



MANUAL DO PARTICIPANTE

2017

Sumário

I - Institucional

1. Apresentação
2. Organização e comitês
3. Deveres da organização

II - Preparando-se para Simular

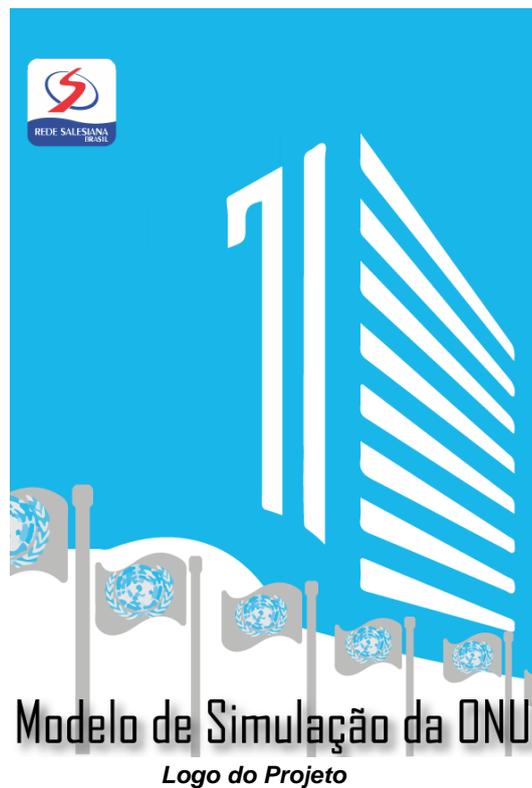
1. Pesquisa
2. Oratória
3. Negociação diplomática
4. Códigos
 - 4.1 Código de conduta
 - 4.2 Protocolo de vestimenta

III. Regras Gerais de Simulação

1. Quórum e maiorias
2. Discursos
3. Questões
 - 3.1 Questões procedimentais
 - 3.2 Moções
 - 3.3 Questões substanciais
 - 3.4 Tabela de precedência de questões e moções

IV. Documentos

1. Documento de Posição Oficial (DPO)
2. Documento de trabalho
3. Carta Oficial
4. Correio diplomático
5. *Press Releases* e notícias da imprensa
6. Proposta de resolução
 - 6.1. Introdução da proposta de resolução
7. Processo de votação de propostas de resolução e emenda



Carta ao Estudante

São Paulo, maio de 2017

Caros Participantes,

Sejam bem-vindos ao **MODELO DE SIMULAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS**, estruturado pelas escolas da Rede Salesiana / Filhas de Maria Auxiliadora de São Paulo.

Vivemos em um mundo que se encontra em constantes mudanças, promovidas por um complexo processo de globalização, aliado a chamada Revolução Técnico-Científica-Informacional e recheado de conflitos de todas as ordens.

Para que possamos construir um mundo melhor, devemos buscar exercer a cidadania. Temos de conhecer a história do povo a que pertencemos, pois é por meio das experiências vividas que poderemos buscar melhores caminhos do desenvolvimento social e político.

Faz-se necessária uma profunda análise sobre as relações humanas com o meio e entre si. Diante disso, os dias de debate dentro do centenário Colégio de Santa Inês, têm como intuito, inseri-los de maneira diferenciada nos assuntos já abordados nas salas de aula e expostos nos jornais. Dessa maneira, tem-se assim uma oportunidade única de agregação de conhecimento, experiência acadêmica e divertimento ao mesmo tempo, em um só lugar. Contudo, para que possamos realizar a melhor experiência possível, é de suma importância o estudo do Manual do Participante. O documento foi redigido com o intuito de compor normas que os auxilie a tornar o debate mais dinâmico e real, assim como na Organização das Nações Unidas. Nesse Manual estão expressos os procedimentos, tarefas e posturas que todos os participantes deverão tomar dentro do comitê. Gostaríamos de enfatizar que os delegados devem seguir a política externa de seus países ou das organizações que representam, e não suas convicções pessoais (excluídas apenas as juízes da TIP, que deverão prezar, unicamente, o Estatuto da Corte).

Este evento, a que temos a honra de colaborar, certamente será de grande validade aos jovens estudantes que buscamos conhecimentos necessários para a sua formação acadêmica e a construção de um sujeito atuante. Pretendemos construir uma ponte que provoque a reflexão, formação de um pensamento e posicionamento político, a fim que possa fazer parte efetiva da nossa história. Desejamos a todos uma ótima simulação.

Um abraço,

Organização do Evento

MANUAL DO PARTICIPANTE

1. Apresentação:

Propõe-se, através dos modelos das Nações Unidas, expor os estudantes ao ambiente diplomático em que é administrada a política internacional. Neles, breves conferências são simuladas, e os alunos atuam nos procedimentos de negociação, buscando entender a política externa do país representado e formulando estratégias para tentar solucionar os conflitos.

O formato permite que os alunos delegados desbravem o complexo mundo da diplomacia e desenvolvam suas habilidades de negociação e argumentação, como fazem os diplomatas diante e complexas questões internacionais, ou seja, é uma grande oportunidade para aqueles que têm a ambição de aprender algo novo e de trabalhar com pessoas para mudar o mundo.

(Fonte: Jornal USA - Departamento de Estado dos EUA, nº 12v.16, set. 2012)

COMITÊS



Tribunal Penal Internacional



Conselho de Segurança

CENTRAL DE IMPRENSA

The New York Times

THE  TIMES

FOLHA DE S. PAULO

★ ★ ★ UM JORNAL A SERVIÇO DO BRASIL

**CORRIERE
DELLA SERA**

EL PAÍS

O ESTADO DE S. PAULO

Clarín 

El gran diario argentino

Le Monde



ALJAZEERA

CNN

 NEWS

ORGANIZAÇÕES NÃO GOVERNAMENTAIS

GREENPEACE



Human Rights Defenders



2. Organização e comitês

A equipe do evento é alterada anualmente, com escolha direta entre os membros da Diretoria.

Secretariado: é formado pelo secretário-geral, secretário acadêmico e secretário de logística.

