



# GUIA DE REGRAS

---

## ONU HABITAT (2023)

ACESSO E MANEJO SUSTENTÁVEL DA ÁGUA E  
SANEAMENTO BÁSICO EM CENTROS URBANOS

**DIRETORA**

Hadassa Amorim Bisi

**DIRETORAS ASSISTENTES**

Jade Pinho Resille Pimenta Pinheiro

Luana Paris Bastos

**9a12oUT**  
EDIÇÃO VIRTUAL



PARCEIROS



**ONUBR**  
Nações Unidas no Brasil



**PUC Minas**

## SUMÁRIO

<b>1. CONSIDERAÇÕES GERAIS</b>	<b>3</b>
<b>2. REGRAS RELATIVAS AOS DEBATES</b>	<b>3</b>
2.1 Agenda	4
2.2 Quórum	4
2.3 Discurso	5
<b>3. VOTAÇÕES</b>	<b>5</b>
3.1 Votações Procedimentais	5
3.2 Votações Substanciais	6
<b>4. TIPOS DE DEBATE</b>	<b>6</b>
4.1 Moderação Grega	6
4.3 Debate Não Moderado	6
4.4 Consulta Informal	7
<b>5. QUESTÕES</b>	<b>7</b>
5.1 Questão de Dúvida	7
5.2 Questão de Ordem	8
5.3 Questão de Privilégio Pessoal	8
<b>6. MOÇÕES</b>	<b>8</b>
6.1 Moção para Introdução do Tópico	9
6.2 Moção para Adiamiento da Sessão	9
<b>7. DOCUMENTOS</b>	<b>10</b>
7.1 Documento de Posição Oficial	10
7.2 Documentos de Trabalho	10
7.3 Proposta de Resolução	10
7.3.2 <i>Introdução e aprovação da proposta de resolução</i>	13

## **1. CONSIDERAÇÕES GERAIS**

Neste documento, são apresentadas as regras que serão adotadas durante as atividades do comitê ONU Habitat (2023), durante o 22º MINIONU, entre os dias 09 e 12 de outubro de 2021. Todos os(as) participantes devem notar que as regras existem para promover o bom andamento do comitê, e pequenos desvios podem ser aceitáveis, quando contribuírem para o diálogo, o entendimento mútuo, e o sucesso das negociações. No entanto, ainda que as regras possam ser flexibilizadas em alguns momentos, em nenhuma hipótese será tolerada qualquer falta de decoro ou desrespeito.

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

Devido às questões de segurança, todos(as) os(as) delegados(as) devem entrar nas salas virtuais com o endereço de email que foi registrado pela comissão organizadora, assim como o seu nome e o nome da delegação que irá representar, tendo como consequência o impedimento de participação nos debates caso não o faça. Os(as) delegados(as) devem se portar de forma diplomática, mantendo a educação e o decoro, e respeitando as decisões da Mesa Diretora e das demais delegações.

A Mesa Diretora tem o poder de declarar a abertura e o fechamento de cada sessão do comitê, dirigir os debates, assegurar o respeito às regras e conceder a palavra às delegações. A Mesa irá deliberar acerca da procedência e da precedência de questões e moções apresentadas pelas delegações, e poderá também sugerir-las quando julgar pertinente. Caso alguma delegação tenha objeções sobre uma decisão da Mesa, essa delegação poderá se manifestar e solicitar uma votação para revisão de tal decisão.

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

Esta 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. Na última subseção, haverá uma breve explicação sobre o que é e como funciona a cessão de tempo.

## **2.1 Agenda**

A agenda do comitê é um documento de programação estabelecido para orientar as discussões da sessão. A agenda será disponibilizada aos(as) delegados(as) no primeiro dia de debates. Ademais, ao início da primeira sessão, a agenda deverá ser aprovada pelas delegações presentes. Caso haja alguma discordância ou sugestão para uma possível alteração na agenda, caberá à Mesa Diretora promover discussões acerca dessas questões e, caso necessário, votar tais mudanças.

