

24° EDIÇÃO

# MINIONU

REVOLUCIONANDO O FUTURO



## INTERPOL (2017)

O TERRORISMO E A COOPERAÇÃO  
POLICIAL INTERNACIONAL EM  
MEGAEVENTOS ESPORTIVOS

DIRETOR  
PAULO HENRIQUE MONTEIRO

DIRETORES ASSISTENTES  
MARIANA AGUIAR DE ALBUQUERQUE  
VICTOR ARTHUR GOMES LADEIRA

## GUIA DE REGRAS



MINIONU



PUC Minas

## SUMÁRIO

1.	CONSIDERAÇÕES GERAIS .....	3
1.1.	Credenciamento.....	3
1.2.	Sessões de simulação .....	3
2.	REGRAS RELATIVAS AOS DEBATES .....	4
2.1.	Agenda .....	4
2.2.	Quórum .....	4
2.3.	Discurso.....	5
2.3.1.	<i>Cessão de Tempo</i> .....	5
3.	PROCESSO DE VOTAÇÃO.....	6
3.1.	Votações Procedimentais .....	6
3.2.	Votações Substanciais .....	6
4.	TIPOS DE DEBATE.....	7
4.1.	Debate Tradicional .....	7
4.2.	Debate Não Moderado .....	8
4.3.	Consulta Informal.....	8
5.	QUESTÕES .....	8
5.1.	Questão de Dúvida .....	9
5.2.	Questão de Ordem.....	9
5.3.	Questão de Privilégio Pessoal .....	9
6.	MOÇÕES .....	10
7.	DOCUMENTOS .....	11
7.1.	Proposta de Resolução .....	11
7.1.1.	<i>Elaboração da Proposta de Resolução</i> .....	12
7.1.2.	<i>Introdução e aprovação da Proposta de Resolução</i> .....	14
7.2.	Documentos de Trabalho .....	16
7.3.	Documento de Posição Oficial .....	16

## **1. CONSIDERAÇÕES GERAIS**

Neste documento serão apresentadas as principais regras de simulação adotadas pelo comitê *INTERPOL (2017)*, sobre *o terrorismo e a cooperação policial internacional em megaeventos esportivos* no 24º MINIONU. Para uma boa dinâmica de funcionamento do comitê, as regras funcionarão como mecanismos de prescrições e proscricções específicas para as negociações nas sessões que serão presididas. Sendo assim, faz-se necessário que não poderão se pronunciar em outro idioma. Se porventura seja necessário discursar em outro idioma, o(a) delegado(a) deverá providenciar, imediatamente, e dentro do seu tempo de discurso, a tradução em Português da expressão utilizada.

### **1.1. CREDENCIAMENTO**

Cada delegação representada deverá, obrigatoriamente, portar durante todo o período de simulação, a sua credencial de identificação. Caso alguma delegação não esteja devidamente credenciada, a sua participação nos debates e circulação nas dependências da universidade serão impedidas. Dessa forma, é necessário que todos(as) os(as) delegados(as) sejam facilmente identificados por meio das credenciais fornecidas durante os dias do evento.

### **1.2. SESSÕES DE SIMULAÇÃO**

As reuniões acontecerão presencialmente entre os dias 12 a 15 de outubro de 2023 na Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais (PUC Minas), unidade Coração Eucarístico em Belo Horizonte, Minas Gerais.

Durante as sessões, as delegações devidamente credenciadas devem seguir as normas de conduta, portando o documento de identificação e se comportando de forma diplomática. Nesse sentido, a educação, o decoro, o respeito às demais delegações presentes - dentro e fora do comitê - e a consideração às decisões da Mesa Diretora e voluntários(as) devem ser propriamente respeitados por todos(as) presentes no evento. Dessa forma, a Mesa Diretora detém autoridade para declarar a abertura e o fechamento das sessões, assim como deve prezar e assegurar o respeito às regras de debate e conceder a palavra às delegações credenciadas. A Mesa Diretora será responsável por moderar os debates, fiscalizar o tempo de discurso, conceder permissões para moções e questões,

deliberar a procedência e precedência dos procedimentos internos ao comitê e comunicar as decisões pertinentes tomadas. Se porventura alguma delegação apresentar objeções acerca de uma decisão da Mesa, essa delegação poderá se manifestar e solicitar uma votação para revisão da decisão em questão.

