



TEMAS 13

Guia de Regras

# Painel Independente de Alto Nível Sobre Missões de Paz da ONU

Nicholas Barbosa  
Rafael Santiago  
Mila Campbell  
Amael Notini  
Felipe Crivello

**Brasil**

## 1. ESCOPO

As regras aqui contidas estão em consonância com as Regras Gerais de Procedimento definidas pela Organização das Nações Unidas para Modelos da ONU (do inglês, conhecido pela sigla UN4MUN). Essas regras se aplicam ao Painel Independente de Alto Nível sobre Operações de Paz da ONU (PANOP) do TEMAS 13 - Brasil.

## 2. DELEGAÇÕES

Cada delegação (governamental, expert ou militar) será representada por um/a delegado/a no comitê.

## 3. MESA DIRETORA

**3.1.** O comitê será presidido pelas próprias delegações, na função de debatedoras e debatedores. No entanto, é responsabilidade da mesa diretora assistir as delegações que ocupam a presidência da sessão, além de intervir caso haja alguma falha de moderação por parte das delegadas e delegados.

**3.2.** É responsabilidade da mesa diretora abrir, adiar e encerrar as sessões, auxiliar na condução do debate, assegurar a observância às regras, observar se o direito de fala está sendo devidamente concedido pela delegação responsável pela presidência, além de fazer anúncios, seja a natureza desses tanto da organização do evento quanto trazer intervenções.

**3.3.** A mesa diretora deve responder a todas as Questões, cabendo às moções a deliberação dos delegados na presidência. A mesa deve estar sempre pronta para auxiliar a presidência caso esta tenha dúvida dos procedimentos. Cabe à mesa diretora também prover sugestões para auxiliar no bom andamento dos debates.

**3.4.** É também dever da mesa diretora receber, ler e disponibilizar para o comitê os documentos de trabalho e propostas de relatório final.

**3.5.** Apesar de a presidência ser conduzida pelos próprios delegados, cabe à mesa diretora contar os votos.

**3.6.** A mesa diretora deve tratar os delegados com cortesia em todos os momentos.

## 4. PRESIDÊNCIA

**4.1.** A presidência do comitê deverá se dar em turnos entre as delegações designadas para presidir a sessão.

**4.2.** Possuindo a condição de **debatedor**, o/a(s) presidente/a(s) deve(m) conduzir os debates do comitê e deve(m) representá-lo em toda sua capacidade enquanto Painel da ONU, visando a produção de insumos relevantes ao Relatório Final.

**4.3.** A qualquer momento que a presidência acreditar que, para o cumprimento integral das funções de presidente seja alcançado, ele ou ela deva deixar de presidir a sessão, ele ou ela deve indicar essa decisão à mesa diretora. A presidência continuará sendo exercida pelas demais delegações designadas para a seção. No caso de todos renunciarem da presidência da seção, a mesa diretora ficará encarregada da moderação.

## **5. QUESTÕES SUBSTANTIVAS E PROCEDIMENTAIS**

**5.1.** Uma questão substantiva é aquela pertinente a um documento final ou emenda. Um voto substantivo é aquele que se refere à uma questão substantiva. São necessários dois terços dos votos para a aprovação de uma questão substantiva. Podem haver abstenções.

**5.2.** Outras questões são tratadas como procedimentais. Questões procedimentais são resolvidas por consulta informal às delegações. No caso de não haver consenso sobre a(s) proposta(s) levantada(s), a questão procedimental se resolve via votação por maioria simples, com possibilidade de abstenção. A única exceção está nas Moções para Adiamento do Debate (ver Regra), que requerem maioria qualificada para serem aprovadas, se não houver concordância geral.

## **6. DIREITO DE VOTO**

Todas as delegações têm direito a um voto em questões substantivas e em questões procedimentais, se houver.

## **7. MAIORIA DOS VOTOS**

**7.1.** Maioria simples é entendida como metade dos votos mais um, arredondada para baixo caso não seja um número inteiro.

**7.2.** Maioria qualificada corresponde a dois terços dos votos e é sempre arredonda para cima, caso o número correspondente não seja inteiro.

## **8. QUÓRUM**

**8.1.** O quórum mínimo para abertura da sessão é de um terço do número total de delegações. A mesa diretora deve conduzir a chamada no início de cada sessão, para que se possa observar quantos e quais membros estão presentes na sessão.