O secretário-geral e o secretário acadêmico são responsáveis por comandar os trabalhos e supervisionar o evento como um todo, sendo peças-chave para a integração de toda a organização. São responsáveis pela elaboração do Manual do Participante e auxiliam desde a organização das atividades até a preparação dos diretores e delegados, incluindo a confecção dos guias. Durante o evento, supervisionam o andamento e os acontecimentos nos comitês, como as famosas crises e intervenções e também acompanham a avaliação dos alunos ao final das conferências. Podem auxiliar os participantes em quaisquer dúvidas antes e durante o evento.

O secretário de logística é encarregado de toda a execução administrativa e planejamento necessários para um bom evento. É também responsável pelas esferas logística e financeira da simulação, juntamente com a coordenação de cada colégio.

Diretoria: são os alunos que coordenam os comitês específicos.

É da responsabilidade dos diretores a formulação do tema e a produção do Manual do Participante. Nos dias do evento, são eles que irão compor mesa diretora e que moderarão os debates. Ademais, são responsáveis pelo contato mais próximo com os delegados, de forma a garantir o desenvolvimento dos alunos, bem como, auxiliar em suas dificuldades dentro das sessões dos comitês.

Observação: Durante as sessões, os diretores representam a neutralidade no tema debatido, devendo iniciar e encerrar cada sessão, conferir o quórum, abrir o debate para questões ou moções, manter o decoro, conceder o direito de voz, decidir se acatam ou não a uma questão de ordem, moderar o debate imparcialmente (a escolha da delegação que irá se pronunciar será uma decisão a ser tomada pela Mesa, de acordo com a relevância para o debate no momento, porém todos terão direito de voz) e apresentar questões à votação.

3. Deveres da organização

- Tratar a todos cordialmente, mantendo o comportamento diplomático e dedicação máxima em todas as suas atividades, sendo responsável pelas consequências de suas decisões.
- Observar o cronograma das atividades, buscando a pontualidade.
- Zelar pela conservação do local do evento.

- Atender aos delegados com simpatia, eficiência e imparcialidade. Não abusar de sua posição de soberania.
- Ser transparente quanto às suas funções e realizar todos os seus compromissos.
- Estar ciente de todas as regras do evento.
- Estar disponível para atender aos participantes em qualquer situação, mantendo-se imparcial.

II. Preparando-se para Simular

Para tornar a experiência de simular em um Modelo ONU ainda mais especial, é preciso estar preparado. Portanto, seguem algumas dicas:

- Leitura do Manual do Participante.
- Estudo aprofundado do tema: é interessante que os delegados procurem reportagens, filmes, sites e livros que tratem do assunto quanto maior a quantidade de informações extra, melhor será a atuação dentro do comitê.
- Não hesitar em contatar os diretores de seu comitê, uma vez que são eles os idealizadores do Manual do Participante.

Seguindo essas dicas, teremos debates mais ricos, evitando discussões tediosas e circulares.

1. Pesquisa:

A pesquisa é fundamental para garantir que sua participação no comitê seja a melhor possível; delegados bem preparados tornam a simulação mais rica e dinâmica.

Visando uma boa participação, deve-se conhecer o funcionamento, funções, atribuições do comitê e o histórico de sua representação nele.

Avalie a situação política, econômica e social do seu país, tente relacionar as condições atuais de sua nação com a temática do comitê e das discussões. Isso inclui o conhecimento de tradicionais aliados e de seus antagonistas conhecidos, além de todas as questões que orbitam ao redor do tema a ser debatido e à política externa atual oficial de seu país em relação ao problema. Afinal, dias ou meses podem ser cruciais para determinar o posicionamento

dos países nos comitês, além de saber o que pode ser discutido para evitar anacronismos.

O Manual do Participante auxilia em muitos desses aspectos e, após a conclusão de sua leitura, quaisquer dúvidas sobre o conteúdo devem ser encaminhadas aos diretores. Lê-lo na sua completude, por mais extenso que seja, é fundamental para que se consiga debater conscientemente o tema. O manual é exatamente o que o nome sugere: uma introdução ao tema, na atualidade e em uma visão histórica, aos conceitos fundamentais e às regras do comitê, um norteamento para os estudos ainda por virem.

Uma vez lido o guia, as pesquisas devem começar. De início, é importante salientar que é preciso um conhecimento básico ou médio de inglês ou espanhol para pesquisar em muitas das páginas de qualidade, no entanto, qualquer ajuda é válida, inclusive tradutores on-line, porém com certa imprecisão. Além da bibliografia indicada no manual, os senhores deve-se também na internet por conta própria, uma vez que algum site interessante pode sempre escapar do crivo dos diretores. Contudo, navegar em vão ou por páginas não confiáveis compromete as discussões do comitê. Por isso, elaboramos uma lista de sites que podem ajudá-los substancialmente em suas pesquisas on-line:

Sites das organizações: ajudam no trabalho de conhecer as funções e atribuições do órgão e instância que serão simulados, como também o papel do delegado em seu comitê, sendo representante de um país.

Algumas organizações também possuem notícias, discursos, pronunciamentos e *press releases* que ajudam muito a ter maior noção do tema.

Compreender suas funções e atribuições, assim como, as do comitê, enquanto representantes, significa estarem cientes do que pode ser discutido e de quais compromissos podem ser tomados dependendo de seu nível diplomático (embaixador, diplomata, ministro, presidente etc.) quanto à celebração das discussões, de tratados ou acordos de paz perante a comunidade internacional. Normalmente, os sites das organizações são suficientes para solucionar as questões quanto ao comitê. É fundamental a localização dos acordos e resoluções já ratificados pertinentes ao tema, para compreender melhor o posicionamento de seu país.

Sites oficiais dos países: quanto às representações, pode-se consultar sites de governos, consulados ou embaixadas que também ajudam a ter uma noção consciente de seu país, saber se é uma república, monarquia, democracia ou ditadura, bem como, a situação econômica em linhas gerais, o que faz diferença na discussão e nos compromissos que poderão firmar no comitê. Os sites oficiais dos governos normalmente possuem links para suas políticas de relações exteriores, onde se pode entender quais são os posicionamentos oficiais do país diante de questões relevantes, que podem ser futuramente citados dentro das sessões. Pesquise também nos sites específicos dos Ministérios de Relações Exteriores dos países. (site com endereço e telefone de embaixadas e consulados no Brasil). Sugestões: The World Factbook, o

livro de fatos da CIA Central de Inteligência Americana com diversos dados sobre os países do mundo.

