e dinâmica dos comitês.

### 2.1 Abertura de Sessão

Serão declaradas abertas as sessões para discussão quando pelo menos um terço (1/3) das delegações estiver presente na conferência. A presença de Maioria Qualificada (2/3) das delegações é necessária para que qualquer decisão substancial seja tomada. Na presença do Quórum mínimo, a Mesa Diretora realizará uma chamada, na qual as delegações deverão se declarar como “Presente” ou “Presente Votante”. Ao se declarar Presente ou Presente Votante, cada delegação deverá participar obrigatoriamente de todas as votações do comitê. Entretanto, as delegações que se declararem como Presente poderão utilizar o Voto de Abstenção durante a votação de resoluções substanciais, enquanto as delegações que se declararem Presente Votante deverão se posicionar, necessariamente, “A favor” ou “Contra”. As delegações que chegarem após o início da sessão, a qualquer momento poderão ser reconhecidos pela Mesa Diretora através de uma moção formal de reconhecimento.

### 2.2 Agenda e Lista de Oradores

A Agenda do Comitê é um documento de programação estabelecido para orientar as discussões da sessão, sendo disposta em tópicos que problematizam o tema ou apresentam pontos cruciais acerca do assunto. Ao início da primeira sessão, será aberta uma Lista de Oradores Padrão, onde as delegações poderão fazer seus cumprimentos e se posicionar brevemente perante o tema. Para que se inicie a discussão de um tópico específico da agenda é preciso que uma delegação peça uma Moção para Introdução do Tópico de Discussão. Nesse momento, uma nova lista de oradores será aberta para a discussão do tópico, sem, no entanto, excluir a lista de oradores inicial do comitê, pois essa poderá ser retomada no decorrer do debate. Lembrando que não é permitido discussões de um tópico dentro das discussões de outro tópico.

### 2.3 Discurso

Para discursar dentro do comitê, cada delegação deverá ser, primeiramente, reconhecida pela Mesa Diretora. A duração padrão inicial de um discurso é de 1 (um) minuto, podendo esse tempo ser alterado através de uma moção. A Mesa também poderá sugerir o aumento ou diminuição do tempo de discurso, além de acatar ou não uma moção pedida nesse sentido. Caso o discurso seja interrompido, a Mesa pausará imediatamente o cronômetro e restituirá o tempo que julgar necessário ao orador. Não será permitido o uso abusivo do tempo de discurso para questões irrelevantes para a discussão do tema do comitê ou para o ambiente diplomático da reunião, sob punição de interrupção e repreensão da Mesa sem direito à restituição de tempo e, mais severamente, a remoção do direito ao discurso. Ao se encerrar o tempo cedido para discurso, a Mesa retomará para si o domínio do discurso imediatamente, porém, se caso a delegação que estiver discursando terminar seu pronunciamento antes da

finalização do tempo de direito, deverá declarar que encerra seu discurso e cede o tempo restante de discurso à Mesa.

### **2.3.1 Cessão de Tempo**

Caso deseje, a delegação que estiver discursando poderá ceder o tempo restante de seu discurso a qualquer outra delegação presente, que poderá aceitar ou recusar a oportunidade de fala. No entanto, se o tempo restante de discurso for inferior a 10 segundos, o direito de fala não poderá ser cedido. É importante ressaltar que não poderá ser realizada uma Cessão de Tempo dentro de outra Cessão de Tempo.

## **3. VOTAÇÕES**

A presente seção apresentará os dois tipos de votação e as diferenças entre as mesmas. Essas se configuram como sendo as votações para questões procedimentais e substanciais.

### **3.1 Questões Procedimentais**

Essas questões dizem respeito aos procedimentos normais do debate dentro do comitê, o rumo e forma como os debates acontecem, ou seja, ao andamento do comitê, envolvendo votação de moções. As Questões Procedimentais, para serem adotadas, precisam da aprovação da Maioria Simples do comitê (1/2+1), ou seja, a maioria das delegações presentes naquela sessão. Membros observadores dentro do comitê podem votar nesse tipo de questão, o que não acontece com as Questões Substanciais. Além disso, não existe o direito de se abster desse tipo de votação, sendo obrigatório o votar “A favor” ou “Contra” tal procedimento. Se a Mesa perceber a abstenção de alguma delegação, o procedimento será refeito até que todos os membros do comitê tenham votado.

