

SOI
2024

MANUAL DO DIRETOR



**UNIÃO NORTE-RIOGRANDENSE DOS ESTUDANTES DE DIREITO INTERNACIONAL
SIMULAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES INTERNACIONAIS**

PROFESSOR COORDENADOR

Diogo Pignataro de Oliveira

PROFESSOR COORDENADOR-ADJUNTO

Ana Beatriz Ferreira Rebello Presgrave
Marco Bruno Miranda Clementino

DIRETORIA UNEDI:

Secretário-Geral

José Carlos Sobrinho Neto

Vice-Secretária-Geral

Juliana Anita Macêdo Pereira de Paula

Primeira-Secretária

Pamela Araújo Xavier de Paiva

Segunda-Secretária

Maria Antônia de Sousa Ferreira

Primeira-Tesoureira

Renata Briolanja Araújo Xavier

Segunda-Tesoureira

Ana Isabel Fernandes Sousa

NATAL/RN

2024

SUMÁRIO

1 ABERTURA DA SIMULAÇÃO	4
1.1 NO PRIMEIRO DIA	4
1.1.1 ABERTURA DA PRIMEIRA SESSÃO.....	4
1.1.2 DO PROCEDIMENTO DE DIREITO DE RESPOSTA	8
1.2 INÍCIO DO DEBATE E PROCEDIMENTOS	9
2 FRASES DE MODERAÇÃO	10
2.1 DISCURSOS DE ABERTURA.....	10
2.2 DIREITO DE RESPOSTA	10
2.3 DEBATE REGULAR.....	10
2.4 PONTO DE ORDEM	11
2.5 VOTAÇÃO.....	11
2.6 VOTAÇÃO DA MOÇÃO DE DIVISÃO DE QUESTÃO	12
2.7 VOTAÇÃO DE MOÇÕES	13
3 ABERTURA DE SESSÃO.....	14
3.1 DISCURSO PARA A ABERTURA DE SESSÃO	14
4 PROCEDIMENTO DE VOTAÇÃO: RASCUNHO DE RESOLUÇÃO	17
4.1 PROCEDIMENTO DE VOTAÇÃO DA MOÇÃO DE DIVISÃO DE QUESTÃO.....	18
4.2 LISTA DE QUÓRUM	19
4.2.1 VOTAÇÃO PROCEDIMENTAL	20
4.2.2 VOTAÇÃO SUBSTANCIAL	20

1 ABERTURA DA SIMULAÇÃO

1.1 NO PRIMEIRO DIA

Antes do procedimento formal de abertura, sugere-se que seja realizada uma apresentação dos diretores e tutores, de forma que seja possível para os delegados diferenciar nominalmente quais diretores estarão à frente da primeira sessão, participando da mesa, daqueles que estarão atuando como volantes.

Posteriormente, aconselha-se que sejam revisadas as principais regras e esclarecidas eventuais dúvidas. Recomenda-se que os diretores realizem, na abertura da simulação, o procedimento da autodescrição. A autodescrição consiste em proferir em voz alta: (i) o seu nome ou nome social, a depender de sua preferência; (ii) sua função ou delegação designada; (iii) descrição de sua aparência física e roupas trajadas e; (iv) os pronomes pelos quais deseja ser tratado. Trata-se de uma maneira de incluir pessoas com deficiência (PcD) e diversas identidades de gênero.

EXEMPLO: Meu nome é Isa Medeiros e ocupo o cargo de Vice-Secretária-Geral na SOI. Sou uma mulher branca, tenho cabelo escuro comprido e estou usando óculos de armação rosa-claro. Estou vestindo uma camisa polo azul-marinho com a logomarca da SOI do lado esquerdo, calça azul e tênis branco. Gostaria de ser tratada pelos pronomes "ela/dela". Obrigada.

Incentiva-se que, no momento do discurso de abertura das delegações, cada delegado(a/e) realize sua autodescrição, caso se sinta à vontade.

1.1.1 ABERTURA DA PRIMEIRA SESSÃO

Sugere-se o seguinte rito:

Estimados representantes das delegações, bom dia!