Sites das missões oficiais: é a fonte primária de discursos oficiais e pronunciamentos dos representantes do país nas organizações, por meio de missões diplomáticas. No entanto, nem todos os países possuem tais sites ou, se possuem, a maioria não é atualizada frequentemente. Sugestões:

Dag Hammarskjöld Library e un.org: a Biblioteca Virtual da ONU, apesar de não atender a todos os comitês da simulação, é simplesmente a maior fonte de documentos, discursos, pronunciamentos, relatórios oficiais e resoluções da internet. Para os comitês fora das Nações Unidas, ela ainda é útil, pois seus documentos possibilitam o estabelecimento de ligações temáticas, encontrando o posicionamento de seu país em relação a outras questões que podem interferir no andamento do comitê. O site da ONU oferece informações, resoluções e pronunciamentos oficiais em relação aos comitês sob a sua instância, nada que não possa ser encontrado pela biblioteca. (Dag Hammarskjöld Library). (ONU).

Sites de comunidades de nações: sites como o Mercosul, União Africana, União Europeia e outros ajudam a entender políticas regionais adotadas por grupos de países.

www.mercosur.int (Mercosul)

www.au.int/en (União Africana).

www.europa.eu/index_pt.htm

ONGs (Organizações Não Governamentais): algumas ONGs, atuantes em crises internacionais ou de refugiados, fazem relatórios detalhados, ainda melhores que os próprios governos locais, que são base para diversas discussões e até resoluções em órgãos importantes como o Conselho de Segurança da ONU. Temos como principais exemplos a Anistia Internacional (Direitos Humanos), a MSF (Médicos sem Fronteira) em saúde, o VIDES (Salesianas – Filhas de Maria Auxiliadora), Oxfam, o HRW (Human Rights Watch) e a Cruz Vermelha.

Agências de notícias: como fontes extraoficiais de informação, podem ser menos confiáveis, porém não passam pelo filtro político das fontes oficiais das organizações, postando notícias polêmicas ou com boas análises políticas e de política externa. Muitas informações relevantes podem estar exclusivamente disponíveis em outros idiomas, como o inglês ou o espanhol, por isso recomenda-se que sejam consultadas outras agências, além das brasileiras. Procurem também fugir das mais comuns (BBC, CNN), e aventurar-se nas agências orientais para noticiar eventos ou detalhes ignorados pelos ocidentais. Também é fundamental pesquisar em agência de notícia do país que será representado e de alguma do local onde está concentrado o comitê. É importante frisar ainda que as agências de notícia ocidentais e orientais

frequentemente diferem e muito de posicionamento, uma vez que podem ser tendenciosas.

Revistas especializadas: existem diversas revistas especializadas em política externa e relações internacionais que são importantes em suas análises político-econômicas dos assuntos em questão nos comitês.

Artigos acadêmicos: embora sem acesso fácil e muitas vezes mediante pagamento, os artigos acadêmicos são extensos e repletos de informações confiáveis, assinadas pelos especialistas no assunto. No entanto, em questões exclusivamente da atualidade, é um tanto difícil encontrar publicações, já que sua produção demanda tempo. Uma base de dados de acesso a diversos artigos é a JSTOR (www.jstor.org), que, além de produções acadêmicas, possui artigos de jornais especializados. Outra fonte interessante é a página Google Acadêmico (scholar.google), onde pode-se achar, de uma maneira mais fácil, artigos acadêmicos.

Wikipédia: ao contrário das outras fontes de informação, é preciso muita cautela ao fazer pesquisas pela Wikipédia, em especial sobre posicionamentos e política externa de países, pois essa enciclopédia é um site de livre colaboração que pode ser alterado por qualquer pessoa, a qualquer momento. No entanto, é praticamente uma tentação utilizar essa ferramenta pela abundância e variedade de informações que ela oferece. Caso resolva consultá-la, recomendamos que se use a página em inglês (www.en.wikipedia.org), pois possui maior confiabilidade nas informações que oferece (apesar de estar em outro idioma, claro), e, se possível, o delegado deve checar as fontes utilizadas no artigo (estão no rodapé da página) um artigo sem fontes é, por razões óbvias, menos confiável. Ademais, é interessante utilizar a Wikipédia como um ponto de partida para as pesquisas, procurando artigos sobre definições, momentos históricos e pessoas.

2. Oratória:

A oratória é tão importante quanto os outros pontos apresentados nesta seção. A qualidade de seu discurso será determinante para uma boa participação no evento pela capacidade de convencimento e pela clareza dos pontos de vista no debate, garantindo uma negociação mais fluida e menos tediosa. É importante tomar cuidado para não se expressar mais que o essencial e não usar palavras informais. Expor suas ideias de maneira clara, em voz alta, evitar repetições, praticar o discurso antes do evento, ser coeso e coerente garantem uma boa oratória na simulação.

3. Negociação diplomática:

Durante o evento, a negociação será constante e fundamental; assim, é importante estar bem preparado para ela. Um bom negociador deve ser receptivo às diversas partes, capaz de lidar com os mais diversos temperamentos psicológicos, ter firmeza no estabelecimento de sua posição ideológica e de seus limites de negociação isto é, até quando pode ceder e o que pode garantir. É necessário que o acerto final entre as partes atenda às

exigências da maioria delas. Para o negociador, é relevante ser amistoso e criativo, uma vez que o direcionamento da negociação está sujeito a elementos subjetivos, como a cortesia, gerada na cordialidade entre negociadores.

Muitas vezes, o debate pode chegar a um impasse normalmente devido a pontos divergentes ou de difícil acordo. Quando isso acontecer, deve-se procurar qual o motivo de tal entrave. Pode-se sugerir que as partes conflitantes proponham alternativas menos prejudiciais às suas políticas externas, ou seja, que cedam, procurando uma posição intermediária ou negociando os itens críticos. Assim, a proposta apresentada poderá ser aceitável pelos governos das diversas partes.

Perguntar aos outros delegados o que os incomoda em cada uma das diferentes opções também irá ajuda-los a determinar os interesses e os limites de seu interlocutor. Tais limites são os pontos não negociáveis; esses tópicos geralmente são protegidos por estarem diretamente ligados a setores suscetíveis na estrutura (econômica, política ou social) dos países representados.

