

GUIA DE PROCEDIMENTOS



VERSÃO: 002 – aprovado em reunião ordinária de outubro/2015

ÍNDICE

1. Declaração da Missão do FZB _____ **Pág. 3**
2. Declaração da Visão do FZB _____ **Pág. 3**
3. Declaração de Valores do FZB _____ **Pág. 3**
4. Definição e Objetivo _____ **Pág. 4**
5. Participantes _____ **Pág. 4**
6. Periodicidade das reuniões do FZB _____ **Pág. 4**
7. Formato da reunião do FZB _____ **Pág. 4**
8. Servidores da estrutura de serviço (C.E.) e suas eleições _____ **Pág. 4**
9. Deveres e responsabilidades do C.E. _____ **Pág. 5**
10. Processo de tomada de decisão _____ **Pág. 6**
11. Renúncia de servidor do C.E. _____ **Pág. 6**
12. Destituição de servidor do C.E. _____ **Pág. 7**
13. Procedimentos Financeiros _____ **Pág. 7**
 - A. *Custeio do Fórum;*
 - B. *Custeio das comunidades para reuniões ordinárias;*
 - C. *Plano Orçamentário;*
14. Eventos do FZB _____ **Pág. 7**
 - A. *Convenção Nacional de N.A. (CBNA);*
 - B. *Fórum Nacional de Serviços (FNS);*
 - C. *Conferências de Serviço e Grupos de Trabalho;*
15. Atividades de longo prazo _____ **Pág. 8**
 - A. *Revisão e Tradução de Literatura (RTL);*
 - B. *Website;*
 - C. *Relações Públicas (RP);*
 - D. *Comitê de Convenção Nacional;*
16. Procedimentos de moções e votações _____ **Pág. 9 a 14**

1. DECLARAÇÃO DA MISSÃO DO FZB

A missão do Fórum Zonal Brasileiro (FZB) é o de reunir todas as comunidades regionais de NA do Brasil para, através das trocas de experiências e trabalhos em conjunto, promover a visão de Narcóticos Anônimos e cumprir a 5ª Tradição de NA, onde o propósito comum deve ser sempre o de levar a mensagem de recuperação ao adicto que ainda sofre.

2. DECLARAÇÃO DA VISÃO DO FZB

Todos os esforços do Fórum Zonal Brasileiro (FZB) de Narcóticos Anônimos (NA) devem ser inspirados pelo principal objetivo dos grupos dos Comitês de Serviços Regionais (CSRs) do Brasil, cujo qual é o mesmo propósito primordial da irmandade de NA – “levar a mensagem de recuperação de NA ao adicto que ainda sofre”. Este objetivo comum define o nosso compromisso: o crescimento das bases (nosso crescimento em Unidade, em número de grupos e membros e em espírito de companheirismo) sobre a qual repousa nosso simples símbolo.

A nossa visão é a de contribuir para que um dia:

- ✓ Todos os adictos do Brasil tenham a oportunidade de receber a mensagem de recuperação e de serviço de Narcóticos Anônimos em suas culturas locais;
- ✓ Que as comunidades brasileiras de NA, através do FZB, trabalhem em conjunto e em espírito de unidade e cooperação para levar a nossa mensagem de recuperação e de serviço;
- ✓ NA tenha reconhecimento e seja respeitado em toda a comunidade Brasileira como um programa viável de recuperação.

3. DECLARAÇÃO DE VALORES DO FZB

Os valores do FZB não poderiam ser outros que não os de NA, onde honestidade, mente aberta e boa vontade devem guiar toda e qualquer idealização, discussão e decisão.

4. DEFINIÇÃO E OBJETIVO

O objetivo do FZB é reunir as regiões brasileiras a fim de trocar experiências e promover a unidade entre todas as comunidades de NA no Brasil. Além disso, o FZB proporciona um ponto de prestação de contas comum para os serviços que digam respeito às regiões brasileiras, principalmente os serviços de tradução de literatura e relações públicas, mas não se limitando a estes. O FZB também organiza e realiza uma convenção brasileira e um Fórum Nacional de Serviço, e pode apoiar outros eventos de recuperação e serviço, desde que isso seja uma demanda das comunidades brasileiras.