### **3.2 Questões Substanciais**

Essas questões são relativas à adoção de decisões que dizem respeito ao tema da discussão do tópico e documento final produzido, como votação de Resolução e Emendas. As Questões Substanciais requerem uma aprovação por Maioria Qualificada, ou seja, 2/3 das delegações presentes. Nesse tipo de votação aqueles que se declararam “Presente” podem usar o voto de “Abstenção”, sendo que só membros permanentes do comitê votam, excluindo-se assim os observadores.

## **4. TIPOS DE DEBATE**

Existem quatro tipos diferentes de debates que podem ocorrer durante o percurso de um comitê: Lista de Oradores; Debate Moderado; Debate Não Moderado; e Consulta Informal. A Lista de Oradores se configura como sendo o tipo tradicional de debate. Os demais tipos precisam ser solicitados através de Moção e aprovados por meio de Maioria Simples (1/2+1).

#### **4.1 Lista de Oradores**

O debate por meio da Lista de Oradores é iniciado em uma Lista de Oradores Padrão, isto é, uma lista geral operada pela direção de cada comitê, na qual as delegações presentes podem inserir seus nomes e aguardar o reconhecimento da Mesa para usufruir do direito a fala. Para serem inseridas na Lista de Oradores, as delegações deverão utilizar o chat de conversas da sala do comitê na plataforma Microsoft Teams e enviarem o nome de suas respectivas delegações. Desse modo, a equipe responsável pela Lista de Oradores irá inserir os nomes das delegações por ordem cronológica de postagem no chat, sendo que o reconhecimento da Mesa para autorização do direito de discurso também seguirá tal ordem. Ao final do discurso, cada delegação terá seu nome riscado da lista, podendo inseri-lo novamente a qualquer momento, desde que seu nome já não esteja na lista aguardando reconhecimento da Mesa. A Lista de Oradores será a base de todo o funcionamento dos debates e estará sempre visível as delegações do comitê por compartilhamento de tela dentro da sala onde ocorrerá a conferência, exceto em ocasiões na qual a lista é substituída por outros tipos de debates ou procedimentos.

#### **4.2 Debate Moderado**

Solicitado por meio de uma Moção para Debate Moderado, nessa modalidade de debate a Lista de Oradores vigente é suspensa temporariamente e a Mesa passa a ceder o direito de discurso de forma aleatória, sem seguir nenhuma listagem estabelecida. É importante lembrar que o pedido para essa Moção deverá conter a quantidade de discursos desejada e seus respectivos tempos propostos, cabendo à Mesa acatar ou não tais pedidos. Sendo aprovado esse tipo de debate, para requisitar o reconhecimento da Mesa para discursar, as delegações presentes deverão utilizar a função “Erguer a Mão” disponível na plataforma Microsoft Teams. A Mesa então selecionará as delegações que estiverem com a função “Erguer a Mão” ativadas na ordem em que julgar mais proveitosa para o rumo dos debates. Quando em Debate Moderado, somente poderão ser levantadas Questões por parte das delegações, ficando também temporariamente suspensas a cessão de tempo.

#### **4.3 Debate Não Moderado**

Solicitado por meio de uma Moção para Debate Não Moderado, essa modalidade de debate é caracterizada literalmente pela não moderação da Mesa durante um devido espaço de tempo, que deve ser informado no pedido da Moção ou sugerido pela Direção do Comitê. Assim, mediante à aprovação da Moção, que também cabe a Mesa julgar sua necessidade, as delegações poderão discursar e debater livremente sem a necessidade de uma Lista de Oradores e do reconhecimento. A princípio, o Debate Não Moderado acontece na própria sala do comitê na plataforma Microsoft Teams, porém, caso assim as delegações preferirem, novas salas serão criadas temporariamente para discussões privadas.