Declaro aberta a 1^a (primeira) sessão da ____^a **Reunião ORDINÁRIA/EXTRAORDINÁRIA da (NOME DA ORGANIZAÇÃO)**, reunida neste **(DIA) de (MÊS) de (ANO)**, na cidade de **(CIDADE), (PAÍS)**. Para iniciarmos os trabalhos, procederemos à autodescrição da mesa diretora e dos diretores volantes deste comitê.

[A autodescrição consiste em proferir em voz alta: (i) o seu nome e sobrenome de preferência; (ii) sua função ou delegação designada; (iii) descrição de sua aparência física e roupas trajadas e; (iv) os pronomes pelos quais deseja ser tratado (ela/dela; elu/delu ou ele/dele).

O presidente se apresenta, chama o vice-presidente, chama o secretário e depois os demais diretores nominalmente].

Feitas as apresentações, agora procederemos à chamada nominal dos membros participantes. Lembrando que, ao ter sua delegação chamada, a delegação deverá se declarar presente. Há algum ponto em pauta?

- 1) Caso exista ponto de ordem, é aconselhado responder de forma apropriada e seguir para a Chamada Nominal.
- 2) Caso contrário, realizar a Chamada Nominal, que deve iniciar pelos membros efetivos e, posteriormente, os membros observadores.

Iniciaremos agora a Chamada Nominal.

[Segue exemplo para a lista de Chamada Nominal]

> **MEMBROS EFETIVOS:**

#	Delegações	1 ^a	2 ^a	3 ^a	4 ^a	5 ^a	6 ^a	7 ^a
01	Arábia Saudita							
02	Argélia							
03	Catar							
04	Emirados Árabes Unidos							
05	Equador							
06	Gabão							
07	Indonésia							
08	Irã							
09	Iraque							
10	Kuwait							
11	Líbia							
12	Nigéria							
13	Venezuela							

> **MEMBROS OBSERVADORES:**

Procederemos agora com a chamada dos membros observadores.

#	Delegações	1 ^a	2 ^a	3 ^a	4 ^a	5 ^a	6 ^a	7 ^a
---	------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------

14	Angola							
15	Barém							
16	Brunei							
17	Malásia							
18	México							
19	Omã							
20	Síria							

Finalizada a Chamada Nominal, informar o quórum:

Informamos que o quórum é de: _____ (nº de delegações que estão presentes).

- **Maioria Simples** (corresponde à metade + 1 delegação): _____
- **Maioria Qualificada** (corresponde a 2/3 das delegações): _____

OBS.: Caso algum delegado ou delegada chegue após a chamada inicial, não será mais necessário perguntar se “há alguma delegação que gostaria de ser reconhecida”, uma vez que essa será automaticamente reconhecida pela mesa, devendo atualizar o quórum.

Seguindo a formalidade, informar agenda formal a ser debatida.

Em nossa agenda formal, consta como temática a ser debatida: **“(ADICIONAR A AGENDA FORMAL A SER DEBATIDA)”**.

Dando prosseguimento aos trabalhos, neste momento, a mesa deve iniciar o procedimento que dará ensejo aos Discursos de Abertura, no qual cada delegação, em ordem alfabética, irá proferir o seu posicionamento sobre a temática em debate pelo tempo de 2 (dois) minutos.

Antes de proferir seu Discurso de Abertura, as delegações devem realizar sua autodescrição e declarar os seus pronomes, da mesma forma que fizeram os diretores e diretoras. Reforçamos que o tempo da autodescrição não será descontado do discurso de abertura.

Lembramos que a mesa sinalizará a proximidade do fim do discurso 10 segundos antes, com o seguinte sinal sonoro (*realizar um toque na sineta*) ao término do tempo com o seguinte sinal sonoro (*realizar dois toques na sineta*).

Há algum ponto em pauta? Visto que não, iniciaremos os Discursos de Abertura por ordem alfabética, iniciando pelos membros efetivos desta Organização.