## **2. REGRAS RELATIVAS AOS DEBATES**

Nesta seção, serão apresentadas as regras e procedimentos que dizem respeito ao funcionamento do comitê INTERPOL (2017):

### **2.1. AGENDA**

O comitê adotará uma agenda pré-estabelecida para a condução das sessões. Este documento diz respeito a uma série de tópicos e questões relevantes ao tema que deverão ser debatidas durante as sessões, sendo assim, a agenda funcionará como um mecanismo de orientação às delegações para que as discussões mais pertinentes acerca do tema sejam abordadas de forma centralizada. A agenda deverá, preferencialmente, conter uma proposta de resolução para cada tópico proposto.

### **2.2. QUÓRUM**

O quórum corresponde à quantidade mínima de membros formalmente representados e devidamente credenciados nas sessões de debate. O quórum funciona como uma referência para os processos de abertura e encerramento de cada sessão, bem como as demais questões procedimentais do comitê. Dessa forma, o quórum será contabilizado no início de cada sessão por meio do processo de chamada, no qual as delegações inscritas poderão se declarar “presente” na sessão, podendo participar ativamente dos debates e quaisquer dinâmicas relativas ao comitê. Se caso o(a) delegado(a) chegar posteriormente ao início da sessão e ao encerramento da chamada, poderá ser reconhecido(a)<sup>1</sup> pela Mesa Diretora por meio da solicitação de uma moção formal de reconhecimento.

---

<sup>1</sup> O reconhecimento de delegações também poderá ser realizado posteriormente por meio de um comunicado aos voluntários(as) do comitê.

Observações:

- As atividades do comitê poderão ser iniciadas se houver a presença de no mínimo um terço ( $\frac{1}{3}$ ) das delegações credenciadas;
- Para a efetivação e validação do processo de votação, é necessário que a maioria simples das delegações estejam presentes, portanto, é indispensável que o quórum da sessão contemple ao menos 50% das delegações credenciadas mais uma ( $\frac{1}{2} + 1$ ). Cabe destacar que é de responsabilidade dos membros do comitê a observação e monitoramento do quórum total de delegações presentes.

### **2.3.DISCURSO**

Para discursar, é necessário que o(a) delegado(a) manifeste o seu desejo de se pronunciar por meio do levantamento de placas. Dessa forma, as delegações que desejarem se manifestar nos debates, deverão, obrigatoriamente, levantar suas placas de identificação para que o seu nome seja inserido na lista de oradores. Assim, o seu discurso será devidamente reconhecido pela Mesa Diretora conforme a ordem da lista. Tradicionalmente, o tempo de discurso concedido à cada delegação é de 1 minuto, no entanto, é permitido que este tempo seja alterado por meio da solicitação de uma moção para o aumento ou diminuição do tempo de discurso.

Se porventura o discurso de alguma delegação seja interrompido, a Mesa Diretora deverá, imediatamente, restaurar a ordem, pausar o cronômetro e restituir o tempo que julgar necessário ao(à) orador(a). Nesse sentido, é preciso ressaltar que não será admitido nas sessões do INTERPOL (2017) o uso abusivo do tempo de discurso para questões impertinentes para a discussão do tema ou para o ambiente diplomático da reunião. Caso a ordem do comitê seja afetada por essas questões, a delegação será responsabilizada e repreendida pela Mesa, sem direito à restituição de tempo e, em casos mais severos, terá a remoção do direito ao discurso.

#### **2.3.1. CESSÃO DE TEMPO**

Caso deseje, o(a) delegado(a) que estiver discursando poderá ceder parte do seu tempo de discurso à alguma outra delegação presente. Para que a cessão de tempo ocorra, a delegação que estiver discursando deverá dispor de 25 segundos de tempo

remanescente. Assim que a delegação manifestar o seu desejo de cessão do tempo de discurso, a Mesa Diretora perguntará ao(a) delegado(a), o qual a cessão<sup>2</sup> é oferecida, se ele(a) aceita<sup>3</sup>. Caso seja aceita, a delegação poderá discursar somente após o seu reconhecimento pela Mesa.

A cessão de tempo também pode ser direcionada à Mesa. Esse processo indica que a delegação que estava discursando terminou o seu pronunciamento. Após ceder o tempo de discurso à mesa, não poderá haver cessão de tempo às delegações presentes, visto que a Mesa presumirá que o discurso do(a) delegado(a) tenha sido encerrado.

