



**GUIA DE REGRAS
OFICIAL**

SUMÁRIO

1. CONSIDERAÇÕES GERAIS	3
2. REGRAS RELATIVAS AOS DEBATES	3
2.1 Agenda	3
2.2 Quórum	4
2.3 Discurso	4
2.3.1. <i>Cessão de Tempo</i>	5
3. VOTAÇÕES	5
3.1 Questões Procedimentais	5
3.2 Questões Substanciais	6
4. TIPOS DE DEBATE	6
4.1 Lista de Oradores	6
4.2 Debate Moderado	7
4.3 Debate Não Moderado.....	7
4.4 Consulta Informal	8
5. QUESTÕES	8
5.1 Questão de Dúvida.....	8
5.2 Questão de Ordem.....	9
5.3 Questão de Privilégio Pessoal	9
6. MOÇÕES	9
6.1 Moção para Introdução do Tópico	10
6.2 Moção para Adiamento da Sessão	10
6.3 Fechamento e reabertura da lista de oradores	10
6.4 Encerramento da lista de oradores	11
7. DOCUMENTOS	11
7.1 Documento de Posição Oficial	11
7.2 Documentos de Trabalho	12
7.3 Proposta de Resolução.....	12
7.3.1 <i>Introdução da Proposta de Resolução</i>	13
7.4 Proposta de Emenda.....	14
7.4.1 <i>Introdução da Proposta de Emenda</i>	14
7.5 Retirada de Propostas	15
8. PROCESSOS DE VOTAÇÃO	15
8.1 Por Levantamento de Placas	15
8.2 Por Chamada	15
8.3 Por Divisão da Questão	16

1. CONSIDERAÇÕES GERAIS

O secretariado da UNIF 2021 informa que esse conjunto de regras será aplicado nas reuniões do comitê da 5º UNIF, entre os dias 23 e 25 de julho de 2021. Inicialmente, gostaríamos de deixar claro algumas regras básicas do funcionamento dos dias da simulação: o idioma oficial a ser utilizado nos dias de debate será o Português – delegados não poderão dirigir seus discursos ao comitê em qualquer outro idioma, salvo se for alguma expressão estrangeira necessária para o debate, que deve ser seguida 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 de participação dos debates caso não o faça. Os delegados devem se portar de forma diplomática, mantendo a educação 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 das regras e reconhecer o direito à palavra aos delegados. A Mesa deliberará acerca da procedência e da precedência de questões e moções apresentadas pelos delegados, e poderá também sugerir-las quando julgar pertinente.

Cabe à Mesa Diretora instituir, unilateralmente e sem votação, uma determinada modalidade de debate caso julgue pertinente. As decisões da Mesa Diretora são finais e inapeláveis. A direção do comitê tem o poder de interpretar as normas como julgar conveniente para assegurar o bom andamento dos trabalhos.

Finalmente, a Mesa Diretora reserva para si o direito de alterar as regras caso necessário. Ademais, a Mesa pode deliberar de maneira autônoma no caso da ocorrência de situações não previstas pelas regras oficiais.

2. REGRAS RELATIVAS AOS DEBATES

A presente seção abordará algumas regras que dizem respeito ao funcionamento do comitê. Assim, haverá uma explicação sobre o papel da agenda, o funcionamento do quórum e como discursar. Dentro da última seção, 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. É recomendável que a Agenda esteja previamente pronta, mas só deve ser mostrada aos delegados na primeira sessão. Outra opção é reservar no máximo uma hora da primeira sessão para que os delegados proponham uma agenda a ser debatida.

Agenda do Comitê deve ser disposta em tópicos que problematizem o tema ou apresentem pontos cruciais acerca do mesmo. Uma lista de oradores para o tópico em discussão será aberta quando forem movidas moções para discussão do tópico. Neste caso, uma nova lista para discussão será aberta, mantendo a lista de oradores base do comitê.