**8.2.** Se um delegado adentrar a sessão após o seu início, ele será automaticamente reconhecido pela mesa diretora, sem que haja a necessidade de se mover uma moção para tal.

## **9. DISCURSO DE ABERTURA E FORMA DE DEBATE**

**9.1.** No início da primeira sessão, a mesa diretora irá chamar os discursos de abertura. Nesse momento, os delegados devem pronunciar o discurso de abertura de sua delegação para o comitê, inscrevendo-se na lista de oradores. O discurso de abertura não é mandatório, porém é enormemente encorajado que todas as delegações o façam.

**9.2.** Após a rodada de discursos de abertura, a presidência, com respaldo da mesa diretora, irá iniciar os debates no sistema Formal-Informal. Nessa forma de debate, os membros erguem suas placas até serem reconhecidos pela presidência da sessão.

## 10. DISCURSOS

As delegações só poderão se pronunciar quando forem formalmente reconhecidas pela presidência da sessão. A presidência irá reconhecer os discursos conforme a necessidade de pronunciamento das delegações que desejam proferi-los. Não há limitação do tempo de discurso a princípio, porém as delegadas e delegados podem concordar em limitar o tempo de discurso como desejarem. Caso seja imposta uma limitação do tempo de discurso, a presidência deverá fazer um pequeno sinal para o/a orador/a quando lhe restar 10 segundos do seu tempo de discurso.

## 11. DIREITO DE RESPOSTA

**11.1.** O direito de resposta será admitido, porém deve-se observar dois momentos distintos. Durante o debate Formal-Informal a delegação que sentir necessidade de proferir uma resposta a algum elemento do discurso de outra delegação deverá fazê-lo em seu próprio discurso, levantando a placa em pedido de reconhecimento pela mesa.

**11.2.** No caso de necessidade de direito de resposta durante os discursos de abertura, as delegações deverão informalmente informar a mesa diretora de seu desejo de resposta. Assim, quando encerrada a lista de oradores para discurso de abertura, serão reconhecidos os direitos de resposta, limitados a um apelo por delegação.

## 12. AGENDA

Tendo em vista a estrutura de Painel do comitê a ser simulado, a Mesa Diretora disponibiliza de antemão uma agenda para discussão dos membros do PANOP. Sugere-se fortemente que as delegações sigam a mesma, salvo problemas com a limitação de tempo da conferência.

- **Painel de abertura:** O PANOP, sua atuação e propostas para América Latina e Caribe
- **Painel 1:** A evolução das tendências de Paz e Segurança no Haiti
- **Painel 2:** Desafios e recomendações aos países que contribuem com tropas e contingente policial à MINUSTAH
- **Painel 3:** Em busca de melhor operacionalização da MINUSTAH: visões sobre capacidades e preparo das tropas
- **Painel 4:** Combinando segurança com desenvolvimento: o exemplo da MINUSTAH
- **Painel 5:** Mulheres, Paz e Segurança no Haiti: desafios e recomendações
- **Painel 6:** Construção de Paz no Haiti: incentivando cooperação e eficácia
- **Painel de encerramento:** Balanços e desafios futuros da MINUSTAH

## 13. DEBATE

**13.1.** Debate Formal

**13.1.1.** O debate formal tem espaço no começo da conferência e se refere à abertura de uma lista de oradores, cuja ordem se baseia na ordem de inscrição das delegações que desejam se manifestar.

**13.1.2.** Mesmo que o discurso de abertura não seja obrigatório, ele é incentivado, pois permite às delegações expor brevemente seu posicionamento no comitê a ser simulado. Os discursos de abertura são marcadamente os mais noticiados pela imprensa e, portanto, é importante que as delegações estejam cientes disso durante sua manifestação oral.

**13.1.3.** Os discursos de abertura devem atender aos seguintes propósitos: (a) apresentar a linha geral de pensamento sobre as questões debatidas no comitê; (b) ressaltar algum ponto de interesse pessoal ou nacional; (c) demonstrar o curso de ação e posicionamento da representação ao longo da conferência, explicando razões para tal posicionamento e por que outras representações deveriam apoiar tais iniciativas.