5. PARTICIPANTES

São membros do FZB todas as comunidades regionais brasileiras (CSRs), independentemente do nível de desenvolvimento da sua estrutura de serviço, que assim o queiram, não havendo processo formal de assentamento.

6. PERIODICIDADE DAS REUNIÕES DO FZB

As reuniões do FZB ocorrem a cada seis meses, da seguinte forma:
Em conjunto com as assembleias da ACS.

7. FORMATO DA REUNIÃO DO FZB

O direito a voz nas reuniões será privativo aos delegados / representantes regionais (DRs) e seus suplentes (DRSs) para os assuntos relacionados aos projetos (em andamento e novos), bem como nas eleições / destituições. Já para as trocas de experiências e temas de interesse geral, todos interessados presentes na reunião terão direito a participar. De acordo com a necessidade e consenso momentâneo, poderá haver participação de membros de NA que não sejam DRs/DRSs.

O grupo virtual criado (nafzb@yahoogrupos.com.br) é aberto para qualquer membro de NA participar como ouvinte, mas privativo aos delegados / representantes regionais e seus suplentes o envio de mensagens. Nenhuma decisão é tomada nas reuniões virtuais, porém pode-se levar projetos e/ou assuntos para serem discutidos e encaminhados aos CSRs para decisão nas reuniões presenciais.

A cada seis meses, em alternância com as reuniões presenciais, será realizada uma reunião virtual, sem tomada de decisão.

8. SERVIDORES DA ESTRUTURA DE SERVIÇO DO FZB (COMITÊ EXECUTIVO) E SUAS ELEIÇÕES

São eleitos diretamente pelos delegados/representantes regionais, por um período de três anos. O processo de eleição é feito através do envio de Currículo de Serviço, conforme modelo enviado pelo quadro de servidores do FZB com antecedência à reunião eletiva, onde estes documentos, recebidos até no máximo 48 horas antes da reunião eletiva, serão divulgados apenas na dita reunião eletiva aos delegados/representantes regionais e inutilizados logo em seguida, preservando a

privacidade e o anonimato dos participantes do processo eletivo.

Qualquer membro de NA é elegível e apenas é desejável que o postulante tenha experiência de serviço em uma estrutura regional.

Membros com experiência no serviço regional, zonal ou mundial podem ser convocados pelo Comitê Executivo para projetos específicos em formatos de GT (Grupos de Trabalho). Para tanto, são distribuídos currículos de serviço para as comunidades regionais com o intuito de ser formado um banco de dados com as experiências individuais dos membros de NA.

O Comitê Executivo é composto por cinco servidores: Tesoureiro e mais dois servidores, que dividirão entre si as tarefas de coordenação e secretaria, além de um servidor para Relações Públicas (coordenador de RP) e um servidor de literatura (coordenador de tradução e revisão de literatura).

Os coordenadores de RP e literatura podem ser eleitos em outro fórum, específico ao serviço, reconhecido pelo FZB, para, depois, serem referendados na reunião por voto dos delegados. Para que isso aconteça, é necessário, ainda que já eleito, que o servidor envie seu currículo como qualquer candidato, anexando a ata da reunião de fórum específico de serviço em que foi eleito.

Com o intuito de preservar a continuidade dos serviços, a periodicidade das eleições será feita de forma alternada, com metade dos servidores eleitos em um ano e a outra metade em outro.

Sistema de votação nas eleições:

- a. os encargos concluídos ficam válidos até o término da reunião corrente;
- b. a votação será realizada em sistema de voto secreto através de cédulas;
- c. a decisão será por maioria (mais da metade dos votos) dos CSRs presentes. Exemplo: se tivermos 9 votantes, 5 já forma maioria.
- d. em caso de empate, será feita mais uma rodada de votação para tentar obter o desempate; e
- e. o Comitê Executivo não vota nas eleições.

