

GUIA DE REGRAS SOCHUM

SOCIAL, CULTURAL AND
HUMANITARIAN COMMITTEE

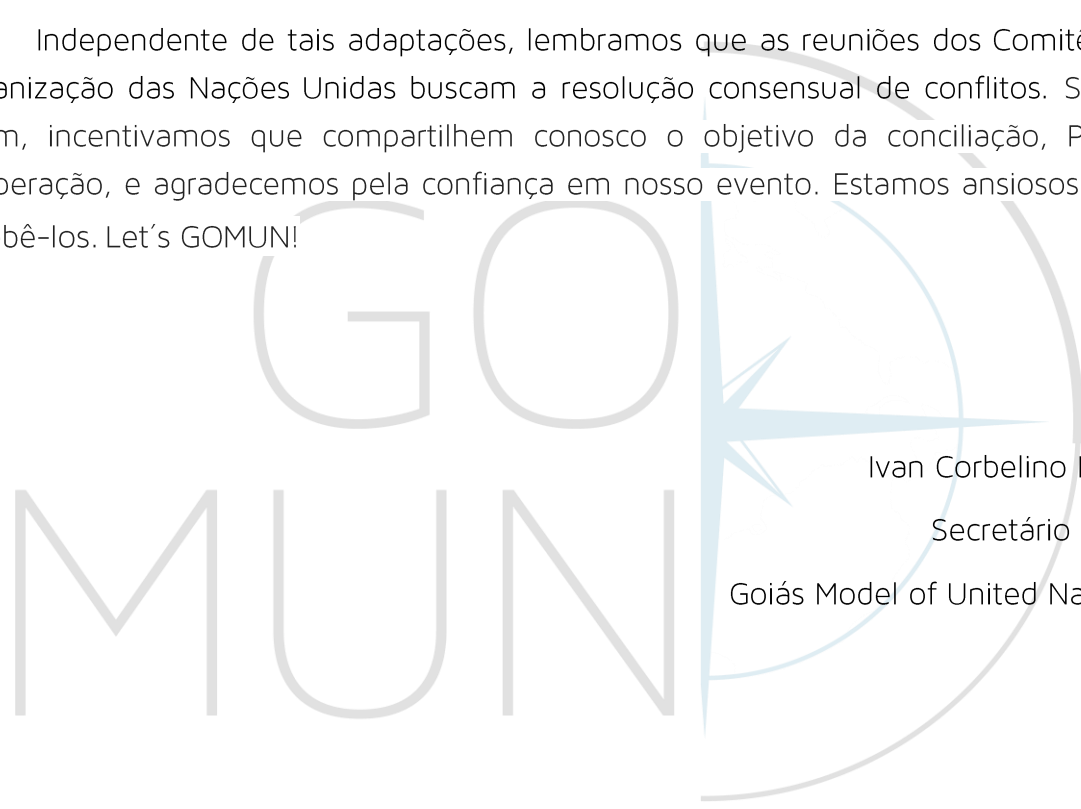
SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. QUÓRUM.....	4
3. DISCURSO.....	4
4. LISTA DE ORADORES	4
5. CESSÃO DE TEMPO	5
6. LIMITAÇÃO DO TEMPO DE DISCURSOS.....	5
7. QUESTÕES	5
7.1. Questão de dúvida.....	5
7.2. Questão de ordem	6
7.3. Questão de privilégio pessoal.....	6
8. MOÇÕES.....	6
8.1. Debate moderado	6
8.2. Debate não-moderado.....	7
8.3. Adiamento da sessão	7
8.4. Fechamento e reabertura da lista de oradores	7
8.5. Encerramento do debate.....	7
8.6. Abertura de determinado tópico da agenda	8
8.7. Encerramento de determinado tópico da agenda.....	8
8.8. Arquivamento de tópico.....	8
8.9. Reconsideração de tópico	8
8.10. Outras Moções.....	8
9. REGRAS REFERENTES A QUESTÕES SUBSTANCIAIS.....	9
9.1. Documentos.....	9
9.1.1 Documento de Posição Oficial.....	9
9.1.2 Agenda.....	9
9.1.3. Documentos Provisórios.....	9
9.1.4. Proposta de Documento Oficial	9
9.1.5. Proposta de emenda.....	9
9.1.6. Introdução de proposta de resolução	10
9.1.7. Introdução de proposta de emenda.....	11
9.1.8. Retirada de propostas	12
10. REGRAS REFERENTES À VOTAÇÃO PARA SOCHUM.....	12
10.1. Votações Burocráticas.....	12
10.2. Votações para Resoluções.....	12

