



**SAMIONU**  
Simulação Samiar das Nações Unidas

**Guia de Regra**





Colégio Franciscano  
São Miguel Arcanjo

Desde 1952 educando para a Cidadania e a Paz.



**SAMIONU**

Simulação Samiar das Nações Unidas

# **GUIA DE REGRAS**

## ***RULES OF PROCEDURE***

São Paulo  
[www.colégiosaomiguel.com.br](http://www.colégiosaomiguel.com.br)  
[colégiosaomiguel@colégiosao miguel.com.br](mailto:colégiosaomiguel@colégiosao miguel.com.br)  
(11) 2342-5000





Simulação Samiar das Nações Unidas

# ÍNDICE

<b>CÓDIGO DE CONDUTA</b> .....	8
<b>REGRAS OFICIAIS DE PROCEDIMENTO</b> .....	10
I. DEVERES.....	10
II. QUESTÕES.....	11
III. REGRAS DO DEBATE.....	12
IV. REGRAS DE DOCUMENTOS.....	15
V. REGRAS DE VOTAÇÃO.....	17



**GUIA DE REGRAS**  
*RULES OF PROCEDURE*

## **CÓDIGO DE CONDUTA**

### **Observações Gerais**

- Todos os participantes devem estar sempre com seu crachá de identificação. Sem ele, não será permitida a entrada e circulação nas dependências Colégio Franciscano São Miguel Arcanjo e do SAMIONU;
- Todos os participantes e visitantes do evento deverão respeitar a formalidade do ambiente, vestindo trajes sociais (terno e gravata para homens, e ternos, tailleurs, saias ou calças sociais para mulheres – salvo quando existem especificidades culturais);
- São proibidas as conversas nos corredores durante o período de sessões.
- Não é permitido fumar nas dependências do Colégio Franciscano São Miguel Arcanjo;
- Não é permitido comer ou beber nos comitês, exceto quando autorizado pela Mesa Diretora ou Secretariado.

### **Delegados**

- Devem estar cientes do tema a ser discutido em seu comitê e também da política externa do seu país;
- Devem estar familiarizados com as regras de simulação;
- Devem respeitar a Mesa Diretora e ter consciência de que ela é soberana dentro do comitê;
- Devem respeitar todos os membros do staff do SAMIONU;
- Devem respeitar os demais delegados dentro e fora do comitê;
- Devem cumprir os horários estipulados;
- Devem evitar ausências durante as sessões;
- Podem utilizar computadores pessoais, porém não estão autorizados a utilizar a Internet;
- Não estão autorizados a manter contato com os Jornalistas do Comitê de Imprensa durante as sessões, inclusive por meio de bilhetes;
- Não estão autorizados a manter contato com outros delegados de outros comitês durante as sessões;
- Devem zelar pelo patrimônio do Colégio Franciscano São Miguel Arcanjo;
- Devem realizar suas reclamações sempre por meio de seu Chefe de Delegação;
- Devem ter a consciência de que o não cumprimento destas regras implicará em uma sanção feita pelo staff ou até mesmo o desligamento do evento;

**GUIA DE REGRAS**  
*RULES OF PROCEDURE*

- Devem entrar em contato com o staff para qualquer particularidade com relação a estas regras;
- Podem utilizar peças típicas consideradas formais de seu país em seu vestuário;
- Não estão autorizados a trazer flâmulas ou outros itens típicos de seu país para colocarem sobre as mesas do comitê.

### **Visitantes Autorizados**

- Devem respeitar todos os integrantes do SAMIONU;
- Devem evitar a movimentação sem necessidade dentro dos comitês;
- Não estão autorizados a manter contato com delegados dentro dos comitês, inclusive por meio de bilhetes;
- Devem procurar não exceder 20 minutos em um mesmo comitê, em função da restrição de assentos para Professores e visitante em todas as salas;
- Não devem interromper as sessões;
- Devem realizar reclamações somente a membros do staff.

