

APÊNDICE C REGRAS PARLAMENTARES

CINCO PRINCÍPIOS ESSENCIAIS DAS REGRAS PARLAMENTARES

1. Cortesia e justiça com todos.
2. Considerar uma matéria de cada vez.
3. A minoria precisa de ser ouvida.
4. A maioria deve prevalecer.
5. O propósito das regras é facilitar a acção e não obstruí-la.

CINCO REGRAS BÁSICAS DE DISCUSSÃO

1. Cada membro tem o direito de falar uma vez por cada questão. Mas, se não houver objecções, ele poderá falar por duas vezes ou mais.
2. Os membros devem permanecer impessoais, evitando referências a nomes.
3. Os membros devem fazer inquirições através do moderador.
4. O membro que fizer uma moção tem o privilégio de abrir e encerrar o debate.
5. O moderador deve permanecer estritamente neutro. Se ele desejar debater, deverá solicitar ao vice-moderador que assuma a mesa, até que a questão pendente seja votada.

REGRAS ESSENCIAIS DA VOTAÇÃO

1. Métodos de Votação

Voto por voto: Voto da maioria por “sim” ou “não”. *Levantando-se:* Dois terços dos votos “afirmativos” ou “negativos”.

Erguendo a mão: “Afirmativos” ou “Negativos” (para grupos pequenos).

Por chamada: Verifica-se o número dos presentes, como também da votação.

Secreto: Por escrito. Garante que o voto é secreto. É: o preferido nas eleições.

Por consenso geral: Para decisões de rotina, o moderador diz: “Se não houver nenhuma objecção, nós...”

2. Tipos de Votação

Por maioria: A maioria é um número maior que a metade dos votos expressos.

Por pluralidade: A pluralidade é a maioria dos votos, sem ser mais do que 50%.

Por dois terços: Simplesmente refere-se a dois terços dos votos expressos.

Por empate: O empate é quando é obtido o mesmo número de votos, *a favor e contra* uma moção. (Nesse caso, a votação fica anulada.)

O MODERADOR

O moderador administra as operações da organização e preside a todas as reuniões.

O moderador deve evitar o uso do pronome “eu”, preferindo dizer “a mesa”. E quando fixar o relatório, dirá: “O moderador...”

O moderador não diz a alguém: “O senhor/a está fora de ordem”. Antes, dirá: “A moção está fora de ordem”. Lembre-se: O que importa é a regra, e não o indivíduo.

O moderador organiza, delega e supervisiona, mas nunca interfere. Sempre se deve mostrar imparcial.

O moderador não deve dizer: “Os contrários digam não”. Lembre-se: Os membros podem fazer uma oposição a uma moção, sem que sejam necessariamente contrários.

O moderador deve lembrar-se de que todos os membros têm o direito de fazer solicitações à mesa, pedindo informações paralelamente, retirando as suas próprias moções, se não houver objecção a isso, pedindo a recontagem dos votos, ou perguntando se há “quórum”.

O moderador precisa de preparar uma agenda para cada reunião. E também deverá levar para as reuniões uma cópia dos estatutos, um manual dos poderes parlamentares, uma lista das comissões, um relógio, um calendário, papel e caneta.

