

# Guia de Regras

2009



**MIRIN**

*Modelo Intercolegial de Relações Internacionais*



27 a 31 de Julho  
Campus da PUC-Rio



## CONTEÚDO

DINÂMICA DAS SESSÕES ( <i>SESSION DYNAMICS</i> ) .....	2
Sessão inicial (Session 1) .....	2
Demais sessões (all other sessions) .....	3
Lista de oradores de um projeto de resolução (Draft Resolution Speaker's List).....	4
Lista de oradores do projeto de emenda ao projeto de resolução (Draft Amendment Speaker's List).....	4
Processo de votação do projeto de resolução (Rules governing voting) .....	5
REGRAS DE PROCEDIMENTO ( <i>RULES OF PROCEDURE</i> ) .....	7
Mesa diretora ( <i>Chair</i> ).....	7
Verificação das delegações presentes ( <i>quorum</i> ) .....	7
Maioria simples ( <i>simple majority</i> ) .....	7
Maioria qualificada ( <i>two-thirds majority</i> ).....	7
Quorum mínimo ( <i>minimum quorum</i> ) .....	7
Discursos iniciais ( <i>opening speeches</i> ).....	7
Lista de oradores ( <i>Speaker's List</i> ) .....	7
Cessão de tempo ( <i>Yields</i> ): .....	8
à mesa (to the chair) .....	8
a outra delegação (to another delegation) .....	8
a perguntas ( <i>for questions</i> ) .....	8
Questões ( <i>Points</i> ) .....	8
Privilegio pessoal ( <i>Personal privilege</i> ).....	8
Ordem ( <i>Order</i> ) .....	9
Informação ( <i>Information</i> ).....	9
Moções ( <i>Motions</i> ) .....	9
Adiamento da sessão (Adjournment of the session) .....	9
Debate Moderado ( <i>Moderated caucus</i> ).....	9
Debate Não-Moderado ( <i>Unmoderated caucus</i> ) .....	10
Introdução de Projeto de Resolução ( <i>Introduction of draft resolution</i> ).....	10
Introdução de Projeto de Emenda ( <i>Introduction of draft amendment</i> ) .....	10
Fechamento da lista de oradores ( <i>Closure of Speaker's List</i> ) .....	11
Reabertura da lista de oradores ( <i>Reopening of Speaker's List</i> ).....	11
Encerramento do debate ( <i>Clousure of debate</i> ).....	11
Divisão da Proposta (Division of the question) .....	11
Votação por Chamada ( <i>Roll call voting</i> ).....	11
Extensão ou redução do tempo de discurso ( <i>increase/reduce speaking time</i> ) .....	12
DOCUMENTOS ( <i>DOCUMENTS</i> ).....	13
Documento de Posição ( <i>Position Paper</i> ) .....	13
Exemplo de Documento de Posição.....	13
Documento Provisório ( <i>Working Paper</i> ) .....	14
Exemplo de Documento Provisório .....	14
Projeto de Resolução ( <i>Draft Resolution</i> ) .....	14
Exemplo de Projeto de Resolução.....	15
Exemplos de verbos para cláusulas preambulares: .....	16
Exemplos de verbos para cláusulas operativas: .....	16
Projeto de Emenda ( <i>Draft Amendment</i> ) .....	16
Exemplo de Emenda Aditiva .....	16
Exemplo de Emenda Substitutiva .....	16
Tabela de Procedência.....	17
Tabela de Maiorias .....	18

## **DINÂMICA DAS SESSÕES (SESSION DYNAMICS)**

### **Sessão inicial (Session 1)**

Rotineiramente, ao iniciar uma sessão, a mesa diretora (1) deverá conferir a presença dos delegados pela lista de chamada (2). Excepcionalmente, na primeira sessão sugere-se que a mesa diretora se apresente e permita que o mesmo seja feito pelos delegados. Feita a chamada, a mesa informará aos presentes o quorum e as maiorias simples (3) e qualificada (4). Estando presente o quorum mínimo (5) necessário para iniciar os trabalhos, a mesa dará a palavra às delegações para que façam seus discursos iniciais (6).

A ordem de discursos iniciais se dará pelo sorteio da primeira delegação a discursar, seguindo a ordem da lista de chamada dali em diante, até que todos tenham proferido seus discursos. Automaticamente, a lista de oradores (7) é aberta após a conclusão do último discurso, onde serão incluídas as delegações que sinalizarem à mesa diretora o desejo de ter a palavra levantando suas placas. São necessárias cinco delegações inscritas para dar prosseguimento à lista de oradores. Com a lista em vigor, a mesa comunicará o tempo cabível de discurso e cederá a palavra às delegações na ordem de inscrição das mesmas na lista. O tempo de discurso é sugerido pela mesa, mas uma moção para extensão ou redução do tempo de discurso pode ser colocada nos momentos em que a mesa abra espaço para questões e moções (10.11).