Os intervalos, coffee breaks ou debates não moderados são ambientes ideais e instrumentos valiosos no processo de negociação, por apresentarem menos burocracia e aproximarem os delegados. Nesses momentos, as partes podem revisar os tópicos discutidos, agendar e criar bases para novos acordos e alianças.

4. Códigos:

É preciso frisar que, ao representarem diplomatas ou juízes em um ambiente como este, os participantes devem reproduzir, da forma mais autêntica possível, a atmosfera real de negociações e debates das Nações Unidas, incluindo nos debates, além da norma culta da língua, as questões relativas à vestimenta e à conduta.

4.1. Código de conduta: É dever dos participantes:

- Tratar a todos respeitosamente, mantendo o comportamento diplomático.
- Estar inteirado sobre assuntos de seu comitê, tópico e representação.
- Observar o cronograma de atividades, buscando a pontualidade. Zelar pela conservação das dependências do local do evento.
- Respeitar as decisões da organização.
- Advogar interesses de seu país com fidelidade máxima e manter o decoro apropriado a cada uma das formas de interação com os demais participantes.

- Ter consciência de que a Mesa Diretora é soberana dentro do comitê.
- Evitar sair durante as sessões.

4.2. Protocolo de vestimenta: Durante todas as atividades, exceto nas festas e atividade programadas, serão obrigatórios os trajes sociais.

Mulheres:

- tailleurs;
- saias ou vestidos (até, no máximo, dois dedos acima do joelho);
- blazers e calças sociais;

Homens:

- ternos;
- gravata;
- camisa e calça social;
- sapato social.

III. Regras Gerais de Simulação

Tais regras consequentes regem todos os comitês da Simulação, devendo ser respeitadas por todos e a todo momento durante o evento.

- O português será o idioma oficial do evento.
- Não será permitido o consumo ou a posse de álcool, tabaco ou substâncias ilícitas, independentemente da faixa etária do(s) participante(s).
- Cada país será representado por um ou mais delegados em cada comitê.
- Ressalta-se que a ausência de um delegado, em qualquer comitê, é grave e deverá ser informada com antecedência aos organizadores.

- Todos os delegados terão direito de voz e voto em questões procedimentais nos comitês e todos os países-membros dos órgãos simulados também terão direito a voto em questões substanciais.
- Os delegados não poderão fazer uso de documentos e discursos oficiais como se fossem próprios ou escrever uma carta como chefe de Estado. Tais procedimentos não serão aceitos, pois se caracterizam como plágio.
- A Mesa Diretora será soberana perante o comitê, tendo precedência no direito à palavra sobre os delegados, e suas decisões serão inapeláveis. Os diretores poderão, no curso da discussão de qualquer tópico, propor ao comitê a limitação do tempo de discurso de cada delegado, o encerramento do debate do tópico em discussão, bem como a suspensão ou o adiamento da sessão.
- O secretariado ou os seus representantes poderão se pronunciar a qualquer momento, por escrito ou oralmente, assim como, permitir o pronunciamento de alguma outra representação, sobre qualquer tópico.
- Perante situações emergenciais ou de crise, o comitê deverá permanecer reunido até que as questões sejam resolvidas, não sendo permitido o contato com qualquer meio externo. Após uma resolução ser adotada sobre a situação de crise, o debate retornará ao momento em que foi interrompido.
- Nenhum delegado ou representante deverá dirigir a palavra ao comitê sem antes haver sido previamente autorizado pela Mesa Diretora.

1. Quórum e maiorias: Havendo o inteiro igual ou acima de um terço das delegações credenciadas, os diretores conferirão o quórum por meio de chamada e poderão declarar aberta a sessão. Na conferência do quórum, que ocorrerá no início de cada sessão do comitê, os delegados poderão declarar-se como presente ou presente e votante; se o delegado se declarar presente e votante, ele não terá o direito de abster-se nos processos de votação realizados durante a sessão. Durante as sessões, haverá questões procedimentais e questões substanciais que requerem aprovação das delegações; algumas são aprovadas por meio de maioria simples, outras mediante maioria qualificada.

Majoria simples: correspondente ao primeiro inteiro acima da metade do quórum presente.

Majoria qualificada: corresponde ao inteiro igual ou imediatamente acima de dois terços do quórum presente.

2. Discursos: Os delegados terão duas formas de pronunciarem seus discursos em momentos e com objetivos diferentes.

Discurso inicial: O discurso inicial será realizado no início da primeira sessão dos comitês, com o tempo máximo definido em cinco minutos, e terá como objetivo dar a oportunidade para as delegações apresentarem suas posições, a fim de complementar o DPO (Documento de Posição Oficial).

Discurso à grega: O discurso à grega é uma forma de debate moderado. As delegações que desejarem se pronunciar têm de deixar suas placas na posição vertical e esperar pelo reconhecimento da Mesa Diretora, que é livre para escolher a próxima delegação a se pronunciar, mesmo que fora de ordem, de acordo com a relevância para o debate naquele momento, porém sempre mantendo a imparcialidade. O tempo de discurso será determinado pela Mesa Diretora, todavia os delegados podem propor sua alteração por meio de uma moção. Os diretores indicarão o final do tempo de um discurso com o uso do martelo da Mesa; uma batida, significará que faltarão dez segundos para o fim do tempo; com duas, o tempo estará encerrado e a voz passa para a Mesa. A Mesa concederá a palavra ao delegado subsequente à sua escolha, não sem antes tratar de acatar ou pôr à votação questões ou moções com precedência propostas pelos delegados, dar recomendações gerais aos delegados, ou reconhecer novos delegados ou membros do secretariado. Se o delegado tiver concluído seu discurso e restar-lhe tempo, é permitido ceder esse tempo, podendo fazê-lo de três maneiras:

Para a Mesa: o delegado encerra seu discurso, passando o tempo restante para as pronunciações da Mesa Diretora. É uma maneira polida de encerrar o discurso.

Para outro delegado: caso o último aceite, ele terá o tempo restante do discurso do primeiro delegado para proferir seu discurso, após ser identificado pela Mesa.

Para perguntas: caso algum delegado tenha uma pergunta a realizar para o representante que se pronunciou, o tempo remanescente será computado apenas para a resposta e o formulador da pergunta terá trinta segundos para elaborá-la. Não há cessão de cessão, isto é, não serão permitidas duas ou mais cessões de tempo durante apenas um tempo de discurso. Também não é possível ceder seu tempo quando lhe faltarem dez segundos ou menos de discurso.

