



handbook

ufrgsmun



# **SOBRE O GUIA DE REGRAS**

Este guia de regras é uma ferramenta importante para os(as) delegados(as) do UFRGSMUN, permitindo que se familiarizem com as regras e procedimentos durante o evento. O domínio dessas regras é não apenas um dever dos delegados e delegadas, mas também um mecanismo importante para auxiliar durante todas as discussões. Sendo assim, espera-se que essas regras sejam revisadas com atenção, e que você dedique seu tempo e esforço para se preparar para a simulação. Nesse caso, se você ainda estiver com dúvidas, mesmo após ler com atenção este guia de regras, não hesite em contatar os membros da equipe através do nosso e-mail oficial ([ufrgsmun@ufrgs.br](mailto:ufrgsmun@ufrgs.br)). Durante o evento, a equipe estará sempre à disposição para responder qualquer dúvida pessoalmente.

## **ABOUT THIS HANDBOOK**

This handbook is a useful tool for UFRGSMUN's delegates to get acquainted with the rules of procedure in force during the whole event. Mastering these rules is not only a duty of the delegates, but also a powerful mechanism to stand out in the course of all discussions. As such, delegates must review the procedures here mentioned with full attention, dedicating their time and efforts in order to get prepared for the simulation. In case you still have doubts related to the rules, even after carefully reading this handbook, never hesitate to contact the members of our staff through our official e-mail address ([ufrgsmun@ufrgs.br](mailto:ufrgsmun@ufrgs.br)). During the event, our staff will always be more than happy to answer your questions in person.

# SUMÁRIO

|                                         |    |
|-----------------------------------------|----|
| INFORMAÇÕES GERAIS                      | 4  |
| REGRAS GERAIS DE PROCEDIMENTO           | 5  |
| Regras aplicáveis ao debate             |    |
| Questões procedimentais                 |    |
| Questões substantivas                   |    |
| Regras que guiam a votação              |    |
| QUADRO DE REGRAS                        | 17 |
| GUIA PARA ESCREVER RESOLUÇÕES           | 17 |
| REGRAS ESPECIAIS DE PROCEDIMENTO        | 21 |
| Organização para Cooperação De Xangai   |    |
| Parlamento Latino-americano e Caribenho |    |
| United Nations Security Council         |    |

# INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE O UFRGSMUN

Ressaltamos fortemente que o UFRGSMUN é uma simulação educativa com o objetivo de incentivar todas(os) as(os) delegadas(os) na preparação para assumir o papel de representantes de Estado ou da sociedade civil em órgãos das Nações Unidas ou em organismos regionais. Reiteramos que durante o evento nenhum tipo de atitude racista, machista ou LGBTfóbica será tolerada.

## 1 CÓDIGO DE VESTIMENTA

Seguindo o padrão utilizado nas conferências das Nações Unidas, a fim de manter a verossimilhança do evento, todas(os) as(os) delegadas(os) no UFRGSMUN devem utilizar um traje executivo ocidental, ou equivalente nacional. No entanto, as vestimentas não precisam seguir um padrão masculino e feminino. Queremos que você expresse sua identidade sem ser contido pelos estereótipos da sociedade. Se você considerar que o uso de uma vestimenta nacional formal seja adequado, você pode fazê-lo, desde que com atenção aos detalhes e convenções, e com o máximo de respeito.

## 2 POLÍTICA DE PRÊMIOS

Visando a estimular e valorizar o trabalho em grupo e a cooperação, a XVIII edição do UFRGSMUN não concederá prêmios. Ao final da conferência, esperamos que cada aluna(o) tenha uma experiência educacional enriquecedora, aprendendo tanto de seus próprios estudos como de suas interações com colegas delegadas(os) e membras(os) do Bureau.

## 3 LINGUAGEM DIPLOMÁTICA

Em todos os momentos, é essencial que os delegadas(os) tratem uns aos outros com o máximo de respeito. É convencional referir-se a outra(o) delegada(o) não como “ela” ou “ele”, mas como “prezada(o) delegada(o)” ou termos corteses equivalentes. Da mesma forma, as delegadas(os) não devem referir-se aos pontos de vista de seu país como sendo seus próprios, não se devendo dizer “minha posição”. Prioriza-se, em vez disso, a seguinte construção: “a posição do meu país”, ou, por exemplo, “a posição de Vanuatu”. A linguagem usada durante a conferência deve refletir em todos os sentidos o fato de que as delegadas(os) estão representando seus respectivos países e tentando cooperar educadamente entre si.

# **REGRAS GERAIS DE PROCEDIMENTO**

## **1 ESCOPO**

As regras aqui dispostas são baseadas no Modelo Brasileiro de Regras de Procedimento e se aplicam a todos os comitês simulados no XIX UFRGSMUN, exceto àqueles que possuem regras especiais de procedimento, prevalecendo, portanto, tais regras específicas. Estas regras procedimentais gerais serão consideradas adotadas antes da sessão, e nenhuma outra regra de procedimento será aplicável a menos que se indique o contrário.

## **2 IDIOMA**

Os idiomas oficiais e de trabalho da conferência são tanto o inglês quanto o português. No entanto, as(os) delegadas(os) deverão respeitar os idiomas pré-estabelecidos a seus comitês. Delegadas(os) não serão autorizados a se dirigirem ao Bureau ou ao comitê em outro idioma durante as sessões. A utilização de expressões estrangeiras será permitida se for seguida imediatamente de uma tradução para a língua oficial do comitê (inglês ou português). Preconceitos linguísticos de qualquer natureza não serão tolerados. O Bureau estará sempre à disposição para auxiliar delegados e delegadas que se sentirem ofendidas(os) por outrem.

## **3 DEVERES GERAIS DO SECRETARIADO**

A Secretária-Geral é o membro mais graduado da equipe. Ela pode designar um(a) membro(a) da equipe para atuar em seu lugar durante qualquer sessão da conferência. Junto com as Sub-Secretárias e os Sub-Secretários, ela deve encaminhar todo o trabalho da conferência. A Secretário-Geral ou um(a) membro(a) da equipe designada(o) por ela como seu/sua representante pode, a qualquer momento, enviar declarações orais ou escritas relativas a qualquer assunto para os comitês.

## **4 DEVERES GERAIS DO BUREAU**

Cada comitê será presidido por um Bureau, composto por membras(os) da equipe do UFRGSMUN. Além de exercer as competências que lhe são conferidas em outras partes destas normas, o Bureau irá declarar a abertura e o encerramento de cada sessão do comitê, dirigir as suas discussões, assegurar a observância destas regras, conferir o direito de falar e fazer anúncios. O Bureau tem responsabilidade pelos trabalhos do comitê e pode sugerir propostas que considere benéficas para o fluxo de debate. O Bureau tratará com a devida cortesia as(os) delegadas(os) em todos os momentos. Ao Bureau, cabem as seguintes atribuições: procedimentos gerais, tais como abertura e encerramento das sessões, observância das regras e a organização dos trabalhos; recebimento de demandas dos delegados e delegadas ao longo das sessões (por exemplo, Documentos de Trabalho, Rascunhos de Resolução, etc.); condução da

primeira sessão, abertura formal dos trabalhos e realização de todos os procedimentos previstos para a Plenária de Abertura (por exemplo, a leitura do Resumo acerca do comitê e dos tópicos e organização da Lista de Oradores para os Discursos de Abertura); condução dos processos de votação de Propostas de Resolução e de Emendas; contagem de votos, quando houver; e, por fim, representação do Secretariado nas sessões dos comitês.

