

GUIA DE **REGRAS**



VII ONU
COLEGIAL

SECRETÁRIOS-GERAIS

Bernardo Oliveira Palma
Iasmin Sant'Ana Teixeira

ASEAN

Mariana Teles Matos Valença
Marianna Pessoa Aguiar
Rafael Vilas-Boas Jucá
Anna Luiza Pessôa Ribeiro (Conselheira)

CDH

Cléo Nascimento Magalhães
Sofia Pato Lima
Thyanne Alves de Oliveira
Matheus Schindler Cunha (Conselheiro)

CSNU

Alex de Castro Leony
Gabriel Silva Andrade
Luísa Fadigas Falcão
Beatriz Costa Santos (Conselheira)

IMPRENSA

Arieli Alcântara Lisboa
Júlia Pavese Oliveira
Juliana Costa
Sofia Gallo Pedreira Nacheff
Alice Alves Pinho Joazeiro (Conselheira)

STAFF

Ian Vítor do Rosário
Leonardo Cerqueira Stray
Luiza Vieira de Jesus Frenzel D'El Rey

CÂMARA DOS DEPUTADOS

Ana Clara Bispo dos Santos
Mariana Lima Azevedo
Ulysses Garibaldi Barreto Rios
João Martins Pontes Meira Moreira (Conselheiro)

CSH

Gabriela Pinheiro dos Santos
Leonardo de Oliveira Araujo Lacerda
Nuno Vitale Sacchetta Mendes
Maria Clara Gitirana de Melo (Conselheira)

DISEC

Beatriz de Oliveira Sarno
Felipe Santos Ribeiro Nascimento
Vitória Alice Silva Guedes
Ingrid Aisha de Oliveira Barreto (Conselheira)

COMUNICAÇÃO

Cecília de Araújo Baradel
Luiza Moura Góes Bonifácio
Rafaela Onnis Godinho

EQUIPE TÉCNICA

Felipe Bulcão Gonzalez Garcia
Henrique de Carvalho Viana
Leonardo Lima Fonseca
Maria Fernanda Bastos Guedes de Souza

REPRESENTANTE DO NOTURNO

Ian Vítor do Rosário

SUMÁRIO

1. CÓDIGO DE CONDUTA	5
1.1. OBSERVAÇÕES GERAIS	5
1.2. VESTIMENTA E ACESSÓRIOS	6
1.3. UTILIZAÇÃO DE TECNOLOGIA	6
2. DEVERES	7
2.1. DO SECRETARIADO	7
2.2. DA DIRETORIA DE MESA	7
2.3. DA DIRETORIA DE IMPRENSA	8
2.4. DA DIRETORIA DE STAFF	9
2.5. DOS DELEGADOS	9
2.6. DOS MEMBROS DA IMPRENSA	10
2.7. DOS STAFFS	10
3. SUGESTÕES DE ESTUDO	11
4. REGRAS E PROCEDIMENTOS DO DEBATE	12
4.1. ESCOPO	12
4.1.1. MESA	12
4.2. LÍNGUA OFICIAL	13
4.3. REPRESENTAÇÕES	13
4.4. CHAMADA	14
4.5. QUÓRUM	15
4.6. REGRAS DE VOTAÇÃO	16
4.6.1. VOTAÇÕES PROCEDIMENTAIS	16
4.6.2. VOTAÇÕES SUBSTANCIAIS	17
4.7. MODALIDADES DE DEBATE	18
4.7.1. LISTA DE ORADORES	18
4.7.2. DEBATE À GREGA	18
4.7.3. DEBATE NÃO-MODERADO	19
4.8. TEMPO DE DISCURSO	19
4.8.1. CESSÃO DE TEMPO	19
4.8.2. REPRESENTAÇÃO EM DUPLA	20
4.9. DISCURSO INICIAL	20
5. QUESTÕES (OU PONTOS) E MOÇÕES	21

5.1. QUESTÕES	21
5.1.1. QUESTÃO DE PRIVILÉGIO PESSOAL	21
5.1.2. QUESTÃO DE ORDEM	22
5.1.3. QUESTÃO DE DÚVIDA (OU INQUÉRITO PARLAMENTAR)	22
5.1.4. QUESTÃO DE DIREITO DE RESPOSTA	22
5.2. MOÇÕES PROCEDIMENTAIS	23
5.2.1. MOÇÃO DE ABERTURA DA SESSÃO	23
5.2.2. MOÇÃO PARA ADIAMENTO DA SESSÃO	23
5.2.3. MOÇÃO PARA ENCERRAMENTO DA SESSÃO (DO DEBATE)	23
5.2.4. MOÇÃO PARA FECHAMENTO DA LISTA DE ORADORES	24
5.2.5. MOÇÃO PARA REABERTURA DA LISTA DE ORADORES	24
5.2.6. MOÇÃO PARA ALTERAÇÃO DO TEMPO DE DISCURSO	24
5.2.7. MOÇÃO PARA ALTERAÇÃO DO TIPO DE DEBATE	25
5.2.8. MOÇÃO PARA TOUR DE TABLE	25
5.2.9. MOÇÃO PARA CONSULTA INFORMAL	25
5.2.10. MOÇÃO PARA INTRODUÇÃO DE DOCUMENTO	26
5.2.11. MOÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTO	26
5.2.12. MOÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTO PRESIDENCIAL	27
5.2.13. MOÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DO PROJETO DE RESOLUÇÃO	27
5.2.14. MOÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DO PROJETO DE EMENDA	28
5.2.15. MOÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DO PROJETO DE AGENDA	29
5.2.16. MOÇÃO PARA VOTAÇÃO DO PROJETO DE AGENDA	29
5.2.17. MOÇÃO PARA MUDANÇA DO TÓPICO DA AGENDA	29
5.2.18. MOÇÃO DE RECONHECIMENTO	30
5.2.19. MOÇÃO PARA CITAÇÃO DE FONTES	30
5.2.20. MOÇÃO DE RETIRADA DA IMPRENSA	30
5.2.21. MOÇÃO PARA CONVOCAR CONVIDADO ESPECIAL	31
5.3. MOÇÕES SUBSTANCIAIS	32
5.3.1. MOÇÃO PARA VOTAÇÃO DO PROJETO DE RESOLUÇÃO	32
5.3.2. MOÇÃO PARA VOTAÇÃO DO PROJETO DE EMENDA	32
5.3.3. MOÇÃO PARA DIVISÃO DA QUESTÃO (OU PROPOSTA)	33
5.3.4. MOÇÃO PARA DIVISÃO DA CASA	33
5.3.5. MOÇÃO PARA REORDENAMENTO DA VOTAÇÃO	34
6. COMUNICAÇÃO INTERNA ENTRE OS COMITÊS	34

1. CÓDIGO DE CONDUTA

Impera-se que os participantes respeitem e cumpram conforme o Código de Conduta do evento. O descumprimento de um ou mais tópicos poderá, dependendo do tópico, ser passível de punição, que será aplicada pelo Secretariado e após análise deste, proporcionalmente a gravidade e recorrência da(s) infração(ões). A punição pode variar desde uma reprimenda verbal e suspensão temporária até expulsão total do evento, sem se limitar a esses exemplos.

1.1. OBSERVAÇÕES GERAIS

- 1.1.1. Não é permitido, de forma alguma, o consumo de qualquer tipo de droga, lícita ou ilícita, nas dependências do Colégio;
- 1.1.2. Somente é permitido aos participantes comer e beber dentro dos comitês quando autorizados pela Mesa Soberana;
- 1.1.3. É de extrema importância o respeito constante a todos durante o evento, seja para com participantes, organizadores ou visitantes, dentro ou fora das discussões de cada comitê. Não serão toleradas atitudes de cunho racista, machista, LGBTQfóbico ou de desrespeito em geral;
- 1.1.4. Também não será tolerado quaisquer atitudes de violência, sejam elas de cunho verbal, físico ou digital;
- 1.1.5. Os participantes devem ter sempre a consciência da soberania da Mesa Diretiva e, portanto, respeitá-la a todo o momento;
- 1.1.6. Todos os participantes devem estar cientes dos horários das sessões e evitar qualquer tipo de atraso ou ausência;
- 1.1.7. Não é permitido, durante as reuniões, o contato entre delegados e convidados ou jornalistas. Ademais, a correspondência entre delegados, quando não em debate não moderado, deve ser feita por intermédio de bilhetes diplomáticos;
- 1.1.8. Os convidados, além de não poderem se comunicar com os delegados durante as sessões, estão proibidos de realizar qualquer interferência que possa atrapalhar as discussões dos comitês;
- 1.1.9. É de extrema relevância que os participantes, organizadores e convidados zelem pelo patrimônio das dependências do Colégio durante o evento;

- 1.1.10. É imprescindível uma preparação prévia por parte dos delegados quanto ao tema a ser debatido e à política externa da delegação a ser representada;
- 1.1.11. Os Secretários detêm autoridade máxima no que tange às questões de cunho administrativo do evento;
- 1.1.12. No que tange ao debate, são válidas apenas informações e ocorrências abrangidas pelos temas que ocorrerem até a data do início da reunião. Depois da determinada data, só serão aceitas informações cedidas pela Mesa Diretiva e pelos secretários.

