



MOCS IX

GUIA DE REGRAS 2019



Sumário

1. AVISOS GERAIS.....	4
2. NOÇÕES GERAIS	4
2.1. Mesa.....	4
2.2. A Presidência	4
2.3. Fluxo temporal e organização dos comitês	5
2.4. Condução dos Debates	5
2.5. Agenda.....	6
2.6. Língua oficial	7
2.7. Bilhetes diplomáticos	7
2.8. Matérias substanciais e procedimentais	7
2.9. Quórum	8
2.10. Crise	8
2.11. Sessões.....	8
3. REGRAS REFERENTES AOS PROCEDIMENTOS	9
3.1. Questão de ordem	9
3.2. Moções	10
3.2.1. Moção de Não Confiança.....	10
3.2.2. Adiamiento da sessão.....	11
3.2.3. Encerramento da sessão	11
3.3. Pedidos	11
3.3.1. Reconhecimento.....	11
3.3.2. Alteração do tempo de discurso	11
3.3.3. Debate informal-informal	12
3.3.4. Consulta informal.....	12
4. DOCUMENTOS.....	12
4.1. Documentos que não necessitam de votação	13

4.1.1. Documento de Posição Oficial (DPO)	13
4.2.2. Documento de trabalho	13
4.2. Documentos de resolução	14
4.2.1. Nota à Imprensa (Press Release).....	14
4.2.2. Proposta de resolução	14
5. PROCESSO DE VOTAÇÃO	15
5.1. Nota à Imprensa (Press Release)	15
5.2. Proposta de resolução	15
ANEXO A – MODELO DE DPO	19
ANEXO B – Press Release	21
ANEXO C – Proposta de Resolução	22
ANEXO D – Proposta de resolução após a primeira leitura	23

1. AVISOS GERAIS

Caros delegados e delegadas, esse documento se trata das regras gerais que serão adotadas na nona edição do Modelo de Comitês Simulados do CEFET-MG. A regulamentação adotada baseia-se no UN4MUN, conjunto de regras propostas pelas Nações Unidas para os MUNs ao redor do mundo. As regras aqui presentes estão passíveis de mudanças para alguns comitês do MOCS IX, de acordo com a preferência e especificação das mesas diretoras. Por isso, é importante participar da revisão de regras no primeiro dia de evento, a fim de conhecer mais do que será adotado pela sua mesa diretora.

2. NOÇÕES GERAIS

2.1. Mesa

Cada comitê do MOCS será conduzido por uma mesa diretora. Fica a cargo desta garantir o bom funcionamento do comitê, podendo, inclusive, intervir quando julgar necessário, desde que não interfira diretamente na prerrogativa de decisão dos delegados e delegadas.

- I. A mesa diretora é a entidade formada permanentemente pelos (as) diretores (as) do comitê. Os diretores e diretoras poderão eleger convidados de honra para comporem, temporariamente, a mesa diretora e assumirem suas funções.
- II. A mesa diretora é soberana e tem autoridade para deliberar sobre qualquer situação omissa neste documento.

2.2. A Presidência

Os comitês são moderados pela Presidência. Ela será a delegação chefe do comitê, que tem como função reconhecer delegados para discursarem e certificar-se de que todos eles sigam as regras previstas neste documento. Para manter a ordem da Casa, o(a) Presidente(a) tem total autonomia para pedir que delegados retirem comentários feitos com linguagem inapropriada e/ou abusiva e pedir silêncio aos mesmos, para que se possa ouvir os discursos. Ademais,

ele(a) deve sempre perguntar, entre os discursos, se há encaminhamentos e será auxiliado por um dos diretores para lembrar-se disso. A Mesa ainda pode presidir a Casa, caso considere necessário.

Caso os demais delegados acreditem que o(a) Presidente(a) não está realizando as funções da Casa de forma apropriada, podem pedir uma Moção de Não Confiança, explicada na seção 3.2.1 desse documento. A Presidência também pode renunciar ao cargo quando achar necessário para o bom fluxo do comitê. Além disso, o(a) Presidente(a) também pode atuar como delegado, se auto reconhecendo e fazendo uso do tempo de discurso.