1. INTRODUÇÃO

O presente Guia de Regras tem o objetivo de explicar e relatar os principais mecanismos de funcionamento dos comitês simulados no Goiás Model Of United Nations. Caso ainda existam dúvidas ou em situações omissas a este Guia, os membros da Mesa Diretora do Comitê terão autonomia para decidir conforme seja mais benéfico para a discussão e execução da simulação de maneira geral. Buscou-se aqui aproximar-se ao máximo dos processos oficiais de reuniões das Nações Unidas conforme se propõe os MUN's, porém adaptações foram necessárias para adequação ao ambiente e público para qual este evento foi organizado.

Independente de tais adaptações, lembramos que as reuniões dos Comitês da Organização das Nações Unidas buscam a resolução consensual de conflitos. Sendo assim, incentivamos que compartilhem conosco o objetivo da conciliação, Paz e cooperação, e agradecemos pela confiança em nosso evento. Estamos ansiosos para recebê-los. Let's GOMUN!



Ivan Corbelino Neto,
Secretário Geral
Goiás Model of United Nations

2. QUÓRUM

Serão declaradas abertas as sessões quando pelo menos um terço (1/3) dos delegados credenciados estiver presente. A presença de maioria qualificada (2/3 dos delegados cadastrados) é necessária para que qualquer decisão substancial seja tomada.

Quando da presença do Quórum mínimo, será realizada a chamada das representações presentes. Finda a chamada, não haverá a necessidade da introdução de mecanismos para a abertura da Lista de Discursos (item 2). As delegações que chegarem após a chamada deverão adicionar seus nomes a chamada através de uma Moção de Reconhecimento.

3. DISCURSO

Todo e qualquer representante deve dirigir a palavra a Reunião apenas quando reconhecido/permitido pela Mesa Diretora. Esta deve reconhecer a palavra aos delegados conforme o desejo expresso por eles, e em concordância com as regras.

A Mesa deve e tem o direito de chamar à ordem todo e qualquer orador caso seu discurso não seja pertinente ao tema em discussão na Reunião.

4. LISTA DE ORADORES

Durante as discussões dos tópicos, uma lista de oradores estará aberta para que os delegados interessados se inscrevam. Para que tenha sua representação adicionada à lista de oradores, o delegado deve sinalizar com sua placa de identificação ao responsável pelo controle da lista naquele momento. Tais adições só poderão ser feitas nos momentos em que a lista é vigente.

A lista de oradores será a base de todo o debate e estará sempre visível aos delegados da Conferência. A lista será temporariamente interrompida nas seguintes situações: Na adoção, pela Conferência, de um debate moderado ou de um debate não moderado; na introdução de uma proposta de emenda a uma proposta de documento final, quando uma nova lista de oradores será aberta nos moldes estabelecidos pelo item "Emendas".

Numa eventual situação de crise a ser apreciada pelo Comitê, quando uma nova lista de discursos será criada para o debate específico da situação de crise; encerrada a situação de interrupção da lista, o debate volta imediatamente a ser guiado pela lista de oradores original do tema.

5. CESSÃO DE TEMPO

O delegado que tenha sido reconhecido pela mesa diretora como detentor da palavra poderá, durante o debate sob a lista de discursos, ceder seu tempo para:

- À Mesa Diretora, que retornará ao processo regular de moderação;
- Algum outro delegado, que terá o tempo restante para discursar;
- Perguntas

O tempo remanescente mínimo para uma cessão será de 10 segundos.

No caso de perguntas, um delegado desejoso de elaborar questões será escolhido pela Mesa Diretora, e terá 30 segundos para tal. Serão cedidos 30 segundos para o discurso em resposta.

Não serão permitidas duas ou mais cessões de tempo durante um discurso apenas. Não é permitida cessão de tempo durante uma cessão de tempo. Se o delegado ao fim do seu discurso não mencionar sua cessão de tempo, a Mesa automaticamente reconhecerá o tempo remanescente para si.

6. LIMITAÇÃO DO TEMPO DE DISCURSOS

De início, não está estabelecido um tempo máximo para os discursos, no entanto a Mesa poderá determinar o limite de tempo para cada discurso ou consultar os delegados para que estes decidam a respeito.

Se o discurso de um delegado exceder o tempo determinado, a Mesa tem o poder de interrompê-lo. Os delegados podem mover a qualquer uma moção para alteração do tempo de discurso, que pode ser aceita imediatamente pela mesa ou colocada em votação de maioria simples.