Cada tópico deverá, obrigatoriamente, conter uma Resolução. Quando a lista de oradores para discussão do tópico for encerrada ou fechada, seguiremos automaticamente para a votação das propostas de Resolução do tópico. Aprovada ou não a Resolução, retornaremos para a lista de oradores base do Comitê, até que outra moção para introdução de um novo tópico seja movida. Não serão permitidas discussões de um tópico dentro das discussões de outro tópico.

2.2 Quórum

Serão declaradas abertas as sessões quando pelo menos um terço (1/3) dos delegados credenciados estiver presente. A presença de maioria qualificada (2/3 dos delegados cadastrados) é necessária para que qualquer decisão substancial seja tomada. Quando da presença do Quórum mínimo, a Mesa Diretora realiza uma chamada das representações presentes que deverão se declarar como “presente” ou “presente votante”. As delegações que se pronunciarem como “presente votante” não poderão se abster da votação de questões substanciais durante aquela sessão.

Os delegados que chegarem após o início da sessão e ao fim da chamada podem ser reconhecidos pela Mesa Diretora através de uma moção formal de reconhecimento ou um comunicado à mesa, através de um voluntário. A Mesa Diretora também resguarda o direito de reconhecer automaticamente de delegações, fazendo esse pronunciamento em voz alta. A equipe da UNIF 2021 gostaria de deixar claro que os horários das sessões do Comitê são apresentados previamente no cronograma geral do evento, sendo fundamental o respeito aos horários.

2.3 Discurso

Para poder discursar, o delegado deve ser primeiramente reconhecido pela Mesa Diretora. Cabe à Mesa chamar à ordem todo e qualquer orador caso seu discurso não seja relevante ao tema em discussão no Comitê. Caso o discurso seja interrompido, a Mesa pausará imediatamente o cronômetro e restituirá o tempo que julgar necessário ao orador – depois de restaurada a ordem. Não será permitido o uso abusivo do tempo de discurso para questões irrelevantes para a discussão do tema do Comitê ou para o ambiente diplomático da reunião, sob punição de interrupção e repreensão da Mesa sem direito à restituição de tempo e, mais severamente, a remoção do direito ao discurso.

A duração tradicional de um discurso é de 1 minuto, podendo esse ser alterado para mais ou para menos – devido à necessidade das discussões – através de uma moção. A Mesa também pode sugerir o aumento ou diminuição do tempo de discurso, além de acatar ou não uma moção pedida.

2.3.1. Cessão de Tempo

Caso deseje, o delegado que estiver discursando poder ceder o tempo restante de discurso de duas maneiras: 1) à Mesa Diretora, que prosseguirá com o processo de moderação e 2) a algum outro delegado, que usará o tempo restante para discursar.

Não serão aceitas cessões de tempo para que o delegado faça perguntas gerais aos outros delegados. Existe um tempo mínimo de 10 segundos para que possa ceder discurso para outro delegado, o qual será perguntado pela mesa se aceita a cessão, e só após ser reconhecido poderá começar a discursar. Não existe cessão de tempo durante uma cessão de tempo, bem como em um debate moderado.

3. VOTAÇÕES

A presente seção irá apresentar os dois tipos de votação e as diferenças entre os mesmos. Essas se configuram como sendo as votações procedimentais e as votações substâncias.

3.1 Questões Procedimentais

Essas questões dizem respeito aos procedimentos normais do debate dentro do comitê, o rumo e forma com que os debates acontecem, como alteração do tipo de debate,

votação de moções. As questões procedimentais, para serem adotadas, precisam da aprovação da maioria simples do comitê (50%+1), ou seja, a maioria dos delegados presentes naquela sessão. Membros observadores dentro do comitê votam nesse tipo de questão, o que não acontece nas substanciais. Além disso, não existe o direito de se abster desse tipo de votação, devendo ser obrigatório o voto a favor ou contra tal procedimento. Se a Mesa perceber a abstenção de algum delegado, ela deve repetir o procedimento até que todos os membros do comitê tenham votado.