- 1) Entre os Discursos de Abertura perguntar se há existência de ponto em pauta;
- 2) Moções **não** são cabíveis no momento;

- 3) Quando chamar a delegação, sempre lembrar de reconhecê-la: **“A DELEGAÇÃO DE (x) está reconhecida para fazer a sua autodescrição e declarar os seus pronomes”**;
- 4) Ao finalizar a autodescrição, agradecer ao delegado ou delegada: **“Obrigado(a), senhor(a/e) delegado(a/e)”**. Reconhecendo, em seguida, para realizar o discurso: **“Agora a DELEGAÇÃO DE (x) está reconhecida para fazer seu Discurso de Abertura, pelo tempo de 2 minutos”**;
- 5) Ao finalizar o discurso, agradecer ao delegado ou delegada: **“Obrigado(a), senhor(a/e) delegado(a/e)”**, e, posteriormente, reconhecer a próxima delegação.
- 6) Se alguma delegação chegar durante os Discursos de Abertura, a mesa irá informar o novo quórum da sessão no momento em que o delegado ou delegada que estiver com a palavra encerrar seu discurso. Caso já tenha passado a delegação do participante que chegou atrasado, esse terá o direito de proferir seu discurso inicial quando a lista for finalizada, não sendo possível essa hipótese quando os debates regulares forem iniciados.

MEMBROS EFETIVOS:

#	Delegações	Discurso feito?
01	Arábia Saudita	
02	Argélia	
03	Catar	
04	Emirados Árabes Unidos	
05	Equador	
06	Gabão	
07	Indonésia	
08	Irã	
09	Iraque	
10	Kuwait	
11	Líbia	
12	Nigéria	
13	Venezuela	

MEMBROS OBSERVADORES:

Procederemos agora com os discursos de abertura dos membros observadores.

#	Delegações	Discurso feito?
14	Angola	
15	Barém	
16	Brunei	
17	Malásia	
18	México	
19	Omã	
20	Síria	

Ademais, durante os Discursos de Abertura, alguma delegação poderá solicitar **Direito de Resposta**.

1.1.2 DO PROCEDIMENTO DE DIREITO DE RESPOSTA

O Direito de Resposta só será cabível quando submetidos à mesa de forma escrita ou oralmente ao diretor **volante/interno** (o qual deverá escrever o pedido, a fim de manter a organização do comitê).

Se por acaso alguma delegação pedir Direito de Resposta em voz alta durante os Discursos Iniciais, a mesa deverá negar e informar o procedimento correto para o pedido: **“Senhor(a/e) delegado(a/e), os pedidos de Direito de Resposta deverão ser submetidos à mesa por escrito ou oralmente aos diretores volante ou interno durante os Discursos de Abertura. Caso deferidos pela mesa, o Direito de Resposta será concedido logo após o encerramento dos Discursos de Abertura”**.

Quando acabar os Discursos de Abertura a mesa irá abrir a lista de Direito de Resposta anteriormente solicitados, seguindo a ordem cronológica: **“Encerrados os discursos, passamos para a manifestação das delegações que solicitaram o Direito de Resposta aos Discursos de Abertura proferidos anteriormente. Cada delegação irá dispor do tempo de 1 (um) minuto”**.

A mesa irá reconhecer os pedidos de Direito de Resposta, de preferência por ordem cronológica de solicitação, pelo tempo de 1 (um) minuto, sempre ao final questionando a existência de ponto em pauta.

Não é possível solicitar Direito de Resposta do Direito de Resposta. Assim, caso tal situação ocorra (mesmo quando submetidos por escrito), a mesa deverá se manifestar da seguinte forma: **“A mesa informa que não é possível solicitar Direito de Resposta ao Direito de Resposta. Logo, os delegados e delegadas que desejarem se manifestar em tal sentido, poderão realizá-lo durante em seus discursos regulares”**.

1.2 INÍCIO DO DEBATE E PROCEDIMENTOS

Após a realização dos discursos de abertura, a Mesa declarará aberto o debate, informando o tópico a ser debatido conforme estabelecido em agenda, a mesa deverá se manifestar da seguinte forma: **Declaro aberto o debate. Neste momento está em pauta o tópico: “(ADICIONAR A TEMÁTICA A SER DEBATIDA)”, sendo vedada qualquer manifestação diversa. A mesa diretora avisa ainda que o delegado ou delegada que desejar se pronunciar, deverá erguer sua placa de identificação, o Presidente cederá a palavra por 1 (um) minuto na ordem que julgar preferível. Há algum ponto ou moção em pauta?**

Caso deseje levar para votação, o presidente deverá perguntar se é consenso entre as delegações. Se não for consenso, haverá votação por levantamento de placas.