**13.1.4.** O Debate Formal não é um debate propriamente dito, como a palavra nos faz pensar. Este é um momento de exposição de pensamentos e não de confrontação. Por isso, não há direito de resposta durante os debates, apenas informalmente após o encerramento do Debate-Formal.

## **13.2. Debate Formal-Informal**

**13.2.1.** O debate formal-informal é uma formalização da moderação “à grega”, já utilizada pelo TEMAS. Esse sistema consiste em as delegações que desejam se pronunciar manterem erguidas suas placas, e a presidência reconhecerá as delegações de forma a tornar o debate mais produtivo.

**13.2.2.** Questões de Ordem ou Moções (ver regra 19) podem ser levantadas por qualquer delegação, no momento oportuno para tal. As três Questões existentes anteriormente - de Ordem, de Dúvida e de Privilégio Pessoal - foram unificadas sob o título de Questão de Ordem. É importante ressaltar que as questões de cunho pessoal devem ser direcionadas para a diretoria, sem a necessidade de serem colocadas para todo o comitê.

## **13.3. Debate Informal-Informal**

**13.3.1.** O debate informal-informal substitui o debate não-moderado, utilizado previamente nas regras de Modelos das Nações Unidas. Durante essa modalidade de debate, as representações são livres para se manifestar e se reunir em grupos. Geralmente é utilizado para a escrita de propostas de resolução. Essa forma de debate facilita a chegada de consensos na escrita de documentos.

**13.3.2.** Essa modalidade de debate é aprovada por maioria simples e é aconselhável que seja proposta quando os debates se tornarem infrutíferos ou quando houver necessidade de escrita de alguma proposta de relatório final.

**13.3.3.** Segundo orientação do UN4MUN, o debate informal-informal pode ser iniciado como prerrogativa para reunir os grupos de oficiais governamentais, militares e experts, que



deverá ocorrer fora do escopo do comitê.

#### **13.4. Encontro Informal**

**13.4.1.** É um momento que as delegações retiram da sala do comitê para negociar informalmente e redigir documentos. Esse tipo de reunião já era comum ao ambiente de simulação, porém passa a ser institucionalizado pelas regras do UN4MUN.

#### **13.5. Ação de pronunciamento presidencial**

**13.5.1.** Qualquer delegação pode levantar uma ação de pronunciamento presidencial à imprensa. Esse tipo de pronunciamento tem como função informar o público e a comunidade internacional sobre as deliberações do comitê. Se a moção for considerada em ordem pela presidência ou pela mesa diretora, a delegação prosseguirá para leitura do projeto de pronunciamento. A presidência deverá perguntar se há alguma objeção ao pronunciamento. Este deve ser aprovado por consenso. Caso haja consenso, o pronunciamento presidencial é liberado para a imprensa. Não há exigências quanto ao formato do pronunciamento.

### **14. QUESTÕES E MOÇÕES**

#### **14.1. Questão de Ordem**

**14.1.1.** Questões de Ordem substituem todos os outros tipos de questões pré-existentes. Deve ser utilizada caso alguma delegação sinta que as regras de procedimento não estão sendo cumpridas da forma adequada pela mesa. Tais questões devem ser imediatamente tratadas pela mesa.

**14.1.2.** Caso a delegação tenha alguma outra questão que não se refira aos procedimentos ou à condução das regras, abarcados pela questão de ordem, ela deve procurar algum membro da mesa diretora em particular para solucionar sua dúvida ou expressar um problema de qualquer outra natureza pessoal.

#### **14.2. Moção de Adiamento da Sessão**

**14.2.1.** Essa moção é utilizada para adiar os debates até a próxima sessão. A mesa diretora indagará se há consenso sobre a questão. Caso não haja consenso, irá se iniciar o procedimento de votação. Duas delegações, no máximo, poderão se posicionar a favor ou contra a moção. O adiamento da sessão passa caso seja uma maioria simples vote a favor.

**14.2.2.** Tanto a mesa diretora quanto a Presidência têm poder de considerar que essa moção está fora de ordem, caso ela seja proposta em momento inoportuno para o bom andamento dos debates.