### **3. PROCESSO DE VOTAÇÃO**

Nesta seção, serão apresentados os tipos de votação que o comitê INTERPOL (2017) adotar. São elas: votações procedimentais e substanciais.

#### **3.1.VOTAÇÕES PROCEDIMENTAIS**

As questões procedimentais remetem aos procedimentos padrões do comitê. Dizem respeito aos processos capazes de alterar o andamento do comitê, ou seja, a forma como os debates acontecerão, podendo ser acatada automaticamente ou ser submetida ao processo de votação<sup>4</sup>. À exemplo disso, pode-se citar a aprovação de moções. Nas votações procedimentais é necessário a aprovação da maioria simples (50% + 1) das delegações presentes. Nesse processo, não é permitida a ocorrência de abstenções nas votações.

#### **3.2.VOTAÇÕES SUBSTANCIAIS**

As questões substanciais são relativas ao processo decisório das resoluções propostas. Nesse sentido, abrangem processos como, votação de resoluções e emendas. As questões substanciais requerem uma aprovação por maioria simples (50% + 1) das delegações presentes. Assim, cada delegação deverá se atentar para o seu *status* no comitê, já que membros observadores não têm direito a voto em votações substantivas.

---

<sup>2</sup> É importante ressaltar que não existe cessão de tempo durante uma cessão de tempo e nem em debates não moderados. Não serão permitidas mais de uma cessão de tempo durante o mesmo discurso.

<sup>3</sup> Fica a critério do(a) delegado(a) acatar o recebimento do tempo de discurso ou não.

<sup>4</sup> É importante ressaltar que os membros observadores votam nessas questões.

## **4. TIPOS DE DEBATE**

O comitê admitirá três tipos diferentes de debate que podem ocorrer durante as sessões, sendo eles:

- Debate tradicional;
- Debate não moderado;
- Consulta informal;

A moderação tradicional, a principal forma de debate adotada pelo comitê. As demais formas, poderão ser solicitadas por meio de uma moção ou sugestão pela Mesa.

### **4.1. DEBATE TRADICIONAL**

A modalidade de debate tradicional diz respeito ao debate realizado por meio da lista de oradores que enumera e ordena todas as delegações que desejam se pronunciar no comitê. No início da sessão, a Mesa Diretora estabelecerá uma lista base de orientação aos(as) delegados(as). Nesse momento as delegações devem utilizar o seu tempo de discurso para manifestar seu principal posicionamento e expectativas em relação ao debate, não sendo permitido pronunciamentos a respeito dos tópicos da agenda. É preciso ressaltar que nessa lista, é permitido que o(a) delegado(a) se pronuncie apenas uma vez. Caso alguma representação apresente um discurso que abarque a temática dos tópicos da agenda, os membros do comitê são incentivados a solicitar uma moção para a introdução do tópico.

Para incluir o nome da delegação na lista de oradores, é necessário que as delegações devidamente credenciadas manifestem o seu interesse em discursar por meio do levantamento de placas, de forma que os(as) voluntários(as) do comitê entendam a intenção de pronunciamento. Após proferir o discurso, a delegação terá seu nome riscado da lista, e não apagado. As delegações que já tiverem seu nome na lista não poderão incluí-lo novamente antes de terem discursado. Dessa forma, a lista de oradores funcionará para orientar a ordem de discurso das delegações, sendo assim, estará sempre visível aos(às) delegados(as) presentes.

A lista será temporariamente interrompida nas seguintes situações:

- Se porventura, o comitê adotar a modalidade de debate não moderado;
- Nos processos de introdução de proposta de resolução e emenda;

Assim que encerrada a situação de interrupção da lista, o debate voltará a ser guiado pela lista de oradores previamente estabelecida.

#### **4.2.DEBATE NÃO MODERADO**

O debate não moderado diz respeito a uma forma de debate caracterizado pela não moderação da Mesa Diretora durante um intervalo de tempo. Esse período é destinado a discussão mais eficiente e elaboração de documentos. Nesse tipo de debate, os(as) delegados(as) têm o direito à circulação livre dentro do comitê e são permitidos(as) a conversarem diretamente, sem intervenção da Mesa, com as demais delegações presentes. Para que esse tipo de debate aconteça, é necessário que alguma delegação solicite uma moção para debate não moderado<sup>5</sup>. A aprovação dessa moção requer a maioria simples das delegações presentes e um tempo de duração previamente acordado juntamente com uma justificativa para tal, cabendo à Mesa acatar ou não a solicitação.