1.2. VESTIMENTA E ACESSÓRIOS

- 1.2.1. Os participantes, organizadores e visitantes devem, sem exceção, respeitar a todo o momento a formalidade do evento. Tal protocolo aplica-se à vestimenta e exige trajes sociais durante todo o decorrer da ONU Colegial, além de linguajar e postura diplomáticos dentro dos comitês;
- 1.2.2. É permitido o uso de trajes típicos da delegação a ser representada pelo aluno, contanto que a caracterização não seja, de forma alguma, desrespeitosa ou caricata e, ao mesmo tempo, obedeça às exigências do traje formal;
- 1.2.3. É permitido aos delegados trazerem acessórios típicos do país representado para deixarem em suas mesas durante as discussões, como, por exemplo, bandeiras de mesa. Entretanto, esses itens não devem, de forma alguma, ser caricatos ou desrespeitosos;

1.3. UTILIZAÇÃO DE TECNOLOGIA

- 1.3.1. Será permitido o uso de computadores pessoais durante as discussões nos comitês, com exceção dos comitês históricos, no qual a permissão ou não do uso será determinado e anunciado previamente à simulação pela Mesa Diretiva;
- 1.3.2. O uso de internet ficará a cargo da Mesa Diretiva respectiva de cada comitê, conforme essa julgue pertinente a utilização do recurso no debate;

- 1.3.3. Ademais, serão disponibilizados computadores de uso coletivo em todos os comitês para a redação de documentos, também se aplicando aos comitês históricos;

2. DEVERES

2.1. DO SECRETARIADO

- 2.1.1. Órgão superior deliberativo e soberano do projeto;
- 2.1.2. Liderar a organização do evento, por meio de medidas como: articulação entre coordenadores e orientadores, setores do colégio, comissão organizadora e participantes; definição do cronograma dos eventos;
- 2.1.3. Designar outro organizador para exercer suas funções caso haja a necessidade de um se ausentar;
- 2.1.4. Supervisionar a elaboração dos mecanismos relativos aos guias de estudos e demais documentos;
- 2.1.5. É dever dos secretários realizar pronunciamentos dentro dos comitês, sejam eles por via escrita ou oral, caso julgarem necessário.
- 2.1.6. Monitorar todos os setores e etapas diferentes do processo de simulação, durante toda a extensão de seu mandato;
- 2.1.7. Tratar todas as tarefas que surjam como exigências durante o evento no caso de falta de disponibilidade do resto da comissão;
- 2.1.8. Definição da distribuição de recursos;
- 2.1.9. Tomada de medidas administrativas em relação a eventuais entraves ou negligências cometidas por participantes em geral.

2.2. DA DIRETORIA DE MESA

- 2.2.1. O controle absoluto e soberano dos procedimentos dentro do comitê. A decisão da Mesa é final e definitiva;
- 2.2.2. A responsabilidade de moderar dos debates, sendo composta pelos respectivos diretores de Mesa e pelo conselheiro do comitê;
- 2.2.3. A manutenção da ordem e do decoro entre os participantes durante todas as etapas da simulação, utilizando as regras procedimentais

específicas adequadas ao modelo do projeto e definidas por esse documento;

- 2.2.4. O tratamento de todas as questões da simulação, de forma justa e imparcial;
- 2.2.5. A decisão conjunta com os diretores de imprensa acerca do jornal que cobrirá o comitê, caso a Comissão decida adotar o modelo de jornais para o Comitê Imprensa;
- 2.2.6. A elaboração do Guia de Estudos;
- 2.2.7. A condução e o planejamento das oficinas preparatórias;
- 2.2.8. O acompanhamento da perfilação e seleção dos delegados;
- 2.2.9. O acompanhamento próximo dos participantes e disposição a todos os tipos de apoio e tirada de dúvidas, de forma a promover o ambiente mais adequado para a simulação;
- 2.2.10. A seleção e entrega das premiações relativas a desempenho dos delegados nos respectivos comitês, por intermédio de critérios pré-definidos pela comissão e deliberação coletiva, justa e consensual dos diretores.

2.3. DA DIRETORIA DE IMPRENSA

- 2.3.1. O supervisionamento pleno das atividades e deveres da imprensa e de todos os jornais no evento;
- 2.3.2. A condução e mediação da coletiva de imprensa;
- 2.3.3. O controle absoluto e soberano dos procedimentos na coletiva de imprensa. Sua decisão, nesse momento, é final e definitiva;
- 2.3.4. A manutenção da ordem e do decoro entre os participantes durante a coletiva de imprensa;
- 2.3.5. O conhecimento das questões e temas tratados nos debates, de forma a conduzir os membros da imprensa a uma participação mais crítica e relevante;
- 2.3.6. A elaboração do Guia de Imprensa;
- 2.3.7. A condução e o planejamento das oficinas preparatórias;
- 2.3.8. A articulação com o Setor de Comunicação;
- 2.3.9. O acompanhamento da perfilação e seleção dos membros da imprensa;

- 2.3.10. O acompanhamento próximo dos participantes e disposição a todos os tipos de apoio e tirada de dúvidas, de forma a promover o ambiente mais adequado para a simulação;
- 2.3.11. A seleção e entrega das premiações relativas a desempenho dos participantes nos respectivos comitês, por intermédio de critérios pré-definidos pela comissão e deliberação coletiva, justa e consensual dos diretores;

2.4. DA DIRETORIA DE STAFF

- 2.4.1. A liderança e supervisionamento pleno das atividades e deveres dos membros do Staff no evento;
- 2.4.2. A elaboração de processos e dinâmicas que visem à preparação dos membros para a simulação;
- 2.4.3. Orientação dos staffs quanto aos cargos e regras da simulação;
- 2.4.4. O acompanhamento da perfilação e seleção dos membros do Staff;
- 2.4.5. O acompanhamento próximo dos participantes e disposição a todos os tipos de apoio, tirada de dúvidas e envio de feedbacks, de forma a promover o ambiente mais adequado para a simulação;
- 2.4.6. A seleção e entrega das premiações relativas a desempenho dos participantes nos respectivos comitês, por intermédio de critérios pré-definidos pela comissão e deliberação coletiva, justa e consensual dos diretores;

2.5. DOS DELEGADOS

- 2.5.1. Respeitar a Mesa Diretiva de seu comitê e as decisões dessa;
- 2.5.2. Pronunciar-se apenas quando a Mesa Diretiva lhes permitir.
- 2.5.3. Utilizar, a todo o momento, um linguajar formal e se portar de maneira diplomática, mantendo o decoro, respeito
- 2.5.4. Representar e defender fielmente os posicionamentos e opiniões de suas respectivas delegações, tendo, sempre, respeito com os outros membros participantes da discussão;
- 2.5.5. Realizar e enviar o DPO à Mesa Diretiva previamente à simulação, em tempo hábil determinado por esta;

- 2.5.6. Redigir, durante o evento, documentos baseados nas discussões nas sessões, com intuito de defender os interesses de suas respectivas representações e fomentar propostas concretas para solucionar ou mitigar os problemas em pauta;
- 2.5.7. Citar as fontes de determinados documentos e discursos oficiais dos quais se fizer uso e não realizar, de forma alguma, plágio;
- 2.5.8. Participar, produtivamente, do processo preparatório.