As eleições para Presidente(a) se darão da seguinte forma: ao início da primeira sessão, a mesa diretora irá perguntar aos delegados quem deseja presidir a Casa. Caso haja mais delegações com intenção de presidir a Casa do que número de sessões, a mesa diretora realizará um sorteio. As delegações sorteadas primeiro irão presidir e aquelas que tiverem seu nome retirado por último ficarão em uma lista de espera, para assumir o cargo caso alguma delegação abdique da função. O(a) Presidente(a) da Casa exercerá sua função por apenas uma sessão, passando o cargo para a próxima delegação e voltando a participar ativamente do comitê.

2.3. Fluxo temporal e organização dos comitês

Os comitês do MOCS IX acontecerão dos dias 7 a 9 de junho, porém os comitês históricos possuem datas anteriores à realização do evento. São comitês históricos: o Terceiro Congresso Mineiro de Psiquiatria e o Autoridade Internacional Para O Desenvolvimento +. É importante consultar a sua mesa diretora acerca da data certa da reunião, uma vez que qualquer informação posterior à essa data não deverá ser citada no comitê. Apesar de serem comitês históricos, o uso de aparelhos eletrônicos em tais comitês será permitido.

2.4. Condução dos Debates

O regime de debates utilizado nos comitês do MOCS IX poderá ser o regime formal-informal ou o regime formal. A modalidade utilizada dependerá da

preferência das mesas diretoras, porém os delegados podem pedir alteração do regime de debates, caso achem apropriado.

No regime formal-informal, os delegados que desejam discursar mantêm as suas plaquinhas na vertical e a Presidência deverá escolher as delegações a discursar da forma que considerar apropriado, sem seguir qualquer lista. Nesse regime, não há cessão de tempo, porém a mesa diretora tem autonomia para integrar essa característica ao debate, caso considere necessário.

Já na moderação formal, os discursos seguirão uma lista. As delegações que desejam discursar devem sinalizar para a mesa diretora, a qual escreverá no quadro os nomes. Assim, a Presidência deverá seguir a lista de oradores para reconhecer as delegações. Nesse regime, há cessão de tempo.

O tempo de discurso será estipulado por cada mesa diretora, mas pode ser alterado a pedido dos delegados. Quando faltarem 10 segundos para o término do tempo de discurso, a Presidência deverá bater com o malhete na mesa uma vez, a fim de avisar o delegado a respeito da aproximação do término da fala.

Antes de iniciar as discussões previamente acordadas, haverá uma rodada de discursos iniciais durante a primeira sessão. Nesses discursos, os delegados deverão realizar as suas considerações iniciais em relação à reunião da Casa. Os discursos não são obrigatórios e os delegados só poderão discursar uma vez durante essa rodada, não há tempo limite de discurso. Durante esses discursos só serão aceitas questões pela presidência (chegar seção 3).

2.5. Agenda

A Agenda é um documento não obrigatório, o qual os delegados podem optar por utilizar para focar as suas discussões e direcionar seus discursos. É recomendável que ela seja seguida durante as discussões para que haja norteamento. Por isso, a mesa diretora apresentará, ao início da primeira sessão, uma proposta de Agenda. Os delegados têm total liberdade para modificá-la como bem entenderem, contanto que seja aprovado pela Casa. Sugere-se de

que a adequação da Agenda se realize antes do início das discussões substanciais ao comitê.

2.6. Língua oficial

A língua oficial dos comitês do MOCS IX será o português do Brasil e todos os documentos redigidos pelos delegados devem ser nessa língua. Caso algum delegado deseje apresentar um documento escrito ou audiovisual em língua estrangeira, deverá ser seguida de uma tradução.

2.7. Bilhetes diplomáticos

Os bilhetes diplomáticos são bilhetes dos quais os delegados podem fazer uso para se comunicarem de forma mais dinâmica uns com os outros, sem atrapalhar as discussões dos comitês. Eles servem para curtos questionamentos e esclarecimentos que serão feitos em um pedaço de papel que será passado até chegar ao destinatário. É importante ressaltar que é considerado antiético abrir os bilhetes diplomáticos de outros delegados, portanto essa ação será vista com maus olhos pela mesa diretora e pela Presidência. Delegados também podem mandar bilhetes diplomáticos para a mesa.