## **REGRAS OFICIAIS DE PROCEDIMENTO**

### **SIMULAÇÃO SAMIAR DAS NAÇÕES UNIDAS**

As Regras Oficiais do SAMIONU são o pilar da condução das atividades do evento e somente por meio delas os Delegados e Jornalistas (doravante participantes) podem se pronunciar, propor documentos e debates, bem como alterar o formato destes e votar.

#### **I. DEVERES**

##### **Deveres dos Diretores**

Responsáveis por manter a ordem do comitê, os Diretores devem declarar o início, adiamento e encerramento de cada sessão; moderar imparcialmente o debate; assegurar a observância das regras; conceder o direito de fala; controlar o tempo de discursos e do debate; abrir o momento para questões ou moções, colocá-las em pauta para votação e anunciar as decisões adotadas.

Não há apelação às decisões dos Diretores e os mesmos possuem autoridade para a aplicação das regras ou as flexibilizar visando o melhor funcionamento do debate.

##### **Deveres dos Participantes**

No SAMIONU o participante poderá ser um jornalista ou representar um embaixador plenipotenciário que representa o Presidente ou Primeiro Ministro de sua nação, ou ser o próprio Chefe de Estado. Cada participante tem o dever de respeitar as decisões do Diretor de seu comitê; obter permissão antes de falar; salvaguardar e advogar os interesses de sua nação de forma cordial e respeitosa com os demais participantes da conferência; e utilizar sempre o linguajar formal e culto. Todos os participantes devem, ainda, respeitar as decisões dos voluntários e de todos os membros do staff do SAMIONU.

##### **Uso de Documentos, Discursos Oficiais e Plágio**

Sempre que o participante fizer uso de documentos e discursos oficiais de seu país, é necessário que a fonte seja citada. O uso não autorizado das ideias e trabalhos de outros como se fossem próprios não serão aceitos em nenhuma circunstância, pois é considerado plágio. Vale aqui ressaltar que a partir do dia anterior ao evento a realidade se resume aos acontecimentos que ocorrerem na Simulação Samiar das Nações Unidas,

## GUIA DE REGRAS *RULES OF PROCEDURE*

não sendo permitido o uso de fontes externas, sendo apenas válidas as informações cedidas pela a organização do evento.

## **II. QUESTÕES**

Questões são mecanismos que os delegados podem recorrer para resolver problemas durante a discussão. Existem três possibilidades de questões, sendo elas:

### **Questão de Ordem**

Essa questão refere-se à observância e manutenção de todas as regras de procedimento do debate, ou seja, o participante poderá recorrer a essa regra quando acreditar que o Diretor se equivocou em uma decisão. O participante poderá solicitar uma questão de ordem quando o Diretor do Comitê perguntar se há alguma questão em pauta, o que ocorrerá entre os discursos proferidos. O levantamento de uma Questão de Ordem não poderá interromper um discurso, e sempre terá sua pertinência decidida pelo Diretor.

### **Questão de Dúvida**

Essa questão deve ser utilizada para que os participantes solucionem suas dúvidas relativas às regras de procedimento do debate ou do evento como um todo, que serão prontamente respondidas pelos Diretores. É importante ressaltar que dúvidas relativas ao conteúdo dos debates (posição de países, fatos relacionados ao tema ou outras questões), bem como as referentes a horários que não são aqueles pertinentes às sessões deverão ser submetidas à mesa por escrito e somente serão respondidas para todo o comitê caso o Diretor julgue necessário.

### **Questão de Privilégio Pessoal**

A Questão de Privilégio Pessoal é a única regra que pode ser solicitada a qualquer momento, inclusive interrompendo o discurso de outro participante, de forma que deva ser usada com cautela nos momentos em que o participante sentir extremo desconforto (não estar escutando o discurso alheio, ou ser interrompido por outrem, por exemplo). Deverá ter sua pertinência prontamente atendida pelo Diretor.