## 4.1 DECISÕES DO BUREAU

As decisões do Bureau são definitivas e não sujeitas a recurso. As(os) membras(os) do Bureau são capacitadas(os) para sobrepor-se e interpretar as regras como bem entenderem, a fim de garantir a progressão produtiva dos trabalhos do comitê. Espera-se, contudo, cautela e parcimônia ao utilizar-se deste recurso, visando à preservação da autoridade da Presidência e do fluxo de debate.

# 5 DEVERES GERAIS DAS(OS) DELEGADAS(OS)

## 5.1 CREDENCIAIS

Os nomes de todas(os) as(os) membras(os) de uma delegação devem ser apresentados ao Secretariado antes da abertura da conferência. Todas as delegações deverão ter credenciais adequadas para participar dela. Todas(os) as(os) delegadas(os) possuem a autoridade diplomática necessária para discutir e votar questões procedimentais no âmbito de todos os comitês. As instruções e os poderes dados às(aos) delegadas(os) não lhes permitem declarar guerra, assinar ou denunciar tratados, impor sanções, ou executar qualquer ação não estritamente dentro do âmbito do comitê, salvo se determinado pelo Bureau ou pelas Regras Especiais de Procedimento, disponíveis ao final do presente guia. Durante a simulação, todas as delegações possuem o direito de escrever cartas direcionadas a seus governos a fim de requisitar informações necessárias. Caso estipulado pelas Regras Especiais de Procedimento do comitê, ademais, os delegados e as delegadas podem encaminhar tais cartas com o objetivo de solicitar autorização para agir acerca de determinado assunto.

## 5.2 RELATÓRIO DE PAÍS

É dever e responsabilidade de cada delegada(o) escrever e enviar ao Bureau, previamente à conferência, um Relatório do País ou da Organização. O seu objetivo é explicitar o posicionamento do país em relação ao assunto a ser debatido. As seguintes questões são sugeridas para guiar a redação do documento:

- 1) Como o tema debatido impacta o seu país?
- 2) Quais ações foram executadas domesticamente ou por organizações fora da ONU para lidar com o assunto? Elas foram bem sucedidas?
- 3) O seu país assinou ou ratificou os principais tratados/convenções sobre o tópico? Qual é o histórico de votação do seu país nesse tópico?
- 4) O seu país já se alinhou com outros em relação a esse tópico específico? Quais são as ideias que guiam a forma por meio da qual o seu país lida com o assunto?
- 5) Quais possíveis soluções você defenderá durante a simulação?

## 6 PLÁGIO

Plágio é entendido no âmbito destas regras como o uso não creditado das palavras ou ideias de outro indivíduo. Ao escrever o Relatório do País/da Organização, Documentos de Trabalho, projetos de resolução e durante toda a participação na conferência, as(os) delegadas(os) não estão autorizados(as) a fazer uso de fragmentos de documentos já existentes (uso parcial ou na íntegra de documentos provenientes de organismos internacionais ou governamentais, de documentos produzidos em outros Modelos de Simulação ou do trabalho produzido por outro(a) participante do XVII UFRGSMUN) sem a referência adequada. Um(a) participante que for visto(a) plagiando qualquer trabalho escrito será punido(a) de maneira apropriada. A punição pode implicar a retirada dos direitos de voto e/ou fala e a possível exclusão do evento. Serão estabelecidas as medidas legais cabíveis, a critério e discrição do Secretariado.

## REGRAS APLICÁVEIS AO DEBATE

Em todas as seguintes regras, uma maioria simples é entendida como sendo o número inteiro imediatamente superior à metade do quórum de cada sessão. Por exemplo, a maioria simples de 20 é 11 e de 41 é 21 – nesse sentido, votações empatadas sempre falham. A maioria de dois terços, por sua vez, é constituída pelos dois terços do quórum de cada sessão, arredondados para cima quando necessário. Por exemplo, a maioria de dois terços de 10 é 7 e de 21 é 14. Logo, sempre que aparecer a definição maioria qualificada nas Regras Especiais de Procedimento, esta deverá ser adotada pelos delegados e delegadas.

## QUESTÕES PROCEDIMENTAIS

### 7 QUÓRUM

O quórum para declarar uma sessão iniciada e para autorizar que o debate proceda será de um terço (arredondado para cima quando necessário) das delegações previstas, sendo ele fixo durante toda a conferência. O Bureau realizará uma Lista de Presença antes de iniciar cada sessão, a fim de reconhecer a presença das(os) delegadas(os) e de verificar se o quórum foi atingido. Imediatamente após a verificação do quórum – e em quaisquer outros momentos considerados necessários –, o Bureau deverá informar o número de delegações presentes na sessão vigente. Delegações que chegarem após o início da sessão serão reconhecidas automaticamente. Portanto, não é necessário que as delegações solicitem o reconhecimento por parte do Bureau. A presença da maioria simples das delegações previstas é exigida para qualquer votação substantiva. Essa regra pode não se aplicar a determinados comitês (vide seção Regras Especiais de Procedimento).

## 8 PRESIDÊNCIA

Cada sessão possuirá uma Presidência composta por uma delegação não observadora. As delegações que desejarem exercer tal cargo o farão pela duração de uma sessão, salvo exceções estabelecidas pelo Bureau, contanto que respeitando o máximo de duas sessões. Estando na Presidência, as delegações devem zelar pela imparcialidade na concessão do direito de fala, buscando não causar distúrbios ao fluxo de debate.

Quando questionadas pelas(os) membras(os) do Bureau na primeira sessão, no dia 31 de outubro de 2019, as delegações devem indicar seu desejo de exercer a Presidência de seu comitê. A partir disso, será realizado um sorteio para determinar a ordem, por sessão, em que as delegações serão alocadas na Presidência. Se houver mais delegações que desejarem presidir do que sessões disponíveis, as remanescentes deverão ser inseridas em uma lista de espera, em uma ordem determinada pelo Bureau. Este estabelecerá um cronograma rotacional daquelas que exercerão a Presidência e o providenciará para o comitê antes do início da Plenária de Abertura.

A(os) membras(os) do Bureau reservam-se o direito de presidir elas(es) mesmas(os) as sessões, caso necessário, para assegurar o bom fluxo e moderação do debate. Protocolar e invariavelmente, o Bureau deverá presidir a Primeira Sessão, bem como aquelas em que houver votação de Propostas de Resolução e de Emendas.