2.6. DOS MEMBROS DA IMPRENSA

- 2.6.1. Realizar a cobertura jornalística de *mocks* (oficiais) e da simulação, conforme as especificidades de cada função;
- 2.6.2. Estudar e transparecer o posicionamento do jornal, do qual faz parte, em todos os materiais (ilustrações, discursos, matérias...) oriundos do periódico;
- 2.6.3. Repassar os materiais do jornal para os diretores (da imprensa) antes de qualquer veiculação pública;
- 2.6.4. As intervenções da imprensa durante os debates são feitas mediante a permissão prévia da Mesa Diretora;
- 2.6.5. Participar, ativamente, das oficinas preparatórias.

2.7. DOS STAFFS

- 2.7.1. A responsabilidade pelos procedimentos práticos da simulação e pelo auxílio na resolução de problemáticas logísticas, que podem ocorrer durante o evento;
- 2.7.2. Registrar a presença dos delegados e membros da imprensa nas oficinas, *mocks* e encontros;
- 2.7.3. Credenciamento dos participantes nos dias da simulação;
- 2.7.4. Leitura e recolhimento de documentos extraoficiais dos comitês;
- 2.7.5. Organizar as salas para os comitês, conforme as especificidades;
- 2.7.6. Distribuir qualquer documento aos delegados, quando solicitado pelos diretores de Mesa;
- 2.7.7. Relatar à diretoria de Staff as demandas e problemáticas cruciais de cada comitês, para a rápida resolução dos empasses;

- 2.7.8.** Buscar compreender as faces e procedimentos do projeto, aprendendo mais sobre a ONU Colegial e o comportamento e deveres dos diretores, delegados e Imprensa.

3. SUGESTÕES DE ESTUDO

Como já observado, o preparo prévio por parte dos delegados quanto ao tema a ser discutido e à política externa da delegação a ser representada são imprescindíveis. Para tanto, os diretores de cada comitê criaram um Guia de Estudos que contém noções básicas sobre os temas a serem debatidos, além de trazerem pontos relevantes que podem ser abordados durante as sessões. A partir de tais manuais de orientação de estudo, recomenda-se que o delegado se aprofunde em aspectos gerais de sua delegação, assim como em questões internas, estudando as posições que o Estado costuma tomar frente a determinadas situações.

Ademais, o participante deve estar ciente do funcionamento e da função do seu comitê, além das áreas de atuação deste e das restrições que possui. É imperioso, também, que todos tenham uma noção básica das políticas externas das demais delegações presentes no comitê. Por último, conhecimentos referentes aos blocos internacionais que o país cotado integra, e a relação deste com o tema a ser debatido mostram-se de extrema relevância para a discussão.

Ressalta-se que o Guia de Estudos é feito visando a uma orientação básica sobre os estudos e a uma delimitação do tema em discussão. Assim, são fortemente recomendadas leituras adicionais como: bibliografias, discursos oficiais, relatórios, filmes, documentários, debates, podcasts, dentre outros. Quanto mais variado for o estudo, mais aprofundado ele estará.

4. REGRAS E PROCEDIMENTOS DO DEBATE

4.1. ESCOPO

As regras e procedimentos incluídos neste guia são aplicáveis a todos os comitês da VII ONU Colegial, sendo eles o Conselho de Segurança (CSNU), o Conselho de Direitos Humanos (CDH), a Associação de Nações do Sudeste Asiático (ASEAN), o Conselho de Segurança Histórico (CSH), o Comitê de Desarmamento e Segurança Internacional (DISEC) e a Câmara dos Deputados. As únicas diferenciações serão referentes à mudança de

nomenclatura do Projeto de Resolução para Projeto de Lei na Câmara dos Deputados e a existência do veto nas votações substantivas do CSNU e CSH.

Ressalva-se que as regras e procedimentos da VII ONU Colegial, não são necessariamente as mesmas de outras simulações das Nações Unidas ou até de edições passadas do projeto. Dessa forma, somente o que está contido neste Guia de Regras deverá levado em consideração e em caso de dúvidas, pergunte à Mesa do comitê.

Se surgir uma situação que não tenha sido abordada no Guia de Regras, a Mesa do Comitê será a autoridade final sobre qual procedimento seguir. A critério da Mesa ou do Secretariado, essas regras podem ser modificadas e/ou adaptadas para facilitar melhor o debate saudável, e qualquer modificação das regras será anunciada claramente para todo o comitê e terá precedência sobre quaisquer regras escritas neste documento.

4.1.1. MESA

Composta pelos diretores de Mesa e conselheiro(a) do Comitê, a Mesa, sujeita as regras de procedimento, possui o controle total dos procedimentos em qualquer reunião e sessão, sendo a autoridade máxima do Comitê, exceto em casos que o secretariado se encontra presente. A Mesa direcionará o fluxo do debate, tendo o poder de anunciar a abertura ou encerramento de cada sessão, reconhecer e conceder o direito de fala, fazer perguntas, anunciar decisões, decidir sobre pontos de ordem e impor a adesão a essas regras.

Ademais, a Mesa será responsável por deliberar acerca da procedência e da precedência de questões e moções apresentadas pelos delegados, podendo propô-las e até as impor unilateralmente quando julgar pertinente. A Mesa do Comitê também pode instituir, unilateralmente e sem votação, uma determinada modalidade de debate, caso julgue pertinente e se necessário, também pode optar por suspender as regras para esclarecer uma determinada questão substantiva ou processual do debate. Toda decisão da Mesa é final e inapelável.

A Mesa do Comitê também tem o direito de interromper o fluxo do debate para mostrar uma apresentação ou trazer um convidado interventor, além de que também podem aconselhar as delegações sobre o possível curso do debate. Por fim, a Mesa pode optar por transferir temporariamente suas funções para outro membro da equipe da Comissão Organizadora e estará sempre sujeita a essas regras e será responsável perante o secretariado.

4.2. LÍNGUA OFICIAL

A organização da ONU Colegial aprecia a inserção dos delegados e delegadas no papel de cada um e cada uma na representação da cultura de cada país. Porém, para maior compreensão dentro do comitê, prevê-se que a única língua a ser utilizada durante os debates seja o português.

Sendo assim, a realização de discursos com partes pronunciadas em outro idioma, deverão ser traduzidas durante o mesmo discurso para o bom entendimento de todos no Comitê. O mesmo se aplica caso um delegado deseje apresentar qualquer documento total ou parcialmente escrito em um idioma diferente do português, no qual ele deverá, a critério da Mesa, introduzir no mesmo documento a tradução completa na língua oficial do comitê.

4.3. REPRESENTAÇÕES

Em um comitê de uma organização internacional, as representações são compostas por um ou dois delegados, chefes de governo e/ou ministros, que representam uma nação, organização e/ou partido, oficialmente registrado na Conferência, compondo uma delegação (ou representação). Já em comitê de cunho nacional, as representações são indivíduos que atuam no cenário político brasileiro, como deputados e senadores. Para fins de praticidade, no Guia de Regras os termos delegação e delegado serão utilizados como sinônimos de representações e representante, sejam de comitês internacionais ou nacionais.

Como foi supracitado, o que compõe uma representação, seja na quantidade de representantes ou no tipo de cargo, varia de comitê para comitê. Com isso determinado, numa Conferência e suas sessões, haverá dois tipos de representações:

- a) Membros efetivos (ou votantes), compostos pelas representações membros do Comitê;
- b) Membros observadores (ou não-votantes), compostos pelas representações que foram convidadas à reunião do Comitê;

Tanto os membros votantes quanto os não-votantes possuem direito a um voto quanto às questões procedimentais do comitê. Entretanto, quanto a questões substanciais, tais quais as aprovações de emendas e resoluções, somente os membros efetivos têm direito a um voto.

Dessa forma, os membros observadores do comitê não podem votar, resguardando, porém, seu direito de voto sobre as moções que introduzem tais aprovações.

Ademais, apenas no Conselho de Segurança, os cinco membros permanentes do Comitê, subcategoria dos membros efetivos neste órgão em específico, também têm o poder de vetar a aprovação de uma resolução ou emenda. A separação dos membros votantes e não-votantes do Comitê é determinada pela Mesa Diretora, normalmente se baseando, mas não se limitando, na composição real de membros do órgão no marco temporal definido.

Por fim, durante as sessões, somente os delegados terão o direito de serem reconhecidos e se dirigirem ao comitê em debate. Qualquer observador ou outro participante da conferência que só pode se dirigir a um Comitê somente com a aprovação prévia da Mesa ou do Secretariado. Sendo assim, para que os membros da Imprensa possam realizar qualquer tipo de intervenção nas sessões de debate, há a necessidade de permissão prévia da Mesa Diretora.