Havendo tempo de discurso restante, a delegação que detém a palavra deverá optar por ceder o restante do tempo (8) à mesa (8.1), à outra delegação (8.2), ou a perguntas (8.3). Se o tempo de discurso esgotar-se, a mesa diretora deverá interromper a delegação sumariamente, sem possibilidades de extensão. Cabe ressaltar que, caso o delegado possua de 10 segundos ao finalizar sua exposição, a mesa não acatará nenhuma forma de cessão de tempo.

Novamente em posse da palavra, a mesa diretora, antes de dar prosseguimento à lista de oradores, deverá questionar os delegados se há alguma questão (9) ou moção (10) em pauta. Neste momento, serão pertinentes, em ordem de precedência, questões e moções (Tabela 1 – Precedências).

Levantadas as questões ou moções, a mesa diretora avaliará a pertinência e tomará as medidas cabíveis. A votação da moção se dará após confirmação de que não há outra moção que não a preceda - ou seja, antes de dar início à votação da moção, será

indagado aos delegados se há alguma questão ou moção com precedência àquela colocada em pauta. As moções são votadas em ordem de precedência como estabelecidas por este Guia, independente da ordem de sua apresentação no Comitê. No caso de duas ou mais moções em pauta, vota-se a com precedência e, somente se esta for recusada, inicia-se o processo de votação da segunda. Cabe ressaltar aqui que as moções que requeiram votação são de caráter procedimental, o que significa que os países que detêm voto especial no comitê (se este for o caso) não podem vetar votações procedimentais com seu voto contra. Também implica que abstenções não serão permitidas, sendo necessário que todas as delegações se posicionem contra ou a favor. O mesmo vale para comitês que requerem aprovação por consenso. Em votações procedimentais, a maioria simples ou qualificada, dependendo da moção, é suficiente para aprovação da moção.

Os debates continuam assim até que se aproxime a hora do intervalo, quando a mesa diretora encorajará, em momento oportuno, uma moção para adiamento da sessão (10.1).

### **Demais sessões (all other sessions)**

Sugere-se que, durante as sessões, os delegados redijam documentos provisórios (ver: Documento Provisório) como forma de expor às demais delegações suas propostas, consolidando os acordos alcançados paulatinamente. A mesa se encarregará de divulgar o documento às demais delegações, podendo, inclusive, encorajar uma moção para debate moderado (10.2) ou não-moderado (10.3) com o objetivo específico de discutir o recém-introduzido documento provisório.

A consolidação ou amadurecimento das propostas discutidas entre as delegações resultará da redação de um projeto de resolução (ver: Projeto de Resolução) Este documento deverá obedecer às regras de formatação específicas, contendo o resultado do que foi acordado durante as discussões. Recomenda-se, portanto, uma redação conjunta deste projeto de resolução pelos delegados, pautado no que já foi debatido ao longo das sessões. Os documentos provisórios e a leitura prévia dos Documentos de Posição (ver: Documento de Posição) das delegações poderão ser bastante úteis no processo de negociação das cláusulas do projeto de resolução.

Uma vez redigido, os delegados deverão entregar o projeto de resolução para apreciação da mesa diretora, que verificará formatação e conteúdo. Esta poderá solicitar alterações antes do projeto ser colocado em ordem. Dado isso, uma moção para introdução do

projeto de resolução será encorajada - a votação nesta etapa não será necessária.

### **Lista de oradores de um projeto de resolução (Draft Resolution Speaker's List)**

Após a introdução do projeto de resolução (10.4), este passa a ser o centro das discussões. A lista de oradores até então vigente será congelada e uma nova lista de oradores entrará em vigor. A inclusão de nome de delegações à lista de oradores se dá da mesma forma que na lista já existente. Semelhantemente, a mesa diretora continuará a indagar se há alguma questão ou moção em pauta entre cada discurso. Apenas moções para introdução de um novo projeto de resolução não serão aceitas neste momento, sendo necessário o encerramento do debate deste projeto de resolução para o acatamento de tal moção.

Com o decorrer do debate, é normal que surjam alterações ao projeto de resolução, conhecidas como projetos de emendas. As emendas são utilizadas para inserir ou modificar cláusulas ao projeto de resolução. As delegações que desejarem deverão apresentar o projeto de emenda (ver: Projeto de Emenda) à mesa diretora, que, semelhante a um projeto de resolução, verificará sua formatação e conteúdo. Acatando o projeto de resolução, a mesa diretora divulgará o documento para os demais delegados. A partir de então, uma moção para introdução do projeto de emenda (10.5) estará em ordem.

### **Lista de oradores do projeto de emenda ao projeto de resolução (Draft Amendment Speaker's List)**

Diferente das anteriores, a nova lista de oradores se dividirá em delegações favoráveis e contrárias ao projeto de emenda. Deverão se manifestar no mínimo duas delegações contra e duas a favor antes de se dar início ao processo de votação do projeto de emenda. Entre cada discurso, a mesa continuará a perguntar se há alguma questão ou moção em pauta. Caso não haja duas delegações que queiram se manifestar contra ou a favor da emenda, esta será automaticamente votada para incorporação no projeto de resolução. Isso não significa, no entanto, que uma delegação não pode votar diferente dos demais; simplesmente, que não deseja se pronunciar a respeito da emenda.