#### **4.3.CONSULTA INFORMAL**

A consulta informal acontece de forma semelhante à dinâmica do debate não moderado, no entanto, nessa modalidade, os(as) delegados(as) deverão permanecer nos seus lugares, não sendo permitidos(as) a transitar livremente pelo comitê. A consulta informal funciona como uma oportunidade para que os(as) delegados(as) conversem informalmente com as demais delegações. Para que esse processo ocorra, não é necessário solicitação de moção, tendo em vista que este é um tipo de comunicação que pode ser realizada paralelamente às atividades formais do comitê.

### **5. QUESTÕES**

Existem três tipos diferentes de questões que podem ser indicadas durante as sessões, sendo elas:

- Questão de dúvida;
- Questão de ordem;

---

<sup>5</sup> Cabe à Mesa sugerir, quando necessário, o pedido para debate não moderado. Se caso a Mesa indicar esse tipo de debate, não cabe aos(as) delegados(as) apresentarem uma justificativa para a moção, tendo em vista que a recomendação parte de uma ação da Mesa.



- Questão de privilégio pessoal.

Para a solicitação de alguma questão, a delegação deverá erguer a sua placa de identificação quando a Mesa Diretora questionar se há alguma questão ou moção. Em nenhuma hipótese é permitido que um(a) delegado(a) interrompa o discurso de outro(a), sendo assim, para se pronunciar acerca de quaisquer questões, todas as delegações devem esperar o reconhecimento pela Mesa.

### **5.1.QUESTÃO DE DÚVIDA**

A questão de dúvida diz respeito à solicitação de informação referente às regras e procedimentos de questões internas do INTERPOL (2017) e/ou do evento. As questões devem, obrigatoriamente, serem atendidas prontamente pela Mesa Diretora.

### **5.2.QUESTÃO DE ORDEM**

A questão de ordem diz respeito às questões relativas às regras do comitê. Caso alguma delegação note que a Mesa cometeu algum erro procedimental durante os trabalhos do comitê, cabe ao(a) delegado(a) solicitar uma questão de ordem. A questão de ordem deverá ser imediatamente apreciada pela Mesa Diretora, que poderá desconsiderá-la se a delegação proponente não houver demonstrado moderação e decoro no uso desse direito ou se a questão for inapropriada em sua natureza.

### **5.3.QUESTÃO DE PRIVILÉGIO PESSOAL**

A questão de privilégio pessoal pode ser usada, exclusivamente, em situações que um(a) delegado(a) se sinta pessoalmente ofendido(a) pelo discurso de alguma delegação. Desconfortos físicos, como calor ou frio, não são motivo para questões de privilégio pessoal. Em caso de o(a) delegado(a) demandar alguma questão dessa natureza poderá solicitar o auxílio de um(a) voluntário(a) do comitê. Para que a questão de privilégio pessoal seja apreciada, a ofensa deve ser pessoal, sendo assim, as delegações presentes devem notar que críticas às políticas de países representados não constituem fundamento para uma questão de privilégio pessoal.

Reitera-se que em nenhuma hipótese um(a) delegado(a) poderá interromper o discurso de outro(a), portanto, deve esperar o fim do discurso e o reconhecimento da Mesa para se manifestar.

## 6. MOÇÕES

As moções são procedimentos solicitados pelas delegações presentes, sendo responsáveis por alterar as dinâmicas e fluxos dos debates. Elas possuem regras de precedência, ou seja, vota-se a moção mais extrema e, caso ela seja aprovada, não é necessário votar as demais.

