



Sim SD
2026

Guia de Regras



COLÉGIO
**São
Domingos**



PUC-SP

Guia de Regras

Este guia de regras do **SimSD** é o documento que descreve os procedimentos e normas que regem as discussões e tomadas de decisão no comitê da Câmara dos Deputados. Ele funciona como um manual que orienta você sobre como se comportar, interagir e participar ativamente da simulação, garantindo que o debate seja organizado, produtivo e respeitoso.

O manual permite que você compreenda melhor a dinâmica parlamentar, familiarizando-se com a linguagem legislativa, os procedimentos formais e as diferentes etapas de discussão, negociação, emendamento e votação de um projeto de lei.

Além disso, o guia pretende qualificar as negociações, incentivando o uso de argumentos embasados, a escuta atenta e o respeito à diversidade de opiniões. Ao organizar os procedimentos, garante-se maior fluidez ao debate, evitando conflitos e mal-entendidos.

Portanto, leia atentamente este material. Ele será um grande aliado para o seu trabalho!

Equipe de Organização do SimSD

Regras Oficiais de Procedimento para o SimSD

I. Disposições Gerais

1. Deveres da Mesa Diretora

A Mesa Diretora é responsável por assegurar a ordem e o bom andamento do comitê. Para isso, suas atribuições são:

- **Gerenciamento das Sessões:** Declarar o início, o adiamento e o encerramento de cada sessão, moderando o debate com imparcialidade.
- **Observância das Regras:** Assegurar que todas e todos os participantes estejam cientes das regras estabelecidas para o debate.
- **Gestão da Fala:** Conceder o direito de fala às diversas representações de forma organizada e justa.
- **Controle do Tempo:** Controlar o tempo de cada discurso e a duração das dinâmicas, garantindo oportunidade adequada de participação.
- **Moderação de Questões e Moções:** Abrir espaço para a apresentação de questões e moções, conduzir as votações quando necessárias e anunciar os resultados ao comitê.
- **Autoridade e Imparcialidade:** As decisões procedimentais da Mesa são finais. A Mesa poderá adaptar a aplicação destas regras quando isso for necessário para a compreensão ou a viabilidade do evento.

2. Deveres e direitos das representações

As participações de estudantes devem observar os seguintes preceitos:

- **Respeito às Decisões:** Acatar as decisões procedimentais da Mesa Diretora.
- **Ordem e Disciplina:** Obter permissão antes de iniciar a fala e manter postura cordial durante todo o debate.
- **Representação:** Defender de modo coerente os interesses do ator político, social ou econômico designado.
- **Linguagem:** Utilizar linguagem formal e culta, condizente com o ambiente parlamentar simulado.
- **Respeito à Equipe:** Respeitar as decisões da equipe organizadora do evento.
- **Representações parlamentares:** Podem discursar, negociar, apresentar moções, formalizar emendas, indicar emendas para destaque e votar.
- **Representações externas:** Podem discursar, negociar, sugerir emendas e apresentar moções operacionais diretamente. Não participam de votações.

3. Uso de documentos e discursos oficiais

- **Citação Obrigatória:** Ao utilizar documentos, dados ou discursos oficiais, representações e imprensa devem citar a fonte de forma completa e precisa.

4. Códigos de conduta e vestimenta

Conduta e Ética:

- **Formalidade e Respeito:** Todas e todos os participantes deverão manter postura condizente com a formalidade do evento. São vedadas atitudes discriminatórias ou desrespeitosas, incluindo manifestações racistas, machistas, misóginas ou LGBTQfóbicas.
- **Subordinação à Mesa Diretora:** Todas e todos os participantes devem reconhecer e respeitar a autoridade da Mesa Diretora, acatando suas decisões e orientações.
- **Proibição de Drogas:** É terminantemente proibido o consumo de qualquer droga, lícita ou ilícita, nas dependências do Colégio e da PUC.