3.2 Questões Substanciais

Essas questões são aquelas relativas à adoção de decisões que dizem respeito ao tema da discussão do tópico e documento final produzido, como votação de resolução e emendas. As questões substanciais requerem uma aprovação por maioria qualificada, ou seja, 2/3 das delegações presentes. Nesse tipo de votação é possível se abster, sendo que só membros permanentes do comitê votam, excluindo-se assim os observadores. Ademais, membros que se declaram como apenas sendo presentes possuem o direito de se abster na votação.

4. TIPOS DE DEBATE

Existem quatro tipos diferentes de debate que podem ocorrer durante o percurso de um comitê: (i) lista de oradores; (ii) debate moderado; (iii) debate não moderado; e (iv) consulta informal. A lista de oradores se configura como sendo o tipo tradicional de debate. Os demais tipos precisam ser pedidos através de uma moção e aprovadas com uma maioria simples.

4.1 Lista de Oradores

É a lista que é aberta aos delegados no início do comitê. Geralmente, utiliza-se dessa lista geral para começar os debates e as apresentações das delegações. É nessa lista que um delegado deve pedir uma moção para a introdução do Tópico A da Agenda, por exemplo. Se a moção passar, abre-se uma nova lista de oradores específica para a discussão do tema do Tópico A. Quando o Tópico A for resolvido, volta-se à Lista de Oradores Geral, e espera-se que um novo tópico seja aberto.

Para colocar seu nome na lista, os delegados devem sinalizar com suas placas de forma que o voluntário responsável possa entender sua intenção de discursar. Depois de proferir seu discurso, as delegações terão seus nomes riscados da lista, e não apagados. Fica proibido que as delegações tenham seus nomes repetidos na lista sem ainda terem discursado. A Lista de oradores será a base de todo o debate e estará sempre visível aos delegados da Conferência. A Lista será temporariamente interrompida nas seguintes situações:

- Na adoção, pela Conferência, de um debate moderado ou de um debate não-moderado;
- Na introdução de uma proposta de emenda a uma proposta de documento final, quando uma nova Lista de oradores for aberta nos moldes estabelecidos pelo item "Emendas".
- Numa eventual situação de crise a ser apreciada pelo Comitê, quando uma nova Lista de discursos será criada para o debate específico da situação de crise.

Encerrada a situação de interrupção da lista, o debate volta imediatamente a ser guiado pela Lista de Oradores original.

4.2 Debate Moderado

No debate moderado, não se segue a ordem prevista na Lista de Oradores do Tópico, ao invés disso, a Mesa pedirá que todos que desejam se pronunciar ergam suas placas ao mesmo tempo, sendo que a escolha de quem vai discursar é feita de modo aleatório e arbitrário pela Mesa.

É necessário um pedido de Moção para que se mude para um Debate Moderado, a qual é aprovada com maioria simples, classificando-a como uma questão procedimental. O pedido de Moção deve conter a quantidade de discursos e minutos a ser proposto, bem como uma justificativa para tal ação. 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

Geralmente utilizado para a fabricação rápida e mais eficiente de Documentos a serem usados no comitê, 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, com o intuito de trocar ideias mais fácil e livremente. A aprovação da Moção de Debate Não Moderado requer maioria simples, sendo que no ato do pedido da moção, o delegado deve propor o tempo de duração e justificativa para tal – cabendo à Mesa acatar ou não.

4.4 Consulta Informal

Os delegados podem propor uma moção para consulta informal, devendo estabelecer o tempo de duração e sua justificativa. O propósito da consulta informal é bastante semelhante ao dos debates não moderados. As consultas informais, no entanto, tendem a ser mais proveitosas quando o objetivo da alteração do modo de debate é uma votação informal ou uma conferência rápida, visto que é mais organizado que um debate não moderado.

Durante a consulta informal, não há moderação por parte da Mesa Diretora, entretanto, os delegados não podem se levantar de seus assentos. Esta é a única diferença efetiva entre um debate não moderado e uma consulta informal. 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 aos delegados: “Alguma questão ou moção?”. Existem três tipos de questões diferentes sendo elas: (i) a questão de dúvida; (ii) a questão de ordem; e (iii) a questão de privilégio pessoal. Na presente seção, cada uma das três será apresentada e explicada.