A Agenda do Comitê é disposta em tópicos que deverão ser abordados pelo comitê em referência ao tema proposto para a reunião. 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, preferencialmente, 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) das delegações credenciadas estiver presente. A presença de maioria simples (50% + 1 das delegações) é necessária para que qualquer decisão substancial seja tomada. Quando da presença do quórum mínimo, a Mesa Diretora realizará uma chamada das representações que deverão se declarar como “presente”, o que significa que poderão participar ativamente dos debates e de todas as questões relativas ao andamento do comitê. Cada delegação deverá ter atenção para seu status no comitê, já que alguns membros, considerados observadores, podem não ter poder de voto.

Os(as) delegados(as) que chegarem após o início da sessão e ao fim da chamada podem ser reconhecidos(as) pela Mesa Diretora através de uma moção formal de

reconhecimento ou um comunicado à mesa, através de um(a) voluntário(a). A Mesa Diretora também resguarda o direito de reconhecer automaticamente delegações, fazendo esse pronunciamento em voz alta. A equipe do comitê ONU Habitat (2023) gostaria de deixar claro que os horários das sessões do Comitê são apresentados previamente no cronograma geral do evento, sendo fundamental respeitá-los.

## **2.3 Discurso**

Para poder discursar, o(a) delegado(a) deve ser primeiramente reconhecido(a) 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. Na hipótese de que o(a) delegado(a) não consiga iniciar seu discurso por problemas técnicos, a Mesa esperará 10 segundos e, caso haja algum pronunciamento, restituirá esse tempo à delegação. Caso o discurso seja interrompido, a Mesa pausará imediatamente o cronômetro e restituirá o tempo que julgar necessário ao(à) orador(a) – depois de restaurada a ordem. Não será permitido o uso abusivo do tempo de discurso para questões impertinentes 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 tempo 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, quando julgar pertinente. Neste comitê, não será permitido a cessão de tempo.

## **3. VOTAÇÕES**

A presente seção apresentará os dois tipos de votação: procedimentais e substanciais.

### **3.1 Votações Procedimentais**

Essas votações dizem respeito aos procedimentos normais do debate dentro do comitê, o rumo e forma como os debates acontecem, como alterações do tipo de debate e

votação de moções. As questões procedimentais, para serem adotadas, precisam da aprovação da maioria simples do comitê (50%+1), ou seja, a maioria das delegações presentes naquela sessão. Membros observadores dentro do comitê votam nesse tipo de questão, o que não acontece nas substanciais.

### **3.2 Votações Substanciais**

Essas votações 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 simples (50% + 1 das delegações credenciadas). Cada delegação deverá ter atenção para o seu status no comitê, já que membros observadores não têm direito a voto em votações substantivas.

## **4. TIPOS DE DEBATE**

Existem dois tipos diferentes de debate que podem ocorrer durante o percurso de um comitê: (i) moderação grega; (ii) debate não moderado; (iii) consulta informal. A moderação grega se configura como sendo o tipo tradicional de debate. Os demais podem ser solicitados através de uma moção, ou sugerido pela Mesa, e aprovado por maioria simples.

### **4.1 Moderação Grega**

A Moderação Grega é uma modalidade de debates que discorre como uma espécie Debate Moderado contínuo, ou seja, a mesa reconhece as delegações que querem discursar, sem uma lista de oradores a ser seguida. Nesse modelo de moderação, a mesa pedirá as delegações que desejam discursar, que deverão levantar as suas placas em sinal disso. Em seguida, será escolhido aleatoriamente uma das delegações que levantou a sua placa para discursar, e, findado o discurso, o processo se repete. É importante ressaltar que não há moção para Debate Moderado em Moderação Grega.

### **4.3 Debate Não Moderado**

Este tipo de debate é utilizado para a elaboração mais rápida e eficiente de documentos a serem usados no comitê. O Debate Não Moderado é caracterizado pela não moderação da Mesa Diretora durante um intervalo de tempo, em que os delegados podem transitar livremente pelo Comitê, com o intuito de trocar ideias mais fácil e livremente. A aprovação da moção para 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**

Além dos três tipos de debates descritos acima, as delegações também podem recorrer a consultas informais. Estas são conversas informais com outras delegações, externas ao funcionamento formal do comitê. Essas consultas são fundamentais para os trabalhos da ONU, já que muitas vezes é fora do comitê que as delegações alinham suas posições e alcançam pontos de consenso.

Os(as) delegados(as) devem notar que não existe moção para consulta informal, já que este é um tipo de comunicação que é feita paralelamente às atividades formais.

## **5. QUESTÕES**

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.