9. DEVERES E RESPONSABILIDADES DO COMITÊ EXECUTIVO DO FZB

O Comitê Executivo trabalha em conjunto de forma a atender as demandas geradas pelo FZB e assim o responde para os delegados/representantes regionais. Os encargos individuais servem para minimamente identificar algumas atividades específicas, como, por exemplo, o controle financeiro (exercido pelo tesoureiro) e a administração das informações e documentos, bem como para moderar as discussões e as reuniões do FZB. Também servem no sentido de promover a unidade e comunicação entre toda a comunidade de NA delimitada pelo território geográfico do FZB, além de manter comunicação e troca de experiências com outros fóruns zonais.

Além dos requisitos expressados no Quarto Conceito como humildade, integridade, honestidade e um forte compromisso com a comunicação aberta, são definidas as

seguintes qualidades para eleger para os servidores do CE do FZB, a fim de manifestar a variedade de habilidades e conhecimentos necessários para obter o melhor funcionamento do FZB. Estas competências não devem ser encaradas como uma lista absoluta, mas como uma expressão de qualidades e experiência para ajudar que o FZB sirva da melhor maneira a irmandade brasileira e mundial:

- Histórico de serviço, assim como completar os trabalhos de forma individual e trabalhar bem em grupo.
- Estar familiarizado e comprometido com a missão do FZB, com a comunidade brasileira e mundial. Isso pode ser demonstrado através da experiência nos serviços regionais e/ou zonais.
- Estar familiarizado com a estrutura do serviço de Narcóticos Anônimos.
- Ter habilidades administrativas, experiência no desenvolvimento de planos e projetos, habilidades organizacionais de comunicação verbal e escrita.
- Ter um conhecimento prático dos Doze Passos, Tradições e Conceitos.

A ata da reunião do FZB deverá ser enviada em até 15 dias após a reunião.

10. PROCESSOS DE TOMADA DE DECISÃO

O FZB trabalha de forma a sempre encontrar o consenso em relação aos temas os quais se debatam, sendo o processo de tomada de decisão o seguinte:

- a) São membros votantes os delegados das regiões.
- b) Para decisões que envolvam impacto financeiro, maioria absoluta (2/3 dos membros votantes).
- c) Para decisões sem impacto financeiro, maioria (mais da metade dos votos).
- d) Para eleições de servidores aos encargos, maioria absoluta.
- e) Para destituição dos servidores dos encargos, maioria absoluta.
- f) Para decisões administrativas, maioria.
- g) O quórum mínimo para tomada de qualquer decisão é de maioria dos membros votantes, ou seja, 50% das regiões assentadas no fórum (ex.: no caso de 8 regiões, 50% são 4, no caso de 9 regiões, metade seriam 5).
- h) Todos projetos ou moções serão encaminhadas às regiões, independente de haver impacto financeiro ou não.
- i) As decisões administrativas são tomadas no FZB, sem necessidade de encaminhamento às regiões.
- j) A diferença entre decisões “administrativas” e “não administrativas” deve ser afirmada e discutida antes de iniciar qualquer processo de tomada de decisão.

11. RENÚNCIA DE SERVIDOR DO COMITÊ EXECUTIVO

Obviamente qualquer servidor do Comitê Executivo pode renunciar seu encargo a qualquer momento e sugere-se que esta renúncia seja apresentada por escrito e com um tempo razoável de antecedência. As vagas serão preenchidas na próxima reunião ordinária do Fórum.

12. DESTITUIÇÃO DE SERVIDOR DO COMITÊ EXECUTIVO

Um servidor do Comitê Executivo pode ser destituído de seu encargo por não cumprir as responsabilidades assumidas junto ao FZB. Do mesmo modo que em outras estruturas de serviço, a destituição automática ocorre com a volta ao uso ou o mal uso de recursos da irmandade, sempre que devidamente comprovados.