<b>Tipos de Moção</b>	<b>Função</b>	<b>Quórum</b>
<b>Moção de reconhecimento</b>	A delegação que esteve ausente durante a chamada poderá solicitar uma moção de reconhecimento para que possa participar ativamente das discussões no comitê. O reconhecimento da delegação também poderá ser considerado se realizada a comunicação direta aos(as) voluntários(as) do comitê.	Acatada automaticamente
<b>Moção para a introdução do tópico</b>	A moção para a introdução do tópico deverá ser solicitada pelas delegações presentes a partir da necessidade de introdução da discussão dos tópicos da agenda pré-estabelecida.	MS (1/2 + 1)
<b>Moção para o fechamento do tópico</b>	Quando a delegação reconhecer a necessidade de mudança de tópico a ser discutido, deve-se, primeiramente, encerrar o tópico em questão para, posteriormente, introduzir o seguinte. Esse processo deverá ser realizado por meio da solicitação de moção para o fechamento do tópico. Sendo assim, essa moção prevê o fechamento da lista de oradores, ou seja, os nomes que constam na lista poderão se pronunciar, no entanto, novas delegações não serão selecionadas para discursar.	MS (1/2 + 1)
<b>Moção para o encerramento do tópico</b>	Esse processo é similar ao fechamento do tópico, no entanto, quando acatada e aprovada a moção para o encerramento do tópico, as delegações que constam na lista de oradores não poderão se pronunciar sobre aquele tema.	MS (1/2 + 1)
<b>Moção para a introdução do documento de trabalho</b>	Essa moção permite que a delegação apresente um documento de trabalho que será pertinente para a evolução das discussões no comitê, no entanto, o documento deverá ser previamente apreciado e analisado pela Mesa Diretora.	Acatada automaticamente

<b>Moção para a introdução da proposta de resolução</b>	Essa moção permite que a delegação introduza a sua proposta de resolução ao comitê, no entanto, a proposta deverá ser previamente apreciada e analisada pela Mesa Diretora.	Acatada automaticamente
<b>Moção para a introdução da proposta de emenda</b>	Essa moção permite que a delegação introduza a sua proposta de emenda. O documento deve passar por apreciação prévia pela Mesa Diretora.	Acatada automaticamente
<b>Moção para o adiamento da sessão</b>	Quando o horário de encerramento da sessão estiver próximo, a Mesa anunciará que estará aceitando moções de adiamento da sessão. Se adiada, a sessão será reiniciada no próximo horário agendado. Não é possível adiar a última sessão.	MS (1/2 + 1)
<b>Moção para debate não moderado</b>	Essa moção, se aprovada, permite que os(as) delegados(as) iniciem um debate não moderado para discutirem suas propostas, sem a intervenção da mesa.	MS (1/2 + 1)

## 7. DOCUMENTOS

Nesta seção, apresentaremos os diferentes tipos de documentos e seus processos de introdução.

### 7.1. PROPOSTA DE RESOLUÇÃO

Um dos principais objetivos do comitê é produzir uma proposta de resolução que solucione as problemáticas abordadas. Nesse sentido, a proposta de resolução funciona como um documento que representa os consensos<sup>6</sup> alcançados e seus respectivos cursos de ação, contendo, portanto, as respostas aos problemas que o comitê se propõe a debater. Para que a proposta de resolução seja submetida às discussões, é necessário que a Mesa Diretora aprecie, analise e aprove o documento. Para que o documento seja apreciado, é preciso que seja assinado por no mínimo um terço ( $\frac{1}{3}$ ) das delegações devidamente credenciadas. Ao assinar a proposta de resolução, a delegação se torna signatária daquele documento, ou seja, isso significa que a representação está manifestando o seu apoio às cláusulas da proposta.

<sup>6</sup> Na maior parte dos organismos que compõem o sistema ONU, as resoluções são adotadas por consenso. Nesse sentido, torna-se mais produtivo formular recomendações que sejam amplamente aceitas e que, portanto, terão efeitos concretos em termos dos comportamentos dos Estados.

É importante destacar que a proposta de resolução deve seguir, obrigatoriamente, a estrutura adotada pelos órgãos e fóruns da Organização das Nações Unidas (ONU), de modo que os documentos contenham parágrafos preambulares e cláusulas operativas.

Em relação à estrutura da proposta de resolução é necessário que tenha um preâmbulo, no qual são realizadas considerações acerca do tema debatido. O preâmbulo é estruturado em parágrafos iniciados, obrigatoriamente, por verbos em itálico e no gerúndio, e terminará com ponto e vírgula (;). A segunda parte de uma proposta de resolução deverá ser estruturada a partir de parágrafos operativos, que indicarão as decisões que foram alcançadas naquele comitê e as respectivas propostas de ações a serem adotadas. Neste parágrafo, também se respeita a estrutura de tópicos, no entanto, são iniciados por verbos no imperativo. As cláusulas operativas deverão ser, obrigatoriamente, numeradas e deverão terminar em ponto-e-vírgula, à exceção da última, que será terminada por ponto final.