2.8. Matérias substanciais e procedimentais

Matérias substanciais são todas aquelas que dizem respeito à aprovação de documentos pela Casa, tais quais Propostas de Resolução, Emendas e Comunicados à Imprensa. Elas devem ser votadas seguindo os procedimentos listados na seção 5 deste documento. Membros observadores não votam em matérias substanciais.

Matérias procedimentais são todas aquelas que dizem respeito ao andamento do comitê, tais quais alterações no fluxo de debate, no tempo de discurso, no adiamento ou encerramento de sessões, etc. As matérias procedimentais passam por uma votação mais branda; diante de um levantamento de moção (checar seção 3.2.) ou votação de encaminhamentos, a Presidência deve perguntar se isso é um consenso da Casa; caso seja um

consenso, a moção é automaticamente acatada. Se houver alguma objeção, deverá ser feita uma votação mais refinada, que será conduzida com o auxílio da mesa.

2.9. Quórum

O quórum corresponde a todas as delegações reconhecidas pela mesa no início da sessão, durante a chamada. Ele será divulgado após o término das chamadas e será necessário sempre que for realizada uma votação substancial na Casa.

Para que o comitê inicie os seus trabalhos, é necessário que pelo menos um terço dos delegados esperados na reunião estejam presentes. Para as votações de questões procedimentais e substanciais são definidos dois tipos de maiorias: maioria simples e maioria qualificada. A maioria simples corresponde a qualquer número de pessoas acima da metade do número de presentes, enquanto a maioria qualificada é de dois terços ou mais do quórum presente.

2.10. Crise

Uma sessão entra em crise quando chega ao conhecimento do comitê um fato extraordinário, que deve ser discutido prioritariamente e em caráter de urgência. Durante a crise, nenhum delegado pode deixar ou adentrar a sala de discussão, incluindo membros da imprensa, até que haja uma resolução para a questão. No MOCS IX, moções de expulsão da imprensa durante as crises não serão aceitas pela mesa diretora.

2.11. Sessões

As sessões de discussão são os momentos no qual os delegados estarão representando formalmente suas delegações. Durante as sessões, os representantes poderão, sob a coordenação de seus diretores e da Presidência, proferir discursos e apresentar documentos oficiais. Todas as sessões devem ser iniciadas, adiadas e encerradas pela mesa diretora, que seguirá ao máximo os prazos previamente estabelecidos no cronograma do evento. Contudo, independentemente do horário, as sessões só poderão ser iniciadas ou

prosseguidas mediante a presença de quórum mínimo, e seu término poderá sofrer alterações caso o comitê esteja em caráter de crise.

Durante as sessões, espera-se a seriedade e conduta exemplar por parte dos delegados e diretores. Ao início de cada sessão será feita a chamada oral dos membros do comitê. Caso algum delegado esteja ausente no momento da realização da chamada ele deverá, ao ingressar à sala de discussões, solicitar à Presidência o seu reconhecimento por meio de um bilhete diplomático.

- I. Para que a sessão seja aberta ou prosseguida é necessária a presença de um terço dos delegados inscritos para o comitê.
- II. Caso perca-se o quórum mínimo em uma sessão já aberta, a Mesa Diretora deverá adiá-la imediatamente.
- III. Para que seja votada qualquer questão substancial é necessária a presença de metade dos membros votantes inscritos para o comitê.
- IV. Comportamentos que obstruam a progressão do comitê, a dinâmica dos debates, ou o discurso de outro delegado constituem quebra de decoro serão coibidos pela Presidência ou pela Mesa.

3. REGRAS REFERENTES AOS PROCEDIMENTOS

3.1. Questão de ordem

Os delegados podem questionar a Presidência ou a mesa diretora sobre qualquer dúvida acerca do comitê, e assim o devem fazer nos momentos apropriados para tal. Entre cada discurso proferido pelos delegados, o(a) Presidente(a) perguntará se há algum encaminhamento. É neste momento que os delegados podem levantar uma questão (ou uma moção), apenas ao serem reconhecidos pela Presidência.