13. PROCEDIMENTOS FINANCEIROS

A. Custeio do Fórum

O FZB será financiado através das seguintes fontes:

- I. dos repasses recebidos dos CSRs membros do FZB;
- II. dos eventuais superávits financeiros obtidos através dos eventos realizados pelo FZB;
- III. de contribuições anônimas feitas diretamente ao FZB.

B. Custeio das comunidades para reuniões ordinárias

Cada CSR arcará com suas próprias despesas para participar das reuniões do FZB.

C. Plano Orçamentário

Na última reunião de cada ano, serão definidos os projetos previstos para o ano seguinte, quando o Tesoureiro desenvolverá um plano orçamentário para envio aos CSRs, com todos os detalhes financeiros de cada projeto, bem como as demais despesas a serem geradas pelo FZB, para que as regiões tenham ciência da necessidade financeira do Fórum e possam aprová-lo ou emendá-lo.

14. EVENTOS DO FZB

Estão definidos os seguintes eventos para realização pelo FZB, sendo:

A. Convenção Brasileira de NA (CBRNA)

A Convenção Brasileira de NA será realizada a cada 5 anos (a partir de 2018). O formato da convenção será de forma a que cada pessoa que deseja participar dela fará a contratação das hospedagens e refeições diretamente com os hotéis e que para a organização de NA reste somente a cobrança de um valor financeiro para fins de “inscrição”, que dará direito à participação às determinadas reuniões e a alguns eventos.

B. Fórum Nacional de Serviços (FNS)

Os fóruns nacionais de serviços serão realizados uma vez a cada dois anos, cujos temas serão sobre os subcomitês (H&I, IP, LdA e LA) mais outro(s) de interesse das

Regiões, com a organização feita pelo CSR que apresentou a proposta e a teve aceita na reunião do FZB.

C. Conferências de Serviço e Grupos de Trabalho

Serão realizadas conferências e grupos de trabalho de acordo com a demanda das regiões. Os serviços de RTL e RP poderão ter suas conferências regulares, bem como poderão ser criados outros eventos e atividades que se sintam necessários. Cada conferência ou atividade é organizada pela região que a for sediar, com o serviço custeado pelo FZB.

15. ATIVIDADES DE LONGO PRAZO

O FZB realiza as seguintes atividades:

A. Revisão e Tradução de Literatura

Um coordenador é eleito a cada três anos na Conferência Brasileira de Tradução e Revisão de literatura. Essa eleição é corroborada pela plenária do FZB. O RTL elege em sua própria conferência seu vice-coordenador e seu secretário. As atividades deste Grupo de Trabalho (GT) se concentram na organização dos materiais que estão ou serão traduzidos e revisados, evitando a duplicação de esforços e concentrando o contato junto aos responsáveis no NAWA para aprovações, sempre respeitando a autonomia dos CSRs, que são soberanos no tema e se expressam através de seus coordenadores de SRTL locais (LTCs regionais).

A participação do Coordenador de RTL nas reuniões ordinárias do FZB, será de acordo com a necessidade e consenso dos CSRs para tanto.

B. Website

O FZB atualizará o website de endereço <www.na.org.br> tanto sob o ponto de vista estético quanto de conteúdo e ficará responsável pelas atualizações periódicas necessárias. O coordenador de RP ficará responsável por acompanhar os serviços relacionados ao site.

C. Relações Públicas

O FZB se encarregará somente de projetos de âmbito nacional, não interferindo nas atividades de Informação ao Público dos CSRs e o direcionamento será dado a cada região.