3. Questões: As questões são pontos levantados pelos delegados e que são submetidas apenas à apreciação da Mesa, sem processo de votação.

Questões procedimentais: São classificadas como procedimentais as questões ou moções que tratam de interferências ou modificações no debate em si, sem modificar as decisões do comitê. Para questões procedimentais que exigem votação, é possível votar apenas a favor (favorável) ou contra (contrário); não sendo permitidas abstenções.

Questão de privilégio pessoal: será empregada quando o delegado experimentar qualquer desconforto físico ou for pessoalmente ofendido. É essencial empregar o bom senso e a ética ao fazer uso dessa questão, pois ela é o único procedimento que pode interromper um discurso. O delegado pronunciará sobre seu desconforto ou a ofensa à sua pessoa após ser reconhecido pela Mesa, que decidirá os procedimentos a serem tomados. Em caso de desconforto físico, a Mesa deverá tomar as medidas cabíveis para repará-lo; se algum delegado não concordar com essa questão, deverá levantar outra questão de privilégio pessoal e o resultado será definido pelos diretores.

No caso de uma ofensa, a Mesa decidirá por: não acatar a questão e repreender a delegação requerente, reconhecer a questão e repreender oralmente a delegação acusada, repreender oralmente a delegação acusada e imediatamente interromper seu discurso, seguindo os procedimentos normais de debate, ou repreender oralmente a delegação acusada e ceder o direito de discurso desta delegação, como direito de resposta da delegação requerente, com tempo a ser determinado pela Mesa Diretora.

Questão de ordem: essa questão é relativa à observância e à manutenção das regras de procedimento do comitê, devendo ser levantada quando qualquer um dos delegados notar equívoco da Mesa Diretora em relação às regras e procedimentos estabelecidos neste guia ou à condução dos debates. Deve ser utilizada com parcimônia. Caso a questão proceda, os erros devem ser imediatamente reparados pela Mesa.

Questão de dúvida: deve ser levantada caso algum delegado queira obter quaisquer informações da Mesa Diretora em relação aos trabalhos do comitê ou às regras e procedimentos de debate.

3.2. Moções: As moções são pontos levantados pelos delegados em relação a alguma modificação no curso normal dos debates, podendo ser submetidas apenas à apreciação da Mesa e/ou à votação.

Moção para debate não moderado: propõe que o debate à grega seja temporariamente suspenso para que os delegados possam negociar e redigir documentos sem a articulação dos diretores. É preciso apresentar uma justificativa para a não moderação e o tempo total de tal debate. Para sua aprovação, é necessário o voto favorável da maioria simples e a aprovação da Mesa, que poderá propor tempos de debate mais razoáveis. No entanto, apesar da não moderação, esse modelo de debate requer responsabilidade e bons modos, uma vez que haverá outros comitês no local do evento e o barulho excessivo poderá atrapalhar as negociações, tanto do próprio comitê quanto de outros. Não entrarão em ordem quaisquer questões ou moções durante o debate não moderado.

Moção para alteração do tempo de discurso: o tempo de discurso poderá ser alterado por uma moção levantada por qualquer delegado; tal moção será submetida primeiramente à Mesa Diretora, mediante justificativa do delegado requerente, e depois à votação. É necessária maioria simples para aprovar tal

moção. A Mesa pode propor uma alteração caso observe que o tempo não está sendo aproveitado por completo pelos delegados.

Moção para leitura de documento: qualquer delegado poderá propor uma moção para leitura de um documento que esteja em posse de todos os delegados, exceto propostas de resolução e emenda (nas quais o tempo para leitura é observado automaticamente), isto é, apenas para documentos de trabalho, cartas oficiais e *press releases*. Essa moção não é votada, cabendo apenas à Mesa Diretora aprová-la ou não, após a justificativa do delegado que requereu essa moção e o anúncio da duração de tal leitura. Os Diretores podem propor a observância de um tempo para leitura de documento e também alterar o tempo requerido.

Moção para consulta geral: é proposta por um delegado que deseja conhecer a opinião dos demais delegados acerca de um tema, sem a burocracia dos discursos à grega. Ele deverá apresentar a pergunta proposta aos representantes do comitê e tal moção poderá ser acatada ou não pelos diretores. Se aprovada por maioria simples, a Mesa cederá a voz a cada uma das delegações do comitê, por ordem alfabética, por tempo a ser determinado pelos Diretores, para responder a tal questão. Não haverá cessão de tempo quando a consulta geral estiver ativa. Essa consulta geral possui caráter informal, não implicando em nenhuma decisão a ser tomada pelo comitê.

Moção para sessão fechada: implica a restrição das pessoas autorizadas a estar no ambiente do comitê. Durante uma sessão fechada, apenas os diretores, os delegados dos Estados-membros e de Estados e organizações internacionais convidados à reunião e reconhecidos estarão autorizados a ingressar e permanecer no ambiente do comitê. A imprensa, por exemplo, será retirada do comitê. É necessário o consentimento da Mesa e o voto a favor da maioria qualificada do quórum para aprovar tal moção. A sessão fechada poderá ocorrer sem a aprovação de uma moção, caso a Mesa julgue o fechamento da sessão necessário ou importante para uma melhor condução dos trabalhos do comitê.

Moção para sessão aberta: reverte o efeito da moção para sessão fechada, abrindo a sessão, isto é, permitindo a presença de visitantes e da imprensa no comitê. É necessário o consentimento da Mesa e o voto a favor da maioria simples do quórum para aprovar tal moção. A sessão aberta não estará em ordem caso o comitê se encontre em crise ou fechado por uma decisão da Mesa Diretora. A abertura poderá também ocorrer sem a aprovação de uma moção, caso a Mesa julgue o fechamento da sessão não mais necessário ou importante.

Moção para introdução de proposta de resolução: é proposta pelos signatários de tal documento, sendo necessário que todos os delegados possuam uma cópia. Essa moção é automaticamente aprovada e, a seguir, é preciso que um dos signatários a leia em voz alta para o comitê. A partir dessa leitura, estarão em ordem apenas questões substanciais que dizem respeito a resoluções e moções para a introdução de proposta de emenda.