Existe apenas um tipo de questão que pode ser levantada pelos delegados: a questão de ordem. Ela é utilizada quando a Presidência ou a mesa

diretora cometeu algum erro em relação às regras ou informações proferidas no comitê e sua veracidade deverá ser analisada pela mesa diretora.

A questão de ordem pode também ser utilizada caso algum delegado deseje que algum documento seja projetado pela mesa diretora, ou quando se faz necessário algum esclarecimento para o comitê que esteja de difícil entendimento por parte dos delegados. Caso algum delegado tenha alguma dúvida pessoal ou tenha se sentido pessoalmente ofendido pelo discurso de outro delegado, deve comunicar a mesa diretora por meio de bilhetes diplomáticos, ou oralmente, indo até a mesa diretora em privado. A mesa irá comunicar ao comitê a dúvida e seu esclarecimento, caso seja de interesse de toda a Casa.

3.2. Moções

As moções, assim como as questões, podem ser levantadas pelos delegados nos momentos apropriados, entre os discursos e após serem reconhecidos pelo(a) Presidência. Existem três tipos de moção: a de adiamento de sessão, a de encerramento e a moção de Não Confiança. A última é levantada a partir de um procedimento diferente que será explicado no próximo tópico.

Somente a mesa diretora pode acatar ou não tais moções.

3.2.1. Moção de Não Confiança

Caso os delegados acreditem que a Presidência não está realizando suas atividades de maneira adequada, eles podem pedir uma Moção de Não Confiança, a fim de tirar o(a) atual Presidente(a) da presidência da Casa. Essa moção deve ser levada diretamente à mesa, com um pedido escrito, o qual ao menos 1/5 do comitê deve assinar.

A moção é automaticamente posta em ordem e a mesa diretora, quando achar apropriado, apresentará a moção de forma oficial ao comitê. Assim, os delegados votam a moção e o(a) Presidente(a) é destituído de seu cargo caso a votação consiga maioria simples.

3.2.2. Adiamento da sessão

Durante as discussões, as sessões precisarão ser adiadas, para seguir o cronograma oficial do evento. Para tanto, a mesa diretora irá comunicar à Presidência quando passará a acatar moções para adiamento da sessão. Essa moção estará apenas em ordem quando a mesa diretora aprovar o seu pedido.

3.2.3. Encerramento da sessão

A moção de encerramento da sessão só pode ser pedida ao término da última sessão, no último dia de evento, quando o comitê tiver encerrado os seus trabalhos e a mesa diretora aprovar. Uma vez que ela tenha sido aprovada, fica entendido que o comitê não irá mais discutir os tópicos da agenda e que as discussões acabaram.

3.3. Pedidos

Alguns pedidos mais comuns estão listados abaixo, porém delegados podem pedir qualquer coisa para a mesa diretora, através dos bilhetes, pedido oral ou, preferencialmente, durante os discursos. Podem fazer pedidos que alteram o fluxo de debates do comitê (nesse caso deve haver consenso ou votações), tirar dúvidas, pedir reconhecimento, etc.

3.3.1. Reconhecimento

Caso algum delegado não esteja presente no comitê durante a chamada, ele deve pedir reconhecimento à mesa, a fim de que a Casa o reconheça para discursar e votar documentos. O pedido pode ser feito oralmente ou por bilhete.

3.3.2. Alteração do tempo de discurso

O tempo de discurso será definido por cada mesa diretora do MOCS IX, porém caso os delegados acreditem que seja de interesse comum da Casa, podem fazer um pedido de alteração do tempo de discurso. Ao apresentar esse pedido, o delegado ou delegada deve definir o novo tempo de discurso, assim como uma justificativa para tal. Deve haver consenso para que a Presidência acate o pedido.

3.3.3. Debate Informal-Informal

O debate informal-informal (não moderado) é o debate em que os delegados estão livres para andar pela sala, formar grupos independentes e conversarem sobre o tema de forma espontânea. A moderação da Presidência é revogada temporariamente, mas a ordem e o decoro devem ser mantidos e a mesa diretora tem total autonomia para intervir no debate caso ele esteja se tornando incômodo à paz dos demais comitês do evento.