5.1 Questão de Dúvida

Uma questão de dúvida é uma questão referente ao andamento dos trabalhos do comitê, ou sobre o funcionamento de seus procedimentos. Um exemplo de questão de dúvida é “Quantos documentos de trabalho já chegaram à 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 durante os trabalhos do comitê, como por exemplo, se um Voluntário risca o nome de um delegado na lista de oradores sem que ele tenha discursado. Esse tipo de Questão deverá ser endereçado a Mesa quando, no intervalo entre os discursos, a Mesa Diretora abrir espaço para questões. A questão de ordem deverá ser imediatamente apreciada pela Mesa Diretora, que poderá desconsiderá-la se o delegado 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

Se algum delegado sente algum tipo de desconforto físico durante as sessões do comitê, como por exemplo, se ele não estiver ouvindo claramente o discurso de um outro delegado, ou também se estiver com calor e quiser o ventilador seja ligado, ou vice-versa, ele pede uma questão de privilégio pessoal.

ATENÇÃO: Uma questão de privilégio pessoal é o único tipo de questão que pode ser pedida durante o discurso de um delegado. Quando isso ocorre, o delegado deve levantar a placa de seu país e dizer: “Questão de privilégio pessoal!”. Então, o Moderador interromperá o cronômetro e perguntará ao delegado qual é a questão. O delegado então responderá, e a Mesa Diretora atenderá sua solicitação, se possível. O delegado também pode pedir questão de privilégio pessoal caso se sinta ofendido pessoalmente por um delegado que esteja discursando. Nesses casos, a Mesa pedirá decoro ao delegado que for o autor da ofensa. Sempre que um delegado pedir uma Questão de Privilégio Pessoal durante o discurso de outro delegado, o moderador do debate interromperá o cronômetro, e após atender, se for o caso, à solicitação da questão de privilégio pessoal, o moderador calculará o tempo aproximado de interrupção do discurso e restituirá tal tempo ao restante de discurso ao delegado, dizendo, ao lhe passar a palavra “Seu tempo será restituído em X segundos.”

6. MOÇÕES

Moções são procedimentos propostos pelos delegados que alteram a dinâmica dos debates assim modificando o fluxo do mesmo. Elas possuem regras de precedência, ou seja, vota-se a moção mais radical e, caso ela seja aprovada, não precisa votar as outras moções.

6.1 Moção para Introdução do Tópico

Essa Moção muda o tipo de debate, que passa, por exemplo, da Lista de Oradores Geral, para a Lista de Oradores do Tópico. A moção passa com maioria simples (50%+1) dos delegados presentes. Há a possibilidade também de Fechamento da lista de oradores e Encerramento da lista de oradores. No primeiro, o último nome da lista do tópico será o último a falar antes do fim dos debates do tópico em discussão. Já no encerramento, é quando se chega ao fim da discussão do tópico e o Comitê está pronto para as votações das propostas de resolução.

O Arquivamento do Tópico funciona quando as discussões de dado tópico não estão sendo frutíferas, e acaba-se perdendo muito tempo. Os delegados podem pedir para Arquivar o Tópico, passar para o próximo, e voltar no mesmo quando estiverem prontos para discuti-lo.

6.2 Moção para Adiamento da Sessão

Quando próximo do horário de encerramento de uma sessão estabelecido previamente no calendário do evento, a Mesa anunciará que estará aberta para Moções de Adiamento de Sessão. Para ser aprovada, essa moção precisa de maioria qualificada (2/3 dos presentes). Se adiada, a Reunião será reiniciada no próximo horário agendado. Não é possível adiar a última sessão.

