

# GUIA DE REGRAS



MINIONU



PUC Minas  
Poços de Caldas



# SUMÁRIO

<b>1. CONSIDERAÇÕES GERAIS .....</b>	<b>4</b>
<b>2. REGRAS DOS COMITÊS .....</b>	<b>4</b>
2.1. Agenda .....	5
2.1. Quórum e Abertura de Sessão.....	5
2.2. Lista de Oradores.....	5
2.3. Discurso .....	5
2.4. Cessão de Tempo .....	6
<b>3. VOTAÇÕES .....</b>	<b>6</b>
3.1. Questões Procedimentais.....	6
3.2. Questões Substanciais.....	7
3.3. Presente Votante .....	7
3.4. Presente.....	7
<b>4. TIPOS DE DEBATE .....</b>	<b>7</b>
4.1. Lista de Oradores .....	7
4.2. Debate Moderado.....	8
4.3. Debate Não-Moderado .....	8
4.4. Consulta Informal .....	8
<b>5. QUESTÕES.....</b>	<b>9</b>
5.1. Questão de Dúvida .....	9
5.2. Questão de Ordem .....	9
5.3. Questão de Privilégio Pessoal .....	10
<b>6. MOÇÕES.....</b>	<b>10</b>
6.1. Moções Procedimentais.....	10
6.1.1. Moção de Reconhecimento .....	10
6.1.2. Moção para Alteração do Tempo de Discurso .....	10
6.1.3. Moção para Introdução do Tópico de Discurso .....	11
6.1.4. Moção para Arquivamento do Tópico de Discussão.....	11
6.1.5. Moção para Reconsideração do Tópico de Discussão.....	11
6.1.6. Moção para Fechamento da Lista de Oradores .....	11
6.1.7. Moção para Encerramento da Lista de Oradores.....	11
6.1.8. Moção para Adiamento da Sessão .....	12
6.1.9. Moção para Encerramento do Debate.....	12

6.2. Moções para Debate .....	12
6.2.1. Moção para Debate Moderado.....	12
6.2.2. Moção para Debate Não-Moderado .....	12
6.2.3. Moção para Consulta Informal.....	13
6.3. Moções para Resolução .....	13
6.3.1. Moção para Introdução de Proposta de Resolução .....	13
6.3.2. Moção para Retirada de Documento Oficial .....	13
6.3.3. Moção para Divisão da Questão.....	14
6.4. Moções para Emenda.....	14
6.4.1. Moção para Introdução de Proposta de Emenda .....	14
6.4.2. Moção para Retirada da Proposta de Emenda.....	14
<b>7. PROCESSOS DE VOTAÇÃO .....</b>	<b>15</b>
7.1. Por Levantamento de Placa.....	15
7.2. Por Chamada .....	15
7.3. Por Divisão da Questão.....	15
<b>8. DOCUMENTOS .....</b>	<b>16</b>
8.1. Documentos de Trabalho .....	16
8.2. Documentos Provisórios .....	16
8.3. Proposta de Resolução .....	17
8.4. Proposta de Emenda .....	17
<b>9. PROPOSTA DE RESOLUÇÃO.....</b>	<b>17</b>
9.1. Signatários.....	18
9.2. Patrocinadores .....	18
9.3. Da Introdução da Proposta de Resolução.....	18
<b>10. PROPOSTA DE EMENDA.....</b>	<b>20</b>
10.1. Da Introdução da Proposta de Emenda.....	20

MINIONU



## **1. CONSIDERAÇÕES GERAIS**

A Comissão Organizadora do MINIONU Poços de Caldas apresenta neste documento as regras que serão adotadas durante as simulações do evento. 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 autonomia frente às regras caso necessário, podendo deliberar de maneira autônoma no caso da ocorrência de situações não previstas pelas regras oficiais.

O idioma oficial a ser utilizado nos dias de debate será o português – delegados(as) não poderão dirigir seus discursos ao comitê em qualquer outro idioma, salvo se for alguma expressão estrangeira necessária para o debate, cujo uso deverá ser seguido de tradução para a língua oficial do comitê.

Devido às questões de segurança, todos os delegados devem portar suas credenciais durante toda a duração do evento, tendo como consequência o impedimento da participação dos debates caso não o façam. Os delegados devem se portar de forma diplomática, mantendo o respeito e o decoro, e respeitando as decisões da Mesa Diretora.