4.4. CHAMADA

Sempre após a Mesa avaliar se o número de representações na sala atende ao quórum para que se possa iniciar uma sessão ($\frac{1}{3}$ dos delegados credenciados à conferência) e antes de começar uma sessão do evento, a chamada deverá ser realizada, garantindo a presença de todos dentro do comitê. A partir disso, estabelece-se o quórum para maioria simples e qualificada e abre-se a possibilidade de solicitação de uma *moção para abertura da sessão* e, conseqüentemente, o início da sessão de debate.

A chamada será sendo realizada pela Mesa Diretora, através da chamada das delegações por ordem determinada pela Mesa, geralmente sendo em ordem alfabética das representações, na qual todas as delegações reconhecidas pela Mesa poderão se declarar:

- a) Presente, o que reconhece apenas a presença do delegado ou delegada, sem o direito de voto em questões substanciais, ou;
- b) Presente Votante, o que implica no reconhecimento tanto da presença da delegação, quanto no poder de voto em questões substanciais desta.

Somente delegados presentes na sessão e reconhecidos pela Mesa podem exercer suas funções e se dirigir ao Comitê. Se um delegado não estiver presente durante a chamada e,

consequentemente, da contagem do quórum, ele ou ela será considerado ausente. Caso chegue após isso, o delegado não poderá se dirigir ao Comitê e exercer suas funções até que outra representação solicite uma **moção de reconhecimento** (tópico X).

4.5. QUÓRUM

Em uma simulação das Nações Unidas, o quórum define-se como a quantidade mínima obrigatória de representações para que se possa iniciar uma sessão, deliberar e tomar decisões válidas ou votar a respeito de tais decisões em uma sessão do Comitê. Sendo assim, o quórum varia conforme um determinado fim da Conferência.

Visto isso, para que se possa iniciar uma sessão ou deliberar e tomar decisões válidas em uma sessão do Comitê, necessita-se que o quórum seja de, ao menos, um terço dos delegados credenciados presentes na sessão do órgão. Para comitês de delegação dupla, pelo menos um delegado de cada par deve estar presente na sala o tempo todo.

Já para a votação de qualquer decisão durante o Comitê, o quórum para aprovação é sempre um número de votos a favor maior do que os demais votos, ou seja, uma a partir de uma maioria. Visto isso, existem dois tipos de quórum de maioria utilizados na simulação:

- a) **Maioria simples**, que corresponde a $\frac{1}{2} + 1$ das delegações presentes no Comitê e;
- b) **Maioria qualificada**, que corresponde a $\frac{2}{3}$ das delegações presentes.

Caso o quórum para uma maioria simples seja composto por número ímpar de delegados, o valor deverá ser arredondado para baixo, ou seja, para o número inteiro menor próximo. Sendo assim, se o quórum for de 14 ou 15 delegados, a maioria simples seria 8, por exemplo.

Já se o quórum para uma maioria qualificada seja composto por um número não divisível por 3 de delegações votando, será arredondado para o sucessor do número de delegações, ou seja, arredonda-se para cima. Sendo assim, se o quórum for de 14 ou 15 delegados, a maioria qualificada seria 10.

Por fim, a quantidade total de representações reconhecidas pela Mesa Diretiva e quórum será contado necessariamente logo após a chamada, somente se alterando a menos que seja através da necessidade de correção ou a partir do reconhecimento de um delegado

por moção de reconhecimento. Essas informações também serão anunciadas ao Comitê antes de qualquer votação, podendo também ser requisitado que isso ocorra a qualquer momento por um delegado, a partir de uma questão de dúvida.

4.6. REGRAS DE VOTAÇÃO

Para a tomada de qualquer decisão durante o Comitê, impera-se a realização de um processo de votação, no qual se deve alcançar uma maioria simples ou qualificada de votos a favor para que a decisão seja aprovada. Visto isso, existem dois tipos de votação:

4.6.1. VOTAÇÕES PROCEDIMENTAIS

As votações de cunho procedimental dizem respeito aos procedimentos normais do debate dentro do comitê, o rumo e forma com que os debates acontecem, como a votação da maioria das moções. A maioria das votações procedimentais requisitam uma aprovação por quórum de maioria simples, com exceção de moções que alteram mais drasticamente o rumo do debate, que requerem uma maioria qualificada.

Ademais, todas as delegações têm poder de voto nesse tipo de votação, inclusive os membros observadores, não existindo o direito de se abster desse tipo de votação, ou seja, o voto a favor ou contra é obrigatório. Se a Mesa perceber a abstenção de algum delegado, ela deve repetir o procedimento até que todos os membros do comitê tenham votado.

Por fim, essa votação é realizada por **levantamento de placa (ou de mão)**, no qual a Mesa irá contar visualmente o número de placas levantadas para determinar a quantidade de votos a favor e contra. Placas (ou mãos) levantadas são contabilizadas como a favor e abaixadas como contra. Em casos que é claro que existe uma maioria, a Mesa pode passar uma moção por claro contraste virtual.

4.6.2. VOTAÇÕES SUBSTANCIAIS

As votações de questões de cunho substancial 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. Ademais, toda votação substancial necessita de aprovação por maioria qualificada e somente os **membros efetivos** do comitê que se declararam **presentes votantes** terão direito a voto, excluindo-se, assim, todos os membros observadores e/ou delegações que se declaram como somente presentes. Os delegados elegíveis para votação podem se abster se desejarem.

Por fim, as delegações elegíveis para este tipo de votação passarão por uma **votação por chamada**, ou seja, através da chamada das delegações por ordem determinada pela Mesa, geralmente sendo em ordem alfabética das representações, na qual todas as delegações reconhecidas pela Mesa poderão se declarar:

- a) a favor;
- b) contra;
- c) abstenção;
- d) a favor, com ressalvas/direitos ou;
- e) contra, com ressalvas./direitos

A representação pode, ainda, optar por “passar”, podendo declarar seu voto apenas no final da votação. Após a contagem dos votos, aqueles que indicaram ressalvas/direitos, terão tempo de 1 minuto para proferir discursos sobre tais ressalvas/direitos, sem cessão de tempo. A Mesa Diretora pode propor tempos de discurso distintos destes modelos e é dever dela avisar aos delegados quando for especificidade do comitê acatar a votação por chamada. Necessariamente, o quórum para aprovação utilizando uma votação por chamada será de maioria qualificada.

Somente nesse tipo de votação, estará em ordem a possibilidade da efetuação de uma **moção para divisão da questão, moção para divisão da casa e/ou moção para reordenamento da votação**, com exceção para a apresentação e votação do Projeto de Agenda, no qual a **moção para divisão da questão** e a **moção para reordenamento** poderão ser solicitadas. Essas 3 moções poderão ser requisitadas logo antes ou após uma moção para votação de um documento e somente após a apresentação do mesmo.

4.7. MODALIDADES DE DEBATE

Dentro da simulação, há 3 modalidades de debate que podem ocorrer durante as sessões do Comitê: lista de oradores, debate moderado (ou à grega) e debate não-moderado. A lista de oradores se configura como o tipo mais tradicional de debate e será esse tipo de debate que estará em vigência após o início de qualquer sessão. Os demais tipos precisam ser pedidos e aprovados via moção.

4.7.1. LISTA DE ORADORES

A lista de oradores irá perdurar no comitê quando esse for regido pelo debate moderado por lista de oradores ou quando houver algum caso que requeira uma lista de oradores especiais. Esta lista será responsável por determinar a ordem para os debates, enquanto esta estiver em vigência. Para isso, a Mesa anotará o nome das delegações que desejarem se pronunciar quando estas levantarem as placas de forma visível para a Mesa, que reconhecerá conforme a ordem que tais delegações solicitaram a palavra. Ressalta-se que nenhuma representação poderá ter seu nome inscrito mais de uma vez no mesmo momento.

Esta lista que é aberta aos delegados no início do comitê, junto à **moção para abertura da sessão** (tópico 5.2.1.). A lista também pode ser aberta e fechada quando os delegados acharem conveniente para o andamento do comitê, por meio de moções.

