

Regras Gerais de Moderação



1. Informações Gerais

Olá, delegado/a da XIX Simulação das Nações Unidas para Secundaristas! Seja muito bem-vindo/a ao Guia de Conferência. Aqui você terá acesso às Regras Gerais de Moderação para os três dias de evento, que ocorrerão entre **26 e 28 de março de 2021**. Segue, abaixo, a programação detalhada para as sessões de Conferência e os Eventos Sociais.

PROGRAMAÇÃO: SECUNDARISTAS	
Primeiro dia: sexta-feira (26/03)	
18h00 às 20h00	Cerimônia de abertura
20h00 às 20h45	Passagem de Regras
20h45 às 21h30	Mock
Segundo dia: sábado (27/03)	
09h00 às 12h00	1ª Sessão
12h00 às 13h00	Almoço
13h00 às 16h00	2ª Sessão
16h00 às 16h30	Descanso
16h30 às 18h00	3ª Sessão
18h00 às 19h00	Salas Temáticas
19h00 às 20h00	Reunião diretoras
Terceiro dia: domingo (28/03)	
09h00 às 11h00	4ª Sessão
11h00 às 11h30	Descanso
11h30 às 13h00	5ª Sessão - primeira parte
13h00 às 14h00	Almoço
14h00 às 16h30	5ª Sessão - segunda parte
16h30 às 17h00	Descanso
17h00 às 18h00	Diálogos
18h00 às 19h30	Cerimônia de encerramento

1.1. Idiomas Oficiais da SiNUS 2020

Em linhas gerais, a Simulação das Nações Unidas para Secundaristas tem como idioma oficial a **língua portuguesa**. Na edição de 2020, entretanto, contaremos com dois Comitês que serão simulados em língua estrangeira:

- Commission pour la Prévention du Crime et la Justice Pénale (CPCJP): **francês**.
- High Level Political Forum (HLPF): **inglês**.

1.2. Lista de Representações

As delegações diplomáticas da SiNUS representam a **política externa de países** para os três dias de debates. Salvo os casos do Centro de Informação das Nações Unidas (UNIC), onde os participantes representam jornalistas, e da Corte Europeia de Direitos Humanos (CEDH), onde os participantes representam advogados e juízes, todos os delegados da SiNUS representarão ou um Estado, ou representantes da sociedade civil. Para saber qual a distribuição de delegações entre os Comitês, acesse a [Lista de Representações](#).

2. Documentos de Posição Oficial

Os Documentos de Posição Oficial (DPOs) são os materiais redigidos pelos delegados anteriormente aos dias de evento. O objetivo desses documentos é direcionar alguns pontos de posicionamento oficial do país, de representantes da sociedade civil, de advogados, ou de juízes, a respeito do tema que será debatido no respectivo Comitê, com extensão máxima de **uma página**. Dispomos de três tipos de DPOs:

- [Documento de Posição Oficial de Representante de Estado ou da Sociedade Civil](#);
- [Nota Prévia ao Julgamento \(juízes da CEDH\)](#);
- [Memorial \(advogados da CEDH\)](#).

Os documentos são produzidos na língua utilizada no comitê, devendo ser enviados ao e-mail do Comitê até a data de **18/03/2021**. A Mesa Diretora devolverá os DPOs com as correções necessárias até a data de **23/03/2021**. A versão final deles deverá ser enviada, impreterivelmente, em formato .pdf, até o dia **25/03/2021**. Delegações que atrasarem na entrega dos DPOs, sem algum tipo de justificativa prévia e atestada documentalmente, não terão garantida a correção do DPO e serão penalizadas no Boletim de Desempenho a ser entregue ao fim da Simulação.

3. Prerrogativas da Mesa Diretora

Cada sessão de comitê da SiNUS conta com o acompanhamento de uma **Mesa Diretora**. A Mesa é composta pelo grupo de trabalho do Núcleo Acadêmico que ficou responsável por elaborar tanto o artigo científico quanto o Guia de Estudos Online que embasaram o tema do Comitê em específico. Com isso, ela se torna a **entidade soberana** a controlar o fluxo dos debates, a disposição das regras para o Comitê e todas as questões procedimentais e substantivas.

A Mesa Diretora se divide, fundamentalmente, nas seguintes atribuições:

- Moderador;
- Apoio à Moderação;
- Redator da Lista Geral de Oradores;
- Secretário.