Quando o debate acerca da emenda se esgotar, os delegados poderão mover para o fim das discussões e o início do processo de votação. Duas alternativas estão disponíveis neste momento: fechamento da lista de oradores (10.6) ou encerramento da lista (10.8).

Cabe aqui ressaltar a diferença entre as duas: o fechamento da lista inviabiliza a adesão de novas delegações à lista de oradores. Os que já estão inscritos serão ouvidos e a lista de oradores poderá ser reaberta após moção apropriada (10.7). Já o encerramento do debate implica o fim imediato das discussões e o início do processo de votação.

Aprovado ou não o projeto de emenda, o debate retornará a lista de oradores do projeto de resolução até que, semelhantemente ao projeto de emenda, os debates sejam exauridos e moções para fechamento da lista de oradores ou para o encerramento do debate sejam ouvidas. Uma vez encerrado o debate, tem início, automaticamente, o processo de votação do projeto de resolução.

### **Processo de votação do projeto de resolução (Rules governing voting)**

Após a aprovação por voto do comitê do fechamento da lista ou do encerramento do debate, inicia-se o processo de votação. Estão em ordem apenas as seguintes moções, em ordem de precedência: moções para a divisão da proposta (10.9) e votação por chamada (10.10). Todas as questões continuam em ordem. Para a votação do projeto de emenda, apenas questões estarão em ordem.

Caso seja levantada uma moção para a divisão da proposta, a delegação deverá apontar os termos da divisão. Se houver mais de uma moção de divisão, estas serão votadas em ordem de “radicalidade”, ou seja, primeiramente a moção que divida a proposta em maior número de partes. Mais uma vez, só serão votadas as demais propostas se a anterior não for aprovada. Aprovada a moção de divisão, a mesa deverá proceder com a votação de cada bloco em separado, voltando a votar a resolução como um todo no final do processo.

A proposta de votação por chamada, que diverge da simples votação em que a mesa pede para que os delegados votando contra, a favor ou abstenendo-se levantem suas mãos, dá-se com a mesa diretora indagando cada país na ordem da chamada, sendo necessária uma das repostas a seguir: a favor, contra, abstenção, a favor com direitos, contra com direitos e pulo. A favor, contra e abstenção não necessitam de explicação. A favor e contra com direitos são clamados pela delegação que, no decorrer dos debates, defendeu determinada posição, mas votou contra a linha de sua política externa. Após a conclusão da votação, a delegação terá tempo para proferir um discurso explicando esta mudança de posicionamento. O “pulo” se dá quando a delegação deseja esperar as demais delegações do comitê votarem para depois se posicionar. O pulo só poderá ser dado uma vez e, ao pular, as delegações abdicam da possibilidade de votar com direitos.

O processo de votação, seja ele de um projeto de resolução ou de emenda, tem caráter substancial - neste caso, o uso do voto especial de uma delegação que detém este recurso (se for o caso do comitê), é permitido. Abstenções também são permitidas. O mesmo vale para comitês que requeiram que o projeto seja aprovado por consenso: um simples voto contra é o suficiente para a rejeição do projeto.

No final, volta-se a lista de oradores inicial e os trabalhos continuam até que moções para fechamento da lista ou encerramento do debate sejam ouvidas e aprovadas pelo comitê.



## **REGRAS DE PROCEDIMENTO (RULES OF PROCEDURE)**

### **Mesa diretora (*Chair*)**

Responsável pela condução dos debates de acordo com o rigor das regras de procedimentos, sempre pautada na imparcialidade e motivada pelo bom trâmite dos trabalhos.

### **Verificação das delegações presentes (*quorum*)**

No início de cada sessão a mesa deverá realizar a chamada, a fim de verificar quais as delegações se encontram presentes. A chamada é realizada em ordem alfabética de acordo com os nomes oficiais dos países representados.

### **Maioria simples (*simple majority*)**

A maioria simples é definida como 50% mais um voto. No caso de um número ímpar, sua divisão fracionada é arredondada para cima no próximo número inteiro; por exemplo, com quórum de 15 delegados, metade mais um delegado é igual a 8,5. Arredondando-se para o próximo número inteiro, têm-se que a maioria simples é de 9 delegados.

### **Maioria qualificada (*two-thirds majority*)**

Dois-terços dos votos.

### **Quorum mínimo (*minimum quorum*)**

O quorum mínimo é igual a um terço mais um de todos os delegados inscritos na lista de chamada. Enquanto não houver tal número de delegações a sessão não poderá ser iniciada.

### **Discursos iniciais (*opening speeches*)**

Antes da abertura da lista de oradores, cada delegação terá disponível dois (2) minutos para que possa apresentar ao Comitê sua perspectiva sobre o tema em debate.