4.7.2. DEBATE À GREGA

O debate à grega é um tipo de debate moderado, no qual as discussões são direta e imediatamente mediadas pela Mesa, sem nenhuma lista de discurso. Os delegados devem pedir a palavra e, uma vez reconhecidos pela Mesa, podem discursar por um tempo previamente estabelecido por ela. A Mesa deve selecionar o delegado baseado em alguns critérios como, mas não restrito à:

- a) Importância no momento do debate;
- b) Número de falas recentes (evitar monopolizar o debate na mão de um delegado, salvo exceções);
- c) Se o país dele foi citado diretamente em uma fala recente;

Ao solicitar um debate à grega, necessita-se do levantamento de uma **moção para alteração do tipo de debate** (tópico 5.2.7.).

4.7.3. DEBATE NÃO-MODERADO

O debate não-moderado é caracterizado pela não moderação da Mesa Diretora durante um devido espaço de tempo, no qual os delegados podem transitar livremente pelo Comitê. Durante esta modalidade de debate, as discussões são mais dinâmicas e flexíveis, sem intermediação dos discursos pela Mesa e, visto isso, os discursos não têm limite de tempo e não à cessão de tempo formal, ambos sendo decididos e realizados a discernimento dos

delegados. Ademais, permite-se uma discussão e abordagem mais informal e direta por parte dos delegados, mas sem faltar com o decoro. Ao solicitar um debate não-moderado, necessita-se do levantamento de uma *moção para alteração do tipo de debate (tópico 5.2.7.)*, no qual o delegado deve propor o tempo de duração e justificativa para tal – cabendo à Mesa submeter a votação ou não.

4.8. TEMPO DE DISCURSO

Durante as discussões, a Mesa Diretiva estabelecerá um tempo de discurso - geralmente de 1 minuto e 30 segundos - o qual poderá ser alterado via moções, caso os diretores ou delegados identifiquem tal necessidade. Nenhuma delegação poderá ultrapassar o tempo de discurso estabelecido e caso isso ocorra, a Mesa irá interromper, imediatamente, o discurso. Quando restarem 15 segundos de discurso, a Mesa irá notificar o delegado realizando o discurso sobre o tempo restante. Cabe aos diretores de Mesa determinar a forma em que o tempo restante de discurso será notificado - sendo geralmente realizada batendo o malhete na Mesa - sendo anunciada ao comitê com antecedência.

4.8.1. CESSÃO DE TEMPO

Caso algum delegado não desfrute de seu tempo por completo, sobrando uma parcela considerável não utilizada (geralmente a partir de 20 segundos), esse poderá optar por ceder seu tempo. Apenas uma cessão é permitida, ou seja, o orador a quem é cedido o tempo não pode ceder. A cessão de tempo somente será permitida durante discursos substanciais realizados em debates moderados por lista de oradores ou à grega, não sendo permitidos em debate não moderado e em discursos procedimentais, como os contra e os favoráveis a um documento durante sua apresentação. Visto isso, a delegação pode optar por duas formas de ceder seu tempo restante:

- a) Ceder à Mesa, no qual o tempo do orador é encerrado, havendo uma “anulação” do tempo remanescente e fazendo com que o comitê fique aberto para movimentos processuais ou outros oradores. Há a possibilidade da Mesa Diretora indagar se ele gostaria de ceder seu tempo restante a outra representação e, caso decidir que não, o tempo do orador é encerrado conforme o supracitado;
- b) Ceder a outra representação, que poderá utilizar o tempo restante para se pronunciar ao comitê. O delegado cujo tempo foi cedido tem o direito de aceitar ou não o tempo

restante, sendo que caso não aceite, esse tempo será automaticamente cedido à Mesa. Destaca-se que não há cessão dentro de cessão, ou seja, um delegado que tenha sido cedido tempo não poderá ceder mais no tempo de uso da palavra;

4.8.2. REPRESENTAÇÃO EM DUPLA

Em um comitê onde as delegações são representadas por uma dupla, os delegados poderão escolher entre somente um da dupla se pronunciar durante o discurso ou apresentar discursos juntos.

Caso escolham a segunda opção, não necessitam de ceder tempo entre si formalmente durante o discurso, desde que apenas um delegado fale de cada vez. Ademais, a distribuição do tempo de fala de cada um dos delegados no mesmo discurso é livre para a escolha da dupla, ressaltando a necessidade de respeitar o tempo de discurso predeterminado pela Mesa e comitê. Por fim, reforça-se que ambos os delegados da dupla busquem se pronunciar proporcionalmente durante todas as sessões de debate.

4.9. DISCURSO INICIAL

Cada delegação deverá, no momento estipulado pela Mesa Diretora, proferir um breve discurso que diz respeito ao seu posicionamento em relação à temática, dentro do comitê. Esse discurso pode ser a leitura do DPO ou de um breve texto escrito pela delegação, pelo qual será realizado um pronunciamento próprio. Incentiva-se mais a segunda a fim de promover uma maior dinamicidade. O tempo de discurso inicial é 2 min e 30s, salvo se a Mesa Diretiva estipular outro padrão, ou caso o delegado opte pela leitura do DPO, no qual este irá dispor de tempo ilimitado.

5. QUESTÕES (OU PONTOS) E MOÇÕES

As questões (ou pontos) são pedidos individuais, que se referem à relação do delegado com a Mesa, sendo usadas para discutir algo fora do debate substantivo. Já as moções são os instrumentos utilizados pelos delegados para modificar a estrutura das discussões.

Todas as questões e moções necessitam de serem acatadas pela Mesa para serem aprovadas e estarem em ordem. No caso de moções, algumas, além de deverem ser acatadas pela mesa, após isso necessitam de uma votação por quórum de maioria simples ou qualificada para serem aprovadas e estarem em ordem, enquanto outras só necessitam do acatamento da Mesa. Já questões, devido a seu caráter mais pessoal, não exigem voto,

cabendo somente a Mesa acatá-las ou não. Dessa forma, a Mesa poderá decidir arbitrariamente se uma moção ou questão será acatada, ou não, caso não avalie como pertinente ao contexto e/ou momento do debate, além de poder sugerir modificações no detalhamento da moção ou questão, como um tempo ou justificativa diferente do proposto pelo delegado.

As questões ou moções devem ser solicitadas quando a Mesa Diretiva questionar o Comitê se há alguma representação que queira levantar uma questão ou moção, isso ocorrendo no período entre o final de cada discurso, e antes de reconhecer o próximo. O delegado deverá levantar sua placa (ou mão) a fim de sinalizar a sua vontade. A Mesa Diretora reconhecerá o representante e irá lhe conceder o direito a palavra, somente após o reconhecimento pela Mesa, o delegado poderá proferir a sua questão ou moção. Por fim, a Mesa Diretora avaliará se ela é válida ou não, e, caso seja uma moção que necessite de votação, tal procedimento será posto em prática.

Todas as questões e moções só podem ser requisitadas nesse intervalo supracitado e não interromper nenhum discurso, exceto para a questão de ordem, em caso de prejuízo iminente, e para questão de privilégio pessoal. Nesses casos, a Mesa irá restituir, sem prejuízos, o tempo do discurso interrompido.

5.1. QUESTÕES

5.1.1. QUESTÃO DE PRIVILÉGIO PESSOAL

A questão de privilégio pessoal deve ser levantada quando houver extremo desconforto por parte dos participantes, para que o desconforto seja, possivelmente, corrigido. Ademais, poderá ser utilizada em casos de ofensas dirigidas à pessoa do delegado, ao invés de sua delegação, a fim de requisitar um retratamento da delegação que proferiu tal ofensa, e caso a fala de outro delegado esteja inaudível ou tenha sido incompreendida.

Esta é a única das questões que pode ser solicitada a qualquer momento, podendo, até mesmo, interromper outros discursos se extremamente necessário, sendo a fala restituída sem prejuízo posteriormente à questão. Sua pertinência será julgada e atendida pela Mesa Diretiva no exato momento em que esta for solicitada.

5.1.2. QUESTÃO DE ORDEM

A questão de ordem deve ser utilizada nos momentos em que os participantes acreditarem ter havido um equívoco por parte da Mesa na moderação e em seus respectivos procedimentos, no que tange, restritamente, a esse Guia de Regras. Caberá a Mesa acatar ou não a questão, e os delegados deverão respeitar sua decisão soberana.

