



POLIONU

Várias ideias, um só mundo

Guia de regras



Poliedro
Colégio

Guia de Regras



POLIONU

Várias ideias, um só mundo

Letícia dos Anjos Ferreira
Fernanda Godinho de Carvalho Lauro
Vitor Miranda Zumpano

Sumário

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| CARTA AOS DELEGADOS | 5 |
| 1. INSTITUCIONAL | 6 |
| 1.1. Histórico..... | 6 |
| 1.2. Organização e Comitês..... | 6 |
| 1.3. Deveres da organização | 7 |
| 2. PREPARANDO-SE PARA SIMULAR..... | 7 |
| 2.1. Pesquisa..... | 7 |
| 2.2. Oratória..... | 10 |
| 2.3. Negociação diplomática..... | 10 |
| 2.4. Códigos | 11 |
| 2.4.1. Código de conduta | 11 |
| 2.4.2. Código de vestimenta | 11 |
| 2.5. Documento de Posição Oficial (DPO) | 12 |
| 2.5.1. Exemplo I: Documento de Posição Oficial para delegação | 13 |
| 2.5.2. Exemplo II: Documento de Posição Oficial para organizações não governamentais e outros órgãos..... | 15 |
| 3. REGRAS GERAIS DE SIMULAÇÃO..... | 16 |
| 3.1. Quórum e majorias..... | 16 |
| 3.2. Discursos | 17 |
| 3.3. Questões procedimentais | 18 |
| 3.3.1. Questões | 18 |
| 3.3.2. Moções | 19 |
| 3.4. Questões substanciais | 20 |
| 3.5. Tabela de precedência de questões e moções..... | 21 |
| 4.1. Documento de Posição Oficial (DPO)..... | 22 |
| 4.2. Documento de trabalho | 23 |
| 4.2.1. Exemplo I | 23 |
| 4.2.2. Exemplo II..... | 24 |
| 4.3. Carta oficial..... | 24 |
| 4.3.1. Exemplo III..... | 25 |
| 4.4. Correio diplomático..... | 25 |
| 4.5. Press releases e notícias da imprensa..... | 25 |
| 4.6. Proposta de resolução | 26 |

| | |
|-------------------------------------------------------------------|----|
| 4.6.1. Exemplo I | 26 |
| 4.6.2. Exemplo II | 27 |
| 4.6.1. Introdução da proposta de resolução | 28 |
| 4.7. Processo de votação de propostas de resolução e emenda | 29 |

CARTA AOS DELEGADOS

Prezadas Senhoras e Senhores participantes do PoliONU. Sejam bem-vindos à décima oitava edição do evento. Nesses quatro dias, os senhores se encontrarão em um ambiente propício para o desenvolvimento de opiniões, e, principalmente, de questionamentos de um cidadão engajado com o conhecimento principal para se pensar em como mudar sua realidade.

Ao longo da simulação, é necessário um comportamento diplomático, vindo de todos os participantes de maneira cordial e respeitosa, pois, assim, possibilitamos um ambiente verossímil ao das Nações Unidas. Deve-se enfatizar o empenho para seguir a política externa de seu país ou organização dentro do comitê.

Para compreensão íntegra do evento e seu decorrer, é imprescindível a leitura deste guia de regras, uma vez que o manual contém todas as informações procedimentais das sessões, além de orientações a respeito do regimento de diversos documentos necessários durante a simulação. Caso haja qualquer dúvida, não hesitem em procurar a organização do PoliONU 2023.

Desejamos a todos uma ótima simulação!

Atenciosamente,

Letícia dos Anjos Ferreira

Secretária-Geral Acadêmica

Fernanda Godinho de Carvalho Lauro

Secretária-geral Administrativa

Vitor Miranda Zumpano

Secretário-Geral Executivo

contato: polionusecretariado@gmail.com

1. INSTITUCIONAL

1.1. Histórico

A primeira edição do PoliONU aconteceu em 2006 e vem, desde então, despontando como a maior simulação interna do Brasil. Com a duração de quatro dias, o evento, evoluiu de, aproximadamente, cem delegados e cinco comitês, na primeira edição, para mais de setecentos, em sua décima quarta edição. Ao longo desses dias, discutimos e buscamos soluções para problemas atuais e de relevância mundial.