### III. REGRAS DO DEBATE

#### Quórum

As sessões do debate somente poderão ser abertas se houver a presença de pelo menos um terço (1/3) dos participantes inscritos para aquele comitê. Para votar uma Proposta de Resolução é necessária a presença de pelo menos a maioria simples (1/2 + 1) dos participantes acreditados no comitê, bem como para que qualquer decisão substantiva seja tomada.

O quórum será recontado no início de cada sessão ou quando o Diretor julgar pertinente.

#### Maiorias Simples e Qualificada

Salvo casos especiais de comitês específicos, algumas moções e documentos requerem processo de votação para a sua aprovação. Para tanto, são utilizadas a maioria simples, que consiste em metade dos participantes daquele comitê presentes mais um, a maioria qualificada, que consiste em dois terços dos participantes daquele comitê. **Discursos iniciais**

Logo após a contagem do quórum no início da primeira sessão cada delegado terá até três minutos para proferir seu discurso inicial. No discurso inicial o delegado deverá apresentar um panorama sobre os temas debatidos acerca de seu comitê com relação ao país que representa, bem como os projetos em voga, as sugestões relacionadas ao tema, e outras questões pertinentes ao tema.

#### Lista de Discursos (Debate Formal)

A Lista de Discursos é aberta no início da primeira automaticamente pelos Diretores. Para que uma delegação seja adicionada na Lista de Discursos, basta erguer a placa de identificação para que um dos Diretores reconheça a inscrição. A lista permanece aberta durante todos os trabalhos do comitê, porém pode ser interrompida se for aprovada uma moção para debate moderado ou debate não moderado, ou caso seja introduzida uma proposta de emenda. A Lista de Discursos pode ser fechada com a aprovação de uma moção para fechamento da lista de discurso, conforme descrito a seguir.

**GUIA DE REGRAS**  
*RULES OF PROCEDURE*

## **Fechamento / Reabertura da Lista de Discursos**

O fechamento da Lista de Discursos significa que nenhuma outra representação presente no comitê poderá ser adicionada à Lista de Discursos. Desta forma, todos os delegados já inscritos irão se pronunciar, sendo uma regra muito usada no debate de emendas e resoluções, e não em qualquer momento do debate, sendo aprovada por maioria simples ( $1/2 + 1$ ). Para a reabertura da lista, é necessária a aprovação por maioria qualificada, ou seja,  $2/3$  dos presentes.

## **Cessão de Tempo**

Durante o debate formal (Lista de Discursos), o participante que tenha feito um discurso poderá, ao seu término, ceder seu tempo de fala restante à Mesa Diretora, para outro participante, ou para perguntas. No caso de cessão de tempo à mesa, o Diretor concederá a palavra ao participante imediato na Lista de Discursos. Se a cessão de tempo for a outro participante, esse terá o tempo remanescente do discurso do delegado que cedeu o tempo para fazer suas considerações. Em caso de cessão para perguntas, o tempo remanescente deverá ser contado apenas para respostas, sendo que os outros participantes poderão fazer tantas perguntas quanto houver tempo para respostas, sendo cada pergunta formulada em até 30 (trinta) segundos. O delegado que cedeu seu tempo para perguntas pode optar por não respondê-las caso não julgue pertinente. Não há cessão de um tempo já cedido.

## **Limitação do Tempo de Discursos**

O tempo para o discurso do participante será limitado conforme o Diretor acreditar ser pertinente, podendo os participantes sugerir alterações. Uma vez estabelecido o tempo (por maioria simples de votos ou por determinação do Diretor), caso um discurso exceda tal limite, o Diretor tem o poder de interrompê-lo.