3.1. Moderadores

Os moderadores são os responsáveis diretos por conduzir os debates e atender às demandas discursivas dos delegados. Nesse sentido, eles ficam responsáveis por (i) abrir as sessões do Comitê; (ii) sinalizar questões como tempo de discurso, avisos gerais, formatação do debate, etc.; (iii) cronometrar o tempo remanescente para o término do discurso de um delegado ou do Debate Não-Moderado; (iv) bater o martelo para pedir decoro ao Comitê; (v) passar a voz para delegados; (vi) gerir questões e moções; (vii) introduzir e projetar Documentos de Trabalho; (viii) apresentar convidados/as externos/as ao Comitê, entre outros.

3.2. Apoio à moderação

A apoiadora à moderação presta apoio majoritariamente logístico. São atribuições suas (i) cronometrar o tempo de fala de uma delegada, atentando a moderadora para a remanescência de dez segundos, (ii) instruir acerca de delegações para se pronunciarem durante os Debates Moderados, entre outros.

3.3. Redator da Lista Geral de Oradores

Basicamente, a função do redator da Lista Geral de Oradores é de atentar visualmente para quais delegações querem se pronunciar durante o debate e registrar, em meio virtual, a ordem de fala delas.

3.4. Secretário

O secretário recebe e revisa eventuais Documentos de Trabalho e Projetos de Resolução produzidos pelos delegados ou pela própria Mesa. Além disso, essa pessoa também é encarregada de encaminhar esses documentos ao grupo de e-mails do Comitê e ao Google Drive compartilhado.

Por fim, caso os delegados tenham alguma dúvida em relação a Matérias Substantivas e/ou Procedimentais do Comitê, eles deverão recorrer diretamente ao Secretário para sanarem suas questões por meio do Telegram.

4. Quórum

Os quóruns das sessões dizem respeito basicamente à quantidade de delegações presentes para os procedimentos de votação e de início dos debates. Em suma:

Item	Quórum Necessário (Aprovação ou Início)
Início da Sessão	$\frac{1}{3}$ do Comitê

Questões Procedimentais (Questões e moções)	$\frac{1}{2}$ do Comitê presente + 1 (Maioria Simples)
Questões Substantivas (Projeto de Resolução e Emendas)	$\frac{2}{3}$ do Comitê presente (Maioria Qualificada)

5. Briefing e/ou Diálogo Interativo

Anteriormente ao início da primeira sessão de cada Comitê, a Mesa Diretora é responsável por apresentar um relatório (Briefing) ou conduzir uma sessão interativa com algum/a especialista na temática a ser debatida.

6. Discursos de Abertura

Após a leitura do Briefing ou da realização do Diálogo Interativo, será dada aos delegados a possibilidade de realizarem um discurso de abertura. A proposta desse discurso, com tempo máximo de 2 minutos, é de que os delegados introduzam um pouco da posição oficial de suas representações a respeito do tema a ser debatido, seja trazendo provocações, propostas, pontos de atenção, ou outros elementos ao comitê.

A Mesa convocará as delegações a proferirem seus Discursos de Abertura utilizando de uma lista, em ordem alfabética, com os nomes das representações. As delegações podem se abster de falar. Ao final da lista, o período de Discursos de Abertura será fechado. Após esse período, caso uma representação seja nominalmente citada, essa poderá pedir um direito de réplica. É importante citar que esse é o único momento onde será permitido o direito de réplica. Demais citações deverão ser respondidas durante alguma das modalidades de debate.

7. Tempo de Discurso

Na primeira sessão, quando ocorrer o primeiro discurso, de acordo com a ordem de inscrição na Lista Geral de Oradores, a Mesa Diretora informará ao delegado o tempo inicial sugerido de 1 minuto e 15 segundos que ele disporá. Para que uma delegação tenha direito de fala, ela deverá, impreterivelmente, ser reconhecida pela Mesa Diretora.

Há possibilidades de alteração do tempo de discurso. Esse procedimento ocorre via Moção por parte de alguma delegação, que estará em ordem de acordo com a discricionariedade da Mesa Diretora, ou a partir de uma decisão unilateral da Mesa Diretora, caso considere positivo para o debate.

8. Tipos de Debate

Existem três modalidades de debate dentro das sessões dos Comitês.

8.1. Lista Geral de Oradores

Assim que são finalizados o Briefing/Diálogo Interativo e os Discursos de Abertura, a Mesa Diretora introduz a Lista Geral de Oradores. Para se inscreverem nela e obterem o direito a voz, as delegações deverão utilizar o recurso **“Levantar a Mão”**, disponível na plataforma Zoom. A ordem de fala, portanto, é

estabelecida conforme a manifestação dos delegados. É importante destacar que uma mesma delegação só pode figurar uma vez na Lista Geral de Oradores, devendo se reinscrever, caso deseje, apenas após seu pronunciamento.