No Quadro 1, são indicados exemplos de expressões comumente usadas em parágrafos preambulares e operativos:

<b>Quadro 1: Expressões comumente utilizadas nas propostas de resolução</b>		
Parágrafos preambulares	Afirmando	Notando
	Reconhecendo	Considerando
	Tendo em mente	Buscando
	Acreditando	Observando
	Desejando	Tendo revisado
Parágrafos operativos	Aceita	Encoraja
	Adota	Proclama
	Urge	Reafirma
	Autoriza	Recomenda
	Decide	Rejeita
	Determina	Sugere

### *7.1.1. ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE RESOLUÇÃO*

O processo de formulação da proposta de resolução ocorre, normalmente, por meio de debates não moderados e consultas informais, que permitem a comunicação mais

eficiente entre as delegações e o alinhamento das posições em busca de convergência. Todos(as) os(as) delegados(as) devem ter em mente que o propósito do processo é chegar a uma resolução que seja satisfatória para todos os membros do comitê, sendo assim, a proposta deverá ser adotada por consenso.

As delegações serão estimuladas a se reunirem em grupos, organizados a partir dos posicionamentos das representações. Cada grupo será responsável por elaborar uma proposta de resolução que reflita os posicionamentos das delegações ali reunidas, tendo atenção para as palavras escolhidas, os valores expressos e os cursos de ação que serão abordados. Os grupos não são isolados, e podem se comunicar com outras delegações para fazer consultas a respeito de posicionamentos e das demandas de outros atores. Ao final de cada tópico da agenda, todos os grupos deverão enviar a sua proposta para a Mesa Diretora.

Uma vez que os grupos tenham elaborado suas respectivas resoluções para todos os tópicos, todos os textos serão fundidos em uma única proposta de resolução. Os parágrafos propostos por grupos diferentes podem ser distinguidos por cores ou por sinais, para tornar mais fácil a organização dos debates. Nesse sentido, as delegações deverão debater, por debate não moderado ou não, o texto unificado, analisando cada cláusula operativa da redação da proposta, avaliando questões que possam ser eliminadas, reescritas ou fundidas.

Ao final desse processo, a resolução deverá ser submetida à Mesa, junto à lista de signatários que manifestem o seu apoio à resolução. Em casos de profunda divergência no comitê, podem ser submetidas à Mesa mais de uma proposta de resolução. A Mesa irá, então, apresentar formalmente a proposta de resolução para todas as delegações.

A resolução submetida será revisada e as delegações não signatárias que discordarem de alguma cláusula, poderão propor emendas. Nesse processo de revisão, as delegações devem, novamente, buscar o consenso, indicando os parágrafos que já tiverem sido provisoriamente aprovados com a expressão “acordado *ad ref*” entre parênteses ao final do parágrafo. Nos parágrafos em que o consenso não for provisoriamente alcançado, as sugestões de alterações deverão ser indicadas em colchetes. A leitura do texto pode ser repetida quantas vezes forem necessárias, até que haja aprovação provisória para todos os parágrafos ou até que as delegações optem por se submeter a um processo de votação, caso não seja possível alcançar o consenso.

Uma vez que as delegações tenham alcançado o consenso, deverão solicitar à Mesa a introdução formal da resolução, para aprovação pelo plenário, conforme descrito na seção a seguir.

#### *7.1.2. INTRODUÇÃO E APROVAÇÃO DA PROPOSTA DE RESOLUÇÃO*

Após a conclusão do processo de discussão dos parágrafos que compõem a resolução e quando for acordado um texto final consensual, as delegações deverão solicitar à Mesa a introdução da resolução. Neste momento, a Mesa convidará a delegação que apresentou o pedido de introdução para que a proposta seja lida. Assim, a Mesa deverá ser informada, com antecedência, se a proposta será adotada por consenso ou se será submetida a votação. Assim, as delegações que desejarem solicitar uma votação registrada da proposta de resolução deverão fazer tal solicitação por escrito para a Mesa.

Será garantido ao(a) delegado(a) que apresentou a moção, tempo para que realize a leitura do documento para o Comitê. Não será permitido, neste momento, tempo para comentários ou considerações a respeito do conteúdo do documento. Assim, o(a) leitor(a) 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. Após a leitura da proposta, a Mesa passará à introdução das propostas de emendas, direcionando a palavra às delegações que tenham submetido propostas de emenda, para que tais propostas sejam lidas. Delegações signatárias da proposta de resolução não podem apresentar propostas de emendas.