Caso uma delegação deseje colocar uma questão, deverá indicar através do chat, escrevendo, por exemplo: “Questão de ordem”. A Mesa reconhecerá as delegações que manifestarem o desejo de colocar uma questão entre os discursos dos delegados.

Em nenhuma hipótese é permitido que um(a) delegado(a) interrompa o discurso de outro(a), e todas as delegações devem esperar ser reconhecidas pela Mesa para poder se pronunciar.

### **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 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(a) voluntário(a) risca o nome de uma delegação na lista de oradores sem que ela tenha discursado. 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 apenas em situações em que um(a) delegado(a) se sinta pessoalmente ofendido pelo discurso de alguma delegação, por exemplo, pelo uso de linguagem injuriosa contra a cor de pele, a orientação sexual, a aparência física, etc. A ofensa deve ser pessoal, e as delegações devem notar que críticas às políticas de países representados não constituem fundamento para uma questão de privilégio pessoal.

Este direito à questão de privilégio pessoal deve ser usado com consciência e respeito. Em nenhuma hipótese, um(a) delegado(a) poderá interromper o discurso de outro(a), devendo esperar o fim do discurso e o reconhecimento da Mesa para se manifestar.

Desconfortos físicos, como calor ou frio, não são motivo para questões de privilégio pessoal. Em caso de o(a) delegado(a) ter alguma demanda desse tipo, deverá solicitar o auxílio de um(a) voluntário(a) do comitê.

## **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 extrema e, caso ela seja aprovada, não é necessário votar as demais.

### **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 simples (50% + 1 dos presentes). Se adiada, a sessão será reiniciada no próximo horário agendado. Não é possível adiar a última sessão.

### **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 destes.

### **7.1 Documento de Posição Oficial**

O DPO (Documento de Posição Oficial) é um documento 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.

As delegações devem entregá-lo no primeiro dia de debates, quando da revisão de regras. Todas as delegações terão acesso aos documentos das demais delegações. Os DPOs não serão formalmente apresentados ou avaliados pela Mesa Diretora.

### **7.2 Documentos de Trabalho**

As delegações podem apresentar documentos provisórios, que têm 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 às demais delegações do Comitê, podendo ser introduzidos a qualquer momento por qualquer delegação.

### **7.3 Proposta de Resolução**

A proposta de resolução, ou documento final, é considerada o documento mais importante de um comitê. Por meio 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 1/3 (um terço) das delegações presentes. Ao assinar uma proposta de resolução, a delegação está manifestando seu apoio aos termos do texto proposto.

As propostas de resolução devem observar o formato adotado pelos órgãos da ONU, de modo que os documentos devem conter duas partes: os parágrafos preambulares e os parágrafos operativos.

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 parágrafos iniciados por verbos no gerúndio. Cada cláusula terá a primeira palavra ou expressão em itálico e terminará em ponto-e-vírgula.

A segunda parte de uma proposta de resolução é composta por parágrafos operativos, que indicam as decisões que foram alcançadas naquele comitê e as propostas de ações a serem adotadas. Aqui também se respeita a estrutura de tópicos, mas estes são iniciados com verbos no afirmativo. 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.

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

<b>Quadro 1: Expressões comumente usadas na redação de propostas de resolução</b>		
Parágrafos preambulares	Afirmando	Notando
	Reconhecendo	Notando com preocupação
	Tendo em mente	Buscando
	Acreditando	Observando
	Desejando	Tendo revisado
Parágrafos operativos	Aceita	Encoraja
	Adota	Proclama
	Aprova	Reafirma

	Autoriza	Recomenda
	Decide	Rejeita
	Determina	Sugere

### **7.3.1 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, para que ela possa ser adotada por consenso<sup>1</sup>.

As delegações serão estimuladas a se reunirem em grupos, organizados a partir dos posicionamentos das representações. Cada grupo irá então elaborar uma proposta de resolução que reflita os posicionamentos das delegações ali reunidas, tendo atenção para as palavras escolhidas, os valores expressos e as propostas que estão sendo colocadas. Os grupos não são isolados, e podem, a qualquer momento, 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 grande proposta de resolução unificada. Os parágrafos propostos por grupos diferentes podem ser distinguidos por cores ou por sinais, para tornar mais fácil a organização dos debates. Então, as delegações deverão debater por meio de debate à grega, o texto unificado, analisando linha por linha a redação da proposta, avaliando cláusulas que possam ser eliminadas, reescritas ou fundidas.