Contudo, a Mesa Diretora se dá o direito de interromper aqueles discursos que, sob a égide de tal definição, ajam de má fé. Os delegados poderão estabelecer um tempo máximo de discursos através de uma Moção Relativa ao Tempo de Discursos.

7. QUESTÕES

7.1. Questão de dúvida

Esse tipo de questão é pertinente na situação de um delegado necessitar de alguma informação, substantiva e/ou procedimental, pertinente ao andamento do debate. Deverá ser apresentada quando, no intervalo entre os discursos, a Mesa Diretora abrir espaço para questões.

7.2. Questão de ordem

A questão de ordem é relativa à observância e manutenção das regras de procedimento da Reunião e pode ser apresentada por qualquer delegado, sem que interrompa o discurso de outro. Deverá ser endereçada quando, no intervalo entre os discursos, a Mesa Diretora abrir espaço para questões.

A questão de ordem deverá ser imediatamente apreciada pela Mesa Diretora, que poderá desconsiderá-la se o delegado proponente não houver mostrado moderação e decoro no uso desse direito ou se a questão for inapropriada em sua natureza.

7.3. Questão de privilégio pessoal

Durante a discussão de qualquer matéria, um delegado poderá apresentar uma questão de privilégio pessoal, que deverá ser imediatamente apreciada pela Mesa Diretora. Essa é a única situação em que se poderá interromper um orador.

É usada apenas quando o delegado experimentar desconforto pessoal (estar impossibilitado de escutar o discurso de outro delegado, por exemplo). Recomenda-se, todavia, moderação em seu uso ao interromper o discurso de outro delegado.

Preferencialmente, deverá ser apresentada quando a Mesa abrir espaço para questões, no intervalo entre discursos.

8. MOÇÕES

8.1. Debate moderado

Além da tradicional lista de oradores que conduz o debate formal, ainda há a possibilidade de qualquer delegado fazer uma moção para um debate moderado, devendo o delegado estabelecer o tempo de duração, o tempo de discurso e o seu propósito.

A moderação desse debate é feita pela Mesa, porém não segue a ordem da lista discursos. A Mesa, a seu critério, cederá a palavra aos delegados que queiram se pronunciar durante o período do debate moderado. Em debate moderado, apenas questões estão em ordem (não podendo haver proposições de resoluções), e cessões de tempo não são permitidas.

A moção para debate moderado, se aprovada pela Mesa, será posta em votação e requer maioria simples para ser aprovada.

8.2. Debate não-moderado

Os delegados podem propor uma moção para debate não-moderado, devendo estabelecer o tempo de duração e sua justificativa. O propósito do debate não-moderado é o de facilitar o franco intercâmbio de ideias de uma maneira mais direta do que aquela permitida no debate formal.

Neste debate, não há moderação e os delegados podem transitar livremente pela Reunião.

Para sua aprovação, esta moção requer maioria simples.

8.3. Adiamento da sessão

Durante a discussão de qualquer matéria, um membro poderá propor uma moção para adiamento da sessão. Aprovada pela Mesa, tal moção será colocada em votação, necessitando de maioria qualificada (2/3 dos votos) para ser aprovada.

Após o adiamento, a Reunião reiniciará os trabalhos no horário agendado pelo Secretariado. Não é possível adiar a sessão final.

8.4. Fechamento e reabertura da lista de oradores

Durante o curso do debate, um delegado pode apresentar uma moção para o fechamento da lista de oradores. Se aprovada, a lista será fechada e nenhuma representação poderá ser adicionada a ela.

Ao término dos discursos das representações indicadas na lista, o debate será, caso não haja a apresentação de uma moção de reabertura da lista ou de debate moderado/não moderado, automaticamente encerrado e se seguirá ao processo de votação.

Para ser aprovado o fechamento da lista de oradores, é preciso a aprovação de maioria simples dos presentes. Para sua reabertura, é necessária a aprovação por maioria qualificada (2/3 dos presentes).

8.5. Encerramento do debate

Um delegado poderá, em momento apropriado, propor moção para o encerramento do debate. Após a apresentação de tal moção, a Mesa deverá acolher, no máximo, dois oradores contrários à moção que será votada necessitando de maioria qualificada para ser aprovada.

Neste caso, a Mesa deverá declarar encerrado o debate e imediatamente seguir para o processo de votação da (s) proposta (s) de documento final/emenda que estiver (em) em pauta.