A Mesa Diretora tem o poder de declarar a abertura e o fechamento de cada sessão do comitê, dirigir os debates, assegurar o respeito às regras e conceder a palavra às delegações. A Mesa irá deliberar acerca da procedência e da precedência de questões e moções apresentadas pelas delegações, e poderá também as sugerir quando julgar pertinente.

## **2. REGRAS DOS COMITÊS**

Esta seção abordará regras relativas ao funcionamento do debate e da dinâmica dos comitês. Assim, haverá uma explicação sobre o papel da agenda, o funcionamento do quórum, lista de oradores e como discursar. Na última subseção, haverá uma breve explicação sobre o que é e como funciona a cessão de tempo.

## 2.1. Agenda

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.

## 2.1. Quórum e Abertura de Sessão

O quórum é o número de delegações presentes dentro da sala no momento presente. Esse número é importante pois serve de referência para os processos de início e fechamento da sessão, bem como votações de todos os tipos. 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 (1/3), 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”.

## 2.2. Lista de Oradores

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. A Mesa Diretora irá chamar as delegações para se pronunciar de acordo com a disposição na Lista de Oradores.

## 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, sob punição de interrupção e repreensão da Mesa sem direito à restituição de tempo. Ao encerrar do 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 à Mesa.

#### **2.4. 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 elas. 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, ou seja, ao andamento do debate, envolvendo votação de moções. As Questões Procedimentais, para serem adotadas, precisam da aprovação da Maioria Simples (1/2+1), ou seja, a maioria das delegações presentes naquela sessão. Membros observadores dentro do comitê devem votar nesse tipo de questão, o que não acontece com as Questões Substanciais. Além disso, não existe o direito de abstenção desse tipo de votação, sendo obrigatório o voto “A favor” ou “Contra” tal procedimento. Caso haja alguma abstenção o procedimento será refeito até que todas as delegações votem.

### 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 (2/3). 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.

### 3.3. Presente Votante

A Delegação que se declarar Presente Votante deverá votar em todas as Questões Procedimentais e Substanciais, se posicionando, obrigatoriamente, “A Favor” ou “Contra” cada questão.

### 3.4. Presente

A Delegação que se declarar Presente também deverá votar em todas as Questões Procedimentais e Substanciais, podendo, porém, votar “Abstenção” nas questões substanciais se assim desejar.

## 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 padrão 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 Lista de Oradores é a forma padrão de debate usado pelos comitês. Assim as delegações que desejam se pronunciar devem levantar suas placas e seus nomes serão incluídos na Lista de Oradores de acordo com a ordem de levantamento. Dessa forma, a Mesa Diretora reconhecerá o direito de fala das delegações de acordo com a ordem de nomes estabelecida na Lista de Oradores. 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 às 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 a Lista de Oradores vigente é temporariamente suspensa 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 seu respectivo tempo proposto com uma justificativa, cabendo à Mesa acatar ou não tais pedidos. 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 com uma justificativa para tal. Assim, mediante à aprovação da Moção, que também cabe à Mesa julgar sua necessidade, as delegações poderão discursar e debater livremente sem a necessidade de uma Lista de Oradores e de reconhecimento.

#### **4.4. Consulta Informal**

Solicitada por meio de uma Moção para Consulta Informal, que deve ser informado uma duração de tempo entre 1 (um) e 3 (três) minutos com uma justificativa, nessa modalidade, as delegações poderão se pronunciar livremente sem o reconhecimento da Mesa Diretora. Entretanto, durante a Consulta Informal, as Delegações não poderão se levantar, 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. QUESTÕES

Sempre entre um discurso e outro, a Mesa Diretora perguntará às delegações: “Há alguma Questão ou Moção?”. As Questões têm caráter procedimental e dizem respeito ao andamento do debate. As questões são de caráter pessoal e não estão sujeitas a votação, mas a Mesa ainda reserva para si o direito de aprovar ou recusar o pedido de uma questão unilateralmente.

### 5.1. Questão de Dúvida

A Questão de Dúvida é direcionada à Mesa referente ao andamento do debate ou sobre o funcionamento de seus procedimentos. 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 reconhecidos pela Mesa.

### 5.2. 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, 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.

### **5.3. Questão de Privilégio Pessoal**

Esse tipo de Questão é solicitada quando há em situações em que um(a) delegado(a) se sinta pessoalmente ofendido pelo discurso de outra delegação (Atenção: críticas às políticas de países representados não constituem fundamento para uma questão de privilégio pessoal) ou esteja com dificuldades de ouvir o discurso de outra delegação. Além disso, cabe ressaltar que a 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 conforme à Mesa julgar necessário.