A AGENDA DO MODERADOR

1. *Chamada à ordem.* Dando uma pancada com o martelinho sobre a mesa, o moderador diz: “A reunião, por favor, ponha-se em ordem”.
2. *Oração.*
3. *Verificação do “quórum”.* Os estatutos devem dizer qual o número requerido para haver “quórum”. Em caso contrário, então a maioria dos membros é determinada por uma contagem silenciosa dos membros, se o grupo for pequeno, ou por chamada, ou verificação na entrada, se o grupo for grande.
4. *Leitura da minuta.* O secretário fará a leitura da minuta da última sessão ordinária (dando a sua data). Se várias minutas tiveram de ser aprovadas ao mesmo tempo, devem ser lidas e aprovadas em ordem cronológica. O moderador diz: “Quais as correções a serem feitas?” Caso contrário, ele dirá: “as minutas estão aprovadas”. Se alguma tiver de ser corrigida, ele dirá: “As minutas estão aprovadas conforme as correções.”
5. *Correspondência, pelo secretário.* Se não houver correspondência, não se evoque a questão. Para conservar tempo, as moções que se originarem da correspondência são tratadas nessa ocasião em vez de serem abordadas novamente, quando novos assuntos estiverem a ser tratados.
6. *Relatório do tesoureiro.* O relatório é lido. O moderador diz: “O relatório do tesoureiro será arquivado”.
7. *Relatórios de outros funcionários.* Normalmente, esses relatórios são apresentados só na reunião anual.
8. *Relatórios das comissões permanentes.* Os estatutos determinam a sequência da ordem de apresentação das comissões. O moderador diz acerca de cada relatório apresentado: “O relatório será arquivado”.
9. *Relatórios de comissões especiais.*
10. *Assuntos não concluídos.* (Lembre-se que a expressão: “não concluídos” não é a mesma coisa que assuntos “antigos”). O secretário deve dar conselho ao moderador com base em minutas anteriores.
11. *Novos assuntos.* Os novos assuntos são introduzidos com base em matérias anteriores de assuntos, ou são propostos pelos membros.
12. *Programa.* Lembre-se: O moderador não entrega a direção da reunião a ninguém, embora o programa possa ser introduzido por uma pessoa especial, apresentada pela mesa. O moderador, que fica à “mesa” durante todo o decorrer da reunião, continua com o martelinho, mantendo a ordem.
13. *Anúncios.* O moderador sempre anuncia a data, o horário e o local da próxima reunião.
14. A mesa pode apresentar um pequeno período de inspiração aos membros.
15. *Adiamento.* O moderador pode adiar uma reunião, se não houver mais assuntos, sem requerer uma moção de adiamento. “Não havendo mais assuntos a serem tratados nesta assembleia, a reunião está adiada.”

MECÂNICA DE UMA MOÇÃO PRINCIPAL

Regras Para o Moderador

1. *Um membro tem a palavra.* O membro levanta-se, dirige-se ao moderador e dá o seu nome. O moderador reconhece-o repetindo-lhe o nome e acenando-lhe com a cabeça.
2. *Um membro apresenta a matéria.* Um membro faz uma moção. Um outro membro precisa de o apoiar. Se ninguém o apoiar imediatamente, o moderador perguntará: “Há apoio?” Se não houver, o moderador dirá: “Por falta de apoio, a moção não será considerada pela assembleia. (Lembre-se: Para que uma moção seja discutida, pelo menos um membro deve apresentá-la, e outro membro deve apoiá-la.) Se uma moção foi devidamente feita e apoiada, o moderador dirá: “Foi feita e aprovada a moção que... (e repetirá a moção)”. E em seguida perguntará: “Há alguma discussão?” O moderador, através de uma declaração, deverá abrir a discussão. Contudo, não participará nos debates, a menos que entregue temporariamente a mesa ao vice-moderador.
3. *A mesa apresenta a questão.* O moderador deve esperar até que os debates cessem. E então dará o seu voto, que pode ser prefaciado por uma declaração: “Não havendo mais discussão, a mesa chama a questão à votação. Os que estiverem a favor digam “sim”. Os que estiverem contra, digam “não”. A moção passará ou será derrotada.

MAIS ALGUNS PONTOS

Uma Moção de Emenda

Uma moção de emenda só estará em ordem quando uma moção principal estiver pendente, preparando o caminho para se alterar a moção principal. As moções de emenda são votadas antes de se votar a moção principal, na ordem inversa das propostas. Só pode haver uma emenda primária pendente de uma moção principal, e uma emenda secundária pendente da emenda primária, de cada vez.

Maneiras de emendar: (1) Por adição (só no fim); (2) por eliminação; (3) por inserção; (4) por eliminação e inserção; (5) por substituição.

Melhorando uma moção. Se for necessário aperfeiçoar uma moção, e então emendá-la (se mais reflexões forem necessárias), talvez seja preferível entregar a questão nas mãos de uma comissão ou adiar a questão para a reunião seguinte.

Responsabilidades do Moderador

Todos os membros devem dirigir-se directamente ao moderador. Este deve reconhecer o membro, aceitar a moção, ouvir um apoio, declarar a moção, abrir a moção a debate, fazer a votação e declarar o resultado da votação.

Deveres e Privilégios do Moderador

Os deveres dos moderadores devem estar previstos nas regras ou estatutos. O trabalho de cada comissão também deve ser descrito pela forma escrita, nos estatutos ou regras permanentes. Os moderadores e outros funcionários devem entregar todos os arquivos e informações, sem demora, aos seus sucessores.