Esta moção pode somente ser levantada quando a Mesa Diretiva indagar se há alguma questão ou moção (todas às vezes em que houver o encerramento de um discurso), exceto quando for acionada para evitar prejuízo iminente.

5.1.3. QUESTÃO DE DÚVIDA (OU INQUÉRITO PARLAMENTAR)

A questão de dúvida (ou inquérito parlamentar) pode ser solicitada quando houver quaisquer dúvidas sobre as regras de procedimento e funcionamento da simulação, as quais serão solucionadas pelos diretores ou, se necessário, pelo Secretariado. Endossa-se que as regras são relativas à estrutura do evento, e não ao conteúdo dos assuntos abordados nas discussões. A questão de dúvida pode somente ser levantada quando a Mesa Diretiva indagar se há alguma questão ou moção, todas às vezes em que houver o encerramento de um discurso, nunca podendo interromper um discurso.

5.1.4. QUESTÃO DE DIREITO DE RESPOSTA

Caso, no discurso de um delegado, haja uma ofensa direta ao país ou chefe de governo (ou de Estado) de outro delegado, o ofendido poderá levantar uma questão de direito de resposta. Um delegado também poderá requisitar tal questão caso no discurso de outro seja realizada uma pergunta direta à sua delegação, sem prejuízo iminente ao debate. Citar uma representação, repudiar um discurso alheio ou realizar uma pergunta indireta e/ou retórica para outro delegado são ações que não são passíveis para a utilização desta questão.

Ao contrário da questão de privilégio pessoal, essa questão não pode interromper um discurso. Todas as decisões da Mesa diretiva relativas ao direito de resposta não podem ser objeto de recurso, porém a Mesa deve ter cautela para não permitir que um delegado abuse dessa questão. A questão de direito de resposta pode somente ser levantada quando a Mesa Diretiva indagar se há alguma questão ou moção, todas às vezes em que houver o encerramento de um discurso, nunca podendo interromper um discurso.

5.2. MOÇÕES PROCEDIMENTAIS

5.2.1. MOÇÃO DE ABERTURA DA SESSÃO

- Maioria Simples

No momento estipulado para o início da sessão, a Mesa, após devidamente realizar a chamada e estipular o quórum, passará a acatar moções para que os debates sejam iniciados dentro da moderação dos diretores. Automaticamente, com a abertura da sessão, também se fica em vigência uma nova e contínua Lista de Oradores para conduzir o debate, sendo necessário requisitar outra moção para alterar a outra modalidade de debate. Esta moção não é debatível e requer maioria simples para ser aprovada.

5.2.2. MOÇÃO PARA ADIAMENTO DA SESSÃO

- Maioria Simples

Durante as discussões na lista de oradores, quando o horário previsto para o fim da sessão se aproximar, qualquer delegado poderá levantar a moção para o adiamento da sessão. Após ser acatada pela Mesa, será posta em votação, podendo ser aprovada por maioria simples. Se aprovada, a sessão é adiada e o comitê deverá reiniciar seus trabalhos no horário marcado para o início da próxima sessão.

5.2.3. MOÇÃO PARA ENCERRAMENTO DA SESSÃO (DO DEBATE)

- Maioria Simples

Na última sessão, uma vez votado o documento final e tendo os debates se encerrado, qualquer delegado poderá solicitar uma moção de encerramento da sessão. Uma vez acatada e votada, sendo aprovada em maioria simples, a moção prevê que o comitê encerre, completamente, seus trabalhos.

5.2.4. MOÇÃO PARA FECHAMENTO DA LISTA DE ORADORES

- Maioria Qualificada

A moção para fechamento da lista de oradores pode ser levantada entre os discursos da lista de oradores e necessita de maioria qualificada para ser aprovada. Uma vez que isto ocorra, nenhuma delegação poderá se inscrever mais naquela lista. Caso a lista de oradores se finde e algum documento estiver em debate, passa-se automaticamente ao processo de votação se os delegados não se moverem para a reabertura desta.

5.2.5. MOÇÃO PARA REABERTURA DA LISTA DE ORADORES

- Maioria Qualificada

Uma vez que a lista de oradores se encontre fechada, qualquer delegação poderá levantar, entre os discursos, uma moção para reabertura desta, sendo esta aprovada por maioria qualificada. Uma vez aprovada, a lista de oradores é reaberta, permitindo que as delegações voltem a se inscrever nela.

5.2.6. MOÇÃO PARA ALTERAÇÃO DO TEMPO DE DISCURSO

- Maioria Simples

Caso os delegados considerem o tempo de discurso em vigência insuficiente ou exagerado, pode pedir uma moção de alteração do tempo de discurso, estipulando o tempo desejado. A moção deve ser acatada pela Mesa e votada favorável pela maioria simples do comitê.

5.2.7. MOÇÃO PARA ALTERAÇÃO DO TIPO DE DEBATE

- Maioria Qualificada

Os delegados podem propor, quando questionados a qualquer momento entre os discursos, uma moção para alteração do tipo de debate, devendo, no mesmo momento, especificar o tipo de debate a ser alterado, sendo eles lista de oradores, à grega ou não moderado. Caso acatada pela Mesa, essa moção deverá ser aprovada pelo comitê por quórum de maioria qualificada. No caso de solicitar um debate não moderado, o delegado deve justificar e estipular um tempo de duração para tal. Ademais, um debate não moderado pode ser estendido apenas uma vez, exceto ao haver permissão da Mesa.

5.2.8. MOÇÃO PARA TOUR DE TABLE

- Acatada pela Mesa

Essa moção é utilizada quando qualquer delegado sentir a necessidade de consultar os delegados, fora do seu tempo de discurso, implicando em revelar a posição de uma delegação referente ao tema ou tópico em questão. Ao solicitar a moção, o delegado deverá fazer uma indagação ao Comitê que, normalmente, podem ser respondidas com “sim” e “não” ou “a favor” e “contra”. Uma vez acatada pela Mesa, a moção está automaticamente em ordem, e ela sinalizará, em ordem alfabética das representações, para que todos os delegados se pronunciem, obrigatoriamente e sem possibilidade de abstenção, sobre o tema questionado pelo participante. Essa resposta deve ser em forma de discurso breve de, no máximo, 30 segundos.

5.2.9. MOÇÃO PARA CONSULTA INFORMAL

- Acatada pela Mesa

Essa moção é bastante similar à *moção para tour the table*, possuindo o mesmo objetivo, sendo utilizada quando qualquer delegado sentir a necessidade de consultar os delegados fora do seu tempo de discurso. Uma vez acatada pela Mesa, a moção está automaticamente em ordem, devendo o delegado fazer uma consulta objetiva e sucinta aos delegados, que deverão, obrigatoriamente, responder apenas com o levantamento, ou não, de suas placas, diferente da *moção para tour the table*. Visto isso, a consulta deverá ser realizada na forma de uma indagação que permitam ser respondidas com “sim” e “não” ou “a favor” e “contra”.

5.2.10. MOÇÃO PARA INTRODUÇÃO DE DOCUMENTO

- Acatada pela Mesa

Quando um delegado desejar apresentar qualquer tipo de documento para o comitê, antes de realizar uma moção para apresentação, ele deverá enviar o documento para o e-mail do comitê e, quando a Mesa abrir espaço para questões e moções, deverá solicitar a presente moção para que a Mesa seja notificada e possa analisar o documento em questão. Cabe à soberania da Mesa decidir se haverá qualquer tipo de limitação, seja ela por delegação e/ou por comitê, em relação à utilização dessa moção a fim de dinamizar o debate. Essa moção só se faz necessária para documentos que necessitam ser apresentados para o comitê.

No caso do documento ser uma *mídia de trabalho*, a Mesa irá avaliar se tal mídia não apresenta nenhum conteúdo impróprio, como violência exacerbada ou imagens grotescas/perturbadoras. Ademais, o delegado deverá explicitar, caso o documento seja um vídeo ou texto extenso, qual trecho ele gostaria de apresentar e caso o documento seja em língua estrangeira, deverá ser enviada uma tradução, no caso de texto, ou conter legenda, no caso de vídeo.

Ressalta-se que esta presente moção não garante a imediata apresentação do documento introduzido, necessitando de uma moção para apresentação do referido documento para tal.