A Lista Geral de Oradores é a formatação tradicional do debate nas sessões da SiNUS, sendo, pois, aberta no início de cada sessão. Ela poderá ser suspensa por dois tipos de Debate, solicitados via moção específica para tal. Vale destacar que as próximas categorias de Debate não aceitam nenhum tipo de moção a ser levantada no intervalo entre os discursos.

8.2. Debate Moderado

No Debate Moderado, a Mesa Diretora decide qual delegação irá discursar conforme os representantes sinalizem seus interesses de fala virtualmente. A delegação que solicitar uma Moção para Debate Moderado, deverá apresentar, também, qual o tempo total de duração dele e o tempo de cada discurso. Durante o tempo de duração dessa modalidade, a Lista Geral de Oradores ficará suspensa.

8.3. Debate Não Moderado

Já no Debate Não Moderado, os delegados podem discutir livremente sem intermédio direto da Mesa Diretora. Não há, pois, procedimentos formais. Cada Debate Não Moderado poderá dispor de 15 minutos, no máximo, e cada sessão conta com 60 minutos de limite máximo para realização desse tipo de debate. A delegação que solicitar uma Moção para Debate Não Moderado deverá apresentar qual o tempo total de duração dele, bem como uma justificativa para a realização dessa modalidade de debate. Durante o tempo de duração dessa modalidade, a Lista de Oradores ficará suspensa. Haverá também a possibilidade de extensão do Debate Não Moderado, o que só poderá ocorrer uma vez por inserção dessa modalidade, pelo mesmo tempo original proposto. O pedido de extensão poderá ser feito à Mesa Diretora nos últimos momentos do Debate Não Moderado, podendo ser aceito caso não haja contraposições a sua realização.

9. Adoção de Agenda

Ainda na primeira sessão, a Mesa Diretora apresentará uma Agenda que guiará as discussões do Comitê. Essa Agenda será apresentada em formato de Documento de Trabalho e deverá ser discutida entre as representações presentes. Posteriormente à projeção da Agenda ao Comitê, a Mesa Diretora indagará aos delegados se o documento apresentado é de consenso por todos:

- Em caso positivo, tomará a Agenda como aprovada e irá utilizá-la para acompanhar as discussões dos delegados, cabendo a esses trabalhar os pontos elencados nos debates e em seu Projeto de Resolução;
- Em caso negativo, solicitará ao Comitê que apresente as modificações que julgarem necessárias, devendo, por fim, conter um teor consensual entre as delegações.

10. Matérias

10.1. Substantivas

Matérias substantivas se referem ao conteúdo das decisões tomadas pelo Comitê. Isto é, dizem respeito à aprovação ou rejeição de Agendas e/ou Projetos

de Resolução. Neste caso, delegações com status de Observadoras não detêm direito de voto, e abstenções no procedimento de votação são permitidas.

10.2. Procedimentais

Matérias procedimentais, por sua vez, tratam do andamento do debate, ou seja, dos procedimentos específicos de tomadas de decisão e de fluxo do Comitê. Questões e moções são matérias procedimentais. Nesse caso, todas as delegações presentes são obrigadas a votar: não podem haver abstenções.

11. Questões e Moções

As delegações podem apresentar questões e/ou moções, as quais são propostas de caráter procedimental voltadas à otimização dos debates. Não podem haver, pois, abstenções. Nesta edição, as delegações devem sinalizar o interesse em solicitar Moções pelo Chat do Zoom, ao passo do qual a Mesa Diretora convocará a delegação proponente a se pronunciar. Já as questões poderão ser feitas via Telegram. As modalidades de questões e moções seguem abaixo, em ordem de preferência; isto é, no fluxo em que prevalecem umas sobre as outras:

Questão/Moção	Descrição	Procedimento de Votação
Questão de Ordem	Pode ser levantada quando algum delegado detectar um equívoco por parte da Mesa Diretora em relação aos procedimentos de debate.	Automaticamente reconhecida pela Mesa Diretora
Moção para Introdução de Debate Moderado	Propõe um Debate Moderado, suspendendo a Lista Geral de Oradores. Precisa ser acompanhada por propósito, número de discursos e tempo de discurso.	Se não for consenso, requer Maioria Simples
Moção para Extensão do Debate Moderado	Estende, nos mesmos propósitos, número de discursos e tempo de discurso, o Debate Moderado que tiver acabado de chegar ao fim. Só pode ser levantada uma vez por Debate Moderado.	Se não for consenso, requer Maioria Simples