A Presidência presidirá a reunião de seu respectivo comitê e, sob sua autoridade, deverá representá-lo na qualidade de fórum internacional. No papel de moderadora do debate, incumbe à Presidência escolher quais delegações irão discursar no Debate Formal-Informal, dentre aquelas que assim desejarem, bem como prestar atenção ao tempo de discurso de cada uma delas, caso este seja estabelecido. Quando a Presidência desejar proferir um discurso no Debate Formal-Informal, ela poderá fazê-lo utilizando sua capacidade nacional, respeitando o tempo de discurso previamente acordado e o princípio de rotatividade de oradores. No Debate Formal-Formal, não haverá Presidência, pois todos os trabalhos serão conduzidos pelo Bureau. No Debate Informal-Informal, a Presidência é livre para agir como as outras delegações, uma vez que sua moderação estará temporariamente cessada.

Sempre que a Presidência considerar que não deverá presidir o comitê para o cumprimento apropriado de suas responsabilidades como delegação, ela deverá indicar sua decisão ao Bureau, o qual, por sua vez, informará ao comitê. Nessa ocasião, a primeira delegação na lista de espera – ou, na ausência desta, as delegações subsequentes na lista de espera – assumirá a Presidência pelo restante da sessão. Inexistindo uma lista de espera, a próxima delegação prevista no cronograma desempenhará essa função.

Se o comitê julgar que a Presidência não está cumprindo seus deveres de maneira satisfatória, ele terá o direito de requisitar uma mudança na Presidência. As delegações poderão fazê-lo pela proposição de uma Moção de Não Confiança. Para introduzir tal moção, um pedido escrito informal deverá ser enviado ao Bureau com a assinatura de, ao menos, 1/5 das delegações previstas no comitê. Assim que o Bureau se dirigir ao comitê para reconhecer o pedido oficialmente, a Moção de Não Confiança estará automaticamente em ordem e será posta a voto, requerendo maioria simples para ser acatada. Se a Moção de Não Confiança for aprovada, a Presidência passará à próxima delegação conforme a ordem indicada no parágrafo anterior, que presidirá pelo restante da sessão.

## 9 AGENDA

A Agenda refere-se ao tópico ou aos tópicos que os comitês abordam em seu debate. Quando há mais de um tópico proposto para discussão pelas(os) delegadas(os), a consideração da Agenda será a primeira atribuição do comitê após o encerramento dos trabalhos da Plenária de Abertura, ainda na Primeira Sessão. Neste momento, a

única moção permitida será a Moção para Introdução de Tópico no Topo da Agenda (vide ponto 14.2.1). Tal moção será utilizada apenas para inauguração da Agenda, ou seja, para a escolha do primeiro tópico a ser debatido. Com o primeiro tópico de debate já definido, a moção que o comitê poderá utilizar para interrompê-lo (momentaneamente ou não) e alterá-lo será a Moção para Adiamiento do Debate (vide ponto 14.2.2).

## 10 plenária de abertura

Após a abertura dos trabalhos do comitê, o primeiro procedimento é a Plenária de Abertura, que se inicia automaticamente na primeira sessão (10/11/2022). Seu objetivo é proporcionar o primeiro contato das delegações com o(s) tópico(s) da Agenda. Para tanto, a Plenária de Abertura é composta por dois momentos: (i) Resumo e Diálogo Interativo; (ii) Discursos de Abertura com Lista de Oradores. Ao longo de todos os procedimentos da Plenária de Abertura, a moderação é atribuição do Bureau, de maneira que a Presidência assume seu posto imediatamente após as deliberações da Moção para Introdução de Tópico no Topo da Agenda e o consequente início do debate Formal-Informal.

A Plenária de Abertura, portanto, inicia-se sendo exclusivamente conduzida pelo Bureau, que irá proferir um Resumo acerca do(s) tópicos(s) da Agenda. Este momento permite a interação inicial das(os) delegadas(os) com o(s) tópico(s). O Resumo deverá servir como um relatório conciso a respeito dos fatos relevantes para o escopo do comitê. Caso haja mais de um tópico na Agenda, o Bureau deverá proferir Resumos distintos para cada um destes, um após o outro. Posteriormente, será incentivado um momento de perguntas das(os) delegadas(os) para o Bureau acerca do(s) Resumo(s), procedimento que será intitulado Diálogo Interativo. Ainda durante o Diálogo Interativo, cabe ao Bureau a sugestão de uma agenda informal a fim de guiar o(s) debate(s) de cada tópico. As delegações podem, posteriormente, em seus discursos, decidir informalmente acerca da adoção ou não desta agenda, podendo, também, efetuar alterações nesta.

Após o Resumo e o Diálogo Interativo, a próxima tarefa do comitê será a realização dos Discursos de Abertura de cada delegação presente. Este discurso servirá como posição inaugural de cada delegação frente ao(s) tópico(s), de maneira que deverá abordar os elementos mais relevantes presentes no Relatório do País (previamente entregue ao Bureau). Assim, deve-se manter observância à política externa do país ou às políticas institucionais do organismo representado. Para comitês com dois tópicos na Agenda, as delegações deverão abordar seus respectivos posicionamentos em relação a ambos os tópicos em apenas um discurso.

Estes Discursos serão feitos conforme Lista de Oradores, aberta especificamente para este fim. As delegações serão inscritas automaticamente na Lista de Oradores, seguindo a ordem alfabética de representações do comitê. Caso alguma representação opte por não proferir um Discurso de Abertura, esta deverá informar ao Bureau que deseja ser retirada da lista. O tempo de cada discurso será estipulado previamente pelo Bureau em consulta informal às delegações. Encoraja-se fortemente que todas as delegações profiram um Discurso de Abertura, a fim de estabelecer os parâmetros iniciais da negociação.

Após o final da Lista de Oradores, caso o comitê possua dois tópicos na Agenda, o Bureau deve automaticamente reconhecer que a Moção para Introdução de Tópico no Topo da Agenda está em ordem (vide ponto 14.2.1). Após a realização dos procedimentos próprios de tal Moção e após a escolha do tópico de debate, o Bureau deverá conduzir o debate para o modo Formal-Informal, passando a moderação à primeira delegação que assumirá a Presidência. Caso o comitê possua tópico único, não ocorre o processo da referida Moção, passando, portanto, ao debate Formal-Informal automaticamente.

## 11 DISCURSOS

Nenhum(a) delegado(a) pode dirigir-se ao comitê sem ter obtido o direito de fala, concedido pela Presidência ou, quando devido, pelo Bureau. O tempo de uso da palavra será sugerido pela Presidência com antecedência, podendo esta consultar o comitê. Recomenda-se que, quando um(a) delegado(a) tiver apenas dez segundos restantes de tempo de fala, a Presidência faça uma discreta batida na mesa. Quando o tempo alocado tiver expirado, será chamada a atenção do delegado ou delegada.

## 12 DIREITO DE RESPOSTA

Esta regra aplica-se apenas ao UFRGSMUN. Não há Direito de Resposta. Ofensas ou inverdades reais ou percebidas devem ser tratadas no âmbito do curso normal do debate.