O Coordenador de Relações Públicas tem as seguintes atribuições principais:

a) a organização de uma agenda anual de eventos de grande porte a respeito da adicção/recuperação onde tenhamos potencial participação. Com base em tal agenda, o FZB deve estabelecer contato com o CSR mais próximo de forma a que seja organizado o atendimento desta demanda;

b) o estabelecimento de contato com órgãos governamentais federais ligados de

alguma forma à adicção/recuperação, para criação ou manutenção de Informação ao Público junto a estes.

A participação do Coordenador do RP nas reuniões ordinárias do FZB será de acordo com a necessidade e consenso dos CSRs para tanto.

D. Comitê de Convenção Nacional

Os encargos do comitê de convenção a serem eleitos dentro da reunião do FZB são: Coordenador, Vice Coordenador e Tesoureiro. Os restantes encargos são eleitos dentro das reuniões do comitê de convenções, de acordo com seu manual.

As eleições serão feitas através de Currículo, que será distribuído na reunião através de cópia física e destruído logo em seguida, para fins de preservação dos dados pessoais e anonimato do candidato.

16. PROCEDIMENTOS DE MOÇÕES E VOTAÇÕES

DECLARAÇÃO DE DECORO

As reuniões serão conduzidas de acordo com estas regras de ordem, adaptados do Robert's Rules of Order. Este sistema de conduzir reuniões, comprovado pelo tempo e experiência, é a maneira mais eficaz já criada para resolver um máximo de questões num mínimo de tempo, independente do grau de desacordo entre os participantes.

Estes preceitos foram feitos para serem usados como ferramenta para auxiliar-nos na tomada de decisões coletivas de uma maneira cooperativa e respeitosa, no espírito dos nossos Doze Conceitos; não pára serem usados como arma s uns contra os outros. Nós encorajamos todos os participantes a se familiarizarem com estas regras de ordem e que se conduzam de acordo.

Uma vez que a reunião tenha começado, somente um assunto de cada vez estará a mesa do comitê, e nenhuma outra discussão está em ordem naquele momento. Por favor, respeite o direito do coordenador de estar no controle do processo da reunião para que você possa se beneficiar ao máximo do seu conteúdo.

DEBATES E LIMITES

Debate é a troca formal de pontos de vista sobre uma idéia. A menos que seja especificado de forma diferente, o debate sobre ambos os tipos de moções (principais e parlamentares) é limitado a dois ou três prós e dois ou três contras (participantes a favor ou contra a moção). Participantes que queiram falar sobre uma moção em debate, normalmente têm dois ou três minutos para expor.

MOÇÕES PRINCIPAIS

Uma moção é a declaração de uma idéia que um membro de comitê quer que o comitê coloque em prática. Depois de ser reconhecido pelo coordenador, o membro

diz: “Eu proponho que a moção tal e tal seja feita por (este comitê, um dos seus subcomitês, ou por um individuo em particular) sob esses termos”. A pessoa apresentando a moção fala brevemente sobre por que acha a idéia importante, isto se chama falar da intenção da moção. Visto que as palavras exatas devem constar das atas, quem faz a moção deve escrevê-la sempre que for possível. Isto é especialmente importante para as moções longas ou complicadas.

Toda moção requer um endosso – mais uma pessoa que quer colocar a idéia em prática, ou que simplesmente quer ver acontecer uma maior discussão sobre o assunto. Depois que uma pessoa faz a moção, o coordenador pedirá seu endosso. A pessoa endossando simplesmente levanta seu braço e diz, “Eu endosso a moção”. Se não houver endosso para a moção, o coordenador dirá, “A moção morre por falta de um endosso”. Isto significa que a idéia não será mais discutida por falta de interesse nela, e o comitê prossegue para o próximo assunto.

Uma vez que a moção seja feita, o coordenador pode decidir que ela é fora de ordem. Uma moção pode ser fora de ordem por uma variedade de motivos: a moção vai contra os procedimentos e diretrizes do comitê, ela contradiz claramente uma das Doze Tradições ou Doze Conceitos para o Serviço em NA, ou ela é feita num momento não apropriado na reunião. O Robert’s Rules of Order pode ser consultado para obter mais exemplos de quando uma moção é fora de ordem.