8.6 Abertura de determinado tópico da agenda

Quando o delegado desejar discutir determinado tópico da agenda, deve-se pedir uma moção para abertura de uma nova lista de oradores para que possam se pronunciar. Esta moção exige maioria simples e, se aprovada, leva direcionada a discussão para um tópico específico da agenda.

8.7 Encerramento de determinado tópico da agenda

Quando o delegado perceber que a discussão de um tópico foi encerrada, pode-se pedir uma moção para o encerramento da lista de oradores para, posteriormente, voltarem a lista de oradores original. Recomenda-se que os delegados possuam documentos de trabalho ao encerrar cada tópico, para serem incluídos na resolução final. Esta moção precisa de maioria simples para ser aprovada.

8.8 Arquivamento de tópico

Caso as discussões sobre determinado tópico da agenda não esteja fluindo, pode-se haver o arquivamento do tópico da agenda. Arquivar um tópico significa adiar a decisão sobre o mesmo.

Esta moção, para ser aprovada, necessita do apoio de 2/3 das delegações presentes.

8.9 Reconsideração de tópico

A moção para reconsideração de tópico poderá ser utilizada em um momento que o comitê julgue oportuno reconsiderar um tópico da agenda que tenha sido arquivado anteriormente.

Esta moção, para ser aprovada, necessita do apoio de 2/3 das delegações presentes.¹²

8.10 Outras Moções

Outras moções explicadas em seções diferentes deste guia são:

- Moção para introdução de proposta de resolução;
- Moção para introdução de proposta de emenda;
- Moção para votação por chamada;
- Moção para divisão da questão.

9. REGRAS REFERENTES A QUESTÕES SUBSTANCIAIS

9.1. Documentos

9.1.1 Documento de Posição Oficial

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

Todas as delegações terão acesso aos Documentos de Posição Oficial de outras delegações. Porém cada delegação pode pegar emprestado somente dois DPO's por vez. O delegado que pegar um DPO emprestado terá seu nome anotado e deverá devolver o documento à mesa assim que não necessitar mais do mesmo.

9.1.2 Agenda

A agenda do comitê é um documento de programação estabelecido para orientar as discussões da sessão. No início de outubro a agenda formulada pelos diretores será disponibilizada aos senhores e no primeiro dia do debate terão cerca de 30 minutos para discutirem sobre a mesma. Caso não haja consenso, será utilizada a agenda original disponibilizada.

9.1.3. Documentos Provisórios

Os delegados podem apresentar documentos provisórios, que tem caráter informal e servem para auxiliar o grupo na discussão de matérias substantivas. Eles não necessitam ser escritos no formato de uma resolução, mas precisam ser aprovados pela Diretoria para a distribuição aos demais delegados do Comitê.

9.1.4. Proposta de Documento Oficial

Uma Proposta de Documento Oficial, para ser submetida ao debate, requer aprovação da Diretoria e as assinaturas de pelo menos um terço das delegações.

A assinatura da de uma proposta não obrigatoriamente indica o pleno suporte das ideias nela contidas, mas sim a vontade do delegado signatário em vê-las em discussão. Será necessária a maioria qualificada para a aprovação de um Documento Oficial.

9.1.5. Proposta de emenda

Os delegados podem emendar qualquer proposta de documento final que já estiver em pauta. Uma emenda requer a aprovação da Mesa e assinaturas de $\frac{1}{4}$ (um quarto) dos países participantes da Reunião. A assinatura da proposta de resolução

não indica o pleno suporte das ideias nela contidas, apenas indica a vontade do delegado signatário em vê-las em discussão.

Após o debate sobre a emenda ser encerrado, a Reunião entra imediatamente em procedimento de votação. Não são permitidas emendas a emendas, assim como qualquer alteração no preâmbulo da proposta de resolução depois da introdução desta (e, portanto, prévio exame da Mesa). As propostas de emenda requerem maioria simples para serem aprovadas.

9.1.6. Introdução de proposta de resolução

Um dos delegados signatários pode apresentar uma moção de introdução de proposta de documento final para submetê-la à apreciação da Reunião, uma vez que a Mesa Diretora a aprove e providencie que todos os delegados tenham uma cópia em mãos.

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; apenas dedicar-se-á, logo após a leitura, à revisão ortográfica, gramatical e técnica da proposta.

Uma vez introduzido, o documento passa a ter status formal de proposta de documento final, e deve ser numerado de acordo com a ordem de introdução de documentos do mesmo porte.