5.2.11. MOÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTO

- Acatada pela Mesa

Após a introdução de uma mídia de trabalho, e aprovação da Mesa, o delegado poderá pedir a presente moção para apresentar ao comitê sua mídia de trabalho. No caso da mídia requerer leitura para melhor compreensão do comitê (como textos ou legenda de imagem), a leitura não possuirá limite de tempo, mas o delegado terá limite de tempo de 1 min e 30 segundos para comentar acerca do documento apresentado. O mesmo limite de tempo será imposto para comentários acerca de um vídeo, imagem ou outro formato de documento.

5.2.12. MOÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTO PRESIDENCIAL

- Acatada pela Mesa

Após a introdução de um documento presidencial, e aprovação da Mesa, o delegado poderá pedir a presente moção para apresentar ao comitê um documento presidencial, a fim de notificar o comitê de sua existência. Uma vez acatada pela mesa, o delegado deverá fazer a leitura integral do documento, sem limite de tempo, e, após isso, caberá a Mesa Diretora decidir se o delegado terá direito a um discurso para defender o documento e qual seria o limite de tempo deste possível discurso.

5.2.13. MOÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DO PROJETO DE RESOLUÇÃO

- Maioria Simples

Uma vez que um projeto de resolução esteja pronto, tenha sido introduzido e a Mesa o tenha analisado e aprovado, qualquer delegado pode propor uma ***moção para apresentação do projeto de resolução***, que só será aprovada por maioria simples. Uma vez que esta tenha sido levantada e acatada pela Mesa, dois patrocinadores serão selecionados, um para ler o documento e o outro para responder possíveis perguntas.

Após isso, um dos delegados realizará a leitura integral do projeto de resolução em pauta. Não será permitido, neste momento, tempo para comentários ou considerações a respeito do conteúdo do documento, assim, o leitor da Proposta deverá ater-se, unicamente, à leitura do documento conforme apresentado à Mesa Diretora. A Mesa Diretora e delegados (com autorização prévia da Mesa) poderão intervir, neste momento, para a solução de questões técnicas do documento como formatação, erros ortográficos e/ou de gramática.

Após a leitura do documento, a Mesa disponibilizará um momento para a efetuação de perguntas. A mesa diretora selecionará, no máximo, 3 delegados para fazerem perguntas de até 30 segundos, que deverão ter intuito de obter informações e tirar as últimas dúvidas restantes, caso haja necessidade, e o patrocinador escolhido terá o tempo de 1 minuto para responder cada pergunta. A Mesa poderá interromper um delegado cuja pergunta seja tendenciosa ou retórica, e não destinada a obter informações. Ademais, um delegado, apesar de não ser recomendado, pode preferir não responder uma pergunta feita por outro.

Por fim, a Mesa demandará que os delegados que desejam se pronunciar a favor ou contra o Projeto de Resolução possam proferir discursos de até 1 minuto - sendo, no máximo, dois para cada lado - sem cessões de tempo.

Após a realização de todo o procedimento da moção, o debate volta a ser moderado por lista de oradores e os delegados estão aptos a solicitar as seguintes moções:

- a) Moção para Divisão da Questão (tópico 5.3.3.);
- b) Moção para Divisão da Casa (tópico 5.3.4.);
- c) Moção para Votação do Projeto de Resolução (tópico 5.3.1.);
- d) Moção para Apresentação do Projeto de Resolução, caso seja outro PR;
- e) Moção para Alteração da Ordem de Votação (5.3.5.), caso tenha mais de um PR em pauta.

Os delegados também podem preferir continuar com o debate e a confeccionar outro(s) documento(s). Se isso ocorrer, não há a necessidade de apresentar novamente o Projeto de Resolução, caso não haja alterações no documento.

5.2.14. MOÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DO PROJETO DE EMENDA

- Maioria Simples

Uma vez que um projeto de resolução esteja em pauta, ele pode ter suas cláusulas operativas emendadas a qualquer momento por qualquer delegação. Para que isso ocorra, é necessário que o Projeto de Emenda produzida seja introduzida, via **moção de introdução de documento**, analisada e aprovada pela Mesa, além de contar com $\frac{1}{4}$ da quantidade de signatários. A partir do momento em que a moção for acatada pela Mesa e aprovada por maioria simples pelo comitê, a moção prosseguirá exatamente igual ao procedimento de uma **moção para apresentação do projeto de resolução** (tópico X). A única diferença será que, para os discursos a favor e contra o documento, somente um delegado para cada lado poderá discursar.

5.2.15. MOÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DO PROJETO DE AGENDA

- Maioria Simples

Após ser introduzida, analisada e aprovada pela Mesa, um projeto de agenda poderá ser apresentado pelos delegados. Para isso, deverá ser solicitado uma moção para apresentação de projeto de agenda. A partir do momento em que a moção for acatada pela Mesa e aprovada por maioria simples pelo Comitê, a moção prosseguirá exatamente igual ao procedimento de uma **moção para apresentação do projeto de resolução (tópico 5.2.12.)**. A única diferença será que, para os discursos a favor e contra o documento, somente um delegado para cada lado poderá discursar.

5.2.16. MOÇÃO PARA VOTAÇÃO DO PROJETO DE AGENDA

- Maioria Simples (para acatar a moção)

Após a apresentação do(s) Projeto(s) de Agenda, uma moção para votação do projeto de agenda poderá ser efetuada. Uma vez que a moção seja apreciada pela Mesa e acatada por maioria simples, será, novamente, realizado o procedimento de uma **votação por levantamento de placa**, dessa vez para aprovar, por maioria qualificada, se a efetivação do documento como Agenda ou não. Caso, no fim de todo o procedimento, a votação seja favorável, o documento passa a ser efetivamente a Agenda que será utilizada para guiar o debate em todas as sessões, sendo imutável e definitivo, exceto caso haja a confecção, introdução, apresentação, votação e aprovação de um projeto de emenda para a agenda.

Caso o projeto de agenda não for aprovado pela maioria qualificada, será aberto, novamente, a possibilidade de realizar uma **moção para divisão da questão** e/ou **uma moção para divisão da casa**, se não estiveram em ordem anteriormente, repetindo-se o procedimento de votação. Para isso, não há a necessidade de reapresentar o documento, caso não tenham sido feitas alterações neste.

5.2.17. MOÇÃO PARA MUDANÇA DO TÓPICO DA AGENDA

- Maioria Qualificada

Essa moção deverá ser solicitada quando, após votada e aprovada uma agenda que esteja em vigência, o delegado sentir que as discussões sobre um determinado tópico já estão se findando e quiser alterar para outro na mesma agenda. Apesar de ser recomendado, não há

a necessidade obrigatória de realizar um projeto de resolução para mudar um tópico da Agenda. Ademais, o delegado não necessita necessariamente seguir uma ordem predeterminada (é permitido trocar do tópico 1 para o tópico 3, por exemplo), além de poder, em alguns casos específicos, retornar para um tópico já discutido antes. A presente moção é aprovada quando há maioria qualificada favorável à adoção/mudança de tópico.

5.2.18. MOÇÃO DE RECONHECIMENTO

- Acatada pela Mesa

Quando uma delegação se atrasar, chegando após a contagem do quórum e do início da sessão, outra delegação deverá pedir uma moção de reconhecimento, na hora em que houver o questionamento da Mesa, para que possa compor, assim, o quórum. Uma vez a moção acatada pela Mesa, o delegado será automaticamente reconhecido, podendo se declarar como presente ou presente votante e compor o quórum.

5.2.19. MOÇÃO PARA CITAÇÃO DE FONTES

- Acatada pela Mesa

Quando uma delegação possuir fortes indícios de que as fontes de informações citadas por outrem não são confiáveis ou inexistentes, essa pode solicitar à Mesa que averigue a fonte da outra delegação. Caso julgue o pedido procedente, a Mesa irá solicitar que o delegado indagado forneça a ela a fonte das informações utilizadas na fala via email ou WhatsApp.

5.2.20. MOÇÃO DE RETIRADA DA IMPRENSA

- Maioria Qualificada

Pode ser levantada quando algum delegado achar necessário que a discussão seja mais livre sem a presença da imprensa. A imprensa deve-se retirar caso a moção seja acatada pela Mesa e votada favorável pelos delegados em maioria qualificada.