O evento visa, a partir do debate, do discurso e da pesquisa, complementar a formação do participante, aguçando seu senso crítico e sua visão de mundo. O PoliONU ajuda na criação de uma juventude consciente de sua cidadania e de seu protagonismo nas mudanças da sociedade.

1.2. Organização e Comitês

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

Secretariado: é formado por secretário-geral executivo, secretário-geral acadêmico e secretário-geral administrativo.

O secretário-geral executivo e o secretário-geral acadêmico são responsáveis por comandar os trabalhos, como exemplo, a confecção dos guias dos comitês e supervisionar o evento como um todo, sendo peças-chave para a integração de toda a organização.

O secretário-geral administrativo é encarregado de toda a execução administrativa, por exemplo, da festa e planejamento necessários para um bom evento. É também responsável pelas esferas logística e financeira da simulação, juntamente com a coordenação do Poliedro Colégio.

Os três secretários, independentes de suas funções, estarão disponíveis para sanar possíveis dúvidas e auxiliar os participantes, antes e durante o evento. São responsáveis pela elaboração do Guia de Regras e auxiliam desde a organização das atividades até a preparação dos diretores e delegados. Durante o evento, supervisionam o andamento e os acontecimentos nos comitês, além de acompanharem a avaliação dos alunos ao final das conferências.

Diretoria: são os alunos que coordenam os comitês. É da responsabilidade dos diretores a formulação do tema e a produção dos guias de estudo. Nos dias do evento, atuarão como mesa diretora, moderando os debates. Sendo assim, são responsáveis pelo contato mais próximo com os delegados de forma a garantir o desenvolvimento dos alunos e 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 espaço para questões ou moções; manter o decoro; conceder o direito de voz; decidir e acatar, ou não, determinadas questões e moções; moderar o debate imparcialmente apresentar questões e moções à votação. A escolha da delegação ou juiz 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.

1.3. 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.

2. 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 Guia de Estudos.
- Estudo aprofundado do tema. É interessante que os delegados procurem reportagens, filmes, *sites* e livros que tratem do assunto – quanto maior a sua quantidade de informações extra, melhor será sua atuação dentro do comitê.
- Não hesitar em contatar os diretores de seu comitê, uma vez que são eles os idealizadores do Guia de Estudos. Seguindo essas dicas, teremos debates mais ricos, evitando discussões tediosas e circulares.

2.1. 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 sua boa participação, os senhores devem 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.

Verifique a área de atuação e atribuições de seu comitê, evitando, dessa forma, resoluções que, por mais efetivas que sejam, não podem ser realizadas devido ao órgão que foram propostas.

No caso de comitês históricos, é preciso saber bem a época que os senhores simularão. 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 Guia de Estudos auxilia em muitos desses aspectos e, após a conclusão de sua leitura, quaisquer dúvidas sobre o conteúdo devem ser encaminhadas aos diretores (*e-mails* no site e no início do Guia de Estudos). Lê-lo completamente, por mais extenso que seja, é fundamental para que se consiga debater conscientemente o tema. O guia é exatamente o que o nome sugere: uma introdução ao tema, na atualidade e, num viés histórico, aos conceitos fundamentais e às regras do comitê, um caminho para os estudos ainda por vir.

Uma vez lido o guia, as pesquisas devem começar. De início, é importante salientar que conhecimento básico ou médio de línguas estrangeiras (como inglês e espanhol, por exemplo) é de grande utilidade para aumentar o alcance e qualidade da pesquisa. Nessa perspectiva, qualquer ajuda é válida, inclusive tradutores *on-line*, apesar da imprecisão. Além da bibliografia indicada nos guias de estudos, os senhores devem se aventurar na internet por conta própria – alguns *sites* interessantes podem sempre escapar do crivo dos diretores. Entretanto, navegar em vão ou por páginas não confiáveis pode comprometer 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, assim como 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. Saber as funções e atribuições dos senhores e do comitê, enquanto representantes, significa estar ciente 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 que você localize os 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 podem ajudar a ter uma noção consciente de seu país. É importante saber se a nação 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 os senhores poderão firmar no comitê. Os sites oficiais dos governos normalmente possuem *links* para suas políticas de relações exteriores, nos quais se pode entender quais são os posicionamentos oficiais do país frente a questões relevantes que podem ser futuramente citados dentro das sessões. Pesquise também nos *sites* específicos dos Ministérios de Relações Exteriores dos países.