Após a introdução e leitura de todas as propostas de emenda, o comitê deverá decidir sobre cada emenda, na ordem em que tiverem sido introduzidas. As emendas podem ser acatadas por consenso, se todas as delegações estiverem de acordo, ou por votação. As delegações que tiverem proposto emendas podem retirar suas propostas a qualquer momento, se todas as delegações signatárias estiverem de acordo, informando à Mesa e às demais delegações.

Após as deliberações sobre todas as emendas propostas, o comitê passará à consideração da resolução como um todo. Neste momento, caso a Mesa tenha sido informada de que as delegações desejam uma votação registrada sobre a resolução, as

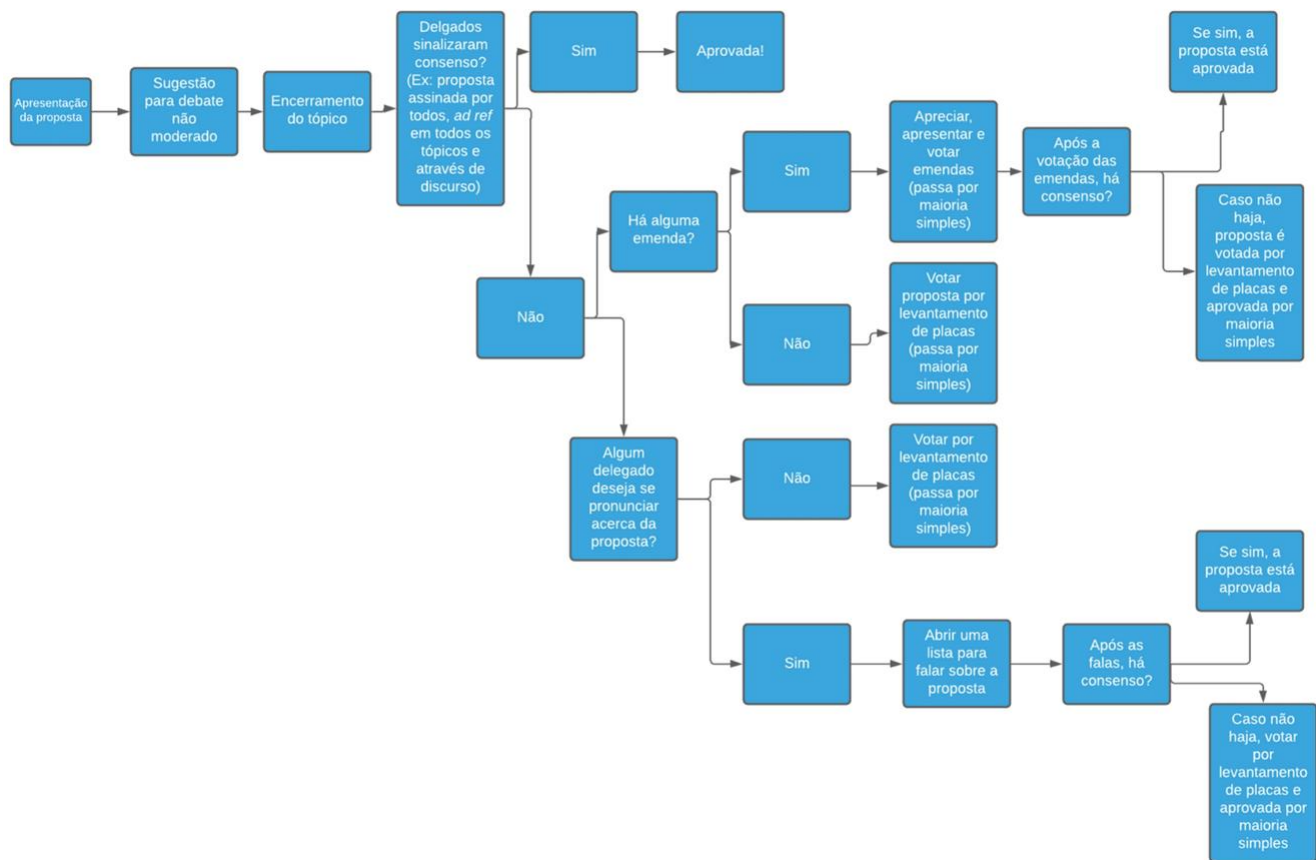
delegações podem solicitar a votação de um parágrafo específico da resolução. Esta votação tem precedência sobre a votação da resolução completa.