OBS.: Lembrar que a Mesa Diretora é discricionária quanto a acatar pontos, moções ou sugestões e poderá decidir antes das votações. Caso deseje levar para votação, o presidente deverá perguntar se é consenso entre as delegações. Se não for consenso, haverá votação por levantamento de placas.

Além disso, os documentos de trabalho serão reconhecidos discricionariamente pela Mesa Diretora e deverá ser avisado as delegações quando forem reconhecidos a qualquer momento, antes ou após os discursos: **“Informamos que os documento de trabalho de nº X está reconhecido pela mesa, podendo os senhores e senhores fazer menção ao documento. Alguma delegação gostaria de proceder com a sua leitura?”**.

2 FRASES DE MODERAÇÃO

2.1 DISCURSOS DE ABERTURA

- **Entre os discursos de abertura:** “Há algum ponto em pauta?”;
- **Reconhecimento das delegações:** “A delegação do(a) __ (DELEGAÇÃO) __ está reconhecida para proferir seu discurso de abertura”;
- **Ao finalizar o discurso:** “Obrigado(a), senhor(a/e) delegado(a/e)”.

2.2 DIREITO DE RESPOSTA

- **Pedido de Direito de Resposta em voz alta durante os Discursos Iniciais:** “Delegação (X), os pedidos de Direito de Resposta deverão ser submetidos à mesa por escrito ou oralmente aos diretores volante e interno durante os Discursos de Abertura. Caso deferidos pela mesa, o Direito de Resposta será concedido logo após o encerramento dos Discursos de Abertura”;
- **Abertura de Direito de Resposta após Discurso de Abertura:** “Encerrados os discursos, passamos para a manifestação das delegações que solicitaram o Direito de Resposta aos Discursos de Abertura proferidos anteriormente. Cada delegado(a/e) irá dispor do tempo de 1 (um) minuto”;
- **Pedido de Direito de Resposta do Direito de Resposta:** “A mesa informa que não é possível solicitar Direito de Resposta ao Direito de Resposta. Logo, as delegações que desejarem se manifestar em tal sentido, poderão realizá-lo durante em seus discursos regulares”;

2.3 DEBATE REGULAR

- **Entre discursos:** “Há algum ponto, moção ou sugestão em pauta?”;
 - 1) Caso tenha ponto, moção ou sugestão ver ponto específico;
 - 2) Caso inexistir ponto, moção ou sugestão, seguir para a próxima delegação.
- **Indicação de quórum:** “A Mesa informa que temos um quórum de x delegações, maioria simples de y delegações e maioria qualificada de z delegações”;

- **Caso haja poucas delegações inscritas para falar:** “A mesa insta para que os senhores e senhoras levantem suas placas caso desejem se pronunciar”;
- **Próximo ao término da sessão:** “A mesa informa que está aceitando moção para adiamento de sessão”;
- **Visita de alguma pessoa ‘importante’:** “A mesa gostaria de reconhecer a presença do Sr.(a) *nome da pessoa*, especialista em tal coisa”;
- **Caso os delegados estejam inquietos:** “A mesa solicita que os senhores delegados e as senhoras delegadas mantenham o decoro”;
- **Quando próximo o final da simulação e sem documentos feitos:** “A mesa encoraja a preparação de Documentos de Trabalho para orientação dos debates sobre o tema”, ou “A mesa encoraja que seja feito Rascunho de Resolução a ser submetido”;
- **Reconhecimento de Documento de Trabalho:** “A mesa reconhece o Documento de Trabalho nº X, que será projetado e disponibilizado no drive aos senhores e senhoras. Alguma das delegações signatárias gostaria de proceder com a leitura do documento?”;
- **Delegado(a) que se pronunciou em momento impróprio:** “Delegação (X), você não foi reconhecido(a) pela mesa.”;
- **Delegado(a) que fugir do tempo ou utilizar linguajar inadequado:** “Delegação (X), a mesa pede que você se refira de maneira respeitosa aos demais membros desse comitê”, ou “Delegação (X), a mesa pede que você mantenha o foco de seu discurso no tema discutido”;

2.4 PONTO DE ORDEM

- **Caso a delegação esteja correta:** “A mesa pede desculpas e informa que estará mais atenta a tal ponto” (Se necessário, informar o procedimento correto);
- **Caso a mesa esteja correta:** “Delegação (X), o procedimento seguido está correto, conforme as regras já fornecidas aos senhores e senhoras”;

Já nos casos referentes a Questão de Privilégio Pessoal, Questão Procedimental serão realizadas informalmente aos diretores “volantes”. Só é remetido à mesa diretora exclusivamente assuntos pertinentes que são abarcados pelo Ponto de Ordem.