Ao término do debate informal-informal, caso os delegados acreditem que a modalidade tenha sido de bom uso pela Casa, é possível pedir uma extensão do debate, na qual os delegados voltam para o debate informal-informal pelo tempo anteriormente estipulado. A mesa diretora pode estender o debate informal-informal automaticamente, caso acredite que está sendo bom para o comitê.

3.3.4. Consulta Informal

Os delegados podem pedir uma consulta informal quando quiserem saber a opinião dos demais delegados acerca de um determinado assunto ou tópico. Para isso, os delegados devem apresentar uma justificativa para a consulta informal e caso a mesa diretora acredite é uma questão pertinente, o delegado que levantou o pedido pode realizar a sua consulta. A consulta informal deve ser rápida, com no máximo um minuto, e deve ser uma pergunta de “sim ou não”. Para responderem, os delegados devem erguer as suas placas e é de responsabilidade do delegado fez a consulta contabilizar os votos.

4. DOCUMENTOS

Há dois tipos de documentos: os documentos de resolução, que necessitam de voto; e os que não necessitam. Documentos de resoluções são todos os documentos que precisam ser votados, tais quais: proposta de resolução, nota à imprensa, resolução de crise, etc. Todos esses documentos são tratados como questões substanciais do comitê, portanto devem seguir os procedimentos de votação (checar seção 5). Já os que não necessitam de voto são documentos que não precisam passar por esse procedimento, porém devem

ser tratados com a mesma seriedade. Para apresentar documentos, há os co-patrocinadores: delegados que participaram da escrita daquele documento, ou que concordam com a apresentação do mesmo. Ser signatário de um documento não quer dizer que você está em total concordância com o conteúdo deste.

4.1. Documentos que não necessitam de votação

4.1.1. Documento de Posição Oficial (DPO)

O Documento de Posição Oficial (DPO) é um documento oficial e deve ser passível de comentário de quaisquer delegados durante as discussões. O DPO deve ser entregue à mesa diretora ao início da primeira sessão e serve, principalmente, para o delegado dar uma declaração ao comitê em relação ao posicionamento da delegação sobre aquela temática. Um modelo de DPO pode ser encontrado no Anexo A. Durante as discussões, os delegados são livres para pegar os DPOs uns dos outros com a mesa e ler, a fim de entender melhor os posicionamentos dos demais membros do comitê.

4.2.2. Documento de trabalho

Os delegados podem apresentar documentos de trabalho a fim de ilustrarem melhor os seus posicionamentos ou as soluções propostas pelo comitê. Documentos de trabalho não seguem nenhum tipo de modelo pré-proposto, e podem ser tanto documentos escritos, quanto fotos, vídeos, etc. Não há um número mínimo de co-patrocinadores para um documento de trabalho.

Uma versão digital do documento deve ser entregue à mesa diretora (através de pen drive ou e-mail), para que esta possa realizar a apreciação. Caso o documento tenha algum problema de ortografia ou conteúdo, a mesa irá passá-lo de volta aos co-patrocinadores, para que estes o corrijam e possam enviá-lo novamente. Caso o documento seja inadequado, a mesa diretora tem total autonomia para vetar a apresentação dele. A mesa diretora avisará à Presidência quando há um documento para ser apresentado e o(a) Presidente(a) julgará o momento apropriado para a apresentação.

4.2. Documentos de resolução

4.2.1. Nota à Imprensa (*Press Release*)

A Nota à Imprensa (ou o *Press Release*) é um documento que tem como objetivo relatar algum acontecimento do comitê ao público geral. Pode ser uma nota de repúdio à alguma ação antiética por parte de alguma delegação, ou meramente um relatório acerca das discussões da Casa.

Um Press Release pode ser assinado por um ou mais delegados e, nesse caso, ele não precisa de aprovação dos demais delegados da Casa, e nem sequer precisa lhes ser apresentado, indo direto para a imprensa. Quando o Press Release é assinado pelo comitê enquanto órgão, deve ser votado por todos os membros e sua aprovação deve ser dada por unanimidade. Um modelo de Nota à Imprensa pode ser encontrado no Anexo B.