Moção para Introdução de Debate Não Moderado	Propõe um Debate Não Moderado, suspendendo a Lista Geral de Oradores. Precisa acompanhar propósito e tempo total.	Se não for consenso, requer Maioria Simples
Moção para Extensão do Debate Não Moderado	Estende, nos mesmos propósitos e tempo total, o Debate Não Moderado que tenha acabado de chegar ao fim. Só pode ser levantada uma vez por Debate Não Moderado.	Se não for consenso, requer Maioria Simples
Moção para Alteração do Tempo de Discurso	Altera o tempo de discurso na Lista Geral de Oradores. Requer uma declaração de motivos e fica em ordem à discricionariedade da Mesa.	Se não for consenso, requer Maioria Simples
Moção para Apresentação de Projeto de Resolução	Pode ser levantada após a Mesa Diretora sinalizar que já está aceitando essa modalidade de Moção. As representações signatárias apresentam um Projeto de Resolução ao Comitê a partir dessa Moção. Ele se torna, automaticamente, válido para discussão, e se inicia o processo de leituras dinâmicas do documento.	Automaticamente reconhecida pela Mesa Diretora
Moção para Encerramento do Debate	Encerra o debate de um determinado Projeto de Resolução. Se aprovada, o Comitê prossegue para os procedimentos de votação do documento debatido.	Requer dois discursos contrários e dois discursos favoráveis à Moção; depois, se não for consenso, requer Maioria Simples
Moção para Votação por Chamada	Estabelece um rito de votação para o Projeto de Resolução em que os votos são apresentados oralmente pelas representações presentes, em ordem alfabética das delegações.	Automaticamente reconhecida pela Mesa Diretora

<p>Moção para Adiamento da Sessão</p>	<p>Pode ser levantada após a Mesa Diretora sinalizar que já está aceitando essa modalidade de Moção. Adia os trabalhos do Comitê, que serão iniciados nas próximas data e hora previstas no Cronograma.</p>	<p>Se não for consenso, requer Maioria Simples</p>
---------------------------------------	---	--

12. Documentos de Trabalho

Os Documentos de Trabalho são produzidos pelas delegações ou pela própria Mesa Diretora. Sua proposta é apresentar qualquer elemento relevante para o Comitê: dados, estatísticas, gráficos, notícias, mapas, vídeos, propostas que possam integrar um Projeto de Resolução, textos e pontos para serem discutidos pelas delegações, etc. Escrito por um ou mais delegados, o Documento de Trabalho não possui formato específico, bem como não demanda países signatários. Ele deve ser apresentado ao Secretário da Mesa Diretora, via e-mail, para que, após um processo de revisão, seja aprovado e introduzido pela pessoa que desempenhar a função de Apoio à Moderação. Somente depois desses procedimentos que os delegados poderão mencioná-lo em seus discursos.

13. Documentos Acessórios

Existem outros tipos de documentos que podem acrescentar aos dias de debate na Conferência. Alguns deles são:

- **Cartas de Governo:** consistem em correspondências oficiais entre os Ministérios das Relações Exteriores de cada país e seus respectivos representantes. Seu objetivo é apresentar instruções, questionamentos, respostas e pontos específicos à posição do país. As Cartas de Governo são de responsabilidade da Mesa;
- **Correspondência Diplomática:** bilhetes endereçados a uma ou mais delegações específicas, que servem de meio de comunicação informal e secreto entre os delegados ao longo das sessões. Obs: caso uma correspondência passe por você e não seja endereçada à sua delegação, não abra; isso é uma ofensa em termos de chancelaria. Nessa edição a Correspondência Diplomática poderá ser executada via Telegram;
- **Declarações ou Coletivas de Imprensa:** produzidas pelas delegações, com aval da Mesa Diretora, podem ser introduzidas por meio dos veículos de mídia, com cobertura por parte do Centro de Informação das Nações Unidas (UNIC) do evento. Sua proposta é de transmitir declarações oficiais do Comitê para o público internacional que vem acompanhando os debates.

14. Procedimentos de Votação

Em se tratando de matérias procedimentais, não serão permitidas abstenções, vindo todos os delegados a possuírem direito de voto. As votações terão como procedimento básico a sinalização virtual que será realizada por meio da função "levantar a mão" da Plataforma Zoom, estando dispensada a Votação

por Chamada, salvo discricionariedade da Mesa Diretora em exceções.