### **Lista de oradores (*Speaker's List*)**

Trata-se de um espaço para discussão formal entre os países. Cada delegação deverá

sinalizar à mesa, levantando sua placa ou enviando uma nota, de modo a ter seu nome incluído na lista. Os diretores indicarão, inicialmente, o tempo de duração dos discursos. Uma delegação só pode estar inscrita uma vez na lista de oradores. É necessário que a palavra seja restituída à mesa antes desta delegação sinalizar para a inclusão de seu nome novamente na lista.

### **Cessão de tempo (*Yields*):**

#### à mesa (*to the chair*)

Caso uma delegação conclua seu discurso antes do término do tempo previsto pela diretoria, é sua prerrogativa ceder o tempo excedente à mesa, que prosseguirá com os trabalhos.

#### a outra delegação (*to another delegation*)

Caso uma delegação conclua seu pronunciamento faltando mais de dez segundos para o término do tempo de discurso previsto pela mesa, ela pode optar por ceder o tempo restante a outra delegação que, caso aceite o tempo, poderá se manifestar. A segunda delegação não poderá, em nenhuma hipótese, ceder tempo que lhe foi cedido, nem mesmo à mesa diretora.

#### a perguntas (*for questions*)

Caso uma delegação conclua seu pronunciamento faltando mais de dez segundos para o término do tempo de discurso previsto pela mesa, ela pode optar por ceder o tempo restante a perguntas. Nesse caso, a mesa deverá questionar quais delegados desejam propor questões à delegação em questão. A mesa diretora vai escolher, entre os que manifestarem interesse, uma delegação que fará a pergunta. Esta terá 30 segundos para fazê-la. A delegação interpelada optará por responder ou não a pergunta, utilizando o tempo restante de seu pronunciamento para tal. Se ainda lhe restar 10 segundos, a mesa diretora perguntará se deseja continuar respondendo pergunta, repetindo o processo até que o tempo de esgote.

### **Questões (*Points*)**

#### Privilégio pessoal (*Personal privilege*)

A questão de privilégio pessoal pode ser levantada a qualquer momento e permite ao delegado apontar à mesa algum tipo de desconforto físico pessoal, como uma temperatura muito alta ou baixa, barulho excessivo, ou similares.

### Ordem (Order)

No intervalo entre os discursos realizados na lista de oradores, a mesa diretora deverá questionar os delegados sobre a existência de alguma questão ou moção. Nesse momento, será pertinente a colocação de uma questão de ordem. A questão de ordem é empregada quando um delegado desejar apontar algum tipo de erro ou omissão cometido pela mesa, de acordo com as regras e procedimentos do comitê.

### Informação (Information)

A questão de informação deve ser levantada entre os discursos da lista de oradores quando uma delegação desejar esclarecimentos sobre as regras de procedimento, o tema em discussão ou sobre o evento em si.

### **Moções (Motions)**

#### Adiamento da sessão (Adjournment of the session)

Quando estiver se aproximando o término da sessão, ou seja, nos períodos de intervalo, almoço ou o fim do dia de trabalho, a mesa passará a acatar moção para adiamento da sessão. Essa moção também é levantada no intervalo entre os discursos da lista de oradores e, para ser aprovada, demanda voto afirmativo da maioria qualificada dos países.

#### Debate Moderado (Moderated caucus)

Durante o intervalo dos discursos da lista de oradores, é prerrogativa das delegações levantar uma moção para a realização de um debate moderado, apresentando uma justificativa para sua decisão, bem como os termos do debate, ou seja, o tempo total de discussão moderada e o tempo cabível a cada discurso. Para ser aprovada, a moção para debate moderado necessita de aprovação da mesa diretora e do apoio da maioria simples das delegações presentes. Durante o debate moderado, a lista de oradores é deixada de lado e a mesa questiona quais delegações desejam se manifestar. Os delegados que desejarem se manifestar devem levantar suas placas e, então, a mesa diretora concederá a palavra a uma delegação. A mesa irá acatar um número de discursos cujo somatório de tempo seja igual ao tempo total requerido na moção. Ao fim destes discursos, volta então a vigorar a lista de oradores ou, se necessário, será estendido o tempo de debate no caso de alguma delegação assim requerer. Não serão reconhecidas moções ou cessão de tempo durante este período. As questões, contudo, continuam em ordem.

### Debate Não-Moderado (*Unmoderated caucus*)

Durante o intervalo dos discursos da lista de oradores, é prerrogativa das delegações propor moção para a realização de um debate não moderado, apresentando uma justificativa para sua decisão, bem como os termos do debate, ou seja, o tempo total de discussão não-moderada. A aprovação da moção de debate não moderado demanda a concordância da mesa diretora e da maioria simples dos delegados. Caso aprovada, a mesa deixa de interferir no curso das discussões e os delegados poderão se locomover livremente dentro do comitê, debatendo e negociando sem a intervenção da mesa diretora.