Qualquer membro do comitê que deseje desafiar a decisão tomada pelo coordenador pode apelar àquela decisão, como será descrito mais adiante neste capítulo. Se nenhum apelo for feito, ou se a decisão do coordenador for mantida, o comitê prossegue para o próximo assunto.

MOÇÕES PARLAMENTARES

Moções Parlamentares podem ser melhor entendidas como “sub-moções” feitas durante um debate sobre uma moção principal, afetando a moção principal de alguma forma, Existem muito mais destas moções do que o espaço permite incluir aqui, mas alguma que parecem ser as mais práticas são mostradas abaixo.

Moção para *EMENDAR* Maioria *SIMPLES* requerida É debatível

Talvez seja esta a moção parlamentar mais usada. Durante o debate de uma moção, se algum membro achar que a moção se beneficiaria com uma mudança na sua linguagem, este membro pode dizer: “Eu proponho emendar moção tal e tal...” e sugere as mudanças específicas na linguagem da moção. Normalmente, uma emenda precisa ser proposta e depois endossada antes que possa ser debatida. Quando o debate sobre uma emenda acaba, a emenda é votada. Depois, o debate retorna à moção original principal (emendada, se a emenda tiver sido aprovada). Quando o debate sobre os méritos da moção principal acabar, ela é votada e o corpo prossegue para o próximo item da pauta.

Se uma emenda for oferecida, e as pessoas que fizeram a moção e que a

endossaram aceitarem a emenda, não há necessidade de endosso, nem de debater a emenda ou fazer uma votação sobre a emenda; o debate prossegue como se a moção original tivesse sido formalmente emendada. A isto se chama fazer uma emenda amigável.

Moção para chamar a *QUESTÃO ANTERIOR*
Maioria de 2/3 requerida
Não é debatível

Para nossos propósitos, esta pode ser a mais importante das moções parlamentares. Use-a com freqüência. Esta moção é feita por um membro que diz, “Eu chamo a questão anterior” ou “Eu levanto a questão anterior”, o que é uma outra maneira de dizer, “Eu faço uma moção para que o debate pare agora e que votemos imediatamente”. Esta é uma das inúmeras moções que pode ser usada para prevenir debates desnecessários uma vez que o assunto tenha sido claramente entendido. Esta moção está em ordem depois que qualquer participante tiver terminado de falar. Não é preciso ser chamado. O coordenador deve dar o reconhecimento e uma votação sobre isto é feita sem mais debates. Se 2/3 do corpo votante achar que não há mais necessidade de debater, então é hora de votar e prosseguir.

Um ponto que vale a pena ressaltar sobre essa moção é que você tem que ter cuidados para não encerrar o debate antes que um assunto seja profundamente esclarecido. Não hesite em votar “NÃO” se ainda está confuso sobre o assunto ou sobre como deveria votar. Permitindo o prosseguimento do debate, evitamos a tomada de decisões mal pensadas sobre questões mal compreendidas. Por outro lado, o uso liberal dessa moção torna desnecessário para o coordenador ser severo, interrompendo a discussão, porque ele sabe que alguém encerrará a discussão brevemente.

Moção para *COLOCAR NA MESA*
Maioria *SIMPLES* requerida
Não é debatível

Uma maneira de dispensar uma moção que não está pronta para ser votada é de colocá-la na mesa. Isto é feito quando se diz, “Eu proponho que coloquemos a moção tal e tal na mesa até o dia tal (ou até reunião/data)”. Esta moção não é debatível; se for feita e endossada, ela é votada imediatamente. Se ela não passar, o debate sobre a moção principal continua. Se ela passar, o comitê prossegue com o próximo assunto. A moção que foi colocada na mesa será incluída na próxima agenda do comitê na data especificada.