2.5 VOTAÇÃO

- “Delegações contrárias?”;
- “Delegações a favor?”;
- **Em votação nominal:** “Delegação de tal país, qual o seu voto?”;
- **Anúncio:** “Durante o procedimento de votação do Rascunho de Resolução, a mesa informa que os senhores não poderão se ausentar da sala”;

2.6 VOTAÇÃO DA MOÇÃO DE DIVISÃO DE QUESTÃO

- **Quando o(a) delegado(a/e) levantar Moção para Divisão de Questão:** “Qual a sua proposta para realizar a Divisão de Questão? Há alguma moção com precedência?”.

OBS.: São moções com precedência aquelas mais gravosas na sua proposta. Por exemplo, no caso da Moção para Divisão da Questão, a proposta de divisão por artigos é mais gravosa do que a divisão por blocos de artigos. Nesses casos, deve ser votada a moção mais gravosa para a menos gravosa.

- **Depois da proposta de Moção para Divisão de Questão:** “Delegação (X), a sua moção está em ordem. É um consenso?”.
- **Caso a Moção para Divisão de Questão não seja consenso:** “Visto que não é um consenso, delegações a favor da Moção de Divisão de Questão, por favor, levantem suas placas. Delegações contrárias? Delegações favoráveis?”.
- **Caso a Moção seja rejeitada:** “Delegação (X), a sua moção não foi aprovada. Dessa forma, o Rascunho de Resolução será avaliado como um todo para a votação”.

OBS.: Em casos de moções com precedência, quando rejeitada a moção mais gravosa, será realizada a votação da menos gravosa, sempre devendo observar a regra do consenso e em seguida da amostragem de placas.

- **Caso a Moção seja aprovada:** “Delegação (X), a sua moção foi aprovada. Qual a sua proposta para proceder a divisão da questão?”. “Delegações a favor que a divisão da questão seja procedida da seguinte forma _____, por favor, ergam suas placas. Delegações contrárias?”.
- **Caso negada a proposta da Moção de Divisão de Questão:** “Senhores delegados e senhoras delegadas, em face da rejeição da proposta levantada pela delegação _____, este comitê entrará agora em Debate Informal pelo tempo de _____, a fim de alcançar um consenso sobre a forma que se dará a divisão”.
- **Caso não tenha consenso sobre a forma de divisão:** “Senhores e senhoras, em face da

ausência de um consenso sobre a forma de divisão da questão, procederemos agora a votação de todas as propostas de divisão apresentadas, sendo aprovada aquela que alcançar o maior número de votos”.

- **Caso aprovada a proposta da Moção de Divisão de Questão:** “Senhor(a/e) delegado(a/e), a sua Moção de Divisão de Questão foi aprovada, passando a procederemos a votação do Rascunho de Resolução nº X da seguinte forma _____”.

2.7 VOTAÇÃO DE MOÇÕES

- **Moção para debate informal:** “Por quanto tempo, sr. sra. delegado/a/e? Por qual motivo?” Ato contínuo, o diretor presidente deve perguntar se há alguma moção com precedência: “Há alguma sugestão com precedência?” Caso sim, deve pedir que a delegação diga o tempo e o tema da sua sugestão.

OBS.: Sugestões com precedência são aquelas que são mais gravosas para o andamento dos debates. Assim, as sugestões que propõem mais 10 (dez) minutos de debate são consideradas mais gravosas do que aquelas que sugerem 5 (cinco) minutos. Caso tenha alguma moção com precedência, proceder a votação em ordem da mais gravosa para a menos gravosa.

Após a proposição da sugestão, o diretor presidente deve dizer: “A sugestão para debate informal por ____ tempo e ____ tema está em ordem. Procederemos à votação. Delegações a favor, levantem suas placas. Delegações contrárias?”