## 13 FORMAS DE DEBATE

Existem diferentes possibilidades de debate ao longo das sessões. Cada um deles é explicitado abaixo.

### 13.1. DEBATE FORMAL-FORMAL

O Debate Formal-Formal acontece unicamente nos procedimentos da Plenária de Abertura, devendo ser composto por uma Lista de Oradores para os Discursos de Abertura (consultar procedimentos na seção 10: Plenária de Abertura).

### 13.2. DEBATE FORMAL–INFORMAL

O Debate Formal-Informal acontecerá ao longo de todas as sessões de todos os comitês após a Plenária de Abertura e após as deliberações da Moção para Introdução de Tópico no Topo da Agenda. Este debate será reconhecido como “fluxo normal de debate”. Esta forma de debate é conduzida diretamente pelo Bureau (que está representado pela Presidência); durante o Debate Formal-Informal, as delegações que desejam falar devem levantar suas placas ao final dos discursos anteriores, sendo reconhecidas pelo Bureau/Presidência, a critério deste/desta. Ponto de Ordem e Moções poderão ser levantados pelas delegações (i) entre discursos ou (ii) durante seus próprios discursos. Caberá à Presidência receber tais Pontos/Moções e, caso estiverem em ordem, seguir o devido procedimento, respeitando a Ordem de Precedência (vide Quadro de Regras). Moções para Adiamiento da Sessão estarão em ordem para as(os) delegadas(os) conforme indicação do Bureau/Presidência.

### 13.3 DEBATE INFORMAL-INFORMAL

Este debate suspende o Formal-Informal a fim de que as(os) delegadas(os) possam discutir e negociar sem a interferência do Bureau/Presidência, ficando livres para andarem pela sala da conferência e reunirem-se em grupos de trabalho. O objetivo é facilitar discussões substantivas, como o Rascunho de Resolução, por meio da flexibilização da estrutura de debate imposta pelos procedimentos regulares. Sendo assim, as(os) delegadas(os) são encorajadas(os) a usarem deste momento para

esboçarem e negociarem uma possível resolução ou emenda. Para iniciar um debate Informal-Informal, é necessário que uma delegação solicite ao Bureau/Presidência a mudança, explicitando o tempo de debate e a justificativa para a alteração. A Presidência, então, perguntará se existe consenso na mudança. Em casos que não houver consenso, uma maioria simples é necessária para aprovação. Não existe um tempo específico estipulado para este tipo de debate, mas sua extensão máxima é de 45 minutos, de modo ininterrupto. Cabe ao Bureau/Presidência perguntar ao comitê se há consenso quanto à extensão do tempo de debate Informal-Informal, estendendo-o em caso afirmativo; em caso negativo, retorna-se ao fluxo normal de debate. Em casos excepcionais, o Bureau/Presidência tem a prerrogativa de reconhecer ou não as requisições de debate Informal-Informal.

## 14 PONTOS E MOÇÕES

Conforme descrito nas seções 14.1 e 14.2, Pontos de Ordem e Moções poderão ser levantados pelas delegações (i) entre discursos ou (ii) durante seus próprios discursos. Caberá à Presidência receber tais Pontos/Moções e, caso estiverem em ordem, seguir o devido procedimento, respeitando a Ordem de Precedência (vide Quadro de Regras).

### 14.1 PONTO DE ORDEM

Existe apenas um tipo de ponto que um(a) delegado(a) pode dirigir ao Bureau/Presidência: o Ponto de Ordem. As(Os) delegadas(os) podem levantar uma questão de ordem se acharem que as Regras de Procedimento não estão sendo devidamente seguidas pelo Bureau/Presidência. Este Ponto deve ser diretamente relacionado às Regras e, sob hipótese alguma, pode interromper um discurso. As(os) membras(os) do Bureau irão julgar se a questão está em ordem conforme for seu entendimento. Caso as(os) delegadas(os) desejarem consultar o Bureau sobre um assunto não coberto pelo Ponto de Ordem, devem fazê-lo de modo privado, com o entendimento de que o Bureau irá informar todo o comitê da questão se considerar de interesse geral.

### 14.2 MOÇÕES

As regras 14.2.1 e 14.2.2 aplicam-se apenas a comitês com dois tópicos no UFRGSMUN.

#### 14.2.1 MOÇÃO PARA INTRODUÇÃO DE TÓPICO NO TOPO DA AGENDA

A consideração da Agenda será a primeira atribuição do comitê após a finalização dos procedimentos da Plenária de Abertura. Portanto, a Moção para Introdução de Tópico no topo da Agenda deverá ser necessariamente proposta logo após o encerramento dos trabalhos da Plenária de Abertura, ainda na Primeira Sessão, para que as(os) delegadas(os) possam discutir e votar a Agenda do comitê, isto é, qual dos dois tópicos (A ou B) será discutido primeiro. Por exemplo, caso uma delegação queira discutir o Tópico B inicialmente, ela deverá pronunciar que deseja “levantar uma Moção para Introdução do Tópico B no Topo da Agenda”. Após uma delegação levantar essa Moção, o Bureau estabelecerá uma nova Lista de Oradores Especial, em que as delegações deverão se pronunciar a favor ou contra a adoção deste Tópico no Topo da Agenda, podendo haver, no máximo, dois discursos a favor e dois contra. A partir deste momento, a Lista de Oradores será fechada automaticamente. Quando a Lista de Oradores for encerrada ou quando não houver mais delegações nesta, o Bureau

verificará se existe consenso sobre a proposta inicial, seja a favor ou contra ela. Se não houver consenso, a Moção será posta à votação imediatamente, requerendo uma maioria simples para ser aprovada. Caso a proposta seja rejeitada, o outro tópico na Agenda será considerado automaticamente aprovado.

### 14.2.2 MOÇÃO PARA ADIAMENTO DO DEBATE

Sempre que o debate estiver aberto, um(a) delegado(a) pode levantar a Moção para Adiamiento do Debate sobre o tópico que estiver sendo discutido. Será aberta uma Lista Especial de Oradores na qual um máximo de duas (dois) delegadas(os) podem falar a favor da Moção, e duas (dois) contra ela. Após esses discursos, a Moção será submetida à votação, se não existirem outros Pontos ou Moções que tenham precedência. Esta Moção exige uma maioria de dois terços para passar. Se isso ocorrer, o tópico em debate é considerado interrompido, sendo instantaneamente adiado. O próximo tópico na agenda é considerado automaticamente aprovado. Se uma resolução sobre o novo tópico for aprovada, o debate retorna automaticamente para o tópico adiado. Se o novo tópico também for adiado, o debate retorna automaticamente para o primeiro tópico.

### 14.2.3 MOÇÃO PARA ADIAMENTO DA SESSÃO

Durante a discussão de qualquer assunto, um(a) delegado(o) poderá levantar a Moção para o Adiamiento da Sessão, contanto que o Bureau tenha informado que esta está em ordem. Tal moção não deve ser debatida e será submetida diretamente à votação caso não haja consenso, requerendo maioria simples para aprovação. Após a sessão ser encerrada, o comitê deverá reunir-se no horário agendado regularmente para a próxima sessão. Tal como acontece com todas as moções, o Bureau pode informar que uma Moção de Adiamiento da Sessão está fora de ordem.