Já com relação às matérias substantivas, nenhum delegado poderá entrar ou sair de uma sessão após o início do seu procedimento, e delegações com status de Observadoras não podem votá-las. De tal modo, após os processos de leitura dinâmica do Projeto de Resolução e o Encerramento do Debate, há duas possibilidades de votação:

- Caso alguma delegação levantar Moção para Votação por Chamada, esta será adotada automaticamente. A Mesa Diretora recolherá os votos de cada delegação por meio de uma chamada oral das delegações presentes, seguindo ordem alfabética. São permitidas seis modalidades de voto:
 - A Favor;
 - A Favor com Direitos: ocorre quando a delegação vota com alguma ressalva de cunho substantivo a respeito do documento em questão. Após todos terem votado, a Mesa Diretora cederá, em ordem alfabética, **um minuto** para que as delegações que dessa forma votaram apresentem seus direitos em discurso;
 - Contra;
 - Contra com Direitos: ocorre quando a delegação vota com alguma ressalva de cunho substantivo a respeito do documento em questão. Após todos terem votado, a Mesa Diretora cederá, em ordem alfabética, **um minuto** para que as delegações que dessa forma votaram apresentem seus direitos em discurso;
 - Abster;
 - Passar: a representação que passar seu voto será chamada, em ordem alfabética, após as outras da lista votarem. Isso poderá ser feito apenas uma vez por delegação, e ela não irá dispor da possibilidade de abster seu voto quando convocada novamente.
- Caso não seja levantada a Moção anterior, proceder-se-á para a votação em sinalização virtual, devendo a votação ser realizada por lista de chamada de delegações (países e outras entidades).

15. Projetos de Resolução

Ao fim das deliberações acerca dos debates, os delegados se agrupam para redigirem um documento final que atenda aos padrões das Nações Unidas ou da Organização Internacional em questão. Com o documento acabado, ele é levado à votação no plenário competente, podendo ser aprovado ou não.

Assim que introduzida a Moção para Apresentação do Projeto de Resolução, a Mesa Diretora convidará um dos signatários para realizar a **primeira leitura** do documento para o Comitê. O Secretário da sessão ficará responsável por redigir as correções de cunho técnico-gramatical. Vale ressaltar que delegações signatárias do documento não necessariamente concordam integralmente com ele; mas, sim, que estão dispostas a discuti-lo.

Após o procedimento de leitura por parte de um dos signatários, a Mesa Diretora indagará às delegações se existe alguma proposta de alteração de Cláusulas Operativas. Se as respectivas Cláusulas forem um consenso, a Mesa Diretora declarará abertas as Moções para Encerramento do Debate e prosseguirá para o fluxo normal da Lista Geral de Oradores.

Por outro lado, caso haja delegações que sinalizem virtualmente positivamente sobre propostas de alteração das Cláusulas Operativas, a Mesa Diretora procederá à **segunda leitura**, desta vez de modo dinâmico, do documento. Nessa etapa, a Mesa Diretora passará pela numeração de cada Cláusula, indagando ao Comitê se há propostas de alteração. Em seguida:

- Para as propostas de alteração que forem surgindo, o Secretário deverá redigir um **grifo à parte** do texto original da respectiva Cláusula. Após o destaque da alteração e a identificação da delegação que a propôs:
 - O Moderador indagará se há alguma outra proposta de alteração para a Cláusula. Caso haja, o Secretário realizará **outro grifo à parte** do texto original, destacando todas as sugestões propostas.
 - Após esse procedimento, a Mesa Diretora procederá à votação de cada uma das propostas de alteração. Em caso de mais de uma proposta, tomará precedência a que alterar mais substancialmente o texto original da Cláusula Operativa.
 - Como se trata de matéria substantiva, para uma proposta de alteração se concretizar, ela requer, caso não seja um consenso, **maioria qualificada** dos delegados.
- Se a primeira proposta de alteração a ser votada for aprovada, segue-se para a próxima Cláusula Operativa; caso contrário, votam-se as outras propostas de alteração para depois se prosseguir à próxima Cláusula. E assim ocorre sucessivamente até que não haja mais propostas de alteração das Cláusulas Operativas.

Findada a **segunda leitura**, a Mesa Diretora encerra suas intervenções sobre o Projeto de Resolução em questão, declara abertas as Moções para Encerramento do Debate do Projeto de Resolução Nº X e prossegue para o fluxo normal da sessão, com a Lista Geral de Oradores. Caso alguma delegação solicite a Moção para Encerramento do Debate, a Lista Geral de Oradores é automaticamente suspensa, escutam-se os dois discursos favoráveis e os dois contrários à respectiva Moção e prossegue-se à votação dela. Findados esses passos, o Moderador segue ao Procedimento de Votação.