6.3 Fechamento e reabertura da lista de oradores

Durante o curso do debate, um delegado pode apresentar uma moção para o fechamento da lista de oradores. Se aprovada, a lista será fechada e nenhuma representação poderá ser adicionada a ela. Ao término dos discursos das representações indicadas na lista, o debate será, caso não haja a apresentação de uma moção de reabertura da lista ou de debate moderado/não moderado, automaticamente encerrado e se seguirá ao processo de votação. Para ser aprovado o fechamento da lista de oradores, é preciso a aprovação de maioria simples

(50%+1) dos presentes. Para sua reabertura, é necessária a aprovação por maioria qualificada (2/3 dos presentes).

6.4 Encerramento da lista de oradores

Um delegado poderá, em momento apropriado, propor moção para o encerramento do debate. Após a apresentação de tal moção, passará para o processo de votação necessitando de maioria qualificada para ser aprovada. Neste caso, a Mesa deverá declarar encerrado o debate e imediatamente seguir para o processo de votação da (s) proposta (s) de documento final/emenda que estiver (em) em pauta.

6.5 Moção para introdução da proposta de resolução

Um dos delegados signatários pode apresentar uma moção de introdução de proposta do Documento Final para submeter esta à apreciação da Mesa Diretora, que a apreciará ou não. Caso seja apreciada, a Mesa providenciará a todos os delegados uma cópia ou poderá projetá-la. Será garantido ao delegado que apresentou a moção, tempo para que realize a leitura para a Reunião. O delegado deve ler unicamente as cláusulas operativas da proposta de resolução. Não lhe será permitido tempo para comentários.

7. DOCUMENTOS

A presente seção irá apresentar os diferentes tipos de documentos e o processo de introdução dos mesmos. Esses se configuram como sendo formalizações do que é discutido dentro do Comitê.

7.1 Documento de Posição Oficial

O DPO (Documento de Posição Oficial) é um documento impresso entregue à Mesa Diretora no primeiro dia de debates. Nele, cada representação explicita e detalha sua posição a respeito do tema a ser discutido no comitê na língua em que serão feitos os debates. Dessa forma, um bom DPO deixa claro o posicionamento oficial de determinada representação, bem como suas propostas e expectativas de resolução do tema.

Os delegados devem entregá-lo no primeiro dia de debates, quando da revisão de regras. Todas as delegações terão acesso aos Documentos de Posição Oficial de outras delegações, porém cada delegação pode consultar somente dois DPOs por vez. O delegado que consultar um DPO terá seu nome anotado e deverá devolver o documento à Mesa assim que não necessitar mais do mesmo. Os DPOs não serão formalmente apresentados ou avaliados pela Mesa Diretora.

7.2 Documentos de Trabalho

Os delegados podem apresentar documentos provisórios, que tem caráter informal e servem para auxiliar o grupo na discussão de matérias substantivas. Documentos de Trabalho não têm um formato obrigatório, podendo incluir imagens, vídeos, textos sem formatação específica, etc., mas precisam ser aprovados pela Diretoria para a distribuição aos demais delegados do Comitê. Documentos de Trabalho precisarão de pelo menos 1/5 do Quórum como signatários para serem introduzidos.

7.3 Proposta de Resolução

A Proposta de Resolução, ou documento final, é considerada o documento mais importante de um comitê. Através dele, os delegados expõem os consensos alcançados durante os debates e propõem cursos de ação para solucionar o problema que motivou a reunião. Uma Proposta de Resolução, para ser submetida ao debate, requer aprovação da Mesa Diretora e das assinaturas de pelo menos um terço das delegações presentes. A assinatura da de uma proposta não necessariamente indica suporte das ideias nela contidas, mas sim a vontade do delegado signatário de vê-las em discussão.

Será necessária a maioria qualificada (2/3 dos presentes) para a aprovação de uma Proposta de Resolução. A primeira parte de uma Proposta de Resolução é o preâmbulo, na qual são feitas considerações 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 terão sempre a primeira palavra ou expressão em itálico e serão sempre terminadas em vírgula. A segunda parte de uma Proposta de Resolução é composta por cláusulas operativas. Estas são as decisões de fato que foram alcançadas naquele comitê. Aqui também se respeita a estrutura de tópicos, mas estes são iniciados com verbos no

infinitivo. As cláusulas operativas deverão ser sempre numeradas e deverão sempre terminar em ponto-e-vírgula, à exceção da última, que será terminada por ponto final.