## **4.4 Consulta Informal**

Solicitada por meio de uma Moção para Consulta Informal, que deve estabelecer uma duração de tempo e justificativa, nessa modalidade, assim como no modo de debate anterior, as delegações poderão se pronunciar livremente sem o reconhecimento da Mesa Diretora. Entretanto, durante a Consulta Informal, as Delegações não poderão se direcionar para outras salas de conferência, devendo permanecer o tempo todo na sala onde está ocorrendo a sessão principal. As consultas informais tendem a ser mais proveitosas quando o objetivo da alteração do modo de debate é uma votação informal ou uma conferência rápida. Caso considere pertinente, a Mesa Diretora reserva para si o direito de interromper uma consulta informal que se mostre infrutífera ou desnecessária. Da mesma forma, a Mesa Diretora reserva para si, também, o direito de prorrogar as consultas informais que se mostrarem produtivas.

## **5. DOCUMENTOS**

### **5.1 Documento de Trabalho**

Ao longo do debate, as delegações poderão apresentar Documentos de Trabalho, que têm caráter informal e servem para auxiliar o grupo na discussão de matérias substantivas. Dessa forma, tais documentos podem incluir, textos sem formatação, imagens, vídeos e outras fontes de informação. Entretanto, a apresentação, citação e compartilhamento dessas fontes só poderão ser realizadas após a aprovação prévia da Direção do Comitê.

### **5.2 Documentos Provisórios**

Nesta edição do MINIONU, os Documentos Provisórios, que deverão ser elaborados ao fim da discussão de cada Tópico da Agenda do comitê, serão utilizados como um tipo de rascunho não oficial da Proposta de Resolução, com o objetivo de melhor orientar os debates e a produção do documento final.

### **5.3 Proposta de Resolução**

Durante a última sessão de debates, as delegações deverão elaborar uma ou mais Propostas de Resolução que devem contemplar a discussão realizada dentro do comitê e propor medidas e soluções para as problemáticas expostas pelos tópicos da Agenda debatida.

### **5.4 Proposta de Emenda**

Ao longo da discussão das Propostas de Resolução, antes das votações, qualquer delegação poderá produzir Propostas de Emenda, que devem ser elaboradas em formato de cláusula única com o objetivo de modificar ou complementar o documento em discussão.

## **6. PROPOSTA DE RESOLUÇÃO**

A Proposta de Resolução é considerada o documento mais importante de um comitê e pode ser elaborada por qualquer participante da conferência. Através desta, as



delegações expõem os consensos alcançados durante os debates e propõem cursos de ação para solucionar o problema que motivou a reunião. Uma Proposta de Resolução, para ser submetida ao debate, requer aprovação prévia da Mesa Diretora e da assinatura de ao menos 1/3 (um terço) das delegações presentes como Patrocinadoras ou Signatárias. A assinatura de uma proposta não necessariamente indica suporte das ideias nela contidas, mas o interesse em colocá-la em discussão. Dessa forma, vale ressaltar a diferença entre Patrocinadores e Signatários. Ao passo em que os Patrocinadores de uma proposta apoiam o conteúdo do documento, os Signatários, como foi dito anteriormente, apenas desejam ver a proposta ser debatida.

No que diz respeito à elaboração de uma Proposta de Resolução, a primeira parte do documento é o preâmbulo, no qual são feitas considerações gerais acerca do tema debatido e do que já foi feito até então. O preâmbulo é estruturado em tópicos geralmente iniciados por verbos no gerúndio e suas cláusulas preambulares têm sempre a primeira palavra ou expressão em itálico e, são sempre terminadas em vírgula. A segunda parte de uma Proposta de Resolução é composta por cláusulas operativas. Estas são as decisões que de fato foram alcançadas no comitê e elaboradas em forma de Documentos Provisórios. Aqui também se respeita a estrutura de tópicos, mas estes são iniciados com verbos no infinitivo. As cláusulas operativas são sempre numeradas e devem terminar em ponto-e-vírgula, à exceção da última, que é terminada por ponto final. Por fim, a última parte da Proposta de Resolução contém a lista de Patrocinadores e Signatários necessária para a submissão do documento.