### 14.2.4 MOÇÃO DE NÃO CONFIANÇA

Caso as(os) delegadas(os) do comitê reconheçam que a Presidência não está cumprindo seus deveres de maneira satisfatória, elas(es) têm o direito de requisitar uma mudança na Presidência. As delegações podem fazê-lo pela proposição de uma Moção de Não Confiança. Para a introdução de tal moção, é necessário que um pedido escrito informal, com a assinatura de pelo menos  $\frac{1}{3}$  dos membros previstos do comitê, seja enviado ao Bureau. Assim que o Bureau se dirigir ao comitê para reconhecer o pedido oficialmente, a Moção de Não Confiança estará automaticamente em ordem. Não havendo consenso, a moção é posta a voto, requerendo maioria simples para passar. Se a Moção de Não Confiança passar, a Presidência seguirá a ordem estabelecida no ponto 8. Presidência do presente Guia de Regras.

## 15. DOCUMENTOS DE TRABALHO

Documentos de Trabalho são documentos informais que ajudam o comitê no debate sobre questões substantivas. As(Os) delegadas(os) poderão propor Documentos de Trabalho para consideração pelo comitê a qualquer momento durante a conferência. Eles não precisam ser escritos em um formato específico, mas devem ser aprovados pelo Bureau para serem distribuídos e, assim, mencionados nos discursos do comitê. Documentos de Trabalho não necessitam de signatários. As(Os) delegadas(os) observadoras(es) também podem apresentar Documentos de Trabalho, mas suas assinaturas não contam para fins de introdução de Projetos de Resolução ou Emendas.

A assinatura de Documentos de Trabalho não indica apoio formal ao documento, apenas assinala que a delegação julga o seu conteúdo como relevante para o debate.

## QUESTÕES SUBSTANTIVAS

### 16 FASE DE AÇÃO

Encerrada a fase de negociações, e havendo um Rascunho de Resolução – ou equivalentes estabelecidos pelas Regras Especiais de Procedimento – já escrito, o comitê deverá prosseguir para a consideração desse documento e sua aprovação ou reprovação. Esta fase é conhecida como “Fase de Ação” e inclui a introdução do Rascunho de Resolução e seu processo de aprovação, seja por consenso, seja por votação.

#### 16.1 RASCUNHOS DE RESOLUÇÃO

Antes de serem introduzidos para debate, todos os Rascunhos de Resolução exigem a aprovação do Bureau. É necessária a assinatura de um quinto ( $\frac{1}{5}$ ) das delegações previstas para que Rascunhos de Resolução sejam submetidos, requerendo uma maioria simples para serem aprovados, salvo exceções indicadas nas Regras Especiais de Procedimento. Os Rascunhos devem ser enviados ao Bureau em versão digital com a lista dos signatários.

A assinatura de um Rascunho de Resolução não indica necessariamente que uma delegação apoia suas ideias, mas apenas que deseja discutir o Rascunho de Resolução. Uma delegação signatária de um Rascunho de Resolução não é obrigada a votar a favor do mesmo. O Rascunho de Resolução precisa do apoio de suas(seus) signatárias(os) para continuar em discussão; no caso de todas(os) as(os) signatárias(os) retirarem suas assinaturas, o debate sobre o Rascunho de Resolução em questão é encerrado. Outras delegações podem adicionar suas assinaturas ao Rascunho de Resolução ao longo do debate.

No debate geral sobre um tópico, pode haver mais de um Rascunho de Resolução ao longo das discussões. Estes serão discutidos e votados na ordem em que forem submetidos ao Bureau. No entanto, o comitê apenas poderá aprovar uma (01) Resolução por tópico. Havendo dois tópicos em um mesmo comitê, não haverá limite de tempo específico para debater cada tópico. Uma vez que a resolução for aprovada em um tópico, o debate sobre o mesmo cessa imediatamente e o comitê passa a debater o próximo tópico na Agenda.

Após o Rascunho de Resolução ter sido discutido entre as(os) delegadas(os) e enviado ao Bureau, este deve analisar o documento, que será reconhecido ou não. Nesse momento, deve ser notificado ao Bureau se a resolução será aprovada por consenso ou se um processo de votação será necessário.

#### 16.2 PROCESSO DE APROVAÇÃO POR CONSENSO

A resolução será lida em voz alta por algum(a) dos(as) signatários(as). Nesse momento, as delegações podem apontar eventuais correções gramaticais ou de cunho técnico do documento (questões relativas ao conteúdo não podem ser alteradas). Após esse momento, o Bureau perguntará se alguma delegação se opõe ao Rascunho de Resolução. Não existindo delegações contrárias, a resolução é aprovada por consenso e o próximo tópico é automaticamente movido ao topo da Agenda.

## 16.3 PROCESSO DE APROVAÇÃO POR VOTAÇÃO

Caso não haja consenso, o Rascunho de Resolução é posto a debate. Na sequência, é feita a leitura do documento, podendo ser sugeridas alterações limitadas à gramática ou a questões técnicas sobre o documento, e não a questões relacionadas ao conteúdo deste. A partir desse momento, o Rascunho torna-se o foco exclusivo do comitê, sendo obrigatória alguma decisão sobre este, rejeitando-o ou aprovando-o.

### 16.3.1 EMENDAS

Havendo alterações substantivas ao texto do Rascunho de Resolução, estas podem ser sugeridas por meio de emendas. As alterações podem adicionar, subtrair, ou modificar partes do Rascunho de Resolução. Uma emenda deve ser reconhecida pelo Bureau e necessita de assinaturas de, no mínimo, três delegações. Assinar uma emenda não constitui ou exige um voto favorável a ela.

As diferentes propostas de emenda são todas discutidas simultaneamente pelo comitê. Todas propostas de emendas devem ser submetidas ao Bureau, cabendo ao comitê notificá-lo quando não houver mais propostas a serem sugeridas. Após reconhecidas, as emendas são apresentadas e votadas todas em sequência, sendo a ordem de votação definida pelo Bureau. Uma vez que uma emenda for aprovada, ela passa a fazer parte do Rascunho de Resolução, deixando, portanto, de se constituir como emenda.

Após o comitê notificar o Bureau de que não há mais propostas de emendas a serem votadas, considera-se que existe acordo quanto ao conteúdo do texto. Assim, o comitê deve prosseguir à votação da Resolução ou ao processo de Divisão da Questão (que está explicitado abaixo). Pode-se solicitar, ademais, uma Moção para Votação por Lista de Presença para a Resolução, que é automaticamente aprovada. Informações sobre os procedimentos de votação encontram-se na próxima seção, “Regras que Guiam as Votações”.