### Introdução de Projeto de Resolução (*Introduction of draft resolution*)

Uma vez elaborado um projeto de resolução, as delegações signatárias deverão apresentá-lo à mesa diretora, para que esta possa verificar a observância das formalidades envolvidas em sua formulação. O projeto de resolução deve seguir o formato indicado neste Guia de Estudos e ter o número mínimo de seis assinaturas para que seja apresentado à mesa diretora. O Conselho de Segurança, inclusive histórico, deverá apresentar três assinaturas para submeter o projeto de resolução. Após análise do projeto, a mesa deverá encorajar um de seus patrocinadores a mover para a introdução do projeto de resolução. Uma vez levantada a moção, a mesa deverá abrir automaticamente uma lista de oradores paralela, voltada especificamente para a discussão do projeto.

### Introdução de Projeto de Emenda (*Introduction of draft amendment*)

Caso um número mínimo de três delegações concorde com a realização de modificações no projeto de resolução, estas deverão redigir uma proposta de emenda e submetê-la à mesa diretora. A emenda pode ser aditiva, ou seja, agregar nova cláusula ao projeto de resolução, ou substitutiva, modificando o conteúdo de uma cláusula deste mesmo projeto. Não é possível emendar emendas, e também é vetada a emenda de cláusulas preambulares - os delegados poderão apenas substituir as cláusulas operativas do projeto de resolução. A mesa diretora deverá verificar a observância das formalidades e, quando considerar conveniente, encorajar um dos signatários a mover para a introdução do projeto de emenda. Uma vez submetido o Projeto, deverá ser aberta automaticamente uma nova lista de discussão, voltada para a avaliação da emenda e sua posterior votação. Discursos a favor e contra o Projeto de Emenda deverão ser ouvidos. Recomenda-se o pronunciamento de no mínimo dois delegados a favor e dois delegados

contra o projeto de emenda antes de ser iniciada a votação.

#### Fechamento da lista de oradores (*Closure of Speaker's List*)

A moção para fechamento da lista de oradores está em pauta durante o intervalo entre os discursos de quaisquer das listas de oradores, seja a formal, a de projeto de resolução ou de emenda. Para ser aprovada, necessita de maioria simples. O fechamento da lista implica que nenhuma nova delegação poderá ser incluída na lista de oradores. Quando todas as delegações já inscritas acabarem seus pronunciamentos, nenhuma delegação requerendo a reabertura da lista, a mesma é automaticamente encerrada e passa-se ao processo de votação, no caso de haver algum documento submetido.

#### Reabertura da lista de oradores (*Reopening of Speaker's List*)

Caso os delegados desejem reabrir a lista de discussão à inscrição de novos nomes, estes deverão mover para a reabertura da lista de oradores. Para ser aprovada, essa moção necessita do voto favorável da maioria qualificada do comitê.

#### Encerramento do debate (*Clousure of debate*)

A moção para encerramento do debate está em pauta durante o intervalo entre os discursos de qualquer lista de oradores, seja a formal, a de projeto de resolução ou de emenda. Essa moção é comumente empregada quando se consideram exauridas as discussões sobre determinado assunto. Antes de a moção ser posta em votação, é necessário que ao menos duas delegações se pronunciem contra o encerramento. Para ser aprovada, a moção exige o voto favorável da maioria qualificada das delegações presentes. Uma vez aprovada, a moção implica o encerramento imediato da discussão e o início automático do processo de votação, no caso de haver algum documento submetido.

#### Divisão da Proposta (*Division of the question*)

Uma vez iniciado o processo de votação de um projeto de resolução, os delegados podem optar por votar o projeto como todo, ou dividi-lo em blocos. Os delegados têm liberdade para propor o critério de divisão que desejarem. No entanto, a mesa diretora iniciará o processo de votação pela proposta que apresentar a divisão mais radical até a mais simples.

#### Votação por Chamada (*Roll call voting*)

As votações procedimentais são rotineiramente feitas com a sinalização por placas realizadas pelos delegados. Durante o processo de votação do projeto de resolução,

entretanto, os delegados podem mover para a realização de votação por chamada. Esta moção dispensa votação e implicará na necessidade de exposição oral de cada delegação. As delegações são chamadas uma a uma, na ordem da lista de chamada, devendo se manifestar favoráveis, contrárias, favoráveis com direitos, contrárias com direitos, ou absterem-se do processo de votação. Há ainda a possibilidade das delegações passarem sua vez e revelarem seu voto apenas ao final do processo de votação. No entanto, ao passarem, as delegações abdicam do direito de pronunciar seus direitos.

É válido esclarecer que os direitos são prerrogativa exclusiva das delegações que pronunciaram voto contrário à posição defendida durante os debates ou contrário aos princípios de política externa do seu país. A mesa não reconhecerá os direitos de delegações que votarem de acordo com a posição defendida durante os debates. Da mesma forma, não serão reconhecidos direitos para que os delegados tenham comentários ou considerações finais em relação aos trabalhos do comitê.