### **6.1 Introdução da Proposta de Resolução**

A qualquer momento, as delegações podem reunir-se para a redação de uma Proposta de Resolução e, assim que possível, enviarem-na à Mesa Diretora para apreciação. A Mesa Diretora poderá intervir, neste momento, para a solução de questões técnicas do documento (formatação, erros de ortografia ou gramática, etc.). Após a devida apreciação e aprovação da proposta, uma das delegações signatárias poderá, então, apresentar uma Moção para Introdução de Proposta de Resolução para que sejam tomadas as medidas necessárias para debate do documento. Será garantido a delegação que apresentou a Moção, tempo para que realize a leitura do documento para o comitê. A delegação deve ler unicamente as cláusulas operativas da proposta. Não será permitido, neste momento, tempo para comentários ou considerações a respeito do conteúdo do documento, o leitor da Proposta deverá ater-se unicamente à leitura do documento conforme apresentado à Mesa Diretora. Ademais, o documento também deverá ser disponibilizado ao restante das delegações do Comitê.

Uma vez introduzida, a Proposta de Resolução passa a ter status formal e é enumerada pela Mesa Diretora de acordo com a ordem de introdução de documentos do mesmo porte. O procedimento se dará da seguinte forma:

1. As delegações encaminham a Proposta para a Mesa Diretora;
2. A Mesa Diretora analisa a Proposta de Resolução e pode aprová-la ou recusá-la;
3. Se aprovada, a Mesa Diretora informará ao Comitê que estará acatando Moções para Introdução da Proposta de Resolução;

4. Após a introdução, algum dos Signatários da Proposta deverá realizar a leitura em voz alta para o restante do Comitê (somente as cláusulas operativas), e, posteriormente, o compartilhamento do documento para que todas as delegações tenham acesso;

5. Após a leitura, a Lista de Oradores vigente é suspensa e abre-se, automaticamente, uma Lista de Oradores da Proposta de Resolução para discussão do documento;

7. Ao fim da discussão sobre a Proposta de Resolução, as delegações poderão pedir uma

Moção para Fechamento ou Encerramento da Lista de Oradores da Proposta de Resolução;

8. Após o fechamento ou encerramento, o Comitê passará automaticamente para a votação da Proposta de Resolução, que deverá ser realizada pela Mesa Diretora em forma de chamada e deverá obter o voto “A favor” de ao menos 2/3 (dois terços) dos membros da Conferência;

9. Previamente à votação da Proposta, caso desejam, as delegações também poderão pedir uma Moção para Divisão da Questão para assim votarem o documento por blocos.

10. Caso a Proposta em votação não seja aprovada, a anunciará que estará acatando Moções para a introdução de outras Propostas de Resolução, até que algum documento final seja aprovado pelo Comitê.

## **7. PROPOSTA DE EMENDA**

As delegações poderão propor uma Emenda a qualquer Proposta de Resolução que já tenha sido introduzida e esteja em discussão. Uma Emenda deve ser elaborada em formato de cláusula única e requer a aprovação prévia da Mesa Diretora e assinaturas de ao mesmo 1/5 (um quinto) do Quórum absoluto do Comitê. Emendas são permitidas apenas nos momentos em que a Lista de Oradores do Tópico estiver vigente e. Não são permitidas Emendas à Emendas, assim como qualquer alteração no Preâmbulo da Proposta de Resolução depois de sua introdução (e, portanto, prévio exame da Mesa). Emendas podem servir para adicionar, retirar ou alterar cláusulas operativas da Proposta de Resolução e requerem Maioria Qualificada (2/3 dos presentes) para serem aprovadas.