- www.consulados.com.br (*site* com endereço e telefone de embaixadas e consulados no Brasil).
- ww.cia.gov/library/publications/the-world-factbook (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 esses domínios ou, se possuem, a maioria não é atualizada frequentemente.

• **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, no entanto, não possa ser encontrado pela biblioteca. Além disso, o site do PoliONU possui o tópico “pesquisa”, contendo vários domínios oficiais dos órgãos da ONU.

- www.un.org/depts/dhl (Dag Hammarskjöld Library). www.un.org (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, a Oxfam, o HRW (Human Rights Watch) e a Cruz Vermelha.

- www.br.amnesty.org;
- www.oxfam.org;
- www.msf.org;
- www.hrw.org;
- www.cruzvermelha.org.br;
- www.icrc.org.

• **Agências de notícias:** como fontes extraoficiais de informação, essas podem ser menos confiáveis e podem não passar pelo “filtro político” das fontes oficiais das organizações, postando notícias polêmicas ou, até mesmo, 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. Ademais, é fundamental pesquisar em alguma agência de notícia do país onde os senhores representam e de algum provedor de informações local, seja do estado ou cidade de onde está concentrado o comitê. É importante frisar ainda que as agências de notícias divergem em suas análises. Isso se dá porque várias das agências adotam uma corrente política, fato ao qual os participantes, em especial os jornalistas, devem se atentar. Por isso, é preciso estar ciente da orientação política de suas fontes e estudar a partir de textos de mídias orientadas, assim como das mais diversas posições do espectro político.

- **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 que dependem de acontecimentos atuais, é mais 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), domínio onde os senhores podem achar, de uma maneira mais fácil, artigos acadêmicos.

- **Wikipédia:** 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. Independente disso, é praticamente uma tentação utilizar essa ferramenta pela abundância e variedade de informações que ela oferece. Caso resolva consultá-la, uma possibilidade é utilizar o *site* em inglês (https://en.wikipedia.org/wiki/Main_Page), porque há maior número de artigos e, muitas vezes, textos mais completos do que a versão em português. Uma boa dica é checar as fontes utilizadas no artigo (encontram-se no rodapé da página), já que trazem mais credibilidade ao texto e podem direcionar a ótimas fontes de pesquisa sobre o tema. Ademais, é interessante utilizar a Wikipédia como um ponto de partida para as pesquisas, procurando artigos sobre definições, momentos históricos e pessoas.

2.2. 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.

2.3. Negociação diplomática

Durante o evento, a negociação será constante e fundamental; assim, é importante estar bem-preparado. 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, ou seja, até quando pode ceder e o que pode garantir. É importante que o acerto final entre as partes atenda às exigências da maioria delas e não infrinja gravemente a política externa de nenhum dos lados. Para o negociador, é importante 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 ajudar os senhores 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.

2.4. Códigos

- É preciso enfatizar que, ao representarem diplomatas ou juízes em um ambiente como o PoliONU, 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.

2.4.1. 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 e suas decisões devem ser respeitadas.
- Evitar sair durante as sessões.

2.4.2. Código de vestimenta

Durante todas as atividades, exceto nas festas e atividade programadas, serão obrigatórios os trajes sociais. São considerados trajes sociais:

- Camisa e calça social; *blazer*; paletó; terno; *tailleur*; *smoking*; vestidos; saias; sapatos sociais; sapatos de salto alto; sapatilhas e *mocassins* e *docksides*.

- Lembrando que vestidos e saias devem estar, no máximo, três dedos acima do joelho.

- Qualquer dúvida, relacionada ao código de vestimenta, pode ser enviada aos membros da organização.

2.5. Documento de Posição Oficial (DPO)

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

No cabeçalho do texto deverá constar:

- O brasão oficial do país;
- O nome oficial do comitê;
- O tema/ tópico do comitê;
- O nome oficial da representação (exemplo: República Popular da China em vez de China);
- O(s) nome(s) do(s) delegado(s) do comitê.

No corpo do texto, deve haver:

- 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.

E, ao final do texto:

- A assinatura do delegado, conforme a sua representação oficial, se houver;
- O(s) nome(s) do(s) delegado(s) do comitê;
- A representação oficial e o comitê.