Após o fim das deliberações sobre as emendas e as votações sobre parágrafos separados (quando solicitado), a Mesa passará a considerar o texto completo da resolução. Neste momento, a Mesa abrirá o espaço para as delegações que desejem explicar seu voto (caso uma votação tenha sido solicitada) ou sua posição (caso a resolução seja adotada por consenso). Esta explicação é feita no formato de debate tradicional, ou seja, as delegações que desejarem se pronunciar deverão erguer suas placas e serão reconhecidas pela Mesa. Os signatários da proposta de resolução não podem explicar seu voto ou sua posição, uma vez que já manifestaram (pela assinatura) sua concordância com o texto completo. Todas as demais delegações que desejarem, poderão se pronunciar. A explicação de voto ou posição é um momento para o(a) delegado(a) apresentar pequenas ressalvas ao texto, ou acenar para algum grupo de pressão dentro de seu país.

Após a finalização das explicações de voto ou posição, a Mesa passará à finalização do processo decisório. Caso a resolução seja adotada por consenso, a Mesa simplesmente questionará se há alguma objeção e, não havendo, a resolução será aprovada. Caso uma votação tenha sido solicitada, a Mesa declarará para o comitê que a votação registrada foi solicitada, e passará a condução desse processo, chamando cada delegação, em ordem alfabética. As delegações deverão se manifestar como a favor, contra ou abstenção. A resolução será aprovada se alcançar a aprovação de uma maioria simples (50% + 1). Quando o processo for completado, a Mesa anunciará o resultado da votação.

Após a conclusão da votação ou a adoção da resolução por consenso, a Mesa oferecerá uma última chance para as delegações que desejarem explicar seu voto ou sua posição, conforme o mesmo processo descrito acima (novamente, delegações signatárias da resolução não podem se explicar). Neste momento, alguma delegação não signatária pode informar que escolheu se dissociar de algum parágrafo da resolução.

Após a finalização desse processo, a Mesa anunciará o encerramento dos trabalhos referentes ao item de agenda sob consideração, encerrando os trabalhos do comitê.



Fluxo do processo de aprovação da proposta de resolução.

## 7.2.DOCUMENTOS DE TRABALHO

As delegações podem apresentar documentos provisórios, que têm caráter informal e servem para auxiliar o grupo na discussão. Os documentos de trabalho podem ser uma imagem, um vídeo, textos sem formatação específica, etc. Para a sua apresentação, o documento precisa ser aprovado pela Mesa Diretora. Após apreciado, poderá ser introduzido a qualquer momento por qualquer delegação signatária.

## 7.3.DOCUMENTO DE POSIÇÃO OFICIAL

O Documento de Posição Oficial (DPO) é um documento que expressa de maneira detalhada como a delegação se posicionará diante das questões naquele comitê, bem como seus objetivos e contribuições. Apesar de conter certo detalhamento, o DPO deve ser um documento objetivo, claro e direto, contendo no máximo 1 página. O MINIONU recomenda que todos os participantes escrevam este documento anteriormente e os envie



à mesa diretora no primeiro dia de simulação. Assim, durante as sessões, os(as) demais delegados(as) poderão consultá-lo e entender mais sobre as delegações presentes.

De maneira geral, o DPO deve conter a seguinte estrutura:

- Breve introdução relativa à sua representação, apresentando informações que são realmente relevantes ao tema do comitê;
- Como a delegação representada é afetada pelo tema em questão;
- Citações de líderes de sua representação relativas ao tema tratado (opcional);
- Se houver, ações já adotadas pela representação no que tange o tema;
- Se houver, convenções e resoluções assinadas e ratificadas pela sua representação;
- Ações da ONU apoiadas ou rejeitadas por sua representação;
- Parâmetros que sua representação considera razoáveis para lidar com o tema;
- Objetivo(s) que sua representação espera alcançar na resolução;
- Se a posição das outras representações afeta a sua representação e como afeta.

Esse é um esqueleto que pode ser seguido, mas não obrigatoriamente. Cada delegação é única e tem suas especificidades que devem ser transmitidas no DPO. Além do mais, vocês, delegados, têm a liberdade de colocar as informações que julgarem pertinentes no DPO, desde que não ultrapasse o limite de uma página.