Utilização de Recursos:

- **Uso de Computadores:** É permitido o uso de computadores pessoais, porém o acesso à internet durante as sessões é vetado, salvo autorização expressa da Mesa.
- **Comunicação com a Imprensa:** A comunicação com jornalistas do Comitê de Imprensa durante as sessões é restrita aos momentos autorizados pela Mesa Diretora.

Alimentação e Acessórios:

- **Restrição Alimentar:** É proibido o consumo de alimentos e bebidas no comitê, exceto quando autorizado pela Mesa Diretora.
- **Acessórios:** São permitidos broches, símbolos partidários ou institucionais e placas de mesa, desde que não sejam ofensivos, caricatos ou incompatíveis com a representação.

Pontualidade e Presença:

- Todos devem estar cientes dos horários das sessões e evitar atrasos ou ausências.

Cuidado com o Patrimônio:

- Todos devem zelar pelo patrimônio das dependências do Colégio e da PUC durante o evento.

Código de Vestimenta:

- **Trajes sociais, como:**
 - Paletó ou blazer, camisa social, gravata, calça social e sapato social.
 - Blazer, camisa, saia de comprimento adequado ou calça social e calçado formal.
 - Vestidos de comprimento adequado são permitidos, recomendando-se a combinação com blazer e calçado formal.
- **Identificação da representação (opcional):** Broches, símbolos ou itens característicos do partido, da instituição ou do órgão representado são adequados.
- **Observação:** Trajes usados com o intuito de ridicularizar uma representação ou participante poderão resultar em perda de pontos, sanções ou expulsão do evento.



Exemplo de Dress Code

Fonte: embassynews.info - Itamaraty lança campanha por mais mulheres na diplomacia

II. Regras do Debate

1. Quórum

Para iniciar uma sessão de debate, exige-se a presença de pelo menos 1/3 das representações inscritas no comitê. Qualquer votação exige a presença da maioria absoluta das representações parlamentares efetivamente inscritas. Para fins de quórum e de maioria absoluta, considera-se o total de representações parlamentares efetivamente inscritas no comitê, independentemente do número de vagas originalmente previsto. O quórum será verificado no início de cada sessão ou a critério da Mesa Diretora.

Durante a contagem do quórum, a representação deve declarar-se “presente”.

2. Maiorias

2.1. Maioria Simples: consiste em haver mais votos favoráveis que contrários entre os votos válidos, desde que haja quórum de votação. É utilizada para a maioria das moções e para emendas, salvo disposição contrária.

2.2. Maioria Qualificada: corresponde a dois terços das representações parlamentares presentes. É exigida para o encaminhamento aos destaques e à votação nominal e para o adiamento antecipado da sessão.

2.3. Maioria Absoluta: corresponde a mais da metade do total de representações parlamentares efetivamente inscritas. A aprovação final do PLP exige maioria absoluta de votos "sim", independentemente de ausências ou abstenções.

3. Discursos Iniciais

Após a verificação do quórum da primeira sessão, cada representação terá 2 minutos para apresentar seu discurso inicial. Nesse momento, deverá expor seu posicionamento geral sobre o PLP 152/2025, suas prioridades e eventuais propostas.

- O Documento de Posição Oficial - DPO pode ser utilizado como discurso inicial.

4. Lista Geral de Discursos

A lista geral será aberta após os discursos iniciais. Para se inscrever, a representação deverá erguer sua placa de identificação. Debates moderados e intervalos de negociação poderão interromper a lista temporariamente.

5. Renovação diária da lista

A lista é encerrada ao fim de cada dia. Na sessão seguinte, uma nova lista será aberta, sem transferência automática das inscrições anteriores.

6. Cessão de Tempo

Durante a lista geral, a representação poderá ceder o tempo restante à Mesa Diretora ou a outra representação somente quando restarem mais de 15 segundos e a Mesa considerar que a dinâmica permite.

- **Cessão para a Mesa:** A Mesa encerra a fala e concede a palavra à próxima representação da lista.
- **Cessão para outra representação:** A representação pode aceitar ou não a cessão de tempo. Caso aceite, deve utilizar o tempo restante para suas considerações.