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 do seu país (sendo essa a parte mais importante). Fique atento para que o seu DPO permita aos leitores uma visão clara e objetiva

do posicionamento de seu país em relação ao tema discutido no comitê e 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. Veja a seguir um exemplo de Documento de Posição Oficial que pode ser tomado como parâmetro para a construção do DPO dos senhores.

2.5.1. Exemplo I: Documento de Posição Oficial para delegação



ALTO COMISSARIADO DAS NAÇÕES UNIDAS
"A QUESTÃO DOS REFUGIADOS PALESTINOS"
REPÚBLICA DA ÁUSTRIA
(Nome do Delegado)

A República da Áustria, membro do Alto Comissariado das Nações Unidas para Refugiados (ACNUR), reconhece que, desde a criação do Estado de Israel, a Questão dos Refugiados Palestinos é um tema recorrente no cenário internacional. Por considerar a causa justa, a Áustria votou a favor do reconhecimento do Estado da Palestina na Assembleia Geral da Organização das Nações Unidas, pois, assim, é possível ouvir um representante legítimo dos palestinos.

O povo austríaco, marcado dolorosamente pelo Holocausto, sabe que a intolerância é um grande mal e acredita que a incomplacência para com os refugiados, dentro e fora de Israel, deve ser combatida. Além disso, considera majoritariamente o Artigo I da Declaração de Direitos do Homem e do Cidadão, o qual declara que "Os homens nascem e são livres e iguais em direitos. As distinções sociais só podem fundamentar-se na utilidade comum.". Desse modo, assegura-se a não repetição dos erros cometidos por diversos governos.

Ao ratificar a Convenção de 1951 para Refugiados, a nação austríaca provou estar interessada e engajada na busca de uma solução para os problemas dos que vivem em exílio. Entretanto, visto que a República da Áustria está envolvida na questão dos refugiados sírios, afegãos e paquistaneses, é improvável que possamos ofertar condição digna aos refugiados palestinos.

Tendo em vista que as populações judaica e muçulmana crescem a cada dia dentro do território da República da Áustria, a situação atual dos refugiados palestinos preocupa diretamente uma parcela dos austríacos. Assim, esperamos contribuir para que seja encontrada uma solução que satisfaça ambos os lados.

Visando uma solução pacífica para o problema, a Áustria pede aos países que possam oferecer condições dignas aos refugiados para colocarem-se à disposição. Além disso, o Estado de Israel e o Estado da Palestina devem se preocupar em trazer a paz à região, a fim que os palestinos possam retornar de forma pacífica à parte que lhes cabe dentro do território.

O governo da Áustria, dedicando-se a assegurar sempre o cumprimento da Declaração Universal dos Direitos Humanos, coloca-se à disposição para auxiliar, dentro do que for possível, na resolução do problema. O povo austríaco está e sempre estará disposto a defender causas humanitárias, respeitando a soberania dos outros países.

Atenciosamente,
(Assinatura)

Nome do delegado

Representante da Áustria no Alto Comissariado das Nações Unidas

2.5.2. Exemplo II: Documento de Posição Oficial para organizações não governamentais e outros órgãos



ANISTIA INTERNACIONAL

UNODC — ESCRITÓRIO DAS NAÇÕES UNIDAS SOBRE DROGAS E CRIMES **“O NARCOTRÁFICO E SUAS COLIGAÇÕES EM MEIO A GUERRILHAS”**

(Nome do Delegado)

Embasada no Artigo III da Declaração Universal dos Direitos Humanos — segundo o qual “Todo ser humano tem direito à vida, à liberdade e à segurança pessoal” —, a Anistia Internacional compromete-se em levantar questões, fomentar o debate e continuar a luta em prol da defesa dos Direitos Humanos.

Segundo os pilares de minha organização, quando o direito de um indivíduo é desrespeitado, o de todos os outros está em risco. Por isso, faz-se necessário discutir e buscar soluções para a questão do narcotráfico e suas coligações em meio a guerrilhas, uma vez que milhares de pessoas são vítimas diariamente de truculência de milícias e grupos paramilitares que sobrevivem graças à comercialização de drogas.