4.2.2. Proposta de resolução

A proposta de resolução é o objetivo final dos comitês. O seu conteúdo, caso a proposta seja aprovada, será considerado como o parecer oficial da Casa acerca do tópico debatido. É importante ressaltar as diferenças das propostas de resoluções de cada comitê: alguns órgãos não têm autonomia para mandar em demais países, portanto as cláusulas da proposta de resolução serão recomendatórias. No entanto, outros órgãos têm essa autonomia, e as cláusulas serão mandatórias. Consulte os diretores do seu comitê para saber mais acerca da autonomia do órgão.

A proposta tem um modelo correto a ser seguido (Anexo C). Primeiramente, deve conter o nome oficial do órgão e o tema debatido, seguido por preâmbulos e cláusulas operativas. Preâmbulos têm como objetivo ilustrar a finalidade daquele documento e das cláusulas propostas. Devem começar com verbos no gerúndio, em itálico, seguidos de vírgula ao final da frase. As cláusulas operativas são as resoluções propostas pelo comitê, escritas em concordância com a norma-padrão.

5. PROCESSO DE VOTAÇÃO

5.1. Nota à Imprensa (*Press Release*)

Caso a um delegado tenha apresentado um *Press Release* em nome da Casa, o documento deve ser votado e deve ter unanimidade nos votos. Portanto, uma vez que é introduzida um pedido de votação do *Press Release*, a Presidência deverá comandar que todos aqueles que se mostrem favoráveis ao documento ergam suas placas, e deve contabilizar os votos. Em seguida, pede que os contrários ergam as placas. Caso haja votos contrários, o documento não passa e é arquivado pela mesa.

5.2. Proposta de resolução

Uma vez que a proposta de resolução é apreciada pela mesa e é aprovada, ela está apta a ser introduzida ao comitê. Para isso, os delegados devem levantar um pedido de introdução da proposta, a qual será automaticamente acatado pela Presidência. Um dos co-patrocinadores será convidado a realizar a leitura do documento parágrafo por parágrafo.

Ao realizar a leitura do primeiro parágrafo, a mesa perguntará se o texto lido é de consenso da Casa. Isso não significa que todos os delegados devem concordar com o parágrafo, mas sim que nenhum delegado possui uma proposta de emenda. Caso seja de consenso, a leitura segue para o próximo parágrafo. Caso não seja de consenso e o delegado que tiver alguma emenda a propor, deve levantar sua placa e propor a emenda. Novamente, a Presidência perguntará se o parágrafo é de consenso da Casa. Caso seja, a leitura segue. Caso haja mais emendas ou a emenda não seja de consenso, ela deverá ser adicionada entre colchetes ([]), em negrito, com o nome da delegação que a levantou.

Assim se dará toda a leitura do documento, parágrafo por parágrafo, adicionando as propostas de emenda ao texto. Após a primeira leitura, o documento estará todo “rasurado”, com os parágrafos que obtiveram consenso definidos entre colchetes em negrito, e com as emendas ao final de cada parágrafo que não obtiveram consenso.

Há três tipos de emenda:

- I. Emenda Aditiva: A emenda aditiva tem como objetivo adicionar alguma informação em determinada cláusula da resolução, que tenha sido esquecida ou deixada de lado. Na primeira leitura, emendas aditivas serão identificadas por “[ADT]”.
- II. Emenda Excludente: A emenda excludente tem como objetivo excluir alguma informação do documento, seja um tópico inteiro, ou apenas alguma palavra. Na primeira leitura, emendas excludentes serão identificadas por “[EXC]”.
- III. Emenda Substantiva: A emenda substantiva tem como objetivo substituir alguma informação de determinada cláusula do documento. Ela pode substituir um tópico inteiro ou apenas uma expressão ou palavra. Na primeira leitura, emendas substantivas serão identificadas por “[SUBS]”.
- IV. Um modelo de proposta de resolução pode ser encontrado no Anexo C. Um exemplo de proposta de resolução após a primeira leitura do documento pode ser encontrado no Anexo D.

Após a primeira leitura, os delegados podem voltar ao regime normal de debates, se considerarem apropriado para discutir as emendas propostas. Caso não o queiram, passa-se para a segunda leitura do documento, na qual devem ser analisadas apenas as emendas propostas. Com um signatário lendo emenda por emenda, a Presidência deverá perguntar se estas são um consenso da Casa. Uma vez que sim, os colchetes são excluídos e o texto é alterado.