7. Limitação do Tempo de Discursos

O tempo de cada discurso é definido pela Mesa Diretora, que poderá acatar sugestões das representações. Uma vez estabelecido por decisão da Mesa ou votação de maioria simples, o limite deve ser respeitado.

8. Debate Moderado

Mais ágil que a lista geral, o debate moderado concentra as falas em torno de uma finalidade específica. A moção deverá indicar o tempo total, o tempo de cada discurso e o tema. Pode ser apresentada por qualquer representação, mas somente os deputados votam sua aprovação por maioria simples. Quando um deputado justificar que precisa apresentar ou explicar uma emenda extensa, que não caiba adequadamente no tempo usual da lista geral, a Mesa será mais receptiva e avaliará com flexibilidade moções de debate moderado com duração total e tempos individuais mais longos. Não há cessão de tempo.

9. Perguntas e Respostas

Não existe uma etapa obrigatória de perguntas e respostas. Quando a dinâmica for útil, qualquer representação poderá apresentar moção própria, conduzida de modo semelhante ao debate moderado. O pedido deverá informar o tempo total, o limite de cada pergunta, o limite de cada resposta e o tema ou destinatário preferencial. A aprovação depende de maioria simples dos deputados. Não há réplica automática.

10. Debate Não Moderado ou Intervalo de Negociação

As duas expressões designam a mesma moção e poderão ser utilizadas indistintamente. A dinâmica permite conversas diretas, reuniões de bancada e redação de sugestões ou emendas sem intervenção contínua da Mesa. As representações são autorizadas a se levantarem de seus lugares e se comunicarem livremente. O pedido deve indicar duração e finalidade e depende de maioria simples dos deputados.

11. Rodada de Manifestações (Tour de Table)

Aprovada por maioria simples, a moção abre uma rodada em ordem definida pela Mesa, na qual todas as representações se manifestam brevemente sobre uma questão específica, dentro do mesmo limite de tempo.

12. Adiamento da Sessão

A moção para adiamento antecipado poderá ser apresentada nos minutos finais por qualquer representação e depende de maioria qualificada dos deputados, salvo quando a Mesa a acolher por necessidade organizacional. A sessão será normalmente encerrada pela Mesa no horário previsto.

13. Encaminhamento aos Destaques e à Votação Nominal

A moção para encaminhamento aos destaques e à votação nominal, aprovada por maioria qualificada, encerra a discussão e inicia o procedimento de destaques e votação nominal. Durante a chamada nominal final, nenhuma representação poderá entrar ou sair da sala sem autorização excepcional da Mesa.

III. Questões

As representações podem utilizar as questões abaixo para esclarecer dúvidas e garantir o bom andamento dos trabalhos. Questões não são submetidas a votação.

1. Questão de Ordem:

- **Finalidade:** Contestar decisões da Mesa Diretora que a representação julgue incorretas, referentes à aplicação das regras de procedimento do debate.
- **Procedimento:** Deve ser solicitada quando a Mesa abrir espaço para questões e não pode interromper discurso em andamento.
- **Decisão:** A Mesa avalia sua pertinência e toma a decisão final.

2. Questão de Dúvida:

- **Finalidade:** Esclarecer regras, ordem dos trabalhos, documentos ou o objeto de uma votação.
- **Procedimento:** As questões de dúvida devem ser apresentadas diretamente à Mesa quando esta abrir espaço para questões e moções e não podem interromper discurso em andamento.
- **Observação:** Dúvidas de conteúdo que demandem pesquisa deverão ser encaminhadas por escrito; a Mesa decidirá se a resposta será comunicada a todo o comitê.

3. Questão de Privilégio Pessoal:

- **Finalidade:** Comunicar situação de desconforto que impeça a participação, como dificuldade para ouvir ou mal-estar.
- **Procedimento:** Pode interromper um discurso somente quando o problema não puder aguardar.
- **Observação:** Deve ser utilizada com cautela; a Mesa avalia sua pertinência e toma a decisão final.