#### **14.3. Moção para Adiamento do Debate**

**14.3.1.** A moção para adiamento do debate é utilizada para encerrar as discussões sobre um tópico específico da agenda, bloquear modificações em um documento ou proposta

de resolução ou encerrar as deliberações sobre um tópico da agenda como um todo. Os membros que colocarem essa moção em ordem deverão especificar qual parte da agenda está em questão e o escopo do adiamento dos debates proposto. Não havendo consenso, essa moção é colocada imediatamente em votação e passa por maioria qualificada.

**14.4.** Não há mais moções para introdução de documentos de trabalho, de resoluções e de emendas e votação por chamada.

**14.5.** Ordem decrescente de precedência de questão e moções: Questão de Ordem, Moção de Adiamento da Sessão, Moção de Adiamento do Debate.

## 15. DOCUMENTOS DE TRABALHO

**15.1.** Documentos de trabalho são todos os documentos produzidos para auxiliar no bom andamento das discussões e na elaboração de uma proposta de resolução final. A mesa e as delegações podem propor documentos de trabalho para consideração do comitê em qualquer momento durante a conferência.

**15.2.** Não há um formato definido para documentos de trabalho, porém estes devem ser aprovados pela mesa diretora antes de serem distribuídos para o comitê. Não há a necessidade de se colocar autores e signatários em documentos de trabalho.

## 16. RELATÓRIO FINAL

**16.1.** Essa seção do Guia de Regras se refere ao procedimento de adoção de uma resolução - que no caso deste comitê será um **Relatório Final**. Esse processo envolve a elaboração do texto, sua introdução pela mesa e o processo decisório. Várias negociações e consultas às demais delegações ocorrem nessa fase, buscando sempre o consenso - ou o mais próximo do mesmo que conseguirmos.

**16.2.** Escrevendo o texto de uma proposta de Relatório Final

**16.2.1.** As propostas de relatório podem ser elaboradas por uma ou mais representações. Assinar um projeto não significa necessariamente que a delegação concorda total ou parcialmente com o conteúdo da mesma, apenas indica que tal proposta deve ser discutida.

**16.2.2.** A proposta de relatório deve possuir um título indicando a questão tratada pelo Painel e um resumo de sua abordagem em relação a ela. No corpo do relatório, deve estar claro sobre qual(is) tópico(s) da agenda do comitê as sessões se refere, seja por meio de um sumário e/ou por títulos em destaque, a depender do tamanho do documento.

**16.2.3.** Uma vez que será escrito por um comitê *ad hoc*, o relatório não dispõe de formato específico. Nele podem constar parágrafos ou seções introdutórias semelhantes a um preâmbulo, seguidos de parágrafos ou seções que exponham as recomendações do Painel, semelhantes às cláusulas operativas de uma resolução. O documento também pode contar com um sumário, uma carta introdutória e anexos, conforme as delegações considerarem necessário.

**16.2.4.** As delegações são livres para decidir se redigirão as seções do Relatório em formato de texto corrido, com parágrafos numerados ou divididas em tópicos, subtópicos ou cláusulas. Exige-se apenas que o corpo do texto seja integralmente coeso, como os demais relatórios já publicados por outros grupos formados provisoriamente pelas Nações Unidas.

### **16.3. Introdução da proposta de Relatório Final**

**16.3.1.** O processo de introdução da proposta consiste em entregar pessoalmente a proposta de relatório final para a mesa diretora. A proposta deve ser enviada eletronicamente, datada e assinada, além de conter uma lista dos coautores iniciais. Uma vez que o relatório final será redigido progressivamente por todo o Painel, não haverá um número mínimo de autores para que o documento seja considerado.

**16.3.2.** Uma vez apreciada e arquivada pela Mesa Diretora, ela procede para a formatação do documento, disponibilizando-o para todo o comitê assim que possível.

**16.3.3.** Mudanças feitas à proposta de relatório final são chamadas de revisões.

### **16.4. Considerando o Relatório Final**

**16.4.1.** Uma vez introduzido, o relatório deve ser apreciado pelo comitê, que deverá tomar uma ação sobre o mesmo.

**16.4.2.** Se mais de um relatório for apreciado simultaneamente, eles devem ser apresentados para tomada de ação em ordem de envio à mesa diretora. O autor principal pode retirar a proposta de relatório em qualquer momento até que essa seja aprovada, desde que nenhuma delegação tenha proposto emendas à mesma. Uma resolução retirada pode ser reintroduzida por outra delegação.