## REGRAS QUE GUIAM AS VOTAÇÕES

Atualmente, é preferível que Resoluções sejam adotadas sem necessidade de votação, ou seja, por meio de consenso entre todas delegações presentes. Isso porque as chances de aplicação real e a efetividade de Resoluções (recomendações) são maiores quando todas as delegações aprovam o texto final. Ainda assim, é possível que haja necessidade de votação em alguns comitês, uma vez que negociar até o consenso pode ser exaustivo quando existem assuntos que afastam diametralmente os posicionamentos dos países e organizações.

Em caso de votação, é importante ressaltar que, em cada comitê, cada país terá direito a um voto – salvo exceções indicadas nas Regras Especiais de Procedimento. Delegações observadoras podem votar apenas em questões procedimentais. A votação sobre questões procedimentais deve ser feita por levantamento de placas, e cada delegada(o) só poderá votar a favor e contra as Moções propostas; abstenções não são permitidas em questões procedimentais e levarão a recontagem de votos.

Votação de Rascunhos de Resolução e Emendas devem ser feitas também por levantamento de placas, exceto no caso de uma Moção de Votação por Lista de Presença ser solicitada por alguma delegação. Cada delegada(o) poderá votar a favor, contra ou se abster de votar (abstenções são permitidas em questões substantivas). Os Rascunhos de Resolução e as emendas requerem uma maioria simples para serem aprovados, salvo exceções indicadas nas Regras Especiais de Procedimento.

## 17 CONDUTA DURANTE A VOTAÇÃO DE UM RASCUNHO DE RESOLUÇÃO

Depois que o Bureau anunciar o início de procedimentos de votação, somente as moções de Divisão da Questão e de Votação por Lista de Presença estarão em ordem. Durante os procedimentos de votação, a sala será fechada e as(os) delegadas(os) não terão permissão para entrar ou sair da sala.

## 18 MOÇÃO PARA DIVISÃO DA QUESTÃO

Após o Bureau iniciar os procedimentos de votação sobre um Rascunho de Resolução, um(a) delegado(a) pode levantar uma moção para que as cláusulas operativas (vide Guia para Escrever uma Resolução) do Rascunho de Resolução sejam votadas separadamente, chamada Moção para Divisão da Questão. Preâmbulos e cláusulas sub-operativas não podem ser divididos dessa forma.

Se um(a) delegado(a) levantar a Moção para Divisão da Questão, o Bureau deve reconhecer duas (dois) oradoras(es) a favor e duas (dois) oradoras(es) contra a moção, se existentes. A maioria simples é necessária para a moção ser aprovada (abstenções não são admitidas, pois esta votação é procedimental). Se for aprovada, um Debate Informal-Informal de cinco minutos será concedido automaticamente ao comitê para que as(os) delegadas(os) possam discutir, elaborar e apresentar ao Bureau, em formato escrito, as suas propostas para dividir a questão.

Cessado o Debate Informal-Informal, o Bureau organizará as propostas, em ordem da mais substancial para a menos substancial. A proposta mais substancial será a que tem a intenção de dividir o Rascunho de Resolução no maior número de partes. Se duas propostas forem igualmente substanciais, o Bureau decidirá qual proposta será apresentada primeiro. O Bureau abrirá uma lista com duas (dois) oradoras(es) a favor e duas (dois) oradoras(es) contra a adoção da proposta mais substancial, se existentes. Em seguida, a proposta de divisão deve ser votada. Se ela receber a maioria simples necessária para a aprovação, o Rascunho de Resolução será dividido na forma proposta por ela. Se a votação falhar, o comitê irá proceder à votação sobre a segunda proposta mais substancial e assim por diante.

O comitê ouvirá duas (dois) oradoras(es) a favor e duas (dois) oradores(as) contra todas as propostas de divisão antes de votá-las, até que uma seja aprovada. Não serão admitidas abstenções nestas votações, porque são questões procedimentais. Se nenhuma proposta for aprovada por maioria simples, o Rascunho de Resolução será votado como um todo. Quando uma das propostas for aprovada, uma votação em separado deverá ser realizada para cada parte dividida a fim de determinar se ela deve ser incluída no Rascunho de Resolução a ser votado posteriormente. Para as cláusulas operativas permanecerem no Rascunho de Resolução, é necessária uma maioria simples dos votos (a não ser se determinado de outra forma pelas Regras Especiais de Procedimento). A natureza substantiva desta votação significa que abstenções são permitidas.

Tendo determinado quais cláusulas operativas devem ser incluídas no Rascunho de Resolução, deverá ser realizada a votação final deste, mesmo quando apenas uma das partes divididas tenha sido aprovada. Abstenções são permitidas. Se todas as cláusulas operativas forem rejeitadas, o Rascunho de Resolução será considerado reprovado como um todo.

## 19 MOÇÃO PARA VOTAÇÃO POR LISTA DE PRESENÇA

Após o debate ser encerrado em um Rascunho de Resolução ou emenda, delegadas(os) poderão levantar a Moção para Votação por Lista de Presença. Em uma Votação por Lista de Presença, o Bureau irá reconhecer, em ordem alfabética, cada delegada(o) votante, que deve indicar o seu voto. As(Os) delegadas(os) podem votar a favor, contra ou se abster de votar. Uma vez reconhecida pelo Bureau, a Moção de Votação por Lista de Presença é automaticamente aprovada e não exige votação para passar. Durante este procedimento, as(os) delegadas(os) podem optar por passar sua vez de votar e esperar por outra rodada de reconhecimento pelo Bureau para declarar seu voto final. No entanto, as(os) delegadas(os) que passarem o seu voto não estarão autorizadas(os) a se abster de votar. Além disso, as(os) delegadas(os) estarão autorizadas(os) a passar sua vez em apenas uma rodada. As(Os) delegadas(os) não podem votar “a favor com direitos” ou “contra com direitos” a fim de explicar seus votos.

### 19.1 QUATRO PASSOS PARA APROVAR UM RASCUNHO DE RESOLUÇÃO

1) Escrever um Rascunho de Resolução e entregá-lo ao Bureau, avisando-o se será aprovado por consenso ou votação.

2) A seu critério, o Bureau irá reconhecê-lo e torná-lo disponível para todos os delegados e delegadas presentes.

3) Após o reconhecimento pelo Bureau, o Rascunho de Resolução é apresentado e lido pelos(as) signatários(as), havendo espaço para correções gramaticais e técnicas.

4) A partir disso, há dois processos diferentes para aprovação: consenso ou votação.

4.1) Em caso de consenso e, portanto, não havendo nenhuma delegação contrária, a Resolução é aprovada e adotada.

4.2) Não havendo consenso, procede-se para a votação. Retorna-se ao fluxo normal de debate e o texto é discutido e alterado por emendas, quando houver. Após, passa-se à votação, sendo necessário uma maioria simples para que ela seja aprovada (exceto quando previsto diferentemente nas Regras Especiais de Procedimento).