5.2.21. MOÇÃO PARA CONVOCAR CONVIDADO ESPECIAL

- Acatado pela Mesa

Usualmente, durante as sessões, a Mesa Diretiva, visando movimentar as discussões, abre espaços para interventores pontuais nos comitês - interpretados por membros da Comissão Organizadora. Os interventores podem ser Chefes de Estado, Chefes de Governo, Ministros de Estado, embaixadores, chefes de determinada missão diplomática ou militar, representantes de organizações, entidades internacionais, partidos políticos, ou qualquer personagem específica e relacionada com a temática do Comitê. Assim, os debates são paralisados, e o convidado encontra-se à disposição para a resposta de perguntas dos delegados.

Contudo, pode o delegado pedir esta moção para inverter a dinâmica supracitada, isto é, da Casa (requerente) demandar por um convidado, solicitando a presença do requerido para depor e responder a perguntas urgentes. Para tanto, determina-se o procedimento a seguir:

1. O delegado, ao pedir a moção, apresenta/faz a leitura da carta de convocação, que indica o nome do convidado e a finalidade da intervenção;
2. Após a leitura, o Comitê decide, por maioria qualificada, pela presença do convidado especial específico;
3. Se aprovada a votação, em tempo hábil, a Mesa deve providenciar a presença do convidado especial, que deve responder até 4 perguntas.

Entende-se por finalidade da intervenção o conjunto de motivos que levam o delegado a requerer a presença de um convidado especial. Dessa forma, na carta, o conteúdo deverá conter especificações sobre objeto a ser esclarecido, a maneira pela qual o interventor pode engrandecer o debate e/ou os temas das perguntas a serem feitas.

O delegado interessado deverá compartilhar a carta com a Mesa com relativa antecedência, para que ela aprecie o documento antes da apresentação.

5.3. MOÇÕES SUBSTANCIAIS

5.3.1. MOÇÃO PARA VOTAÇÃO DO PROJETO DE RESOLUÇÃO

- Maioria Simples (para acatar a moção)

Após a apresentação do Projeto de Resolução, uma moção para votação do projeto de resolução poderá ser efetuada. Uma vez que a moção seja apreciada pela Mesa e acatada por maioria simples, será realizado o procedimento de uma **votação por chamada**, especificado em **votações substanciais** (tópico X).

Contados os votos, se a maioria qualificada for a favor do PR, ele passa efetivamente a ser uma Resolução, e compõe o Projeto de Resolução Final, votado na última sessão do Comitê (conforme o mesmo procedimento descrito), e é imutável e definitivo, exceto caso haja a confecção, introdução, apresentação, votação e aprovação de um projeto de emenda.

Caso o Projeto de Resolução não for aprovado pela maioria qualificada, será aberto, novamente, a possibilidade de realizar uma *moção para divisão da questão* e/ou *uma moção para divisão da casa*, se não estiveram em ordem anteriormente, repetindo-se o procedimento de votação. Para isso, não há a necessidade de reapresentar o documento, caso não tenham sido feitas alterações neste.

5.3.2. MOÇÃO PARA VOTAÇÃO DO PROJETO DE EMENDA

- Maioria Simples (para acatar a moção)

Após a apresentação do Projeto de Emenda para uma Resolução ou Agenda, uma moção para votação do projeto de resolução poderá ser efetuada. Uma vez que a moção seja apreciada pela Mesa e acatada por maioria simples, o Projeto de Emenda passa a ser votado. Sendo assim, será efetuado o procedimento de uma **votação por chamada**, especificado em **votações substanciais** (tópico X). Caso, no fim de todo o procedimento, a votação seja favorável, o documento passa a ser efetivamente uma Emenda e, conseqüentemente, parte da Resolução já aprovada.

Caso o Projeto de Emenda não for aprovado pela maioria qualificada, será aberto, novamente, a possibilidade de realizar uma *moção para divisão da questão* e/ou *uma moção para divisão da casa*, se não estiveram em ordem anteriormente, repetindo-se o procedimento

de votação. Para isso, não há a necessidade de reapresentar o documento, caso não tenham sido feitas alterações neste.

5.3.3. MOÇÃO PARA DIVISÃO DA QUESTÃO (OU PROPOSTA)

- Maioria Simples

Uma vez iniciado o processo de votação de um projeto de resolução, uma delegação pode levantar a moção para divisão da questão (ou proposta), visando que seus tópicos sejam votados separadamente. Ao solicitá-la, os tópicos do documento poderão ser divididos em blocos e o delegado deverá especificar a quantidade de blocos e quais tópicos estarão em cada bloco. No que tange aos procedimentos, cada bloco diferente será considerado um novo documento.

No caso de duas ou mais moções com o mesmo objetivo serem levantadas, a Mesa procederá com a votação daquela que for mais severa (maior número de divisões) até a menos severa (menor número de divisões), necessitando de maioria simples para ser aprovada. Se aprovada, cada um dos blocos será votado separadamente e apenas aqueles aprovados constarão na resolução final, que também deve ser votada como um todo. Se rejeitada, passa-se à votação da próxima proposta de divisão. Caso todas as propostas de divisão forem rejeitadas, o projeto deve ser votado na íntegra. Por fim, caso, numa votação com divisão da proposta, todos os blocos sejam rejeitados, o projeto é automaticamente considerado não aprovado.

5.3.4. MOÇÃO PARA DIVISÃO DA CASA

- Maioria Qualificada

Caso um documento não seja aprovado, existindo uma quantidade considerável de votos de abstenção, ou caso um delegado queira garantir que não ocorram abstenções na votação, um delegado pode demandar uma moção de divisão da casa. Se a moção for acatada pela Mesa e aprovada por maioria qualificada, todos os delegados que irão participar da votação substancial serão obrigados a tomar um posicionamento a favor ou contra um documento, sem poder se abster. Ademais, se for solicitada após um documento ser recém-rejeitado, este será votado novamente. A moção para divisão da casa somente pode ser

solicitada durante o procedimento de votação substancial, seja antes ou depois da votação de um documento.

5.3.5. MOÇÃO PARA REORDENAMENTO DA VOTAÇÃO

- Maioria Simples

Caso haja mais de um Projeto de Resolução introduzido e apresentado, o mais substancial irá ser votado primeiro. Ao utilizar dessa moção, possibilita-se a mudança da ordem da votação dos documentos e ela deverá entrar em prática por votação com maioria simples dos votos a favor.

6. COMUNICAÇÃO INTERNA ENTRE OS COMITÊS

6.1. EMAIL

O e-mail será utilizado para envio e recebimento de documentação importante entre os participantes, principalmente delegados e diretores. Assim, deve-se ater à linguagem formal ter a ferramenta disponível durante todo o evento, uma vez que a Mesa pode solicitar o envio de algo por meio deste.

6.2. WHATSAPP

O Whatsapp será o principal meio de comunicação no Comitê. Além de servir como um meio informal de comunicação entre os delegados e Mesa Diretora, será por esta plataforma que a maioria das informações sobre a simulação serão transmitidas, fora das sessões. Durante as sessões, recomenda-se fortemente a utilização de bilhetes diplomáticos para comunicação interna. Ademais, em alguns casos, é possível que a Mesa Diretora acate o recebimento de documentos por meio deste.

6.3. GOOGLE DRIVE

O ambiente de armazenamento coletivo do drive será a principal ferramenta de produção e compartilhamento de documentos e textos em um comitê. Sendo uma ferramenta online, dois ou mais redatores podem escrever, simultaneamente, um mesmo documento. Tal recurso seria equivalente à escrita e apresentação de um documento por parte de um grupo de pessoas em detrimento da produção individual.

6.4. INSTAGRAM

O Instagram foi o meio escolhido para a divulgação dos trabalhos de cobertura. Assim, resumos do que aconteceu nas sessões, pérolas, cantadas e afins serão postados nas páginas dos jornais no Instagram. A ideia é que seja uma página aberta e de fácil acesso, sendo incentivado que mesmo os observadores e não participantes acessem para conhecer melhor o projeto.

6.5. BILHETES DIPLOMÁTICOS

Sendo um dos recursos intrínsecos às simulações presenciais, os delegados podem solicitar aos membros do Staff o intermédio de relações, em formato de carta, podendo ser um simples pedaço de papel, para com os demais delegados, durante os debates. Ou seja, o participante deverá entregar o bilhete para o Staff presente, para que este entregue o conteúdo para outro, previamente especificado. Dessa forma, ocorre a comunicação direta entre delegados do mesmo comitê.