Ao final desse processo, a resolução unificada deverá ser submetida à Mesa, junto à lista de signatários, que manifestem o seu apoio à resolução. Em casos de profunda

---

<sup>1</sup> Na maior parte dos organismos que compõem o sistema ONU, as resoluções são adotadas por consenso. Isso ocorre porque, em geral, não faz sentido aprovar resoluções por votação, já que as resoluções poderiam ser completamente ignoradas por todos os países que votassem contra. É preciso ter ciência de que a ONU não tem capacidade de forçar os Estados a respeitarem regras. Assim, é mais produtivo formular recomendações que sejam amplamente aceitas e que, portanto, terão efeitos concretos em termos dos comportamentos dos Estados.

divergência no comitê, podem ser submetidas à Mesa mais de uma proposta de resolução, mas isso é fortemente desencorajado. A Mesa irá, então, circular a proposta de resolução para todas as delegações.

A resolução submetida será revisada linha por linha, e as delegações não signatárias que discordarem de algum trecho poderão propor propostas de emendas. Delegações signatárias não podem propor emendas, uma vez que já manifestaram sua concordância com o texto apresentado. Nesse processo de revisão linha a linha, 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 passar a um processo de votação, caso não seja possível alcançar o consenso.

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

### ***7.3.2 Introdução e aprovação da proposta de resolução***

Quando for concluído o processo de discussão dos parágrafos que compõem a resolução, e quando houver sido acordado um texto final o mais consensual possível, as delegações deverão solicitar à Mesa a introdução da resolução. Neste momento, a Mesa passará a palavra à delegação que apresentou o pedido de introdução, para que a delegação leia todo o texto proposto. A Mesa deverá ser informada nesse momento 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 delegado 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; 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. Após a leitura da proposta, a Mesa passará à introdução das propostas de emendas, passando 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, 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 à consideração do 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 moderado, ou seja, as delegações que desejarem se pronunciar deverão erguer suas placas e serão reconhecidas pela Mesa. 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 escolhe 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.

#### **7.4 Proposta de emenda**

Como mencionado nos tópicos anteriores, delegações contrárias a determinadas cláusulas da proposta de resolução são encorajadas a elaborarem emendas. O processo de exposição das emendas se dá ao longo da revisão linha a linha, explicada no tópico 7.3.1. Estes documentos podem ser de três tipos: emenda aditiva, substitutiva ou excludente.

Uma emenda é aditiva quando quer acrescentar um tópico à proposta de resolução ou um subtópico a uma cláusula específica. Por exemplo, caso uma delegação acredite que uma determinada política carece de maior planejamento, pode-se elaborar uma proposta de emenda que acrescente o conteúdo necessário.

As emendas substitutivas, por sua vez, são propostas quando se quer substituir uma determinada cláusula por outra, usualmente elaborada para alterar pequenos detalhes de uma cláusula, mas que devem ser debatidos. Por exemplo, caso uma organização seja indicada para conduzir um projeto, mas alguns delegados acreditam que tal função deva ser exercida por um conjunto de organizações, deve-se propor uma emenda substitutiva para alterar essa questão.

Por último, as emendas excludentes são indicadas para quando uma delegação, ou grupo de delegações, não acredita que uma determinada cláusula deve ser mantida na proposta de resolução. Por exemplo, caso seja proposta uma iniciativa que não se encaixa com o tema debatido, pode-se apresentar uma emenda excludente para eliminar tal cláusula da versão final da proposta de resolução.

Todos os três tipos de propostas de emenda podem ser introduzidos por uma delegação ou um grupo de delegações, sendo aprovadas por consenso ou por processo de votação. Após a leitura da proposta de emenda, caso haja delegações contrárias à emenda, será dado trinta (30) segundos para que delegações favoráveis e contrárias à proposta de emenda discurssem defendendo seu posicionamento, o que é seguido pela votação por levantamento das mãos.

Uma proposta de emenda, assim como a proposta de resolução, precisa de maioria simples (50%+1) para ser aprovada. Caso a emenda seja aprovada por consenso, não é necessário a defesa de posicionamento e a proposta é acatada pela Mesa diretora, seja ela aditiva, substitutiva ou excludente.