**16.4.3.** Uma vez que o relatório se tornar disponível para todo comitê e for posto para o processo decisório, as mudanças propostas no texto passam a se chamar emendas. As emendas devem ser propostas à mesa diretora e devem ter ao menos três coautores.

**16.4.4.** Após debates sobre ajustes no texto, procede-se para a decisão de questões substantivas, como a adoção de emendas.

**16.4.5.** O/a autor/a principal da proposta de resolução, então, introduz a mesma, resumindo seu conteúdo e propósito. Ele ou ela deve indicar erros de digitação ou pequenos erros na escrita que prejudiquem o entendimento da resolução. Qualquer autor/a pode, após esse breve momento de introdução da proposta de resolução, ler o conteúdo do documento.

**16.4.6.** Emendas requerem ao menos 3 signatários e a aprovação da mesa diretora para serem introduzidas.

**16.4.7.** No caso de passagens longas, a mesa providenciará a leitura do trecho, que poderá ser dividido em frases ou pequenos enxertos caso necessário, que serão revisados pelo comitê. Caso não haja nenhuma proposta de emenda, o texto será considerado



provisoriamente aprovado e prosseguirá a revisão do documento.

**16.4.8.** Caso haja propostas de emendas, estas serão discutidas e, caso aprovadas, incorporadas ao documento.

**16.4.9.** Caso o comitê não consiga chegar a uma conclusão sobre a emenda, as palavras ou trechos em disputa deverão ser colocados entre colchetes ([ ]). Trechos alternativos podem ser incluídos ao se colocar uma barra (/). Assim, o comitê prossegue a revisão da proposta de resolução.

**16.4.10.** Ao final da primeira leitura, o texto consistirá de frases provisoriamente aprovadas, além de frases, termos e trechos entre colchetes, que ainda estão em disputa.

**16.4.11.** Terminada a primeira leitura, a mesa convidará o comitê para uma segunda leitura. Se julgarem necessário, as delegações podem sugerir um debate informal-informal. Durante a segunda leitura o comitê analisará, apenas, os termos, frases e trechos não acordados previamente.

**16.4.12.** Caso o comitê chegue a um acordo, os colchetes serão retirados e o novo trecho fará parte do conteúdo previamente acordado. A segunda leitura deverá fornecer um documento final ou ao menos um avanço substancial no acordo entre as delegações. Sucessivas leituras podem ser feitas até que se atinja um documento final.

## 17. VOTAÇÃO

**17.1.** Prefere-se consenso no lugar de votações atualmente, dada a necessidade de legitimar os diversos fóruns e assembleias de debate em nível global. Os resultados de questões votadas não foram satisfatórios na história, e moveu-se para a busca de consensos. Decisões tomadas por consenso promovem maior aceitação do documento produzido.

### 17.2. Tipos de votação

**17.2.1.** Votação de resoluções: é tido que todas as propostas em pauta serão adotadas por consenso. Caso não seja possível alcançá-lo, a mesa deverá ser informada e proceder para uma votação informal, por levantamento de placas. Nesse caso, vale a maioria simples e abstenções são permitidas.

**17.2.2.** Votação de emendas: emendas à uma proposta de resolução podem ser enviadas formalmente pela via escrita, na forma de documento, ou propostas oralmente pelas delegações, quando nenhuma outra delegação se opor a tal emenda. Caso haja muitas propostas de emenda, a mesa decide a ordem em que serão votadas. A votação segue por maioria simples.

**17.2.3.** Votação com divisão da questão: delegações podem pedir para votar por partes a resolução, desde que essa não tenha tido seu texto na íntegra aprovado. Prossegue-se imediatamente para votação por maioria simples, mas não antes sem admitir, no máximo, dois discursos a favor ou contra a exclusão do trecho. Se todas as cláusulas operativas forem rejeitadas, a resolução é também rejeitada.

**17.2.4.** Votação por chamada: se alguma delegação propuser e o comitê concordar, a votação será feita por chamada. Nesse caso, a mesa perguntará a cada delegação, em ordem alfabética, qual o seu voto. É, então, anunciado o número de votos a favor, contra e as abstenções, além de tornar o voto de cada delegação disponível a quem deseje consultá-lo.