15.1. Tipos de Documentos Finais

O documento final comum à maioria dos Comitês é a **Resolução**. Ela contém Cláusulas Preambulatórias e Operativas e desempenha caráter recomendatório. Quando aprovada no Conselho de Segurança das Nações Unidas, porém, sua natureza se torna de cumho vinculante (mandatório). Existem também outras categorias de documentos finais na SiNUS:

- **Declaração (Comitês da Assembleia Geral)**: sumariza os princípios mais importantes propostos no Comitê e tem caráter recomendatório.
- **Sentença ou Decisão Jurídica (Corte Europeia de Direitos Humanos)**: possui caráter mandatório, responsabilizando ou não o Estado em questão pelo caso tratado no Comitê jurídico. A introdução do documento deve conter (i) data do julgamento, (ii) nomes dos juízes participantes, (iii) nomes das partes e dos seus agentes, (iv) breve sumário da relevância dos fatos para o julgamento e (v) reivindicação das partes. O corpo do documento demanda (i) razão da decisão tomada, (ii) fundamentação jurídica (com base na Convenção Europeia) e (iii) resposta a cada

reivindicação das partes.

16. Centro de Informação das Nações Unidas (UNIC)

Quaisquer jornais, notícias ou *tweets* emitidos pelo Centro de Informação das Nações Unidas são publicações oficiais das respectivas mídias e podem ser utilizadas durante os debates. Além disso, declarações feitas à UNIC também serão consideradas como declarações oficiais. Vale ressaltar que os delegados são encorajados tanto a prestarem entrevistas para os jornalistas quanto a confrontarem declarações feitas por outros participantes, a exemplo das do Centro de Informação das Nações Unidas, até porque as mídias podem conferir distintas interpretações no decorrer da Conferência.

17. Regras Especiais de Moderação

As Regras Especiais de Moderação são complementares às Regras Gerais expostas anteriormente. Em todos os casos não abordados pelas Regras Especiais, as Regras Gerais se aplicam. Ademais, caso haja conflito na interpretação das Regras, a Mesa Diretora é soberana para a solução cabível.

17.1. Corte Europeia de Direitos Humanos (CEDH)

A Corte Europeia de Direitos Humanos é constituída por **11** juízes, juntamente da Presidência, que corresponde à Mesa Diretora. Além disso, há **dois** promotores, defendendo a República da Polônia, e **dois** advogados de acusação, que são representantes do Sr. Dariusz Pakiela. Aos promotores e advogados é assegurado o direito de participar de todas as sessões deliberativas. Entretanto, após a introdução de um Rascunho de Sentença, tais membros não poderão mais se pronunciar. E, à exceção da primeira e da última, as sessões da Corte Europeia serão fechadas à participação externa, salvo para os jornalistas do Centro de Informação das Nações Unidas.

a) Prerrogativas da Presidência: (i) manter a ordem e o decoro no Tribunal, (ii) declarar o início e o encerramento de cada sessão, (iii) conceder a palavra, a seu critério, (iv) dirigir o debate, assegurando a observância das regras e (v) apresentar questões para votação.

b) Juízes: deverão permanecer na Corte até o fim dos trabalhos, dispondo do direito de se pronunciarem durante todos eles. A eles é obrigatório o uso, durante todo o tempo de deliberação, de vestimentas adequadas à posição nas Cortes e à dignidade da Justiça, vetando-se o ingresso de participantes divergentes de tais preceitos.

c) Nota Prévia e Memoriais: a Nota Prévia e o Memorial são os Documentos de Posição Oficial, respectivamente, dos juízes e advogados.

d) Quórum: a presença, pontualmente, de 7 de juízes, um advogado de acusação e um advogado de defesa é necessária para que a sessão seja declarada aberta, independentemente de uma modalidade. Caso, após vinte minutos do horário marcado para início da sessão, ainda não haja quórum, a Mesa Diretora poderá declarar a sessão aberta; e o mesmo quórum é necessário para votações de matérias com caráter substancial.

e) **Audiências e Sessões Públicas:** após a abertura dos debates, a Mesa Diretora dará a palavra às partes **autor** e **réu**, nesta ordem, para defesa de seus argumentos, com eventuais direitos a réplica e tréplica. Na sequência, será dado aos juízes o direito de elaborarem questões aos representantes dos litigantes, podendo estes exercer seu direito ao silêncio. Ao fim dos debates orais, caberá à Presidência encerrar a audiência pública. A última sessão, por sua vez, será necessariamente pública, na presença das partes envolvidas e da imprensa, e a Presidência lerá a sentença coletivamente produzida: ao fim da leitura, serão citadas os juízes com votos divergentes, e, findadas as leituras, será declarada oficialmente encerrada a sessão.