Moção para *RETIRAR DA MESA*
Maioria *SIMPLES* é requerida
Não é debatível

Uma moção que foi colocada na mesa pode ser retirada antes do tempo originalmente especificado na moção. Isto é feito dizendo, “Eu proponho que

retiremos da mesa moção tal e tal...”. Se esta moção for aprovada, a moção que foi colocada na mesa se torna a moção principal do momento e o debate sobre ela começa de novo. Se a moção de retirar uma moção da mesa não for aprovada, o corpo votante prossegue com o próximo assunto.

**Moção para *SUBMETER*
Maioria *SIMPLES* é requerida
É debatível**

Às vezes, o comitê não possui informações suficientes para tomar uma decisão imediata sobre uma moção principal. Tais moções podem ser retiradas do debate e enviadas a um comitê efetivo ou a um comitê interino para um maior estudo sobre ela. Isto pode ser feito declarando, “Eu proponho submeter à moção tal e tal para o comitê (ou subcomitê) tal e tal”. Se a moção para submeter for endossada, o corpo votante pode decidir debate-la antes de votar. Se a moção para submeter não for aprovada, ou o comitê continua o debate sobre a moção principal ou para sua votação. O subcomitê para o qual a moção é submetida se encarregará dela na sua próxima reunião. Depois, o subcomitê apresentará um relatório sobre sua consideração na próxima reunião do comitê inteiro.

**Moção para *RECONSIDERAR* ou *ANULAR*
A maioria requerida *VARIA*
É debatível**

Às vezes um membro acha que uma moção que o comitê aprovou será danosa futuramente. Ou este membro pode fazer uma moção de reconsiderar (reabrir para mais debate e depois fazer uma votação) ou rescindir (anular o efeito) da moção original.

Existem algumas condições sobre moções a serem reconsideradas ou rescindidas:

- A moção tem que ter sido aprovada na reunião do último mês ou na reunião atual.
- O membro fazendo a moção tem que possuir informações sobre o assunto que não estiveram disponíveis durante o debate original da moção.
- O membro deve ter estado do lado vencedor na votação original.

Estes limites são colocados para proteger o comitê de ter que reconsiderar várias vezes as moções que ele aprova, e ainda assim poder examinar situações potencialmente danosas que podem ter sido criadas inadvertidamente. Se quaisquer destes requisitos não forem preenchidos, o coordenador declarará a moção fora de ordem.

A moção de reconsiderar requer maioria simples. A moção de anular requer uma maioria simples também, sendo que os membros do comitê precisam ter sido informados antes da reunião que tal moção seria feita. Se não for dado aviso prévio, a moção para anular requer uma maioria de 2/3.

**Solicitação para *RETIRAR UMA MOÇÃO*
Uma *UNANIMIDADE* é requerida
Não é debatível**

Uma vez que uma moção é feita e o debate sobre ela começou, quem fez a moção pode pedir a retirada dela. O coordenador pergunta se há quaisquer objeções. Se houver uma única objeção, a moção continua em ordem e o debate sobre ela prossegue. Se não houver objeções, a moção é retirada e o corpo votante dá continuidade às suas outras questões.

Oferecer uma *MOÇÃO SUBSTITUTA*
Maioria *SIMPLES* requerida
É debatível

Uma moção substituta é a mesma coisa que uma emenda a uma moção principal. A única diferença é que ela é oferecida para substituir inteiramente a idéia original, em vez de meramente revisar uma porção dela. Ela é conduzida da mesma forma que uma emenda.

Moção para *ENCERRAR*
Maioria *SIMPLES* requerida
Não é debatível

Qualquer membro votante pode fazer uma moção para encerrar a qualquer hora. Esta moção está sempre em ordem, não é debatível, e requer uma maioria simples para ser aprovada. Obviamente, moções frívolas para encerrar serão fora de ordem. Depois de terminar todos os assuntos do dia, o coordenador pode declarar a reunião encerrada sem a existência de uma moção para fazê-lo.