Extensão ou redução do tempo de discurso (*increase/reduce speaking time*)


A mesa diretora indicará, inicialmente, o tempo de discurso para cada delegação. Se os delegados desejarem estender ou reduzir o tempo indicado inicialmente deverão mover, indicando o tempo a ser adotado e a justificativa para tal modificação. Considerando a solicitação em ordem, a mesa poderá propor votação ou acatar a moção, a seu critério.

## DOCUMENTOS (DOCUMENTS)

### **Documento de Posição (Position Paper)**

O documento de posição deve ser entregue por seu chefe de delegação no ato de credenciamento. Nele deve constar o posicionamento do seu país sobre o tópico em questão, abordando, em especial, os interesses nacionais envolvidos, quais as ações que seu país já tomou quanto assunto e quais as novas propostas que sua delegação pretende apresentar. O formato-padrão do documento de posição é o apresentado no exemplo abaixo.

#### Exemplo de Documento de Posição



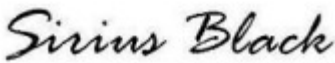
**Documento Elaborado por Sirius Black, para o conselho da Ordem da Fênix, acerca do recente fortalecimento e ameaça d'Aquele-que-não-deve-ser-nomeado**

Os recentes acontecimentos, sobretudo a demonstração de força d'Aquele-que-não-deve-ser-nomeado ao final do Torneio Tribuxo, indicam que é urgente que a Ordem da Fênix mais uma vez junte forças para combater aqueles que desejam instaurar um regime de terror tanto para o mundo mágico quanto para os trouxas.

Assim sendo, acredito ser de urgência extrema que a Ordem decida qual a melhor forma de garantir a integridade de Harry Potter, cuja segurança encontra-se ameaçada na casa de seus tios, os trouxas Dursleys. Ainda que retirar Harry da casa de seus tios seja uma operação arriscada, creio que tempos extremos requerem medidas extremas, e assim devemos nos preparar para tal operação.

Além disso, está cada vez mais claro que o Ministério da Magia está buscando interferir de forma indevida em Hogwarts, e que Dumbledore pode estar ameaçado em seu posto de Diretor da instituição. Desta forma, a Ordem deve refletir sobre como garantir que Hogwarts, um bastião contra Aquele-que-não-deve-ser-nomeado e seus Comensais da Morte, não caia em mãos erradas.

Finalmente, espero que a Ordem, ainda que na clandestinidade frente à crescente hostilidade do Ministro da Magia, Cornélio Fudge, seja destemida e decidida neste momento tão crucial que se aproxima. Sabemos que Aquele-que-não-deve-ser-nomeado está construindo suas alianças e montando seu exército; devemos, portanto, formar o exército de Dumbledore, e não fraquejar quando a situação tanto nos demanda.


---

Sirius Black

Brasão do país ou logo da organização que representa.

Título contendo seu nome, o nome do comitê a ser simulado e o tema a ser tratado em negrito.

Texto em Times New Roman, tamanho 12, espaço de 1,5.  
 No mínimo um parágrafo introduzindo o assunto, dois de desenvolvimento e um de conclusão com a posição a ser seguida.

Assinatura do representante

Deve-se primar sempre pelo respeito e decoro ao mencionar os demais atores da

sociedade internacional e seu corpo diplomático.

### Documento Provisório (*Working Paper*)

Os documentos provisórios são instrumentos de comunicação entre os delegados. Através deles, as delegações inserem os termos da discussão sobre o tópico, apresentam propostas e comunicam decisões aos demais integrantes do comitê. Os documentos provisórios podem auxiliar na elaboração de um projeto de resolução ou propostas de emenda. Lembrando que o documento provisório é um documento informal e, assim, assiná-lo não significa comprometer-se com seu conteúdo. Para ser reconhecido pela mesa diretora, o documento provisório deve ter, no mínimo, três signatários e não há previsão de formatação específica para sua apresentação. A mesa diretora se encarregará de disponibilizá-lo aos demais delegados do comitê, após apreciação do conteúdo.

#### Exemplo de Documento Provisório

<p><b>Documento Provisório nº _____</b></p> <p>Demanda a imediata organização de uma força-tarefa para retirar Harry Potter da casa de seus tios e trazê-lo de forma segura até o quartel-general da Ordem da Fênix.</p> <p><b>Sirius Black, Remo Lupin, Arthur Weasley</b></p>	<p>O número será dado pelos diretores do comitê</p>
	<p>(Mínimo de) três signatários</p>

### Projeto de Resolução (*Draft Resolution*)

Um documento oficial que expresse o posicionamento do Comitê em relação à questão proposta é desejável ao fim dos trabalhos. A elaboração de um projeto de resolução implica um trabalho em conjunto e ampla negociação entre os delegados.