Ao término da segunda leitura é esperado que a proposta seja de consenso da casa, ou que ao menos esteja em maior conformidade do que em sua primeira leitura. Uma vez que o texto não é de consenso, as emendas devem ser votadas e para que sejam aprovadas, necessitam de maioria qualificada.

Ao término das leituras da proposta de resolução, passa-se para a sua votação. Espera-se que uma proposta seja acatada por consenso. Nesse momento, o consenso significa que todas as delegações concordam com o

projeto. Caso não seja de consenso, a mesa diretora deverá ser avisada e então, será iniciado o processo de votação.

A votação padrão será por levantamento de placas. As delegações que se mostrarem favoráveis à proposta devem erguer suas placas, seguidas pelas contrárias. A Presidência contabilizará os votos e o projeto será aprovado se conseguir maioria qualificada.

Delegados podem fazer um pedido de votação por chamada. Nesse tipo de votação, a mesa diretora chamará as delegações oralmente, em ordem alfabética, e os delegados votarão a proposta. Nessa modalidade, há seis tipos de votos:

- I. A favor.
- II. A favor com direitos: ocorre quando uma delegação votou em discordância com o seu posicionamento, e, portanto, deverá se tratar diante do comitê. Ao término das votações, a mesa diretora dará a palavra para as delegações se pronunciarem, durante um minuto, em ordem alfabética.
- III. Contra.
- IV. Contra com direitos: ocorre quando uma delegação votou em discordância com o seu posicionamento, e, portanto, deverá se tratar diante do comitê. Ao término das votações, a mesa diretora dará a palavra para as delegações se pronunciarem, durante um minuto, em ordem alfabética.
- V. Abstenção. (Observação: delegados que se declararam presentes votantes não podem se abster da votação).
- VI. Passagem de voto: quando a delegação ainda não se decidiu como irá votar e escolhe passar, a fim de votar após o término da primeira chamada de votação das delegações. Delegados só podem passar o voto uma vez e quando o fizerem, não poderão se abster.

Da mesma forma, a proposta de resolução deve conseguir maioria qualificada para ser aprovada. Delegados também podem pedir uma moção para divisão da questão, na qual a proposta será dividida em blocos, compostos por parágrafos sucessivos. Esses blocos serão votados separadamente.

ANEXO A – MODELO DE DPO

BRASÃO oficial do país
ou LOGOMARCA
oficial da organização
representada

Delegação: Nome OFICIAL do país ou organização

Delegado/a: Nome completo do/a(s) delegado/a(s)

Instituição: Nome completo da escola ou universidade em que o/a(s) delegado/a estuda(m)

O Documento de Posição Oficial (DPO) é uma ferramenta que tem como principal objetivo, orientar os demais delegados quanto ao posicionamento de seus países ou partidos, essencial para as negociações e a formação de alianças, como acordos bilaterais. Recomenda-se fortemente que o DPO não ultrapasse uma página. Esse modelo visa auxiliar a redação e estruturação do DPO, de maneira que o mesmo esteja completo. É importante ressaltar que no DPO não se deve utilizar a 1ª pessoa do singular, de forma que todos os verbos devem ser conjugados de forma impessoal (“Clamamos”; “Reiteramos”; “A nação espera”; etc.) Em anexo, segue um exemplo de DPO, para exemplificar o modelo que deve ser seguido pelos delegados.

- I. No 1º parágrafo do DPO, é recomendada uma saudação (ex.: “É com grande honra que a delegação do *País das Sereias* se faz presente neste comitê”.) e **BREVE** introdução a respeito da delegação representada, que deve conter informações gerais e possíveis tendências de política externa.
- II. No 2º parágrafo, posicione-se quanto à política *externa* da sua delegação em relação ao tema do comitê, agora de forma mais detalhada. Quais as visões da delegação em âmbito internacional? Quais as colaborações da minha delegação internacionalmente?
- III. 3º parágrafo: Quais as políticas *internas* adotadas pela minha delegação (leis, programas de conscientização, políticas públicas, etc.)? O que pode

ser visto como exemplo à comunidade internacional? Como a delegação se preocupa com o cenário atual?