## **Debate Moderado**

Quando um participante levanta uma moção para um debate moderado, ele deve indicar um tempo total de debate, um tempo de discurso para cada participante e justificar a necessidade deste debate. Mais ágil que a Lista de Discursos, o debate moderado entra em vigor por meio de uma moção que requer maioria simples ( $1/2 + 1$ ) para sua aprovação e tem por objetivo principal dinamizar o debate da Lista de Discursos. Desta forma, o Diretor

## GUIA DE REGRAS *RULES OF PROCEDURE*

do comitê questionará quais os participantes que desejam pronunciar e elegerá, da maneira mais imparcial possível, o participante que terá direito ao pronunciamento. Durante o debate moderado não haverá cessão de tempo.

### **Debate Não Moderado**

É uma forma de debate sem a participação da Mesa Diretora, limitada somente pelo tempo de duração estabelecido antes de sua votação. É uma moção aprovada com maioria simples ( $1/2 + 1$ ) de votos, com objetivo de facilitar o intercâmbio de ideias de uma maneira mais direta do que aquela permitida no debate formal, facilitando principalmente a redação de documentos por parte dos participantes. Também necessita de justificativa para ser apresentada e tempo total de duração.

### **Adiamento da Sessão**

Ao aproximar-se do horário previsto para o término da sessão, um participante poderá levantar uma moção para o adiamento da sessão, que requer maioria qualificada ( $2/3$ ) para ser aprovada. Caso haja o adiamento da sessão, os trabalhos do comitê serão reiniciados no horário previsto para o início da próxima sessão. Caso a moção não seja aceita, a Mesa Diretora deverá sugerir a cada cinco minutos o adiamento da sessão, até que ele seja aprovado ou que comece a próxima sessão prevista.

### **Encerramento do Debate**

Uma vez aprovado, por maioria qualificada de votos ( $2/3$ ), o encerramento do debate leva o comitê imediatamente ao processo de votação (de emendas ou resolução). Antes da votação da moção, o Diretor deverá obrigatoriamente escolher dois participantes para se pronunciarem contrários a essa moção.

Caso o encerramento seja aprovado, o Diretor anunciará o início da votação. A partir de então, somente estarão em ordem questões e moções para votação por chamada (emendas e resolução) e para divisão da proposta (resolução). É importante ressaltar que a moção para introdução de proposta de emenda também não será posta em ordem – todos os documentos, incluindo a emenda, devem ser submetidos antes do encerramento do debate. Durante os procedimentos de votação, nenhum participante poderá entrar ou sair do comitê.

## GUIA DE REGRAS *RULES OF PROCEDURE*

Se duas ou mais resoluções estão em pauta, os participantes deverão votar na ordem em que elas foram submetidas, a menos que decidam o contrário por unanimidade do comitê, ou o debate seja encerrado em alguma resolução específica.

### **IV. REGRAS DE DOCUMENTOS**

#### **Documentos de Posição Oficial**

Os Delegados deverão apresentar um documento de posição oficial durante o Credenciamento, com a seguinte formatação:

- **Times New Roman, 12**
- **Espaçamento Simples**
- **Texto Justificado**
- **Margens: 2cm x 2cm x 2cm x 2cm**
- **Nome oficial do país, em caixa alta e negrito, centralizado**
- **Símbolo do comitê no canto superior esquerdo**
- **Brasão de Armas ou Emblema Nacional no canto superior direito**
- **Assinatura do delegado no canto inferior direito**

O documento deverá estar de acordo com a política externa do país representado no tema do comitê em que o delegado está acreditado e seguir as orientações propostas no Guia de Estudos.

#### **Documentos de Trabalho**

Os participantes podem apresentar documentos de trabalho, que têm caráter informal e servem para auxiliar o comitê e os demais participantes na discussão do tema. Estes documentos não precisam de signatários e para que sejam distribuídos aos participantes somente é necessária aprovação prévia por parte da Mesa Diretora do comitê.