f) **Sessões Deliberativas:** estão desautorizados a participarem quaisquer sujeitos além dos membros estritamente necessários ao andamento dos trabalhos. Os primeiros a serem reconhecidos pela Mesa Diretora serão os juízes ao passo do qual se dará a concessão da Presidência à Mesa Diretora da Corte. Na primeira sessão deliberativa, será aberto breve tempo inicial de discurso para cada magistrado expor suas considerações iniciais acerca do caso, e, após o pronunciamento de todos os integrantes da plenária, iniciam-se os debates sobre o tema.

g) **Fluxo do Debate:** os debates ocorrerão em permanente Debate Moderado, prezando a Presidência pela distribuição equitativa da palavra entre os julgadores. Aqueles que desejarem se pronunciar deverão sinalizar virtualmente por meio do recurso "levantar a mão" do Zoom e aguardar a autorização da Presidência para emitirem seus discursos. Para os juízes, não haverá tempo limite de discurso, enquanto que os advogados terão à disposição somente **dois minutos**. Esse tempo, porém, não é cedido a cada integrante da defesa ou da acusação, mas, sim, ao conjunto de representantes. Somente na apresentação oral das observações finais, na primeira sessão, que os advogados não terão tempo limite para realizarem suas exposições.

h) **Questão de Ordem:** poderá ser levantado pelos advogados e juízes nos momentos oportunos de equívoco da Presidência. Demais questões deverão ser levadas diretamente ao Secretário por meio de contato via Telegram.

i) **Moções:** somente juízes poderão levantar moções. Advogados não o podem, nem detêm direito a voto em matérias procedimentais ou substantivas. Assim, juntamente das Moções de Debate Não Moderado, Votação por Chamada, Adiamento da Sessão e Encerramento do Debate, os juízes também podem solicitar duas moções específicas no Tribunal:

- **Introdução de Rascunho de Sentença:** os juízes signatários de um Rascunho de Sentença apresentam-no a seus pares, validando-o para discussão. É necessária a aprovação preliminar do documento em questão pela Presidência antes de tal procedimento. Após a introdução de um Rascunho de Sentença, os advogados não mais poderão se pronunciar.
- **Tour de Table:** feita com base em uma pergunta direta apresentada por um juiz. A Mesa Diretora demandará que os juízes respondam brevemente à pergunta, assegurando que seus posicionamentos sejam conhecidos e possibilitando que o debate avance. A não ser que estipulado de modo diferente pela Presidência, o tempo de

resposta é de 1 minuto, e a Moção é aprovada de acordo com a discricionariedade da Mesa.

- j) **Relatoria:** ao início de cada sessão, elege-se, por Maioria Simples, um relator entre os juízes que se voluntariarem para tal cargo. Caberá a ele reunir notas apresentadas pelos demais juízes, resumir seus posicionamentos e suas divergências, identificar a opinião da maioria sobre os pontos de debate e redigir um rascunho dos argumentos e da decisão mais consensual naquele instante. Caso não haja voluntários, a Presidência estipulará o critério de escolha do relator. E, mesmo a eleição valendo por apenas uma sessão de debate, um juiz pode ser reeleito para a relatoria em sessões subsequentes.
- k) **Documentos:** devem ser encaminhados à Presidência para validação. Subdividem-se em quatro modalidades, descritas logo abaixo:
- a) **Notas:** equivalentes aos Documentos de Trabalho. Os juízes expressam suas opiniões, destacam pontos importantes relativos ao caso, aclaram divergências e debatem assuntos relevantes para a tomada de decisão. As Notas demandam um signatário para serem admitidas, e, de tal maneira, não são permitidas Notas em anonimato.
- b) **Rascunho de Sentença:** estando propriamente formatado e contando com o número mínimo de **nove assinaturas**, será aceito para validação da Presidência a qualquer momento durante as sessões. Podem ser apresentados vários Rascunhos de Sentença, mas somente um deles será aprovado. O rito de **leituras dinâmicas**, **Propostas de Alteração** e de demais etapas do Documento Final seguirá o das Regras Gerais. O Rascunho deverá conter:
- i) Parte Introdutória:
- Data do julgamento;
 - Nome dos juízes participantes;
 - Nome das partes e seus representantes;
 - Breve resumo dos fatos relevantes para o julgamento;
 - Pedidos das partes.
- ii) Parte da Fundamentação:
- Explicação das razões da Corte para tomar sua decisão.
- iii) Parte Dispositiva:
- Resposta da Corte a cada um dos pedidos das partes, sem exceções.
- c) **Votos Concorrentes e Divergentes:** votos que são anexados à Sentença definitiva e podem ser redigidos em conjunto por qualquer número de juízas. Dessa forma, as duas modalidades consistem em:
- i) Concorrente: voto redigido por um juiz que divergir da fundamentação da Corte quanto ao caso, mas que concorde com o Resultado Final da Sentença. Ele explicitará suas divergências e seus acréscimos almejados, mas não contemplados na Sentença.
- ii) Divergente: voto redigido por um juiz que discordar da parte