- IV. Conclua seu DPO no 4º parágrafo, apresentando as expectativas de sua delegação quanto ao comitê, sugestões para resolução da problemática e, por fim, reafirme as suas posições.

Assinatura do/a delegado/a

[Nome do/a delegado/a] – Representante de/o/a [Nome da delegação]
no [Nome do comitê] – MOCS IX

ANEXO B – Press Release

Hoje, 03 de maio de 2017, a Comissão de Diretos dos Insetos (CDI) iniciou a primeira rodada de discursões sobre questão das baratas voadoras, na qual se fizeram presentes representante dos insetos do mundo inteiro. Os debates sobre o direito das baratas de voarem foram inconclusivos, porém aponta uma luz sobre um assunto que antes era tratado como repugnante.

As nações presentes reafirmam, apesar das diferenças, a necessidade de incluir as baratas voadoras no estatuto dos diretos dos insetos, garantindo assim o bem dessa categoria marginalizada. A CDI acredita que independente da sua aparência ou moradia, todos os insetos merecerem respeito e devem ser tratados como iguais.

Através deste, a Comissão de Direitos dos Insetos manifesta-se a favor do direito de voar das baratas, que devem poder manifestar seu dom livremente por qualquer parte do planeta.

ANEXO C – Proposta de Resolução¹

Tendo em vista o Tratado do Atlântico Norte, em especial seu artigo 5o, que diz respeito ao ataque a um de seus membros;

Reafirmando o direito de legítima defesa das nações atingidas;

Condenando veementemente os atos e ataques terroristas ocorridos nos últimos dias e prestando novamente as condolências ao povo americano;

A Organização do Tratado do Atlântico Norte

1. Reforça a atuação do Comitê Militar da OTAN nas questões de inteligência e operacionais de futuras ações.
2. Determina, com base no artigo 5o do Tratado do Atlântico Norte, o envio de tropas e aparato militar às regiões onde a Al-Qaeda e o Talibã atuem, visando libertar as populações oprimidas e suprimir o movimento terrorista.
3. Ordena o fechamento imediato de todos os aeroportos dos países- membros até segunda ordem.
4. Estabelece uma rede de compartilhamento de informações dos serviços secretos dos países membros, a fim de capturar os responsáveis pelos ataques.

Co-patrocinadores: Noruega, Grécia, México, Reino Unido.

¹ Modelo baseado no documento de trabalho no 1 da OTAN da sexta edição do Modelo de Comitês Simulados do CEFET-MG.

ANEXO D – Proposta de resolução após a primeira leitura²

Tendo em vista o Tratado do Atlântico Norte, em especial seu artigo 5o, que diz respeito ao ataque a um de seus membros; **[acordado]**

Reafirmando o direito de legítima defesa das nações atingidas; **[acordado]**

Condenando veementemente os atos e ataques terroristas ocorridos nos últimos dias e prestando novamente as condolências ao povo americano; **[acordado]**

A Organização do Tratado do Atlântico Norte

1. Reforça a atuação do Comitê Militar da OTAN nas questões de inteligência e operacionais de futuras ações. **[Finlândia EXC: todo o parágrafo]**
2. Determina, com base no artigo 5o do Tratado do Atlântico Norte, o envio de tropas e aparato militar às regiões onde a Al-Qaeda e o Talibã atuem, visando libertar as populações oprimidas e suprimir o movimento terrorista. **[acordado]**
3. Ordena o fechamento imediato de todos os aeroportos dos países- membros até segunda ordem. **[França SUBS: até segunda ordem até que os países membros considerem apropriado reabri-los]**
4. Estabelece uma rede de compartilhamento de informações dos serviços secretos dos países membros, a fim de capturar os responsáveis pelos ataques. **[EUA ADT: É de cada país estabelecer quando e quais informações são passíveis de compartilhando, respeitando sua autonomia]**

Co-patrocinadores: Noruega, Grécia, México, Reino Unido

² Modelo baseado no documento de trabalho no 1 da OTAN da sexta edição do Modelo de Comitês Simulados do CEFET-MG.