IV. Moções e Procedimentos Incidentais

Moções são pedidos formais destinados a modificar a dinâmica dos trabalhos ou iniciar um procedimento. Representações parlamentares e externas podem apresentar diretamente as moções operacionais descritas nos itens 1 a 8; somente deputadas e deputados participam de sua votação.

1. Moção para adiamento da sessão

Pode ser apresentada nos minutos finais e suspende os trabalhos até a sessão seguinte. Requer maioria qualificada, salvo acolhimento da Mesa por necessidade organizacional.

2. Moção para reconhecimento de representação

Registra a representação que chegou após a chamada. A Mesa poderá acolhê-la diretamente ou consultar os deputados por maioria simples.

3. Moção para alteração do tempo de discurso

Indica o novo limite de fala, pergunta ou resposta. Requer maioria simples.

4. Moção para debate moderado

Indica tempo total, tempo individual e tema. Requer maioria simples. A Mesa avaliará com maior flexibilidade propostas de duração total e discursos mais longos quando a finalidade declarada for a apresentação ou a explicação de uma emenda extensa.

5. Moção para perguntas e respostas

Indica tempo total, tempos de pergunta e resposta e finalidade ou destinatário preferencial. Requer maioria simples.

6. Moção para debate não moderado ou intervalo de negociação

Os dois nomes são aceitos para a mesma dinâmica. O pedido indica duração e finalidade e requer maioria simples.

7. Moção para Rodada de Manifestações (Tour de Table)

Indica tema e tempo por fala. Requer maioria simples.

8. Moção para encaminhamento aos destaques e à votação nominal

Encerra a discussão e encaminha o comitê à apresentação do texto consolidado e ao momento de indicação das emendas para destaque. Após as manifestações finais e, quando houver, as votações destacadas, o texto consolidado segue automaticamente para a votação nominal final. Requer maioria qualificada.

V. Regras de Documentos

Esta seção descreve as regras e os procedimentos para a elaboração, apresentação e organização dos documentos utilizados durante a simulação.

1. Documento de Posição Oficial (DPO)

O DPO é um documento obrigatório que reflete a posição da representação sobre o PLP 152/2025. Deve ser apresentado no primeiro dia e seguir as normas abaixo:

- **Fonte:** Times New Roman;
- **Tamanho:** 12;
- **Espaçamento:** simples;
- **Alinhamento:** justificado;
- **Margens:** 2 cm em todos os lados;
- **Cabeçalho:**
 - Símbolo da Câmara no canto superior esquerdo;
 - Símbolo do partido, instituição ou órgão no canto superior direito, quando houver;
- **Identificação:** Nome oficial da representação, em caixa alta e negrito, centralizado;
- **Rodapé:** Assinatura da(o) estudante representante no canto inferior direito.

2 cm		2 cm
	NOME OFICIAL DA REPRESENTAÇÃO SÍMBOLO DA CÂMARA Câmara dos Deputados PARTIDO OU INSTITUIÇÃO POSICIONAMENTO SOBRE O PLP 152/2025 E PRIORIDADES DE NEGOCIAÇÃO (Preferencialmente 3 a 4 parágrafos) Assinatura ESTUDANTE REPRESENTANTE	
2 cm		2 cm

MODELO DE FORMATAÇÃO DO DOCUMENTO DE POSIÇÃO OFICIAL

O conteúdo do DPO deve estar em conformidade com a posição pública da representação sobre o PLP e seguir as diretrizes propostas no Guia de Estudos.

Modelo de formatação de DPO

MODELO DE DOCUMENTO DE POSIÇÃO OFICIAL



Duda Salabert
Câmara dos Deputados



Eu sou Duda Salabert, a primeira mulher transsexual eleita vereadora e deputada federal no estado de Minas Gerais. Nasci na capital mineira no ano de 1981. Me formei em letras pela PUC e fui professora até 2020 quando me desliguei da instituição para assumir o mandato, mas também por ameaças de morte caso permanecesse no cargo. Fui a vereadora mais votada da história de Belo Horizonte com 11,9% dos votos em um leque de 41 candidatos.