7.3.1 Introdução da Proposta de Resolução

A qualquer momento, os delegados podem reunir-se para a redação de uma Proposta de Resolução e, assim que possível, enviarem-na à Mesa Diretora para apreciação. Caso seja apreciada e aprovada pela Mesa Diretora, serão disponibilizadas cópias individuais da Proposta para cada delegado. A Mesa Diretora poderá intervir, neste momento, para a solução de questões técnicas do documento (formatação, erros de ortografia ou gramática, etc.). Um dos delegados signatários pode, então, apresentar uma Moção para Introdução de Proposta de Resolução para que sejam tomadas as medidas necessárias para debate do documento.

Será garantido ao delegado que apresentou a moção, tempo para que realize a leitura do documento para o Comitê. O delegado deve ler unicamente as cláusulas operativas da proposta de resolução. 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.

Uma vez introduzido, o documento passa a ter status formal e deve ser enumerado pela Mesa Diretora de acordo com a ordem de introdução de documentos do mesmo porte. O procedimento se dará da seguinte forma:

1. Os delegados encaminham a Proposta para a Mesa Diretora;
2. A Mesa Diretora analisa a Proposta de Resolução e pode aprová-la ou recusá-la;
3. Quando aprovada, a Mesa Diretora pede que sejam providenciadas cópias para todos os delegados presentes no debate, enunciando em voz alta que moções para introdução do Documento proposto serão aceitas;
4. Assim que as cópias ficarem prontas e a moção para Introdução do Documento for apresentada, a Mesa Diretora distribui as cópias e pede que algum signatário da Proposta de Resolução a leia (somente as cláusulas operativas);
5. Após a leitura, o debate segue-se o curso normal do debate na Lista de Oradores do Tópico;
7. Ao fim da discussão sobre a Proposta de Resolução, os delegados podem pedir uma moção para Fechamento ou Encerramento da Lista de Oradores do Tópico. Ao fechar a lista,

todos os delegados que tem seu nome na Lista ainda têm o direito de falar, ao contrário do encerramento da lista, quando, mesmo que houver nomes na lista, ninguém mais discursa;

8. Ao fim da Lista de Oradores, o comitê passará automaticamente para a Votação da Proposta de Resolução, e é neste momento que estarão em ordem moções para Votação por Chamada e Divisão da Questão.

A Proposta de Resolução é aprovada por meio de maioria qualificada, ou seja, 2/3 do Quórum. Pode existir duas ou mais Propostas de Resolução a serem votadas, e duas ou mais podem ser aprovadas. Se existe duas Propostas de Resolução contraditórias e a primeira a ser votada é aprovada pelo comitê, a segunda não chega a ser votada.

7.4 Proposta de Emenda

Os delegados podem emendar qualquer Proposta de Resolução que já tenha sido introduzida. Uma emenda requer a aprovação da Mesa Diretora e assinaturas de 1/5 (um quinto) do Quórum Absoluto (total de representações inscritas) do Comitê. Emendas serão permitidas apenas nos momentos em que a Lista de Oradores do Tópico estiver vigente.

Não são permitidas emendas a 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. Uma única emenda pode conter várias alterações, desde que em conformidade com as regras. Vale ressaltar que emendas extensas ou de várias cláusulas tendem a ser confusas, e, portanto, pede-se aos delegados bom senso na elaboração de emendas. As propostas de emenda requerem maioria qualificada (2/3 dos presentes) para serem aprovadas.