dispositiva da Sentença Final, dissonando da decisão da Corte quanto ao caso. Ele explicitará, de modo devidamente fundamentado, as razões de sua opinião e qual a solução que crê ser a correta para o caso em questão.

I) **Votações:** não é permitido aos magistrados a possibilidade de passarem o voto, e nenhuma votação da Corte comporta abstenção.

- Empate: a moção, a Emenda ou o Pedido de Parecer direcionados à Corte serão considerados improcedentes.
- Pós-início da votação para aprovação de Sentença ou Proposta de Alteração: nenhum juiz poderá deixar o recinto.
- Votação da Sentença: procedimento por chamada, restrita à sua parte dispositiva e feita separadamente para cada decisão da Corte referente aos pedidos das partes no processo.
- Presidência: não votará em nenhuma das questões procedimentais, seguirá a maioria nas matérias substantivas e, em caso de empate, votará pela improcedência do pedido postulado.
- Quórum: exceto para a Moção para Adiamento da Sessão e para Moções de Encerramento do Debate, será de **Maioria Simples**.

17.2. Conselho de Segurança das Nações Unidas (CSNU)

No início da primeira sessão, os delegados devem apresentar seus Documentos de Posicionamento Oficial (DPOs). Além disso, os delegados serão encorajados a escreverem cartas para os seus governos, a serem entregues para a Mesa, de forma a obter autorização para tomar outras medidas que possam vir a fugir do escopo da credencial recebida pelo Guia de Regras.

- a) **Votação:** em matérias procedimentais, as decisões serão feitas com base na maioria simples das delegações presentes. As decisões em matérias substantivas, como adoção de Agenda e votação da Resolução, deverão ser adotadas por maioria qualificada dos membros sem votos contrários dos membros permanentes do CSNU sempre em votação por chamada.
- b) **Presidência:** nessa edição, a Presidência do Conselho de Segurança das Nações Unidas será composta pelos membros da Mesa Diretora em todas as sessões.
- c) **Documentos:**
 - **Agenda:** a Agenda será apresentada pela Mesa Diretora aos delegados antes do início da SiNUS. Durante o evento, os delegados poderão objetar e sugerir uma nova.
 - A sugestão deverá ser entregue à Mesa Diretora na primeira sessão.
 - Uma vez que a sugestão é aceita pela Presidência, ela poderá conceder tempo ao signatário ou a algum voluntário para ler o documento. Depois de lida, a Agenda será imediatamente votada, requerendo nove votos para passar, sendo cinco desses os dos membros permanentes.
 - No caso de mais de uma sugestão de Agenda, as propostas serão consideradas na ordem que forem apresentadas. Se nenhuma proposta for aprovada, a Agenda original será adotada.
 - **Discurso da Presidência:** Qualquer delegação pode escrever uma proposta de Discurso da Presidência que consiste em um documento

que torna pública as informações deliberadas pelo CSNU. Se o Discurso estiver em ordem, a delegação redatora irá ler o texto proposto. A Presidência perguntará ao Conselho se há alguma objeção. Caso não houver, o posicionamento oficial escrito será emitido e divulgado ao público.

- **Projeto de Resolução:** Todos os Projetos de Resolução serão discutidos simultaneamente, mas o Conselho pode aprovar apenas uma Resolução por reunião.
 - Antes de ser apresentado ao CSNU, todos os Projetos de Resolução e emendas requerem a aprovação da Mesa Diretora. Os Projetos de Resolução não exigem um número mínimo para serem apresentados, pois qualquer Estado pode apresentar um rascunho sem precisar ser apoiado por outro.
 - Os Projetos de Resolução são considerados questões substantivas, exigindo, portanto, voto favorável de nove membros, bem como não poder ter nenhum voto desfavorável por parte dos membros permanentes.
 - Uma vez que um Projeto de Resolução tenha sido introduzido, ele só pode ser retirado se todos os signatários removerem suas assinaturas.