### **7.1 Introdução da Proposta de Emenda**

É possível apresentar uma Moção para a Introdução de Proposta de Emenda logo após a fala de alguma delegação da Lista de Oradores da Proposta de Resolução, caso a Emenda já tenha sido previamente examinada e aprovada pela Mesa Diretora. Após a introdução da Emenda, a Lista de Oradores da Proposta de Resolução é temporariamente suspensa, abrindo-se uma Lista de Oradores para a Proposta de Emenda. Após o debate sobre a Proposta de Emenda, as delegações poderão pedir uma Moção para Fechamento ou Encerramento da Lista de Oradores vigente, passando automaticamente para o procedimento de votação do documento. Para ser aprovada, a Proposta de Emenda necessita do voto “A favor” da Maioria Qualificada

(2/3 dos presentes) do Comitê. Caso de fato aprovada, a reivindicação da Proposta de Emenda será aplicada a Proposta de Resolução em discussão, se tornando parte oficial do documento. Em seguida, a Lista de Oradores da Proposta de Resolução é retomada do ponto em que foi interrompida, viabilizando, inclusive, a introdução de novas Propostas de Emenda.

## **8. QUESTÕES**

Sempre entre um discurso e outro, a Mesa Diretora perguntará às delegações: “Há alguma Questão ou Moção?”. Existem três tipos de questões diferentes sendo elas: Questão de Dúvida; Questão de Ordem; e Questão de Privilégio Pessoal.

### **8.1 Questão de Dúvida**

Uma Questão de Dúvida é uma questão direcionada à Mesa referente ao andamento do comitê ou sobre o funcionamento de seus procedimentos. Por exemplo: “Quantos documentos de trabalho já chegaram à mesa?”; “A proposta de resolução já foi apreciada pela mesa?”; etc.

**ATENÇÃO:** A Questão de Dúvida não deve ser utilizada para o direcionamento de perguntas a outras delegações. Todas as interações formais realizadas entre as delegações durante as sessões devem ser feitas durante os discursos.

### **8.2 Questão de Ordem**

Uma Questão de Ordem é uma questão relativa às regras do Comitê. Se a Mesa Diretora comete algum erro em algum procedimento durante o andamento Comitê, esse tipo de questão deverá ser endereçada à Mesa quando, no intervalo entre os discursos, abrir-se espaço para Questões. A Questão de Ordem deverá ser imediatamente apreciada pela Mesa Diretora, que poderá desconsiderá-la se a delegação proponente não houver mostrado moderação e decoro no uso desse direito ou se a questão for inapropriada em sua natureza.

### **8.3 Questão de Privilégio Pessoal**

Esse tipo de Questão é solicitada no modo online do MINIONU caso alguma delegação se encontre diante de algum tipo restrição durante as sessões do comitê, como por exemplo, se não for capaz de ouvir claramente o discurso de outra delegação devido à problemas de conexão com a com a Internet. Uma Questão de Privilégio Pessoal é o único tipo de Questão que pode ser pedida durante o discurso de outra delegação, sendo que após o atendimento da Mesa à Questão, o tempo de discurso da delegação que foi interrompida será restituído.

## **9. MOÇÕES**

Moções são procedimentos propostos pelos delegados que alteram a dinâmica dos debates, modificando o fluxo do mesmo. Todas as moções necessitam de maioria simples (1/2+1) das delegações presentes para serem aprovadas, sendo que a Mesa reserva para si o direito de aprovar ou recusar o pedido de uma Moção unilateralmente.

## **Moções sobre Procedimentos do Debate**

### **9.1 Moção de Reconhecimento**

A delegação que chegar após a realização da chamada inicial da sessão deverá pedir uma Moção de Reconhecimento à Mesa Diretora e declarar sua presença como Presente ou Presente Votante.

#### **Moção para Alteração do Tempo de Discurso**

Esta Moção permite que o tempo de discurso previamente estabelecido seja aumentado ou diminuído. Quando apresentada, estará sujeita à avaliação da Mesa e, uma vez em ordem, poderá ser colocada em votação ou acatada automaticamente pela Mesa.

### **9.2 Moção para Introdução de Tópico de Discussão**

Durante os debates na Lista de Oradores Padrão, as delegações podem apresentar uma Moção para introdução de determinado tópico de discussão Agenda do comitê. Uma vez introduzido algum tópico, só poderão ser tratados assuntos e documentos pertinentes a tal.