#### **Proposta de Resolução**

Uma proposta de resolução, para ser submetida ao debate, requer a aprovação do Diretor e a assinatura de 10% dos membros inscritos no comitê. Tal assinatura não significa que o participante é favorável ao documento, e sim demonstra o interesse pela discussão dele.

## GUIA DE REGRAS *RULES OF PROCEDURE*

Os participantes podem apresentar uma moção para submeter uma proposta de resolução à apreciação do comitê uma vez que o Diretor a aprove e todos os participantes tenham uma cópia em mãos. Quando uma Proposta de Resolução for introduzida um dos signatários procederá com a leitura de todas as cláusulas operativas e logo depois será concedido um tempo para a correção gramatical e ortográfica do texto. Após tal procedimento, o debate continua a partir do momento em que foi interrompido. Pode haver mais de uma proposta de resolução na pauta de discussão, porém, cabe lembrar que somente uma proposta referente ao tema proposto poderá ser aprovada pelo comitê. Para aprovar uma proposta de resolução observar-se-á a aceitação – maioria simples, maioria qualificada ou unanimidade – estabelecida pelas regras de procedimento de cada comitê, sendo que cabe ao Diretor divulgar essa informação no primeiro dia de simulação.

### **Proposta de Emenda**

Após a introdução de uma proposta de resolução, os Delegados podem criar emendas para qualquer uma de suas cláusulas. Essa moção requer a aprovação do Diretor e as assinaturas de no mínimo 5% dos membros inscritos nesse comitê. Os participantes podem apresentar uma moção para submeter uma proposta de emenda à apreciação do comitê uma vez que o Diretor a aprove e que todos os participantes tenham uma cópia em mãos. Com isso, a Lista de Discursos convencional é suspensa e é aberta uma lista paralela de discursos, dividida em países contrários e favoráveis à emenda. Assim como a lista do debate formal, na Lista de Discursos da emenda é possível apresentar moções de fechamento e encerramento. No entanto, para que o debate da proposta emenda possa ser encerrado e seja iniciada sua votação, é necessário que pelo menos dois participantes tenham se pronunciado contra e a favor da proposta de emenda. Para que se inicie o processo de votação da emenda, faz-se necessário que o debate seja encerrado por meio de uma moção para encerramento do debate, que acontecerá de forma idêntica ao encerramento do debate na Lista de Discursos. Se aprovado o encerramento do debate, automaticamente inicia-se o processo de votação da emenda. Para aprovar uma proposta de emenda observar-se-á a aceitação – maioria simples, maioria qualificada ou unanimidade – estabelecida pelas regras de procedimento de cada comitê, sendo que cabe ao Diretor divulgar essa informação no primeiro dia de simulação. A proposta de emenda não poderá ser dividida, bem como, não são admitidas emendas a emendas. É importante acrescentar que, quando uma emenda é aprovada, sua alteração é incorporada à proposta de resolução, e essa deixa de ser emenda.

## GUIA DE REGRAS RULES OF PROCEDURE

### **Retirada de Propostas**

A assinatura a uma proposta de emenda e/ou de resolução pode ser retirada a qualquer momento antes do início dos procedimentos de votação. Para tanto, um ou mais signatários da proposta devem autorizar sua retirada por escrito ou mediante resposta afirmativa à consulta do Diretor. No entanto, a proposta somente será retirada quando o número de assinaturas ficar aquém do mínimo necessário para apresentação.

## **V. REGRAS DE VOTAÇÃO**

### **Votação**

Cada participante no comitê tem direito a um voto, seja em questões procedimentais ou substantivas. Cabe ressaltar que os membros observadores credenciados no comitê possuem direito a um voto somente nas questões procedimentais, isto é, não votam para a aprovação de emendas e resoluções, embora votem nas moções que introduz estes documentos. Assim, em questões substantivas (proposta de resolução e proposta de emenda), cada participante poderá votar “a favor”, “contra” ou “abster-se”. Em questões procedimentais (moções), os participantes podem votar apenas “a favor” ou “contra”.