OUTROS PROCEDIMENTOS

Em adição às moções parlamentares, existem outras formas que os membros podem utilizar para alterar ou esclarecer os procedimentos. Aqui estão alguns dos mais comuns.

Ordem do dia

Se um membro do comitê achar que a reunião está se desviando muito da agenda original, este membro pode ajudar dizendo, “Eu peço a ordem do dia”. Isto significa, “Eu faço uma moção para que o coordenador nos traga de volta para a agenda original, e que conduza a reunião de acordo com os procedimentos”. Ordem do dia não requer endosso, não é debatível, e nem requer uma votação – o coordenador é obrigado a colocá-la em vigor, a menos que haja 2/3 do corpo votante pedindo o contrário.

Ponto de informação

Se algum membro do comitê precisar de certas informações antes de poder tomar uma decisão sobre uma moção em debate, este membro pode a qualquer momento pedir ao coordenador, “Ponto de Informação”. Isto significa, “Eu tenho uma pergunta”, e não “Eu tenho informações para oferecer”. Não precisa de um endosso para levantar um ponto de informação; ele não é debatível e nem é votado. A pessoa levantando o ponto de informação pode perguntar ou ao coordenador ou a um outro membro do corpo de serviço.

Ponto de ordem

Se estiver parecendo para um membro do comitê que algo que está acontecendo está em violação às regras de ordem, e se o coordenador ainda não fez algo sobre a situação, o membro pode pedir ao coordenador por uma clarificação das regras de ordem a qualquer momento. O membro simplesmente tem que dizer em voz alta, "Ponto de ordem". O coordenador dirá em seguida, "Qual é seu ponto de ordem?". O membro especifica sua pergunta e pede esclarecimentos ao coordenador. Se o coordenador concordar que as regras de ordem não estão sendo seguidas, ele dirá, "Seu ponto está em ordem" e fala sobre a regra de ordem apropriada. Se o coordenador não concordar, ele dirá, "Ponto indeferido". Esta decisão, igual as outras, pode ser apelada.

Ponto de Apelo

A qualquer momento que o coordenador tome uma decisão, aquela decisão pode ser apelada. Qualquer membro votante que quiser apelar de uma decisão pode fazê-lo dizendo, "Eu apelo à decisão tomada pelo coordenador". Se o apelo for endossado, o coordenador pergunta, "Em que base você apela minha decisão?". O membro diz seus motivos. O coordenador fala então brevemente sobre a intenção da decisão a ser apelada. O corpo votante pode debater a decisão e os méritos do apelo. Uma votação é feita, requerendo uma maioria simples para anular a decisão tomada anteriormente pelo coordenador.

Informação parlamentar

Se um membro do comitê deseja fazer algo, mas não sabe como aquilo se encaixa nas regras de ordem, a única coisa que precisa fazer é perguntar. A qualquer momento, um membro pode dizer em voz alta, "Ponto de informação parlamentar". O coordenador deve reconhecer imediatamente o membro para que esta pessoa possa perguntar como fazer tal e tal. O coordenador responderá à pergunta, possivelmente referindo-se a algum trecho específico deste documento ao prestar a informação. O ponto de informação parlamentar não precisa ser endossado, não é debatível, e não há votação.

Ponto de privilégio pessoal

Se a fumaça estiver ficando muito pesada para você, ou o ar condicionado ou aquecedor estiver muito forte, ou se houver barulho demais na sala, você pode pedir para que algo seja feito a respeito. Se o assunto for urgente, você pode até interromper os procedimentos dizendo, "Ponto de privilégio pessoal". Se o assunto não for particularmente urgente, você é encorajado a esperar até que a pessoa que estiver falando terminar. Um pedido como este normalmente não requer endosso, e o coordenador deve reconhecer você imediatamente. Exponha a situação e peça para que seja corrigida. Se o seu pedido for razoável, o coordenador lhe atenderá.