# QUADRO DE REGRAS

Em ordem de precedência.

| REGRA                                             | DISCURSOS                        | VOTOS                  | COMENTÁRIOS                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ponto de Ordem                                    | -                                | -                      | Usado quando a correta observância das regras de procedimento é duvidosa. Não está em ordem durante discursos.                                                                     |
| Moção para Adiamento da Sessão                    | -                                | Maioria Simples        | Em ordem quando anunciada pelo Bureau; refere-se a adiar o comitê até a próxima reunião.                                                                                           |
| Moção para Introdução de Tópico no Topo da Agenda | 2 a favor e 2 contra (no máximo) | Maioria Simples        | Discutir e votar a Agenda do comitê, isto é, qual dos dois tópicos (A ou B) será discutido primeiro.                                                                               |
| Moção para Adiamento do Debate                    | 2 a favor e 2 contra (no máximo) | Maioria de dois terços | Modifica o tópico discutido no comitê, passando para o próximo tópico previsto na Agenda.                                                                                          |
| Debate Informal-Informal                          | -                                | Maioria simples        | Objetiva facilitar o debate e promover a produção de rascunhos de resolução; Consultas apenas para o Conselho de Segurança ou em outros casos de Regra Especial.                   |
| Divisão da Questão                                | 2 a favor e 2 contra (no máximo) | Maioria simples        | Processo de quatro partes: 1) vota-se a moção de Divisão; 2) vota-se em cada proposta de divisão; 3) vota-se na inclusão de cada parte; 4) vota-se no Rascunho final de Resolução. |

## GUIA PARA ESCREVER RESOLUÇÕES

### 1 RASCUNHO DE RESOLUÇÃO

As Nações Unidas (ONU) não aprovam “leis”, mas sim Resoluções. Uma Resolução é uma forma de pressionar os Estados Membros, expressar opiniões sobre algum assunto ou recomendar ações a serem efetuadas pela ONU ou outras agências. Rascunhos de Resolução não devem ser introduzidos para votação antes de serem discutidos com o maior número possível de delegações, a fim de incorporar diferentes perspectivas e angariar apoio para sua aprovação. É desejável que um Rascunho de Resolução tenha vários signatários; o ideal seria a elaboração do documento em grupo. Delegadas(os) não devem trazer Resoluções escritas previamente para as negociações, uma vez que estas alienam o restante das delegações, diminuindo as chances de consenso. O processo de escrita de Rascunhos de Resolução dentro do Comitê com outros delegados é pensado justamente para dar às delegações noções de negociação e, principalmente, de construção de consenso por meio de concessões. Ao escrever e assinar uma resolução, lembre-se que a escrita influenciará bastante na adesão de

outros países. A Resolução deve ser clara, concisa e específica. O assunto deve ser pesquisado, refletindo o caráter e os interesses das nações signatárias.

Ser signatário de um Rascunho de Resolução significa somente que a delegação deseja colocá-la para negociação e votação; em outras palavras, não significa apoio total, mas sim concessão e busca por consenso. Por exemplo, algum(a) delegado(a) pode não ser completamente favorável a um documento, mas ainda assim aceitar colocá-lo em debate, tanto para convencer outros países de seu posicionamento, quanto para viabilizar a escrita de um Rascunho de Resolução.

## 2 ESCRREVENDO UMA RESOLUÇÃO

As Resoluções da ONU seguem um formato comum. Uma Resolução é uma longa sentença, utilizando vírgulas e ponto e vírgulas para separar as ideias e ponto ao final do documento. O espaçamento deve ser simples, com cada linha enumerada na margem esquerda. Resoluções consistem em três partes principais:

### 2.1 CABEÇALHO

O cabeçalho do Rascunho de Resolução deve ser da seguinte forma:

COMITÊ: nome do órgão no qual o Rascunho foi introduzido;

ASSUNTO: o tópico da resolução;

SIGNATÁRIOS: lista das nações signatárias;

Um número de documento será dado à Resolução, o qual deve constar no cabeçalho e servir de referência para as simulações seguintes.

### 2.2 AS CLÁUSULAS PREAMBULARES (PREÂMBULO)

Dentro do Preâmbulo de uma Resolução, não se encontram cláusulas propositivas, de tomada de ação ou declarações substantivas. As cláusulas preambulares explicam o propósito da Resolução e afirmam as principais razões para as sugestões das demais cláusulas.

Este também é o espaço no qual se faz referência às Resoluções prévias da ONU e aos precedentes de direito internacional mais importantes no assunto. O preâmbulo pode também incluir algum apelo ao senso comum e aos instintos humanitários dos Estados Membros, referenciando a Carta da Organização, a Declaração Universal de Direitos Humanos, etc. Cada cláusula deve iniciar com um verbo no gerúndio ou participípio em itálico e encerrar com uma vírgula no final da frase. As seguintes palavras compõem uma lista parcial de introduções apropriadas para cláusulas preambulares de Resoluções:

|                                |                                          |
|--------------------------------|------------------------------------------|
| <i>Acreditando</i>             | <i>Observando</i>                        |
| <i>Afirmando</i>               | <i>Observando com pesar</i>              |
| <i>Apreensivo com</i>          | <i>Observando com satisfação</i>         |
| <i>Aprovando</i>               | <i>Observando com grande preocupação</i> |
| <i>Atendendo</i>               | <i>Percebendo com apreensão</i>          |
| <i>Buscando</i>                | <i>Profundamente preocupado</i>          |
| <i>Ciente de</i>               | <i>Profundamente convencido</i>          |
| <i>Com pesar</i>               | <i>Profundamente incomodado</i>          |
| <i>Confiante</i>               | <i>Profundamente consternado</i>         |
| <i>Convencido de</i>           | <i>Reafirmando</i>                       |
| <i>Declarando</i>              | <i>Reiterando</i>                        |
| <i>Desejando</i>               | <i>Reconhecendo</i>                      |
| <i>Deplorando</i>              | <i>Saudando</i>                          |
| <i>Enfatizando</i>             | <i>Tendo adotado</i>                     |
| <i>Entendendo</i>              | <i>Tendo considerado</i>                 |
| <i>Guiado por</i>              | <i>Tendo examinado</i>                   |
| <i>Inteiramente ciente</i>     | <i>Tendo ouvido</i>                      |
| <i>Inteiramente preocupado</i> | <i>Tendo recebido</i>                    |
| <i>Levando em consideração</i> | <i>Tendo em mente</i>                    |

## 2.3 AS CLÁUSULAS OPERATIVAS

As cláusulas operativas listam as recomendações para ação ou afirmam os posicionamentos (des)favoráveis acerca do assunto em debate. Estas cláusulas podem requerer ações aos Estados Membros, ao Secretariado ou a qualquer órgão ou agência da ONU. Estas ações podem ser vagas, como uma denúncia à certa situação ou um incentivo à negociação. Mas podem também ser bastante específicas, como clamar por um cessar-fogo ou por um comprometimento monetário para um projeto em particular. Lembre-se que apenas Resoluções do Conselho de Segurança são vinculantes aos Estados Membros.