Em caso de empate, a moção proposta é considerada como não aprovada.

As votações devem ser feitas através do levantamento das placas, à exceção dos casos de votação por chamada. Para aprovação das questões substantivas respeitam o processo decisório da organização/comitê simulado. Para as questões procedimentais observar-se-á o quórum de aprovação previsto na regra.

### **Votação por Chamada**

Após o encerramento do debate, os delegados poderão propor uma moção para votação por chamada. Esta moção requer maioria simples ( $1/2 + 1$ ) para ser aprovada e só é válida para os procedimentos de votação de resoluções e emendas. Se aprovada, os participantes serão chamados por representação, em ordem alfabética, e poderão votar “a favor”, “contra” “a favor com direitos”, “contra com direitos” ou “abster-se”. Cada participante poderá, ainda, “passar” o voto uma única vez, deixando para declará-lo ao fim da chamada. Neste caso ele não poderá justificar seu voto.

Após o término dos procedimentos de votação de uma proposta de resolução, o Diretor pode ceder a palavra àqueles participantes que queiram exclusivamente justificar o voto (apresentação dos direitos) devido a uma mudança da postura assumida no debate.

**GUIA DE REGRAS**  
*RULES OF PROCEDURE*

Justificativas não se aplicam aos processos de votação de emendas e demais moções e os participantes terão trinta segundos para fazê-las. Existem comitês que podem acatar a moção por chamada sem votação; essa especificidade deve ser apresentada no primeiro dia de simulação pela Mesa Diretora.

### **Divisão da Proposta**

Após o encerramento do debate, um participante poderá propor uma moção para dividir uma proposta de resolução, para que suas cláusulas operativas sejam votadas separadamente. Para aprovação dessa moção é necessário que haja a aprovação da maioria simples e, antes de sua votação, o Diretor convidará dois participantes a se pronunciarem a favor e dois contrários a essa moção.

Caso a moção seja aprovada, o Diretor estabelecerá um debate não moderado por três minutos para que os participantes possam elaborar e entregar por escrito às sugestões de divisão da proposta. Em caso de duas ou mais sugestões, o Diretor deve priorizar a votação da divisão que sugira o maior número de divisões. Uma sugestão de divisão da proposta requer maioria simples ( $1/2 + 1$ ) para ser aceita.

Se uma sugestão for aprovada, cada uma das partes divididas será votada em separado, e assim, será decidida a composição da proposta de resolução a ser votada. Convém acrescentar que, ainda que todas as partes sejam aprovadas em separado, é necessária também a aprovação da resolução como um todo para que ela possa ser adotada.

### **TABELA DE PRECEDÊNCIA**

<b>ORDEM</b>	<b>REGRA</b>	<b>DISCURSOS</b>	<b>VOTOS</b>
1.	Questão de Privilégio Pessoal	-	-
2.	Questão de Ordem	-	-
3.	Questão de Dúvida	-	-
4.	Adiamento da Sessão	-	2/3 do quórum
5.	Debate Moderado / Debate Não Moderado	-	1/2 do quórum

**GUIA DE REGRAS**  
*RULES OF PROCEDURE*

6.	Encerramento do Debate / Votação de Emenda	0 + / 2 -	2/3 do quórum
7.	Fechamento da Lista de Discursos	-	1/2 do quórum
8.	Reabertura da Lista de Discursos	-	2/3 do quórum
9.	Divisão da Proposta	2 + / 2 -	1/2 do quórum
10.	Introdução de Proposta de Resolução	-	-
11.	Introdução de Proposta de Emenda	-	-
12.	Votação por Chamada	-	1/2 do quórum
13.	Quórum	-	-







Rua Campos Novos, 153 Vila Zelina São Paulo SP  
11 2342-5000  
[www.colegiosaomiguel.com.br](http://www.colegiosaomiguel.com.br)