### **9.3 Moção para Arquivamento de Tópico de Discussão**

Caso as discussões sobre determinado tópico da Agenda não estejam sendo produtivas ou esteja difícil tomar uma decisão, o comitê poderá arquivar o tópico. Arquivar um tópico significa adiar a decisão sobre o mesmo, para outra sessão ou para mais tarde na mesma sessão. Caso já tenha sido aprovada alguma resolução, no entanto, o tópico não poderá ser arquivado.

### **9.4 Moção para Reconsideração de Tópico de Discussão**

A Moção para Reconsideração de um Tópico poderá ser utilizada em um momento que as delegações do comitê julgarem oportuno reconsiderar um tópico arquivado anteriormente.

### **9.5 Moção para Fechamento da Lista de Oradores**

Se aprovada, a Lista de Oradores vigente será fechada e nenhuma delegação poderá ter seu nome adicionado a ela, porém, as delegações que já tiverem seus nomes inseridos na lista antes da aprovação do fechamento ainda terão direito ao discurso.

### **9.6 Moção para Encerramento da Lista de Oradores**

Se aprovada, a Lista de Oradores vigente será encerrada e nenhuma delegação poderá discursar por meio dessa lista, inclusive as delegações que tiverem inserido seus nomes na lista antes da solicitação da Moção e estiverem aguardando reconhecimento.

### **9.7 Moção para Adiamento da Sessão**

Quando próximo do horário de encerramento de uma sessão, a Mesa anunciará que

estará aberta para receber Moções para Adiamento da Sessão. Se adiada, a reunião será reiniciada no próximo horário agendado. Não é possível adiar a última sessão.

### **9.8 Moção para Encerramento do Debate**

Após a aprovação da Proposta de Resolução Final do comitê, a Mesa anunciará que estará aberta para receber Moções para Encerramento da Sessão. Quando encerrada, a reunião do comitê é oficialmente finalizada. O encerramento do debate só poderá ser realizado ao final da última sessão dos debates.

## **Moções sobre Tipos de Debates**

### **9.9 Moção para Debate Moderado**

Moção utilizada para a solicitação de Debate Moderado, sendo que o pedido para esta Moção deverá conter a quantidade de discursos desejada e seus respectivos minutos propostos, cabendo à Mesa acatar ou não tal pedido. Quando em Debate Moderado, somente poderão ser levantadas Questões por parte das delegações, ficando temporariamente suspensas as Moções e a Cessão de Tempo.

### **9.10 Moção para Debate Não Moderado**

Moção utilizada para a solicitação de Debate Não Moderado, sendo que o pedido para esta Moção deverá conter a quantidade de tempo proposta para a realização do debate, cabendo à Mesa acatar ou não tal pedido.

### **9.11 Moção para Consulta Informal**

Moção utilizada para a solicitação de Consulta Informal, sendo que o pedido para esta Moção deverá conter a quantidade de tempo proposta para a realização da consulta, cabendo à Mesa acatar ou não tal pedido.

## **Moções sobre Resoluções e Emendas**

### **9.12 Moção para Introdução da Proposta de Resolução**

Após a devida apreciação da Mesa Diretora, a delegação responsável pela elaboração de uma Proposta de Resolução poderá solicitar esta Moção para que o documento entre em debate no Comitê. Mediante a aprovação da Proposta pela Mesa, essa Moção entrará em ordem automaticamente.

### **9.13 Moção para Introdução de Proposta de Emenda:**

Após a devida apreciação da Mesa Diretora, a delegação responsável pela elaboração de uma Proposta de Emenda poderá solicitar esta Moção para que o documento entre em debate no Comitê. É importante ressaltar que a Introdução de uma Proposta de Emenda só poderá ser solicitada durante a discussão de uma Proposta de Resolução, visto que o propósito de uma Emenda é modificar ou acrescentar à um outro

documento. Mediante a aprovação da Proposta pela Mesa, essa Moção entrará em ordem automaticamente.

#### **9.14 Moção para Retirada de Proposta de Documento Oficial**

As Propostas de Resolução e de Emenda podem ser retiradas a qualquer momento, contanto que sejam solicitadas antes do início dos procedimentos de votação através de uma Moção para Retirada de Documento Oficial. No entanto, para tal, todos os signatários da Proposta devem autorizar sua retirada por meio de um documento por escrito enviado à Mesa.