Moção para introdução de proposta de emenda: assim como a moção anterior, é proposta pelos signatários a partir do momento em que cada delegado possuir uma cópia e acatada automaticamente pela Mesa. Então, a proposta será lida e a Mesa estará aberta somente para questões substanciais.

Observação: após a introdução de uma proposta de resolução ou emenda, são permitidas modificações de caráter ortográfico e gramatical no texto do documento ou ainda modificações substanciais, perante o consenso de todos os signatários da proposta ou por meio de uma emenda. O novo texto, modificado, deverá ser lido para o comitê novamente ou apenas as partes modificadas.

Moção para retirada de assinatura: uma assinatura para uma proposta de resolução ou de emenda pode ser retirada a qualquer momento anteriormente ao início dos processos de votação. Para tanto, um ou todos os signatários deverão autorizar sua retirada por escrito ou mediante resposta afirmativa à consulta da Mesa Diretora. No entanto, a proposta somente será retirada quando o número de assinaturas ficar aquém do mínimo para sua apresentação. Caso a proposta seja retirada para ser votada, dever-se-á conseguir o número mínimo de signatários para o documento e reintroduzi-la perante o comitê.

Moção para adiamento da sessão: essa moção, se aprovada, implica na suspensão temporária dos debates, que serão retomados no horário agendado para a próxima sessão. Essa moção não procede antes de quinze minutos do término da sessão e requer o voto favorável da maioria qualificada para ser aprovada.

Moção para encerramento do debate: na última sessão, essa moção propõe o definitivo e imediato encerramento dos debates, não sendo permitido nenhum pronunciamento oficial após sua aprovação. Requer que, no mínimo, dois discursos contra a moção em uma lista paralela sejam proferidos e, após isso, o voto favorável da maioria qualificada para que seja aprovada. É preciso que a proposta de resolução final já esteja aprovada para esta moção entrar em ordem.

Questões substanciais São moções que tratam de decisões do comitê, especialmente ligadas ao processo de votação para algum documento de caráter substantivo. Em votações de documentos substanciais, a sessão permanecerá fechada. É necessário o quórum mínimo correspondente ao primeiro inteiro acima da metade das delegações credenciadas para a procedência de tais questões. Cada delegação terá direito a um voto nos processos de votação, podendo votar a favor (favorável), contra (contrário) ou, para as delegações que se declararam somente presentes no início da sessão, abster-se (voto de neutralidade, sem opinião favorável ou contrária). Representantes observadores não votarão em questões substanciais, mas têm o direito de observar o processo.

Como questões substanciais, estarão em ordem as seguintes moções:

Moção para votação da proposta de resolução: a proposta de resolução, caso essa moção seja aprovada, deverá seguir à votação definitiva. É preciso que a maioria simples dos delegados seja favorável ao início do processo de votação do documento e não necessariamente ao documento em si para que o processo de votação se inicie.

Moção para votação de proposta de emenda: moção para dar início ao processo de votação da proposta; aprovada pela maioria simples dos delegados. São precisos, ao menos, dois discursos contrários para seguir o processo de votação da moção.

Moção para votação por chamada: as propostas de resolução ou emenda serão votadas, caso nenhuma moção contrária seja levantada, pelo procedimento-padrão de levantamento de placas, sendo possível votar apenas a favor, contra e abster-se (no caso de delegações que não se declararam presente e votante ao começar a sessão), conforme a ordem definida pela mesa. No entanto, é possível que os documentos sejam votados com consulta das delegações, uma por uma, em ordem alfabética, por meio da aprovação da moção para votação por chamada, mediante maioria simples.

Moção para divisão da proposta: essa moção, aprovada mediante maioria simples e após dois discursos favoráveis e dois contrários, é a via pela qual um delegado propõe que as cláusulas operativas de uma proposta de resolução ou emenda sejam votadas em grupos separados, a serem definidos por cada parte requerente da moção. Caso haja mais de uma moção para divisão em ordem, aquela que tiver o maior número de divisões terá precedência para a votação para aprovar ou não a moção e não o documento em questão. Se aprovada a moção para divisão da proposta, as cláusulas do projeto serão votadas grupo a grupo (ou uma por uma), exigindo maioria qualificada para cada grupo ser aprovado. Após as cláusulas terem sido votadas em separado, de acordo com a divisão da proposta, o documento modificado será lido novamente e haverá uma votação final com o conjunto de todos os grupos de cláusulas aprovado, exigindo maioria qualificada para a aprovação da proposta. Não será permitida a reconsideração de propostas que já tiverem sido votadas. Caso o documento final contenha cláusulas que se referem ou que dependem de outras que foram excluídas do projeto, poder-se-á fazer uma revisão da proposta com o consentimento de todos os signatários e favoráveis ao projeto, antes da votação do documento por inteiro.

Observação: veja os processos de votação dos diversos documentos na seção Documentos Tabela de precedência de questões e moções. No caso de mais de uma moção e/ou questão serem levantadas aos diretores, ao mesmo tempo (no mesmo intervalo entre os discursos), estabelecer-se-á a precedência em sua apreciação ou votação de acordo com a tabela a seguir. Uma vez aprovada uma moção ou questão precedente, as demais que a seguiriam devem ser feitas após o processo de efetuação desta.

IV. Documentos

Todos os documentos distribuídos aos delegados deverão ser previamente aprovados pela Mesa Diretora. Um signatário de um documento, que não seja documento de posição oficial (DPO) ou carta oficial, não é obrigado a concordar com seu conteúdo, apenas suporta que ele seja discutido.

1. Documento de Posição Oficial (DPO): Todos os delegados, obrigatoriamente, terão de entregar um Documento de Posição Oficial de sua representação. Países que possuem representação dupla (dois delegados) no comitê entregarão apenas um DPO. Esse documento será entregue no ato do credenciamento e deverá conter em seu texto:

- a política externa de seu país, em linhas gerais;
- o posicionamento do país perante o problema a ser discutido no comitê;
- os principais acordos, inclusive a participação em blocos econômicos e geopolíticos, que eventualmente seu país possua com outras nações;
- a assinatura do delegado, conforme a sua representação oficial, se houver. No cabeçalho do documento, deverá constar: o comitê, o tema/tópico do comitê, o nome oficial da representação (exemplo: República Popular da China ao invés de China); o(s) nome(s) do(s) delegado(s) do comitê, o brasão do país.