A mesa diretora também pode discricionariamente conceder o tempo para debate informal:

- 1) A mesa discricionariamente acata a moção proposta pela delegação tal e afirma que agora estamos em debate informal pelo tempo de X minutos para discutir o tema X.
 - 2) A mesa discricionariamente propõe que o debate informal seja pelo tempo de X minutos. É um consenso? Se não, delegações favoráveis, ergam suas placas. Delegações contrárias, ergam suas placas.
- **Moção para alteração do tempo de discurso:** “Para quanto tempo, sr. sra. delegado/a/e? Por qual motivo?” Ato contínuo, o diretor presidente deve perguntar se há alguma moção com precedência: “Há alguma sugestão com precedência?” Caso sim, deve pedir que a delegação diga o tempo e o tema da sua sugestão. Em seguida, deverá realizar a votação da sugestão mais gravosa para menos gravosa.

3 ABERTURA DE SESSÃO

O procedimento de Abertura de Sessão será realizado apenas quando uma sessão for adiada e iniciada outra, como por exemplo: início do dia e após o almoço.

3.1 DISCURSO PARA A ABERTURA DE SESSÃO

Estimados delegados e estimadas delegadas, bom dia/boa tarde! Declaro aberta a 1ª sessão da ____ª **Reunião ORDINÁRIA/EXTRAORDINÁRIA da (NOME DA ORGANIZAÇÃO)**, reunida neste **(DIA) de (MÊS) de (ANO)**, na cidade de **(CIDADE), (PAÍS)**. Para iniciarmos os trabalhos, procederemos à chamada nominal dos membros participantes. Lembrando que, ao ter sua delegação chamada, o delegado ou delegada deverá se declarar presente. Há algum ponto em pauta?

- 1) Caso exista ponto de ordem, responder da forma apropriada e segue para a chamada nominal;
- 2) Caso não tenha ponto de ordem, realizar a chamada nominal.

Iniciaremos agora a chamada nominal.

MEMBROS EFETIVOS:

#	Delegações	1 a	2 a	3 a	4 a	5 a	6 a	7 a
0 1	Arábia Saudita							
0 2	Argélia							
0 3	Catar							
0 4	Emirados Árabes Unidos							
0 5	Equador							
0 6	Gabão							
0 7	Indonésia							

0 8	Irã							
0 9	Iraque							
1 0	Kuwait							
1 1	Líbia							

1 2	Nigéria							
1 3	Venezuela							

MEMBROS OBSERVADORES:

Procederemos agora com a chamada dos membros observadores.

#	Delegações	1 a	2 a	3 a	4 a	5 a	6 a	7 a
1 4	Angola							
1 5	Barém							
1 6	Brunei							
1 7	Malásia							
1 8	México							
1 9	Omã							
2 0	Síria							

Informamos que o quórum é de: _____ (nº de delegações que estão presentes).

- **Maioria Simples** (corresponde à metade + 1 delegação): _____
- **Maioria Qualificada** (corresponde a 2/3 das delegações): _____

OBS.: Lembrando que caso algum delegado(a) chegue após a Chamada Inicial, ela será automaticamente reconhecida pela mesa, devendo apenas atualizar o quórum.

Ato contínuo, seguir com o discurso:

Declaro aberto o debate. Neste momento está em pauta o tópico: “(ADICIONAR A TEMÁTICA A SER DEBATIDA)”, sendo vedada qualquer manifestação diversa. A mesa diretora avisa ainda que o delegado ou delegada desejar se pronunciar, deverá erguer sua placa, e o Presidente cederá a palavra por 1 (um) minuto na ordem que julgar preferível. Há algum ponto ou moção em pauta?

OBS.: A Mesa Diretora é discricionária quanto a acatar pontos e moções procedimentais e deverá decidir antes das votações. Caso deseje levar a votação, o presidente deverá perguntar se é consenso entre as delegações. Se não for consenso, haverá votação por levantamento de placas.