Enquanto senadora, aprovei projetos como a distribuição de absorventes nas escolas e o reconhecimento da Língua Brasileira de Sinais em Belo Horizonte. No entanto, durante o período como deputada federal, meus projetos, voltados majoritariamente aos direitos de pessoas da comunidade LGBTQIA+ nunca foram votados. Assim, foi escancarando assim a falta de comprometimento da Câmara com o bem-estar dessa parcela da população.

No debate em relação ao PL 152/2025 me posiciono contrária a aprovação do projeto pois ele impõe aumento nos custos, exige cursos e tenta consolidar um modelo que trata trabalhadores como “autônomos”, sem garantir direitos básicos. Enquanto isso, quem está na ponta denuncia o óbvio: o valor pago não cobre os custos e a precarização só aumenta.

Além disso, o projeto blinda juridicamente empresas como Uber e iFood contra processos trabalhistas, enquanto a remuneração mínima estipulada pelo projeto é calculada com base na hora em movimento, desconsiderando o tempo que o profissional passa esperando pelas corridas. Desta forma, as plataformas são favorecidas obtendo a maior parte dos lucros em detrimento da saúde e dignidade dos trabalhadores, sem possuir frotas ou assumir os riscos de acidentes, assaltos e depreciação dos veículos.

Portanto, considero inadmissível a aprovação de tal projeto, visto que ele absolutamente não defende os trabalhadores e protege ainda mais as grandes empresas. Desde sempre lutei pelos direitos da população e seguirei defendendo os trabalhadores até o fim.

Nome completo do estudante
Representante da Deputada Federal Duda Salabert,
Junto a Câmara dos Deputados

2. Correio Parlamentar

O Correio Parlamentar é o meio autorizado para mensagens escritas durante as sessões. A representação deve identificar remetente e destinatário. A equipe organizadora reserva-se o direito de interceptar comunicações ofensivas, inadequadas ou estranhas ao debate.

3. Agenda

A agenda apresentada no Guia de Estudos tem caráter orientador e não impõe ordem, blocos rígidos ou abertura formal para cada tópico. Os temas poderão ser relacionados livremente ao longo da lista geral, e a discussão do conteúdo do PLP ocorrerá simultaneamente à apresentação e ao debate de sugestões ou emendas. A Mesa acompanhará os pontos já discutidos apenas para favorecer uma cobertura equilibrada, sem impedir a retomada ou a conexão entre assuntos.

4. Texto-base e documento de trabalho

O Substitutivo 2 do PLP 152/2025, já relatado, é o texto-base do comitê e não será substituído pela redação coletiva de um novo projeto. Haverá, porém, um documento de trabalho em forma de lista de emendas registradas, no qual cada proposta indicará sua relação precisa com o texto-base.

Os próprios deputados autores serão responsáveis por redigir e registrar suas emendas na lista, preenchendo número, tipo, dispositivo afetado, redação atual, redação proposta, autoria parlamentar, apoios e justificativa. Eles se revezarão nos computadores disponíveis na sala. A Mesa organizará o acesso e verificará a admissibilidade dos registros, mas não transcreverá nem formatará as propostas.

5. Sugestão de Emenda

Qualquer representação poderá formular uma sugestão de emenda ao longo de todo o debate, inclusive durante a lista geral, sem abertura de fase ou lista exclusiva. A sugestão poderá ser discutida e aperfeiçoada simultaneamente às demais falas. Para se tornar uma emenda formal, deverá ser assumida por ao menos um deputado, que será responsável por registrá-la no documento de trabalho e apresentá-la ao comitê durante um discurso. A autoria parlamentar autoriza sua tramitação, mas não obriga o deputado a votar favoravelmente depois.