#### **9.15 Moção para Divisão da Questão**

Antes de ser iniciado o processo de votação, a Mesa Diretora abrirá espaço para Moções para Divisão da Questão, a fim de permitir que as cláusulas operativas da Proposta de Resolução em questão sejam votadas separadamente. Assim, mediante a aprovação da Moção, o Comitê entrará automaticamente em Debate Não Moderado por 3-5 minutos para que as propostas de divisão sejam acolhidas pela Mesa. Em caso de mais de uma proposta para a Divisão da Questão, a Mesa deverá colocar em votação por Maioria Simples, separadamente e em primeiro lugar, aquela que sugerir o maior número de divisões (ou seja, a proposta mais severa/radical). Caso aprovada uma Proposta de Divisão, prossegue-se à votação das cláusulas de acordo com o arranjo aprovado. Se todas as cláusulas operativas forem rejeitadas pelo Comitê, a Proposta de Resolução é prontamente descartada. Deve-se lembrar que, ainda que as cláusulas sejam aprovadas separadamente, posteriormente deve-se colocar em votação o Documento Final como um todo.

### **10. PROCESSOS DE VOTAÇÃO**

Há diversas maneiras dos processos de votação serem conduzidos dentro dos comitês. Com o encerramento da Lista de Oradores de um determinado Tópico estarão em ordem somente questões (Dúvida, Ordem e Privilégio Pessoal) e moções para Divisão da Questão e para Votação por Chamada. Quanto ao Encerramento do Debate em uma Proposta de Emenda, apenas estarão em ordem questões. É válido lembrar os delegados de que é necessário microfones fechados quando outros delegados votam e todos devem se manter atentos.

#### **10.1 Por Levantamento de Placa**

A votação por levantamento de placas é a mais simples, e ocorre quando a Mesa pergunta as delegações que são a favor, e os delegados irão levantar suas mão através da opção “levantar a mão” no Microsoft Teams, depois a Mesa pergunta os delegados que são contra e eles levantam suas mãos na plataforma.

#### **10.2 Por Chamada**

Em uma Votação por Chamada, o moderador do debate chamará cada um dos delegados, por ordem alfabética de representação. O delegado terá as seguintes

opções de voto: a favor, contra, a favor com direitos, contra com direitos e se abster (em questões não substanciais). Os delegados que votam com direitos são aqueles que terão 30 segundos ao final da votação para justificar seu voto. Já as delegações que se declararam presentes votantes na primeira chamada da sessão não poderão se abster durante uma votação substancial.

### 10.3 Por Divisão da Questão

Antes de ser iniciado o processo de votação, a Mesa abrirá espaço para questões ou moções em ordem. Um delegado poderá propor uma moção para Divisão da Questão, a fim de que as cláusulas operativas da(s) proposta(s) do Documento Final sejam votadas separadamente. Esta moção requer maioria qualificada (2/3) para ser aprovada.

Em caso de aprovação, dar-se-á o seguinte processo:

- A Mesa concederá um Debate Não Moderado de 3 minutos para que os delegados possam propor por escrito suas divisões das questões;
- Em caso de mais de uma proposta de Divisão da Questão, a Mesa colocará em votação primeiro aquelas mais radicais, ou seja, com o maior número de divisões.

Se essa for aprovada, a Proposta de Resolução será dividida conforme a proposta.

Caso aprovada uma proposta de divisão, prossegue-se a votação das cláusulas de acordo com a divisão aprovada. Se todas as cláusulas operativas forem rejeitadas pelo comitê, a proposta de documento final é prontamente descartada. Deve-se lembrar que, ainda que as partes da divisão da questão sejam aprovadas separadamente (por maioria simples), posteriormente deve-se colocar em votação a Proposta de Resolução como um todo (maioria qualificada). Se nenhuma proposta for aprovada, a Divisão da Questão é conseqüentemente descartada, passando-se para a votação da proposta de resolução como um todo.

MINIONU