7.4.1 Introdução da Proposta de Emenda

Será possível apresentar a Moção para a Introdução de Emenda logo após a fala de um delegado da lista de oradores da Proposta de Resolução, caso a emenda tenha sido previamente examinada e aprovada pela Mesa Diretora. Após a introdução da emenda, a lista de oradores da Proposta de Resolução é suspensa, abrindo-se uma nova lista de oradores específica para a discussão da emenda. Nesse momento é aberta a Lista de Oradores da Emenda, quando são chamados dois delegados para discursarem a favor e dois para discursarem contra.

Após o debate sobre a proposta de emenda ser encerrado, a Conferência entra imediatamente em procedimento de votação. Para ser aprovada, a proposta de emenda necessita de maioria qualificada (2/3 dos presentes). Em seguida (após a aprovação ou não da proposta), a Lista de Oradores do Tópico é retomada do ponto em que foi interrompida, viabilizando inclusive a introdução de novas propostas de emenda. Uma vez introduzido, deve ser numerado de acordo com a ordem de introdução de documentos do mesmo porte.

7.5 Retirada de Propostas

As propostas de resolução e emenda podem ser retiradas a qualquer momento antes do início dos procedimentos de votação através de uma Moção para Retirada da Proposta de Resolução/Emenda. Para tanto, todos os signatários da proposta devem autorizar sua retirada pelo levantamento de placas.

8. PROCESSOS DE VOTAÇÃO

Existem diferentes formas de se conduzir os processos de votação dentro dos comitês. Após o encerramento da Lista de Oradores de um determinado Tópico, somente estarão em ordem questões (de Dúvida, Ordem e Privilégio Pessoal) e moções para Divisão da Questão e para Votação por Chamada. Quanto ao Encerramento do Debate em uma Proposta de Emenda, apenas estarão em ordem questões. É sempre importante lembrar aos delegados da necessidade de silêncio e concentração na hora da votação.

8.1 Por Levantamento de Placas

A votação por levantamento de placas é a mais simples, quando a Mesa pergunta as delegações que são a favor e os delegados levantam suas placas, depois a Mesa pergunta os delegados que são contra e eles levantam suas placas. Em votações substanciais, a Mesa perguntará ainda se existem delegados que se abstêm.

8.2 Por Chamada

A moção para votação por chamada, se pedida, é automaticamente acatada pela Mesa Diretora, sem necessidade de votação. Votações por chamada só são utilizadas para votar

Propostas de Resolução. Em uma Votação por Chamada, o moderador do debate chamará cada um dos delegados, por ordem alfabética de representação a partir de um ponto aleatório na lista. O delegado terá as seguintes opções de voto: **a favor; contra; a favor com direitos; contra com direitos; passar; se abster.**

Os delegados que votam “com direitos” são aqueles que adotam uma posição diferente da Política Externa de seus respectivos países ou de sua situação durante os debates do Comitê. Eles terão 30 segundos ao final da votação para justificar seu voto. Os delegados que decidirem “passar” sua vez na votação não poderão votar “com direitos” ou se abster ao serem chamados novamente pela Mesa ao final da votação. As delegações que se declararam “presentes e votantes” na primeira chamada da sessão não poderão se abster durante a votação substancial.

8.3 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 para ser aprovada.

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

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

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

A Mesa guarda para si o direito de alterar as regras caso necessário, e de deliberar de maneira autônoma no caso da ocorrência de situações não previstas pelas regras oficiais. A Equipe da UNIF 2021 deseja a todos um ótimo estudo!

8.4 Créditos e Agradecimentos

O secretariado da UNIF 2021 vem por meio deste agradecimento dar os créditos desse documento a ex aluna e secretária Isabella Dias! A Isa é um grande amiga e é uma pessoa incrível, sem ela, nossa edição não seria a mesma. Todos os exemplos de DPO's, guia de regras, agenda e proposta de resolução foram elaborados por/durante o comitê da INTERPOL 2020, na 21º MINIONU, onde a Isabella era diretora.

Isadays, você é grandiosa! Não poderíamos de deixar de creditar seu trabalho S2! Parabéns pelo talento e competência na elaboração de tudo o que você faz. Obrigada por nos permitir usufruir desses trabalhos.