## **6. MOÇÕES**

Sempre entre um discurso e outro, a Mesa Diretora perguntará às delegações: “Há alguma Questão ou Moção?”. As moções são procedimentos que têm caráter procedimental e dizem respeito à dinâmica do debate. 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.

### **6.1. Moções Procedimentais**

São Moções que dizem respeito ao andamento do comitê.

#### **6.1.1. 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 e ser incluída no Quórum.

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

Esta Moção permite que o tempo de discurso previamente estabelecido de 1 (um) minuto seja estendido ou reduzido. Quando apresentada, estará sujeita à avaliação da Mesa e, uma vez em ordem, poderá ser colocada em votação ou acatada automaticamente pela Mesa.

### ***6.1.3. Moção para Introdução do Tópico de Discurso***

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

### ***6.1.4. Moção para Arquivamento do Tópico de Discussão***

Caso as discussões sobre determinado tópico da Agenda não estejam sendo produtivas, ou seja, sem algum tipo de consenso, o comitê poderá arquivar o tópico. Arquivar um tópico significa adiar a decisão sobre ele, 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.

### ***6.1.5. Moção para Reconsideração do 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. Somente sendo reconhecida caso a Lista de Oradores Padrão esteja aberta, não sendo permitido a reconsideração ou abertura de novo tópico enquanto a lista de outro tópico estiver aberta.

### ***6.1.6. Moção para Fechamento da Lista de Oradores***

A 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.

### ***6.1.7. Moção para Encerramento da Lista de Oradores***

A 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 já tiverem inserido seus nomes na lista antes da solicitação da Moção e estiverem aguardando reconhecimento não terão seu direito de fala reconhecido.



### **6.1.8. 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 sendo possível adiar a última sessão.

### **6.1.9. 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 do Debate. Quando encerrada, a reunião do comitê é oficialmente finalizada. O encerramento do debate só poderá ser realizado ao final da última sessão agendada para os debates.

## **6.2. Moções para Debate**

São Moções que dizem respeito à dinâmica do debate.

### **6.2.1. Moção para Debate Moderado**

Pedido por meio de uma Moção de Debate Moderado, essa modalidade de discussão não segue a ordem prevista na Lista de Oradores Padrão, mas a Mesa é quem modera o debate, selecionando Delegações de forma aleatória para discursar. É importante lembrar que o pedido para essa Moção deverá conter a quantidade de discursos desejada, seus respectivos minutos propostos e uma justificativa, cabendo à Mesa acatar ou não tal pedido. Ademais, quando em Debate Moderado, somente poderão ser levantadas Questões por parte das delegações, ficando temporariamente suspensas as Moções e a Cessão de Tempo.

### **6.2.2. Moção para Debate Não-Moderado**

Essa modalidade de debate é caracterizada literalmente pela não moderação da Mesa durante um devido período de tempo, que deve ser informado no pedido da Moção juntamente com uma justificativa. Assim, mediante à aprovação da Moção, que também cabe à Mesa julgar sua necessidade, as delegações poderão circular e debater livremente sem a necessidade de uma Lista de Oradores e do reconhecimento.

### ***6.2.3. Moção para Consulta Informal***

Essa modalidade se assemelha com o Debate Não-Moderado, em que as delegações poderão se pronunciar livremente sem o reconhecimento da Mesa Diretora. Entretanto, durante a Consulta Informal, as Delegações não poderão circular pela sala, 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. O pedido dessa moção deve estabelecer uma duração de tempo entre 1 (um) e 3 (três) minutos e justificativa para tal.

### ***6.3. Moções para Resolução***

São Moções que dizem respeito aos procedimentos formais para a proposta de resolução final.

#### ***6.3.1. Moção para Introdução de Proposta de Resolução***

Após 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 poderá em ordem automaticamente ou ser colocada para votação por Maioria Simples (1/2+1). Após a aprovação a Mesa diretora pedirá à delegação que enviou a proposta que o texto do documento seja lido em voz alta para as demais delegações.

#### ***6.3.2. Moção para Retirada de Documento Oficial***

As Propostas de Resolução 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. Essa moção é usada quando a proposta em ordem não tiver grande adesão e for mais vantajoso para o debate dar espaço para outra proposta dentro do tempo do debate. No entanto, para tal, os signatários da Proposta de Resolução devem se manifestar autorizando a retirada do documento, cabendo à Mesa diretora aprovar a moção unilateralmente ou colocá-la em ordem para aprovação por Maioria Simples (1/2+1).