6. Emenda Parlamentar

A emenda é a proposta formal de alteração do texto-base apresentada por um deputado. Pode ser aditiva, supressiva, modificativa ou substitutiva. A Mesa verifica clareza, pertinência, identificação do dispositivo e autoria parlamentar; a admissibilidade formal não significa concordância com o mérito.

Procedimento de apresentação e tramitação:

1. Indicar o dispositivo atingido e o tipo de alteração pretendida.
2. Transcrever a redação atual e apresentar a redação proposta por inteiro.
3. Acrescentar justificativa objetiva e identificar a representação que originou a sugestão.
4. Obter autoria de ao menos um deputado. O parlamentar autor deverá redigir e registrar diretamente a emenda no documento de trabalho, preencher todos os campos do modelo e revezar-se no uso dos computadores disponíveis na sala.

5. A Mesa confere o preenchimento, a ordem de registro e a admissibilidade da emenda; eventuais correções no documento permanecem sob responsabilidade do deputado autor.
6. O relator informa se a acolhe, acolhe parcialmente ou rejeita e poderá fundir textos semelhantes.

MODELO DE LISTA DE EMENDAS

Quadro de emendas - Emenda nº 1

Tipo: Modificativa

Dispositivo atingido: Art. X, § Y, do Substitutivo 2

Redação atual: [transcrição exata do trecho vigente]

Redação proposta: [nova redação integral do dispositivo]

Autoria parlamentar: Deputada(o) [nome]

Apoios e origem: representações que participaram da elaboração

7. Texto Consolidado

Concluído o debate, o relator utilizará a lista de emendas registradas pelos deputados para apresentar uma versão consolidada e identificar as alterações feitas no Substitutivo 2. A leitura integral não é obrigatória, mas as mudanças centrais devem ser explicadas antes da votação.

8. Destaques

Após a apresentação do texto consolidado, a Mesa abrirá um momento específico para consultar os deputados sobre os destaques antes de iniciar as votações. Cada deputado poderá indicar uma emenda para votação em separado, salvo autorização excepcional da Mesa. Encerradas as indicações, a Mesa abrirá o momento destinado às manifestações finais e, em seguida, conduzirá as votações das emendas destacadas e, depois, a votação nominal do projeto.

VI. Regras de Votação

1. Votação

Cada representação parlamentar tem direito a um voto. Representações externas não votam. As votações procedimentais decidem a dinâmica do debate; as votações substantivas decidem o texto das emendas e o resultado final do projeto.

- **Questões procedimentais:** os deputados podem votar apenas "a favor" ou "contra". Empates significam rejeição.
- **Questões substantivas:** os deputados podem votar "sim", "não" ou "abstenção".

Durante as votações, não haverá explicação individual de voto, passagem da vez ou possibilidade de alterar um voto já declarado.

RESUMO DAS MAIORIAS

Maioria simples

Mais votos favoráveis que contrários entre os votos válidos, desde que haja quórum de votação.

Necessária para:

1. alterar tempo de discurso;
2. debate moderado;
3. perguntas e respostas;
4. intervalo de negociação;
5. Rodada de Manifestações (Tour de Table);
6. votação de emendas destacadas.

Maioria qualificada

Dois terços das representações parlamentares presentes.

Necessária para:

1. adiamento antecipado da sessão;
2. encaminhamento aos destaques e à votação nominal.

Maioria absoluta

Mais da metade do total de representações parlamentares efetivamente inscritas.

Necessária para:

1. aprovação final do PLP 152/2025.

2. Votação de Emenda Destacada

Encerrado o momento de indicação dos destaques, a mesa concederá o tempo de um minuto para cada representação externa fazer suas manifestações finais. Em seguida, as emendas selecionadas serão votadas separadamente. As demais permanecerão incorporadas ou rejeitadas conforme a versão consolidada apresentada pelo relator.