O procedimento se dará da seguinte forma:

1. Os delegados encaminham a Proposta para a Mesa Diretora;
2. A mesa diretora analisa a Proposta de Resolução e pode aprová-la ou recusá-la;
3. Quando aprovada, a Mesa Diretora pede que sejam providenciadas cópias para todos os delegados presentes no debate, enunciando em voz alta que moções para introdução do documento proposto serão aceitas;
4. Assim que as cópias ficarem prontas e a moção para introdução do documento for apresentada, a Mesa Diretora distribui as cópias e pede que algum signatário da Proposta de Resolução a leia;
5. Após a moção para introdução do documento e o final da leitura, a Lista de Oradores é paralisada e abre-se uma nova lista, para discussão específica da Proposta de Resolução;

6. Quando os debates cessarem, a lista deve ser fechada ou encerrada e, após isso, abre-se uma última lista especial para o documento, na qual se pronunciarão no máximo 2 (dois) delegados a favor e 2 (dois) contra;

7. Feitos os pronunciamentos desta última lista, a Mesa Diretora inicia AUTOMATICAMENTE o processo de votação da Proposta de Resolução;

8. Serão automaticamente aceitas, neste momento, moções que modifiquem o processo de votação padrão (levantamento das placas).

A Lista de Oradores paralizada será retomada assim que o processo de votação do documento oficial terminar.

No caso de apenas uma delegação se apresentar para o pronunciamento contra a Proposta de Resolução, automaticamente o número de delegações para se pronunciarem a favor também será reduzido para um, e vice-versa.

9.1.7. Introdução de proposta de emenda

Será possível apresentar a moção para a introdução de emenda logo após a fala de um delegado da lista de oradores, caso a proposta tenha sido examinada e aprovada pela Mesa Diretora. Após a introdução da emenda, a lista de oradores convencional é suspensa, abrindo-se uma lista de oradores paralela, dividida em países contra e a favor da proposta de emenda, para que os delegados possam se pronunciar acerca dela.

Para que o debate seja encerrado, é necessário que pelo menos dois oradores tenham pronunciado contra e dois a favor da proposta. Apresentada a moção para encerramento do debate, a Mesa deverá acolher no máximo dois oradores contrários à moção, que requer maioria qualificada para ser aprovada.

Após o debate sobre a proposta de emenda ser encerrado, a Conferência entra imediatamente em procedimento de votação. Para ser aprovada, a proposta de emenda necessita de maioria simples. Em seguida (após a aprovação ou não da proposta), a lista de oradores convencional é retomada do ponto em que foi interrompida (para a introdução da proposta de emenda).

Uma vez introduzido, o documento passa a ter status formal de proposta de emenda, e deve ser numerado de acordo com a ordem de introdução de documentos do mesmo porte.

9.1.8. Retirada de propostas

As propostas de resolução e emenda podem ser retiradas a qualquer momento antes do início dos procedimentos de votação. Para tanto, todos os signatários da proposta devem autorizar sua retirada por escrito.

10. REGRAS REFERENTES À VOTAÇÃO PARA SOCHUM

10.1. Votações Burocráticas

As votações burocráticas são aquelas que possuem a capacidade de decidir os processos que viabilizam ou interrompem as discussões. São exemplos de votações burocráticas as votações para decisão de tempo de fala; para alterar a modalidade de debate; para adiamento da sessão; para encerramento da sessão.

Estas votações são apresentadas no Comitê pela Mesa Diretora ou por meio de Moções que as delegadas e delegados possam levantar. Para votações burocráticas as decisões são aprovadas apenas mediante maioria simples dos votantes presentes, desde que haja quórum mínimo para execução da reunião. A aprovação é conferida e confirmada pela Mesa Diretora.

10.2. Votações para Resoluções

Assim como as votações burocráticas, as votações de aprovação de Resolução Final para o comitê Social, Humanitário e Cultural das Nações Unidas devem ser decididas por meio de maioria simples. Contudo, por se tratar de um Comitê recomendatório derivado da Assembleia Geral das Nações Unidas é importante ter-se em mente a necessidade de buscar o consenso entre todas nações participantes.

O SOCHUM tem a autoridade para debater sobre os temas, discuti-los a partir das mais variadas perspectivas culturais e humanitárias, mas a construção de uma Resolução Final deve perseguir os entendimentos e resultados mais unânimes possíveis.

Dessa forma, não existe a possibilidade de Veto para nenhuma Nação que esteja presente no SOCHUM. Por isso, incentiva-se o debate e exposição das diferentes perspectivas sobre o tema com o objetivo de influenciar o entendimento final do comitê expressado na Resolução Final.