Cláusulas Operativas iniciam por um verbo de ação no presente, sendo finalizadas por um ponto e vírgula. A primeira palavra em cada cláusula deve ser escrita em itálico. Por fim, essas cláusulas devem ser numeradas, começando pelo número “1”

As seguintes palavras compõem uma lista parcial de termos apropriados para iniciar cláusulas operativas:

|                           |                                |                   |
|---------------------------|--------------------------------|-------------------|
| <i>Aceita</i>             | <i>Convida</i>                 | <i>Nota</i>       |
| <i>Adverte</i>            | <i>Declara</i>                 | <i>Observa</i>    |
| <i>Afirma</i>             | <i>Delibera</i>                | <i>Parabeniza</i> |
| <i>Afirma solenemente</i> | <i>Demanda</i>                 | <i>Proclama</i>   |
| <i>Apela</i>              | <i>Deplora</i>                 | <i>Reafirma</i>   |
| <i>Apoia</i>              | <i>Designa</i>                 | <i>Recomenda</i>  |
| <i>Aprova</i>             | <i>Endossa</i>                 | <i>Relembra</i>   |
| <i>Autoriza</i>           | <i>Enfatiza</i>                | <i>Requisita</i>  |
| <i>Chama atenção a</i>    | <i>Encoraja</i>                | <i>Reitera</i>    |
| <i>Comanda</i>            | <i>Exorta</i>                  | <i>Solicita</i>   |
| <i>Condena</i>            | <i>Expressa sua apreciação</i> | <i>Transmite</i>  |
| <i>Condena fortemente</i> | <i>Expressa sua esperança</i>  |                   |
| <i>Confirma</i>           | <i>Lamenta</i>                 |                   |

### 3 EXEMPLO DE RASCUNHO DE RESOLUÇÃO

Assembleia Geral das Nações Unidas: Comitê de Políticas Especiais e Descolonização. A Proteção dos Direitos Humanos no Combate ao Terrorismo  
 Signatários: Reino Unido, Marrocos, Espanha e Federação Russa

#### *A Assembleia Geral*

Reafirmando suas resoluções A.RES.61/171 (2006) de 19 de dezembro de 2006 e A.RES.59/191 (2004) de 20 de dezembro de 2004, bem como resoluções do Conselho de Segurança S.RES.1757 (2007),

Reafirmando adicionalmente os princípios da Declaração Universal dos Direitos Humanos,

Reafirmando ainda que atos de terrorismo internacional constituem-se em ameaça à paz e à segurança internacional, bem como em impedimento para o crescimento estável do Países Menos Desenvolvidos (PMDs),

Reconhecendo a necessidade de combater, por todos os meios em concordância com a Carta das Nações Unidas, ameaças à paz e a segurança internacional causadas pelo terrorismo internacional,

Profundamente preocupada que o aumento dos atos de terrorismo internacional, especialmente aqueles motivados por intolerância ou extremismo, resultarão num aumento na violência retaliatória que tirarão a vida de muitos inocentes,

Guiada pelo princípio estabelecido pela Assembleia Geral na sua declaração de outubro de 1970 (Resolução 2625 (XXV)) e reiterada pelo Conselho de Segurança em

sua Resolução 1189 (1998), estabelece que cada Estado tem o dever de evitar organizar, instigar, assistir ou participar em atos terroristas em outro Estado ou de aquiescer atividades organizadas em seu território direcionadas à consecução de tais atos,

1. Apela a todos os Estados para imponham as resoluções e acordos existentes, no melhor das suas capacidades, incluindo aqueles destinadas a:

a. Prevenir atos terroristas por meio de:

- i. Supressão dos fundos financeiros utilizados pelo terroris- mo internacional;
- ii. Educação para combater intolerância e extremismo;
- iii. Prevenção da proliferação de armas de pequeno porte e explosivos ou quaisquer componentes usados para fabricação de explosivos e pequenas armas;

b. Criminalizar a provisão ou coleta de fundos, por qualquer razão, direta ou indiretamente, de cidadãos nacionais com a intenção de que tais fundos sejam usados, ou no conhecimento

- 1. Apela ainda a todos os Estados para evitar prover qualquer forma de suporte, ativo ou passivo, a entidades e/ou pessoas envolvidas em atos terroristas, para suprimir o recrutamento de novos membros para grupos terroristas e para eliminar o suprimento de armas aos mesmos;
- 2. Requisita aos Estados tomarem as medidas necessárias para prevenir a perda de vidas inocentes ao combater o terrorismo internacional;
- 3. Requisita adicionalmente a todos os Estados para que façam esforços no sentido de ajudar aqueles e aquelas afetados ou deslocados como resultado do combate ao terrorismo internacional ou por causa de ataques terroristas;
- 4. Encoraja todos Estados a assegurar que todas pessoas que participam no financiamento, planejamento preparação e perpetração de atos terroristas ou no suporte de atos terroristas sejam julgadas e garanta-se que, além de quaisquer outras medidas contra elas, tais atos terroristas sejam considerados crimes sérios pela legislação doméstica e que a punição reflita a seriedade dos atos cometidos;
- 5. Relembra todos Estados da sua responsabilidade sob a Carta das Nações para cumprir com todas Resoluções da ONU relevantes neste tema.

## **REGRAS ESPECIAIS DE PROCEDIMENTO**

### **ORGANIZAÇÃO PARA COOPERAÇÃO DE XANGAI**

#### **1. ESCOPO**

As regras abaixo são somente aplicáveis ao Conselho de Chefes de Estado, órgão componente da Organização para Cooperação de Xangai. Tais regras devem ser consideradas em todas as reuniões do comitê.

## **2. VOTAÇÃO**

As sessões do Conselho de Chefes de Estado, seguindo as normativas da Organização para Cooperação de Xangai, terão suas decisões tomadas de maneira consensual entre os delegados presentes, sem votação e sem objeções de nenhum membro presente durante a reunião. Todos membros podem expor suas opiniões, o que não deve representar um impedimento para o processo de tomada de decisão dentro da organização. A não-adesão de algum Estado membro aos objetivos propostos não deve impossibilitar os demais membros de realizá-lo, bem como nenhum membro será obrigado a seguir as diretrizes de cooperação da organização.

## **PARLAMENTO LATINO-AMERICANO E CARIBENHO**

### **1. ESCOPO**

As regras abaixo são somente aplicáveis à Assembleia Geral, órgão componente do Parlamento Latino-americano e Caribenho. Tais regras devem ser consideradas em todas as reuniões do comitê.

### **2. REPRESENTAÇÕES**

Durante as sessões do Parlatino, os delegados tomarão a representação de membros das casas legislativas de seus respectivos países que sejam componentes do governo do poder executivo. Neste sentido, a posição dos delegados será convergente com o posicionamento oficial do país, conforme consta nos Blocos de Posicionamento do guia de estudos.

## **UNITED NATIONS SECURITY COUNCIL**

### **1. ESCOPO**

As regras abaixo são somente aplicáveis ao Conselho de Segurança, órgão componente da Organização das Nações Unidas. Tais regras devem ser consideradas em todas as reuniões do comitê.

### **2. PODER DE VETO**

Durante as sessões do UNSC, as votações devem ter uma maioria simples de votos para serem aprovadas, sem nenhum voto contrário de um dos membros permanentes. Abstenções não contam como votos contrários.