Procedimento para votação de emenda destacada:

- a. A Mesa identifica o número da emenda, o dispositivo atingido e a redação submetida a voto.
- b. O deputado autor ou um defensor indicado dispõe de 90 segundos para a defesa da emenda.
- c. Uma representação contrária dispõe de 90 segundos para a contraposição.
- d. Os deputados votam por placas ou nominalmente se a Mesa autorizar. A emenda é aprovada por maioria simples, desde que haja quórum de votação.

3. Votação Final por Chamada

Após as manifestações finais e, quando houver, a votação das emendas destacadas, a Mesa iniciará automaticamente a votação nominal do texto consolidado. As representações parlamentares efetivamente inscritas serão chamadas em ordem alfabética e responderão "sim", "não" ou "abstenção".

O projeto será aprovado se obtiver maioria absoluta de votos "sim".

4. Organização dos três dias

- Primeiro dia: chamada, discursos iniciais, abertura da lista geral e início simultâneo dos debates, das negociações, da apresentação de sugestões e emendas e de seu registro pelos deputados no documento de trabalho.
- Segundo dia: nova lista geral, continuidade simultânea dos debates, da apresentação e do registro de emendas pelos deputados.
- Terceiro dia: nova lista, se necessária, para a conclusão do debate e do registro das emendas pelos deputados; em seguida, apresentação do texto consolidado com base na lista, momento de indicação dos destaques, manifestações finais, votação das emendas destacadas e votação nominal do projeto.

VII. Considerações Finais

- **Organização:** O cumprimento destas regras é essencial para um debate organizado, fluido e respeitoso.
- **Flexibilidade:** A Mesa poderá adaptar tempos e transições à realidade dos três dias, sem alterar quóruns, direitos de voto ou exigências documentais.
- **Casos omissos:** As situações não previstas neste Guia serão decididas pela Mesa Diretora, que deverá explicar sua decisão ao plenário.

Anexo I

Modelo de Emenda

O modelo abaixo serve de padrão para o registro de cada emenda na lista que funcionará como documento de trabalho. O próprio deputado autor deverá preenchê-lo diretamente, com objetividade e conforme a formatação indicada. A transcrição da redação atual e da redação proposta evita dúvidas durante a consolidação e a votação.

Número	Preenchido pelo deputado conforme a ordem de registro
Tipo	Aditiva, supressiva, modificativa ou substitutiva
Autoria parlamentar	
Apoios	
Origem da sugestão	Representação parlamentar ou externa que colaborou com o texto
Dispositivo atingido	Artigo, parágrafo, inciso, alínea ou expressão
Redação atual	
Redação proposta	
Justificativa	

Importante: uma sugestão de representação externa somente se torna emenda formal quando um deputado assume sua autoria. A partir disso, o parlamentar autor será responsável por registrá-la no documento de trabalho e apresentá-la em seu discurso. O apoio não vincula o voto posterior.

Anexo II

Tabela de Precedência para as decisões da Mesa Diretora

Ordem de precedência	Regra	Necessidade de votos
1	Questão de Privilégio Pessoal	Decisão da Mesa
2	Questão de Ordem	Decisão da Mesa
3	Questão de Dúvida	Decisão da Mesa
4	Adiamento antecipado da sessão	Maioria qualificada
5	Encaminhamento aos destaques e à votação nominal	Maioria qualificada
6	Debate não moderado / intervalo de negociação	Maioria simples
7	Perguntas e respostas	Maioria simples
8	Debate moderado	Maioria simples
9	Rodada de Manifestações (Tour de Table)	Maioria simples
10	Alteração do tempo de discurso	Maioria simples
11	Reconhecimento de representação	Mesa ou maioria simples
12	Indicação de emenda para destaque	Momento próprio, sem votação
13	Votação final do projeto	Automática; exige maioria absoluta
14	Cessão de tempo	Decisão da Mesa

Representações externas podem solicitar as moções operacionais, mas somente as representações parlamentares participam das votações. Em caso de empate em questão procedimental, a proposta é rejeitada.