No mais, os Documentos de Trabalhos serão reconhecidos discricionariamente pela Mesa Diretora e deverá ser avisado as delegações quando forem reconhecidos a qualquer momento, antes ou após os discursos: **“Informamos que o Documento de Trabalho de nº X está reconhecido pela mesa, podendo os senhores fazer menção do documento. Alguma delegação gostaria de proceder com a sua leitura?”**

4 PROCEDIMENTO DE VOTAÇÃO: RASCUNHO DE RESOLUÇÃO

Assim que o Rascunho de Resolução chegar, ele será encaminhado ao diretor responsável pelo computador para correção ortográfica e conferência do preenchimento dos requisitos formais:

- 1) Indicar comitê e tópico de debates que se refere o texto (por exemplo: comitês com mais de um tema em debate, essa formalidade é importante);
- 2) Parágrafos/cláusulas preambulares (preâmbulo) iniciados com um adjetivo ou o gerúndio de um verbo (em itálico e com a primeira letra em maiúsculo), sendo encerrados com vírgula. Importa ressaltar que no final do Guia de Regras da SOI consta uma lista de exemplos de verbos para as cláusulas preambulares;
- 3) Parágrafos/cláusulas operativos, numerados com algarismos arábicos, iniciados com verbo de ação no presente (em itálico e com a primeira letra em maiúsculo), sendo finalizados com ponto-e-vírgula. Apenas no último parágrafo que será finalizado com ponto final. Importa ressaltar que no final do Guia de Regras da SOI consta uma lista de exemplos de verbos para as cláusulas preambulares;
- 4) Número mínimo de signatários de 1/5 dos membros efetivos do comitê. Em tal situação, os membros observadores poderão constar como signatários, porém a sua assinatura não contará para o quórum mínimo exigido formalmente.

Corrigido, o vice-secretário informará ao presidente quando já estiver tudo pronto para apresentar. O diretor na posição de **presidente/moderador** deverá reconhecer o Rascunho de Resolução e chamar para a **Primeira Leitura**:

"A Mesa reconhece o Rascunho de Resolução número X, convocando uma das delegações signatárias para proceder com a sua leitura".

OBS.: o Rascunho de Resolução poderá ser removido de pauta caso **todas** as delegações signatárias desejem e removam suas assinaturas, não sendo possível em casos que sejam propostas emendas (realizadas durante o momento da **Segunda Leitura**).

Encerrada a **Primeira Leitura**, a mesa diretora irá questionar a **existência de algum ponto em pauta**, inexistente, será iniciado o momento da **Segunda Leitura**, a qual será realizada pelo diretor **presidente/moderador**, procedendo a leitura pausada parágrafo por parágrafo do Rascunho de Resolução. Nesse momento será possível para todas as delegações proporem emendas ao rascunho:

- 1) As emendas propostas poderão ser orais ou escritas. Para as emendas escritas, é exigido o número mínimo de signatários de 3 (três) membros efetivos. Nesses casos, as delegações associadas também poderão assinar as emendas, porém não será considerado;
- 2) As emendas deverão ser aprovadas por maioria simples do comitê, também podendo serem aprovadas por consenso. Assim, caso aprovadas, essas serão anexadas ao Rascunho de Resolução;
- 3) A mesa também poderá acatar emendas discricionariamente em razão do pouco tempo para o encerramento de sessão;
- 4) Caso as emendas sejam reprovadas, elas serão sumariamente descartadas.

Finalizada a **Segunda Leitura** e propostas as emendas, será questionada a **existência de algum ponto em pauta**, caso contrário, irá iniciar a **Votação**, na qual será realizada a votação do Rascunho de Resolução, a sua aprovação deverá por maioria simples dos membros efetivos. Sendo procedida da seguinte forma pelo diretor **presidente/moderador**:

"Encerradas as leituras, iniciaremos o procedimento de votação regular por levantamento de placas do Rascunho de Resolução número X, lembrando que para ser aprovado o Comitê deverá assim votar por maioria qualificada. A Mesa ainda ressalta que serão excluídas desta contagem de votos as autoridades associadas, por se tratar de um procedimento de ordem material. Dito isso, há algum ponto, moção ou sugestão em pauta?"

- 1) Nesse momento poderá ser proposta Moção para Divisão de Questão, essa aprovada por maioria qualificada, devendo o delegado deixar clara a divisão que deseja fazer para a votação.