Veja a seguir um exemplo de Documento de Posição Oficial que pode ser tomado como parâmetro para a construção do DPO:



República Italiana

CDSI – Comitê de Desarmamento e Segurança Internacional

A República Italiana, membro do Comitê de Desarmamento e Segurança Internacional (CDSI) e que como embrião do que viria ser o Comitê de desarmamento e Segurança Internacional, a Assembleia Geral das Nações Unidas, no ano de 1952, criou a Comissão de Desarmamento. Mas apenas em junho de 1978, quando da primeira sessão especial da Assembleia Geral, que se voltava principalmente á questão do desarmamento, é que surge o CDSI, tendo como intuito o desarmamento e a garantia da paz e segurança mundial, sendo composto por todos os membros da ONU.

O final da Guerra Fria gerou um ambiente propício para a ascensão destas empresas no mercado de guerra. E em um ambiente conflituoso da década de 1990 fez com que muitos Estados possuíssem uma carência por segurança, ou seja, alta demanda por serviços militares especializados fizeram com que se criasse uma situação para essas empresas privadas que desempenhavam um papel de segurança tivessem uma oportunidade se suprir essa demanda.

A Itália possui um dos quinze maiores e principais exércitos mundiais, sendo o 12º. Os exércitos europeus e dos Estados Unidos são apoiados por empresas militares privadas (EMP's), para cumprir tarefas que não são mais capazes de executar, especialmente na Europa. As empresas militares privadas trabalham essencialmente nos mercados de nicho, exemplo: na área de higiene e limpeza, como também pilotos de helicópteros. As EMP's são corporativas, hierarquizadas, eficientes e competitivas. Possuem pensamento e comportamento empresarial e são altamente lucrativas.

Atenciosamente,

Ministra das Relações Exteriores

Observação: não se trata da bandeira do país, e sim do brasão. Caso o país não possua um, deverá ser colocado o brasão do Ministério das Relações Exteriores.

A função do documento de posição é explicar aos outros delegados do seu comitê qual a posição que seu país defende na questão discutida. Faz-se necessário determinar a política externa geral da representação (como suas prioridades e seus princípios) e relacionar a questão tratada como ela influencia o seu país, o que tem sido feito para resolvê-la e como o problema é visto por você na função de representante no seu país (sendo esta a parte mais importante). Fique atento para que o seu DPO disponibilize aos leitores uma visão clara e objetiva do posicionamento de seu país em relação ao tema discutido no comitê, evite inserir informações não relevantes à discussão.

Todos os Documentos de Posição Oficial estarão disponíveis para consulta de qualquer delegado ou delegação durante as sessões no comitê.

2. Documento de trabalho: O Documento de Trabalho é a forma oficial para introduzir um material no comitê, pois qualquer informação que um delegado queira dividir com todos os membros do comitê, ou qualquer resolução advinda dos debates entre os delegados, deve ser escrita para distribuição entre os participantes. Nesse contexto, os documentos de trabalho podem ser comunicados, declarações, cartas oficiais, discursos dos líderes, artigos de jornal e outros e servirem para subsidiar os debates e reforçar a posição dos países signatários, pois só poderão ser mencionados em debate os documentos que já estiverem à disposição de todos os delegados. A Mesa avaliará o conteúdo destes Documentos de Trabalho antes de enviá-los para distribuição. Não é preciso que os países assinem tal documento e não há número mínimo de assinaturas e submissão de um Documento de Trabalho.

3. Carta Oficial: As Cartas Oficiais são o meio de comunicação entre o delegado e qualquer instituição ausente no comitê, entre o delegado e seu governo ou vice-versa, para definir uma posição a ser tomada em alguma polêmica dentro do comitê, por exemplo, os diretores intermediarão essa comunicação.

4. Correio diplomático: Para evitar que o barulho tome conta da sala e para manter um ambiente organizado com a moderação da Mesa, é pedido que os delegados se comuniquem por meio de bilhetes de conteúdo livre e inviolável, chamados de correio diplomático. Sendo de caráter informal, não é preciso signatários.

5. Press Releases e notícias da imprensa: *Press release* é uma forma das representações se comunicarem com a imprensa; caso uma ou mais delegações queiram enviar um *press release* em seus nomes, basta enviar à Mesa Diretora com as devidas assinaturas, deve haver ao menos um signatário. O comitê pode concordar em enviar *press releases*, documentos que informarão o público geral sobre os debates ocorridos no comitê. *Press releases* podem ser liberados para saber a aceitação de certa medida que os chefes de Estado desejam tomar, bem como apenas para informar a imprensa

e o mundo das decisões tomadas pelo comitê, caso achem isso proveitoso para o debate. A Mesa Diretora deve verificar se há maioria simples que concorde em soltar o *press release*, o qual será também publicado em um ou mais dos jornais do comitê.

6. Proposta de resolução: Propostas de resolução são documentos normativos de alta formalidade que contêm o que foi acordado nos debates, as decisões alcançadas na reunião, devendo estar compatíveis com as regulamentações do comitê. São divididas entre cláusulas preambulatórias que contêm as considerações e princípios iniciais das discussões, iniciadas com verbos no gerúndio ou adjetivos em itálico e operativos que dizem respeito às ações que o comitê decidiu tomar sobre o assunto debatido, iniciadas por verbos no presente do indicativo e sublinhadas. As resoluções são documentos de caráter final e por isso deve-se sempre buscar o consenso entre as delegações do comitê ou um documento de comum acordo entre vários países, sendo quase sempre necessário que as partes façam concessões para garantir que a resolução adotada tenha o respaldo da comunidade internacional e/ou que seja respeitada e seguida pelos países membros das Nações Unidas. É fundamental garantir que uma resolução proposta será aprovada uma vez recusada por votação (e não mediante retirada de assinaturas), uma proposta de resolução não pode ser introduzida novamente. Normalmente, a cada reunião de cada comitê, é aprovada uma única resolução. Porém, é possível aprovar mais de uma resolução durante o evento caso o tópico seja extenso e os delegados decidam por aprovar uma resolução para cada tópico do tema da reunião; ou caso ocorra uma situação emergencial ou de crise que exija uma rápida definição do comitê para a questão.