Além do problema da violência, é necessário que o UNODC e os respectivos membros desse comitê promovam políticas que auxiliem a população como tratamento para dependentes químicos. Outro ponto importante é a questão do HIV, cujo crescimento está relacionado aos casos de usuários de drogas, já que, segundo a pesquisa realizada pelo UNODC em parceria com a UNAIDS, 12,9 milhões de pessoas utilizam narcóticos injetáveis, número que vem aumentando cada vez mais.

Assim, a Anistia Internacional, reconhecida mundialmente como grande defensora da sociedade civil e guardiã dos Direitos Humanos em âmbito internacional, sente-se honrada em poder participar dessa reunião e declara-se à disposição deste comitê para debater e buscar possíveis soluções para essa questão que afeta grandemente o mundo atual.

Atenciosamente,

Representante da Anistia Internacional

3. REGRAS GERAIS DE SIMULAÇÃO

As seguintes regras regem todos os comitês do PoliONU, devendo ser respeitadas por todos e a todo momento durante o evento.

- O português será o idioma oficial do PoliONU 2023, com exceção do comitê *United Nations Conference on Trade and Development* (UNCTAD), cujos debates serão conduzidos exclusivamente em inglês;
- 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 delegado em cada comitê, exceto os comitês em dupla ECOSOC (Conselho Econômico e Social das Nações Unidas) e CDH (Conselho dos Direitos Humanos), ambos representados por dois delegados. 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 e imparcial 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 ou ampliação 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, bem 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;
- Vale ressaltar que os delegados devem cumprir com todas as regras da simulação aqui citadas. Caso as desrespeitem, serão coerentemente repreendidos.

3.1. Quórum e maiorias

O denominado “Quórum” refere-se ao número total de delegações presentes e credenciadas dentro de um comitê. 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. Os delegados que se declararem somente presentes poderão abster-se na votação de questões substanciais.

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. A seguir, a diferença entre as duas:

- **Maioria simples:** correspondente ao primeiro inteiro acima da metade do quórum presente.
- **Maioria qualificada:** corresponde ao inteiro igual ou imediatamente acima de dois terços (2/3) do quórum presente.
- A exceção cabe ao Conselho de Segurança (CSNU, CSH e/ou HSC), no qual a maioria qualificada é o inteiro igual ou imediatamente acima de três quintos (3/5) do quórum.

3.2. 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 três minutos, e terá como objetivo dar oportunidade para as delegações apresentarem suas posições, a fim de complementar o DPO (Documento de Posição Oficial). O discurso inicial pode ser apenas a leitura do DPO, a leitura de um texto previamente escrito, até mesmo um discurso decorado, ou proferido a partir de anotações tomadas anteriormente, contanto que cumpra seu papel de complementar o DPO, reforçando a posição da delegação. É imprescindível que o discurso esteja de acordo com a norma culta da língua portuguesa, utilizando de vocabulário formal.

- **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 – com uma batida, faltam 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, após 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. No discurso à grega, todos devem ser reconhecidos pela mesa antes de iniciarem seu discurso ou apresentar uma moção ou questão.

Se o delegado tiver concluído seu discurso e restar-lhe tempo, é necessário que esse seja cedido, 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.

Não há cessão de cessão, isto é, não serão permitidas duas ou mais sessões de tempo durante apenas um tempo de discurso. Ademais, não é possível ceder seu tempo quando lhe faltarem dez segundos ou menos de discurso.

3.3. 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 obrigatório votar “a favor” (favorável) ou “contra” (contrário), ou seja, todas as delegações presentes ou presentes votantes, devem votar. A mesa, visando uma melhor utilização do tempo, pode aprovar ou reprovar uma moção por contraste visual, ou seja, quando a maioria visível dos delegados concorda.

3.3.1. Questões

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

- **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 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, por exemplo, desligar o ar-condicionado. 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 como agir, reconhecendo a ofensa e repreendendo o acusado da forma que julgar necessária ou não reconhecendo a acusação e repreendendo a delegação que empregou a moção fora de contexto ou desrespeitosamente, da forma que julgar necessária.

- **Questão de ordem:** essa questão deve 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. 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.

3.3.2. Moções

As moções são pontos levantados pelos delegados em relação a alguma modificação no curso normal dos debates, podendo ser submetidas 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.