### **6.3.3. 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. 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 a votação das cláusulas de acordo com o arranjo aprovado, sendo necessário Maioria Qualificada (2/3) para aprovação de cada cláusula. 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.

### **6.4. Moções para Emenda**

São moções que dizem respeito à introdução de novas cláusulas operativas dentro da proposta de resolução que já foi introduzida.

#### **6.4.1. 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 que já foi devidamente introduzida, visto que o propósito de uma Emenda é modificar ou acrescentar à um outro documento. Assim, será aberta uma nova Lista de Oradores para discussão da proposta de emenda. Mediante a apreciação da Proposta pela Mesa, essa Moção entrará em ordem para aprovação por Maioria Qualificada (2/3).

#### **6.4.2. Moção para Retirada da Proposta de Emenda**

As Propostas 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 Proposta de Emenda. Essa moção é usada quando a proposta em



ordem não tiver grande adesão e for mais vantajoso para o debate dar espaço para outra proposta dentro do tempo do debate. No entanto, para tal, os signatários da Proposta de Emenda devem se manifestar autorizando a retirada do documento, cabendo à Mesa diretora aprovar a moção unilateralmente ou colocá-la em ordem para aprovação por Maioria Simples (1/2+1).

## **7. PROCESSOS DE VOTAÇÃO**

Há três maneiras de os processos de votação serem conduzidos dentro dos comitês. Cada uma é usada mediante a decisão da Mesa Diretora, sendo a Por Divisão da Questão usada somente na votação da Proposta de Resolução Final.

### **7.1. Por Levantamento de Placa**

A votação por levantamento de placas é a mais simples, e ocorre quando a Mesa pergunta às delegações que são a favor, e os delegados irão levantar suas placas que contém o nome da delegação e manter levantadas até que a Mesa autorize o abaixamento. O mesmo vale quando é perguntado às delegações que são contra.

### **7.2. Por Chamada**

Em uma Votação por Chamada, a Mesa Diretora 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 caso de delegações que se declararam “Presente”). 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.

### **7.3. 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 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. Caso aprovada uma proposta de divisão, prossegue-se a votação das cláusulas de acordo com a divisão aprovada, sendo necessário que cada cláusula seja aprovada por Maioria Qualificada (2/3). Se todas as cláusulas operativas forem rejeitadas pelo comitê, a proposta de documento final é prontamente descartada. Deve-se lembrar que, ainda que as cláusulas da divisão da questão sejam aprovadas separadamente (por Maioria Qualificada (2/3)), posteriormente deve-se colocar em votação a Proposta de Resolução como um todo para aprovação. Se nenhuma proposta de divisão for aprovada, a Divisão da Questão é conseqüentemente descartada, passando-se para a votação da proposta de resolução como um todo.

## **8. DOCUMENTOS**

Durante as sessões as delegações poderão se utilizar de documentos que podem ajudar o debate e documentos para sugerir propostas de resolução e emendas durante o decorrer do debate. Estando os documentos sujeitos à apreciação da Mesa Diretora para a aprovação e aplicação do documento no debate.

### **8.1. Documentos 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 apreciação prévia da Mesa Diretora, após a aprovação a Mesa disponibilizará o Documento para todos os presentes no comitê.

### **8.2. Documentos Provisórios**

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.

### **8.3. 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. Estando sujeita à apreciação da Mesa Diretora e a votação pelo comitê para a aprovação com Maioria Qualificada.

### **8.4. 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. Podendo ser proposto durante a discussão da proposta de resolução, também sujeito a apreciação da Mesa Diretora e a aprovação por Maioria Qualificada para sua inclusão na proposta de resolução final.

## **9. 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 apreciação prévia da Mesa Diretora e da assinatura de ao menos 1/3 (um terço) das delegações presentes como Patrocinadoras ou Signatárias. 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.

### **9.1. Signatários**

A assinatura de uma proposta não necessariamente indica suporte das ideias nela contidas, mas o interesse em colocá-la em discussão. Dessa forma, os Signatários de uma proposta são aqueles que desejam apenas ver a proposta ser debatida, mas não necessariamente a apoiam.

### **9.2. Patrocinadores**

Aqueles que se declaram Patrocinadores de uma proposta indicam apoio o conteúdo do documento e desejam que ele seja aprovado.

### **9.3. Da 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 o documento, 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, a delegação que apresentou o documento 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 Mesa anunciará que estará acatando Moções para a introdução de outras Propostas de Resolução, até que algum documento final seja aprovado pelo Comitê.

## 10. 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.

### 10.1. Da 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.