O documento deve seguir um rígido código de formatação, a saber:

- O cabeçalho deve ser composto pelo título **PROJETO DE RESOLUÇÃO**, em negrito, alinhado à esquerda do documento. Também partindo da margem esquerda, duas linhas abaixo do título, deverão constar o nome do comitê, seguido, na linha inferior, pelo tema.
- O primeiro grupo de cláusulas constitui o grupo das **cláusulas preambulares**. Nesse trecho o comitê deve fazer alusão aos princípios da organização, suas ações passadas sobre o tema e os objetivos do projeto. Cada cláusula preambular deverá ter início com um verbete no gerúndio em itálico, terminando com vírgula.
- O grupo final de cláusulas constitui o bloco das **cláusulas operativas**. Nessa seção deverão ser listadas as decisões do comitê sobre o tópico, iniciando com um verbete

no imperativo afirmativo sublinhado e encerrando-se com ponto e vírgula, à exceção da última cláusula que deverá terminar com ponto final.

- Além de seguir esse rigoroso código de formatação, o projeto de resolução exige um mínimo de seis assinaturas ao final do documento, com exceção do Conselho de Segurança, que exige um mínimo de três assinaturas. No caso específico das resoluções do Conselho Europeu, não há distinção entre cláusulas operativas e preambulares.

### Exemplo de Projeto de Resolução

<b>Projeto de Resolução</b>	
<b>Ordem da Fênix</b>	Comitê e Tema em negrito
<b>Recente fortalecimento e ameaça d'Aquele-que-não-deve-ser-nomeado</b>	O (Nome-do-comitê),
A Ordem da Fênix,	
<i>Relembrando</i> a importância da Ordem da Fênix nas batalhas contra Aquele-que-não-deve-ser-nomeado e seus Comensais da Morte,	Cláusulas preambulares: verbo no gerúndio em itálico e, ao fim de cada cláusula, vírgula.
<i>Relembrando também</i> os membros da Ordem que já pereceram lutando por nossos objetivos,	
<i>Reforçando</i> a crença de que Aquele-que-não-deve-ser-nomeado está cada vez mais forte e em vias de formar um poderoso exército,	
<i>Ciente</i> de que o Ministério da Magia, e sobretudo seu Ministro Cornelius Fudge ignoram esta tenebrosa ameaça,	
<i>Ciente ainda</i> do recente ataque de Dementadores a Harry Potter e Duda Dursley,	
1. <u>Determina</u> que Harry Potter deve ser imediatamente retirado da casa de seus tios e trazido para o largo Grimmauld, número 12, sede da Ordem da Fênix;	Cláusulas operativas: número da cláusula, seguido do verbo no imperativo sublinhado e, ao fim de cada cláusula, ponto-e-vírgula; ao fim da última cláusula, ponto final
2. <u>Decide</u> que a retirada de Harry se dê através de uma operação secreta, para que não haja risco da presença de Dementadores durante a operação;	
3. <u>Propõe</u> que a Guarda Avançada, composta para a operação, tenha a presença de Remo Lupin, Ninfadora Tonks e Olho-Tonto Moody;	
4. <u>Encoraja</u> que todo o percurso seja realizado acima da altura das nuvens e distante dos grandes centros, a fim de evitar que Trouxas vejam a comitiva;	
5. <u>Decide</u> se manter ciente do andamento dos preparativos para a operação.	
<b>Signatários:</b> Artur Weasley, Remo Lupin, Sirius Black, Ninfadora Tonks, Alastor "Olho-Tonto" Moody, Kingsley Shacklebolt	(No mínimo) seis signatários

Exemplos de verbos para cláusulas preambulares:

<i>Acreditando</i>	<i>Desejando</i>	<i>Seguro</i>
<i>Afirmando</i>	<i>Enfatizando</i>	<i>Sobremodo</i>
<i>Alarmado com</i>	<i>Expressando sua satisfação</i>	<i>Sobremodo consciente</i>
<i>Aprovando</i>	<i>Lamentando</i>	<i>Tendo adotado</i>
<i>Buscando</i>	<i>Levando em</i>	<i>Tendo ainda</i>
<i>Ciente de</i>	<i>Mostrando o apreço</i>	<i>Tendo considerado</i>
<i>Conclamando</i>	<i>Notando ainda</i>	<i>Tendo em mente</i>
<i>Conclamando também</i>	<i>Observando</i>	<i>Tendo em mente ainda</i>
<i>Congratulando</i>	<i>Reconhecendo</i>	<i>Tendo escutado</i>
<i>Considerando</i>	<i>Referindo-se</i>	<i>Tendo recebido</i>
<i>Contemplando</i>	<i>Referindo-se a</i>	<i>Tomando nota</i>
<i>Convencido</i>	<i>Relembrando</i>	
<i>Declarando</i>	<i>Reprovando</i>	

Exemplos de verbos para cláusulas operativas:

<u>Aceita</u>	<u>Condena</u>	<u>Enfatiza</u>
<u>Acredita</u>	<u>Confirma</u>	<u>Expressa sua</u>
<u>Afirma</u>	<u>Congratula</u>	<u>Lamenta</u>
<u>Aprova</u>	<u>Considera</u>	<u>Proclama</u>
<u>Atenta-se</u>	<u>Determina que</u>	<u>Reafirma</u>
<u>Autoriza</u>	<u>Encoraja</u>	<u>Recomenda</u>
<u>Clama</u>	<u>Endossa</u>	

**Projeto de Emenda (*Draft Amendment*)**

Os projetos de emenda exigem o aval da mesa e um mínimo de três signatários. Deverá seguir os mesmo critério de formatação aplicados ao projeto de resolução. As emendas podem ser aditivas de cláusulas operativas ou para modificação das mesmas. As cláusulas preambulares não poderão ser emendadas.

Exemplo de Emenda Aditiva

<p>Projeto de emenda aditiva ao Projeto de Resolução n°. X</p> <p>1. <u>Sugere</u> que Alvo Dumbledore seja informado de todos os passos da operação e fique de sobreaviso em caso de incidentes;</p> <p><b>Weasley, Black, Tonks</b></p>
---

Exemplo de Emenda Substitutiva

<p>Projeto de emenda substitutiva à cláusula 3 do Projeto de Resolução n°. 1</p> <p>1. Propõe que a Guarda Avançada, composta para a operação, tenha a presença de Ramo Lupin, Tonks, Olho-Tonto Moody, Kingsley Shacklebolt, Dédalo Diggle e Elfias Doge.</p> <p><b>Diggle, Doge, Black</b></p>
--

## Tabela de Procedência

	Questões ou moções	Maioria	Comentários
1	Questão de Privilégio Pessoal	-	Em ordem a qualquer momento. Utilizada quando o delegado sentir algum desconforto físico.
2	Questão de Ordem	-	Em ordem quando a mesa diretora abrir para questões ou moções. Aponta alguma imprecisão na execução das regras pela mesa diretora.
4	Questão de Informação	-	Em ordem quando a mesa diretora abrir para questões ou moções. Usada quando o delegado tiver alguma dúvida sobre procedimentos do comitê, o tópico discutido ou informações quaisquer.
5	Moção para Adiamento da Sessão	Qualificada (2/3)	Em ordem quando a mesa diretora abrir para questões ou moções. Adia-se o debate para o horário marcado da próxima sessão.
6	Moção para Debate Moderado	Simple (1/2)	Ao ser proposto, deve-se delimitar o tempo total, o tempo de cada discurso, além de apresentar uma justificativa.
7	Moção para Debate Não-Moderado	Simple (1/2)	Ao ser proposto, deve-se delimitar o tempo total e apresentar justificativa.
8	Moção para o Encerramento do Debate	Qualificada (2/3) 2 contra	Em ordem quando a mesa diretora abrir para questões ou moções. Antes de ser votada, dois delegados devem apresentar argumentos contrários ao encerramento do debate.
9	Moção para Fechamento da Lista de Oradores	Simple (1/2)	Em ordem quando a mesa diretora abrir para questões ou moções. A Lista de Oradores é fechada e a mesa não incluirá nenhuma outra delegação a esta.
10	Moção para Reabertura da Lista de Oradores	Qualificada (2/3)	Em ordem quando a mesa diretora abrir para questões ou moções. A Lista de Oradores é reaberta e as delegações podem, novamente, se inscrever.
11	Moção para Introdução de um Projeto de Resolução	-	Necessita da aprovação da mesa diretora e um mínimo de 3 ou 6 assinatura, dependendo do comitê. É iniciada uma lista de oradores específica.
12	Moção para Introdução de um Projeto de Emenda	-	Necessita da aprovação da mesa diretora e um mínimo de 3 assinaturas. É iniciada uma lista de oradores a parte com mínimo de 2 discursos contra e 2 a favor.
13	Moção para Divisão da Proposta	Simple (1/2)	Se houver mais de uma solicitação para divisão da proposta, vota-se da mais radical para a mais simples.
14	Moção para Votação por Chamada	-	Em ordem apenas nos processos de votação de projeto de resolução.

## Tabela de Maiorias

Quorum	Maioria Simples	Maioria Qualificada	Quorum	Maioria Simples	Maioria Qualificada	Quorum	Maioria Simples	Maioria Qualificada
6	4	4	20	11	14	34	18	23
7	4	5	21	11	14	35	18	24
8	5	6	22	12	15	36	19	24
9	5	6	23	12	16	37	19	25
10	6	7	24	13	16	38	20	26
11	6	8	25	13	17	39	20	26
12	7	8	26	14	18	40	21	27
13	7	9	27	14	18	41	21	28
14	8	10	28	15	19	42	22	28
15	8	10	29	15	20	43	22	29
16	9	11	30	16	20	44	23	30
17	9	12	31	16	21	45	23	30
18	10	12	32	17	22	46	24	31
19	10	13	33	17	22			