• **Moção para alteração do tempo de discurso:** o tempo de discurso poderá ser alterado por uma moção levantada por qualquer delegado. Essa será submetida primeiro 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, ou seja, 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 documentos e 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. O delegado que fizer uso dessa moção deverá apresentar a pergunta primeiramente à mesa, que realizará uma votação entre os delegados para aprovar ou não a consulta geral. Uma vez acatada, o delegado deve repetir a pergunta, e os delegados deverão agora responder a pergunta de consulta geral, levantando suas placas. A pergunta proposta pode ser respondida pelo levantamento de placas, portanto, deve ser relativa a quantos delegados concordam com determinada afirmação ou uma pergunta de “sim ou não”.

• **Moção para introdução de proposta de resolução:** é proposta pelos signatários de tal documento, sendo necessário que todos os delegados possuam conhecimento do conteúdo da proposta de resolução. Essa moção é automaticamente aprovada e, a seguir, é preciso que um dos signatários a leia em voz alta para o comitê. Em sequência, inicia-se o debate paralelo acerca da proposta.

• **Moção para introdução de proposta de emenda:** pode ser proposta por qualquer delegado e, a partir do momento em que cada delegado tiver conhecimento do conteúdo da proposta de emenda, é 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, por meio de uma nova emenda. O novo texto, modificado, deverá ser lido para o comitê novamente ou apenas as partes modificadas.

- **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. É preciso que a proposta de resolução final já esteja aprovada para essa moção entrar em ordem.

3.4. Questões substanciais

São moções que tratam de decisões do comitê, especialmente ligadas ao processo de votação para algum documento de caráter substantivo. 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 “presente” no início da sessão, “abster-se” (voto de neutralidade, sem opinião favorável ou contrária). As delegações que se declararam presentes votantes não poderão se abster. Representantes observadores não votarão em questões substanciais, mas têm o direito de observar o processo.

- **Moção para votação da proposta de resolução:** a proposta de resolução, caso essa moção seja aprovada, deverá seguir para a votação definitiva. É necessário 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. É necessário, ainda, um discurso contrário antes de votar a moção para a votação da proposta de resolução. Se aprovada, essa moção desencadeia o processo de votação por chamada.

- **Moção para votação de proposta de emenda:** moção para dar início ao processo de votação da proposta, aprovada pela maioria simples dos delegados. Caso aprovada, essa moção é sequenciada por debate paralelo acerca da emenda.

- **Moção para divisão da proposta:** essa moção, aprovada mediante maioria simples, 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 aprovados, 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 dependam de outras que foram excluídas do projeto, poder-se-á ser feita 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”.

3.5. 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.

| Procedência | Questão / moção | Maiora necessária | Condições |
|-------------|------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Questão de privilégio pessoal | N/A | - |
| 2 | Questão de ordem | N/A | - |
| 3 | Questão de dúvida | N/A | - |
| 4 | Moção para introdução de proposta de resolução | N/A | Seis signatários; todas as delegações com conhecimento do conteúdo da proposta |
| 5 | Moção para leitura de documento | N/A | - |
| 6 | Moção para adiamento da sessão | Qualificada | Não antes de quinze minutos do término previsto da sessão. |
| 7 | Moção para debate não moderado | Simple | - |
| 8 | Moção para consulta geral | Simple | - |
| 9 | Moção para alteração do tempo de discurso | Simple | - |
| 10 | Moção para introdução de proposta de emenda | N/A | Três signatários; todas as delegações com conhecimento da proposta de emenda |
| 11 | Moção para votação de proposta de emenda | Simple | - |
| 12 | Moção para votação de proposta de resolução | Simple | Dois discursos contrários |
| 13 | Moção para divisão da proposta | Simple | - |
| 14 | Moção para votação por chamada | Simple | - |
| 15 | Moção para encerramento do debate | Qualificada | - |

4. 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.

4.1. 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, deverão entregar apenas um DPO. Esse documento deverá ser entregue no ato do credenciamento e deverá conter em seu texto:

No cabeçalho do texto, deverá constar:

- O brasão do país;
- O nome oficial do comitê;
- O tema/ tópico do comitê;
- O nome oficial da representação (exemplo: República Popular da China em vez de China);
- O(s) nome(s) do(s) delegado(s) do comitê.