OBS.: A Moção para Divisão de Questão poderá ser levantada pelas delegações quando houver interesse dos(as/es) delegados(as/es) pela apreciação separada das cláusulas operativas do Rascunho de Resolução. A Moção para Divisão de Questão somente poderá ser levantada para apreciar parágrafos por inteiro, não se aplicando a subparágrafos, alíneas, incisos ou fragmentos de um parágrafo.

4.1 PROCEDIMENTO DE VOTAÇÃO DA MOÇÃO DE DIVISÃO DE QUESTÃO

- 1) A delegação poderá levantar a moção quando o Rascunho de Resolução não for um

consenso pelo comitê;

- 2) Ao propor a moção, a delegação deverá informar a sua proposta de divisão. Deve-se perguntar se há alguma moção com precedência. Logo, primeiro será votada a moção mais gravosa, aprovada por maioria qualificada do comitê. Sendo rejeitada, vota-se a menos gravosa.
- 3) Casos rejeitadas as moções, o Rascunho de Resolução será avaliado como um todo na votação;

Caso não seja proposta nenhuma moção:

“Visto que não, a mesa pergunta: Delegações a favor? (CONTAGEM PELO VICE PRESIDENTE/) Delegações contrárias? (CONTAGEM PELO VICE PRESIDENTE/) Abstencões?”

Caso seja aprovado o Rascunho de Resolução número X:

“O projeto de Documento Final número X foi aprovado. Parabéns, senhores delegados e senhoras delegadas! Vocês emitiram com êxito parecer acerca do tema X em debate”.

Caso seja rejeitado o Rascunho de Resolução número X:

“O projeto de Documento Final número X não foi aprovado e esta reunião foi frustrada. Os senhores delegados não obtiveram êxito na missão pela qual trabalharam durante estes três dias na (NOME DO COMITÊ).

Por fim, a mesa informa que está aceitando moção para encerramento de sessão. Os delegados a propõem e esta é votada como qualquer outra, por maioria simples de todos os delegados.

4.2 LISTA DE QUÓRUM

O quórum mínimo para início da sessão é de 1/3 do total de membros do comitê.

4.2.1 VOTAÇÃO PROCEDIMENTAL

#	Majoria Simples ($\frac{1}{2} + 1$)	Majoria Qualificada ($\frac{2}{3}$)
01		
02	$1 + 1 = 2$	$1,3 = 2$
03	$1,5 + 1 = 2,5 = 2$	2
04	$2 + 1 = 3$	$2,6 = 3$
05	$2 + 1 = 3$	$3,3 = 4$
06	$3 + 1 = 4$	4
07	$3,5 + 1 = 4,5 = 4$	$4,6 = 5$
08	$4 + 1 = 5$	$5,3 = 6$
09	$4,5 + 1 = 5,5 = 5$	6
10	$5 + 1 = 6$	$6,6 = 7$
11	$5,5 + 1 = 6,5 = 6$	$7,3 = 8$
12	$6 + 1 = 7$	8
13	$6,5 + 1 = 7,5 = 7$	$8,6 = 9$
14	$7 + 1 = 8$	$9,3 = 10$
15	$7,5 + 1 = 8,5 = 8$	10
16	$8 + 1 = 9$	$10,6 = 11$
17	$8,5 + 1 = 9,5 = 9$	$11,3 = 12$
18	$9 + 1 = 10$	12
19	$9,5 + 1 = 10,5 = 10$	$12,6 = 13$
20	$10 + 1 = 11$	$13,3 = 14$
21	$10,5 + 1 = 11,5 = 11$	14
22	$11 + 1 = 12$	$14,6 = 15$
23	$11,5 + 1 = 12,5 = 12$	$15,3 = 16$
24	$12 + 1 = 13$	16
25	$12,5 + 1 = 13,5 = 13$	$16,6 = 17$
26	$12,5 + 1 = 13,5 = 13$	$17,3 = 18$
27	$13,5 + 1 = 14,5 = 14$	18
28	$14 + 1 = 15$	$18,6 = 19$
29	$14,5 + 1 = 15,5 = 15$	$19,3 = 20$
30	$15 + 1 = 16$	20

4.2.2 VOTAÇÃO SUBSTANCIAL

Nas votações substanciais (materiais) deverá ser calculado o número de delegações votantes na sua contagem.