6.1. Introdução da proposta de resolução: só é possível dar início a tal processo caso o comitê esteja com a proposta de resolução, a ser aprovada, em mãos.

Primeiro passo: Pede-se moção para introdução de proposta de resolução, que é automaticamente aceita pela Mesa Diretora.

Segundo passo: Um signatário da proposta lerá a proposta que já estará projetada na tela.

Terceiro passo: Entra-se em debate paralelo, no qual discute-se apenas acerca da proposta. Dentro do debate paralelo, pode-se pedir Moção Para Introdução de Proposta de Emenda (substitutivas, excludentes, aditivas ou amigáveis), a fim de consertar erros ortográficos ou gramaticais. Um signatário envia uma emenda para a mesa, que a projetará e reconhecerá debate acerca da emenda. Algum delegado deve pedir Moção para votação de emenda; tal votação ocorrerá por levantamento de placas.

Quarto passo: Para se encerrar o Debate Paralelo e iniciar a votação da proposta, é pedida a Moção para votação de Proposta, ocorre por maioria simples e é relacionada à vontade de se votar ou não sobre o teor do documento. Após a votação dessa moção, são necessários dois discursos contrários ao início da votação da proposta (delegados que desejam continuar

no debate paralelo). Caso não haja discursos contrários, recomenda-se que dois delegados, mesmo que sejam favoráveis à votação, se pronunciem de forma contrária a fim de cumprir formalidades para dar início à votação.

Quinto passo: Antes do início automático da votação real da proposta, a mesa deve pedir “Alguma questão ou moção?”, esperando que possam ocorrer dois caminhos:

Divisão da Proposta: Votação por maioria simples para ver se a proposta será dividida. Se existir mais de uma divisão, é votada primeiro aquela com maior número de divisões. São precisos dois discursos favoráveis e dois contrários. A votação por grupos/cláusulas carece de maioria qualificada. Termina-se a divisão e o conjunto deve ser novamente votado.

Votação por chamada: A Favor, Contra, A favor com direitos, Contra com direitos. Se o delegado passar, quando voltar ele perde seus direitos.

Sexto passo: Pede-se moção para encerramento do debate, sendo necessária maioria qualificada e dois discursos contrários. Caso surja a necessidade, por parte de alguma delegação, de alterar a proposta de resolução em debate naquele momento, ela deve submeter uma proposta de emenda para que a Mesa Diretora acate. Reitera-se que não há emendas à propostas de emenda. Para ser introduzida e reconhecida pelos Diretores, serão necessários três signatários à proposta.

Existem três tipos de emendas:

Aditiva: adiciona uma ou mais cláusulas ao texto da proposta de resolução.
Substitutiva: altera a redação de uma ou mais cláusulas.

Excludente: exclui uma ou mais cláusulas ou tópicos do texto da proposta de resolução. As propostas de emenda, depois de distribuídas, introduzidas e lidas, poderão ser votadas após a aprovação de uma moção para votação dessa proposta por maioria simples; a emenda é aprovada mediante maioria qualificada e, então, torna-se parte da proposta de resolução. Uma proposta de emenda recusada por meio de votação não poderá ser reintroduzida. Uma moção para introdução da proposta de emenda só pode ser levantada antes da aprovação de uma moção para votação da proposta de resolução a qual a emenda modifica.

7. Processo de votação de propostas de resolução e emenda: Na votação, a proposta de resolução ou de emenda, por inteiro ou por grupos de cláusulas (caso uma moção para divisão da proposta seja aprovada), pode ser votada por levantamento de placas, que é o procedimento padrão, caso não haja nenhuma moção contrária. Dessa maneira, é possível votar apenas a favor, contra e abster-se. Porém, caso uma moção para votação por chamada seja aprovada, fica permitido: votar a favor, contra, a favor com direitos, contra com direitos, passar ou abster-se.

Seguem as definições de cada voto:

A favor: indica simplesmente que a delegação é favorável ao documento.
Contra: indica simplesmente que a delegação é contrária ao documento.

A favor com direitos: vota-se a favor, mas tem-se o direito de justificar o voto por trinta segundos; é usado quando, por exemplo, tal posicionamento não é o adotado anteriormente.

Contra com direitos: um voto contrário ao documento, porém, com uma justificativa da delegação votante por trinta segundos.

Passar: permite que a delegação não se declare no momento em que for chamada e sim quando todas as delegações já houverem votado. Caso mais de uma delegação use esse recurso, a primeira delegação a declarar passar será a primeira a votar. Se um delegado passar, ele não poderá votar a favor com direitos, contra com direitos ou passar novamente.

Abster-se: indica que a delegação não possui uma opinião favorável nem contrária ao documento, sendo o voto da neutralidade. Ao se abster da votação, o voto da delegação não é computado e o quórum que define as maiorias simples e qualificada é decrescido de um. Reitera-se que a delegação que se pronunciou presente e votante no início da sessão não poderá se abster da votação.

EQUIPE:

Coordenação do Projeto: Adriana Basques Silva Masella (IMM), Anderson José Pereira (IST) , André Luiz Poiato (INSA) e Paula de Carvalho Hartcopfe (CSI)

Professores responsáveis: Amanda Pagoto (IMM/CSI), Elizete Machado (CSI) e Gabriela Lúcia da Costa e Castro e Gomes (INSA SP), Anderson José Pereira (IST).

Mesa Diretora: Carolina Miranda Macena, Prof. Cauê Caique Gomes, Fernando Cesar Furtado Ballesteros, Gabriela Miranda Macena, Prof. Marcelo Alexandre Ribeiro e Nicolás Figueira Giusto

Secretário Geral da ONU: Marcos Eugênio de Godoy

Secretariado Acadêmico: Equipe Organizadora

Secretariado de Logística: Sofia Quintiliano Viudes Jacomelli

Referências:

ABRAHÃO, Laura e TORQUATO, João M. – Guia de Estudo Polionu, 2015

NAÇÕES UNIDAS, ORGANIZAÇÃO – Referências de Simulação, 2016

SPMUM – Modelo de Simulação da Faculdade de Direito da Universidade de São Paulo

PUC – Pontifícia Universidade Católica – Modelo de Simulação

REALIZAÇÃO



Colégio de Santa Inês

Instituto Madre Mazzarello

Instituto Nossa Senhora Auxiliadora SP

Instituto Santa Teresa Lorena SP