No corpo do texto, deve haver:

- 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.
- Ao final do texto:
- A assinatura do delegado, conforme a sua representação oficial, se houver;
 - O(s) nome(s) do(s) delegado(s) do comitê;
 - Representação oficial e o comitê.

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 a sua nação, 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. Veja alguns exemplos em: **“Preparando-se para Simular”**.

4.2. Documento de trabalho

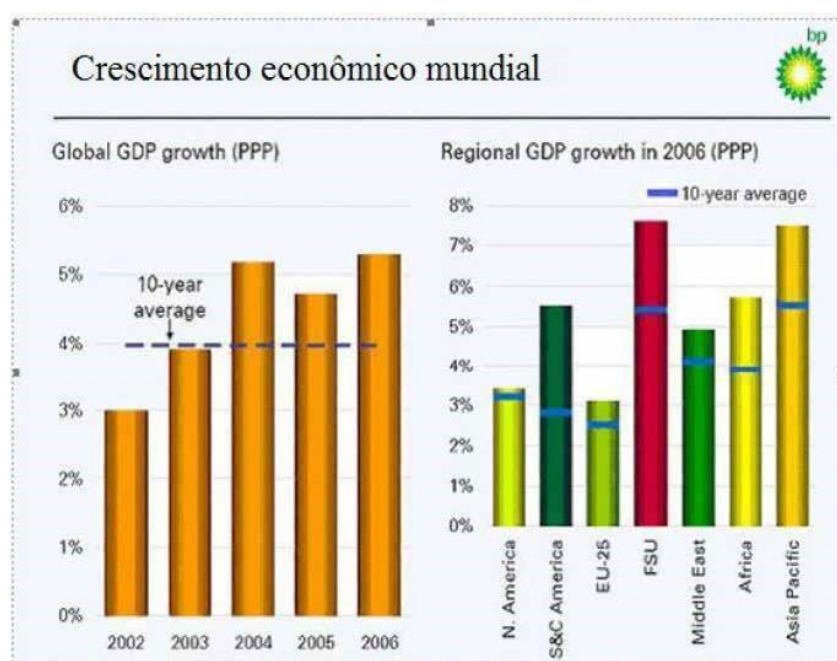
O Documento de Trabalho é a forma oficial para introduzir um material no comitê, pois qualquer informação que um delegado queira dividir com todos os membros do comitê, ou qualquer resolução advinda dos debates entre os delegados, deve ser escrita para distribuição entre os participantes. Nesse contexto, os documentos de trabalho podem ser comunicados, declarações, cartas oficiais, discursos dos líderes, artigos de jornal e outros que possam servir 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 dos “Documentos de Trabalho” antes de enviá-los para distribuição. É necessário que um documento de trabalho possua pelo menos um signatário.

Seguem dois exemplos de Documento de Trabalho:

4.2.1. Exemplo I

Os Estados Unidos da América apresentam este documento para informar a todas as nações presentes a respeito de seu crescimento econômico frente às demais regiões. As considerações a respeito do gráfico serão feitas *a posteriori*.



4.2.2. Exemplo II

Os países signatários, visando a garantia dos Direitos Humanos, comprometem-se a desenvolver uma logística especializada para o transporte de refugiados, mesmo em nações distantes geograficamente, assim, impedir a ação de contrabandistas no Mediterrâneo e garantir a segurança dos requerentes de asilo.

Signatários: Reino Unido, África do Sul e Estados Unidos da América.

4.3. 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.

A seguir, dois exemplos de Cartas Oficiais:

Moscou, 15/6/2009

Prezado senhor representante da nação russa no Conselho de Segurança das Nações Unidas,

Gostaríamos de informar-lhe que a Agência de Espionagem Militar (GRU) de nossa grandiosa nação demonstrou um excelente trabalho ao nos comunicar sobre a descoberta da continuidade dos financiamentos bélicos pela OTAN à Ossétia do Sul.

A informação acarreta-nos em considerar como países não negociáveis aqueles membros do órgão militar citado anteriormente e recomenda-se o veto de qualquer proposta apresentada por eles, ou por aliados, que possa incentivar tais práticas de financiamento, interferência direta da OTAN no conflito ou nossa própria participação.

Atenciosamente,

Ministério das Relações Exteriores da Federação Russa

4.3.1. Exemplo III

Nova York, 5/7/1995

Ao Ministério da Defesa da República Federal da Alemanha,

A representação alemã nas discussões do Conselho de Segurança das Nações Unidas para a questão da guerra da Bósnia gostaria de saber a disponibilidade dos nossos órgãos competentes na participação do projeto de fiscalização das ações da Iugoslávia na Bósnia.

Ao nosso parecer, qualquer ajuda para restabelecer a estabilidade na região seria extremamente vantajosa para nossa nação politicamente e para que as ações do Conselho de Segurança sejam efetivas.

Agradecendo a colaboração,

Representantes alemães no Conselho de Segurança das Nações Unidas

4.4. 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. Os correios diplomáticos podem ser passados de “mão em mão” entre os membros do comitê ou com a ajuda de um *staff*.

4.5. *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. Os jornais, distribuídos pela imprensa em determinados momentos do evento, serão automaticamente reconhecidos pela mesa, que estipulará um tempo para a leitura do documento. Os jornais também estarão disponíveis pela internet, o endereço será divulgado pela mesa.

4.6. 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 preambulares – 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. Essa busca por um consenso é importante, em especial no Conselho de Segurança (CSNU), no qual cinco países possuem poder de veto. É fundamental garantir que uma resolução proposta será aprovada, já que, uma vez recusada por votação, 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.

A seguir, dois exemplos de propostas de resolução que podem ser utilizados como molde na confecção de resoluções em seus comitês.

4.6.1. Exemplo I

QUESTÃO DE GRAVES VIOLAÇÕES DE DIREITOS HUMANOS NO TERRITÓRIO PALESTINO OCUPADO – CONSELHO DE DIREITOS HUMANOS (CDH)

Recordando sua resolução S-9/1 de 12 de janeiro de 2009,

Recordando, também, sua decisão de expedir uma missão internacional de *fact-finding* urgentemente, a ser apontada pelo Presidente do Conselho, para investigar todas as violações da Lei internacional dos direitos humanos e da Lei humanitária internacional pela potência ocupante, Israel, contra o povo palestino no Território Palestino ocupado, particularmente na Faixa de Gaza, devido à última agressão, e que o Conselho convoque Israel a não obstruir o processo de investigação e a cooperar inteiramente com a missão.

Expressando com pesar que a resolução S-9/1 ainda não foi inteiramente implementada,

Solicita que o Presidente do Conselho continue seus incansáveis esforços para apontar a missão internacional e independente de *fact-finding*;

Convoca a potência ocupante, Israel, a cumprir suas obrigações sob a Lei internacional, a Lei humanitária internacional e a Lei internacional de direitos humanos;

Exige que a potência ocupante, Israel, coopere plenamente com todos os titulares de mandatos de procedimentos especiais relevantes no exercício de seu mandato;

Exige, ademais, que a potência ocupante, Israel, facilite e forneça livre acesso aos membros da missão internacional independente de *fact-finding*;

Decide continuar ciente do assunto.

Signatários: Reino Hachemita da Jordânia, Estado do Catar, Reino do Bahrein, República da Índia, Federação Russa, República da África do Sul, Reino da Arábia Saudita, República Árabe do Egito.

4.6.2. Exemplo II

CONSOLIDAÇÃO DA PAZ PÓS-CONFLITOS **CONSELHO DE SEGURANÇA DAS NAÇÕES UNIDAS (CSNU)**

O Conselho de Segurança das Nações Unidas,

Recordando a resolução 1645 (2005), em particular, seu parágrafo 27,

Reafirmando a importância do trabalho de consolidação da paz exercido pelas Nações Unidas e a necessidade de um auxílio consistente e recursos adequados a este trabalho,

Reconhecendo o papel da Comissão para a Consolidação da Paz como um conselho consultivo intergovernamental em visar às necessidades dos países, emergindo de conflitos para construir uma paz sustentável,

Acolhe o relatório apresentado pelos co-facilitadores, intitulado “A Revisão da Arquitetura da Construção da Paz das Nações Unidas”, como estabelecido no documento S/2010/393, que é baseado em consultas extensivas com os países membros e outros participantes;

Solicita que todos os atores internacionais das Nações Unidas levem adiante, através de seus mandatos e conforme o caso, as recomendações do relatório com o objetivo de melhorar, ainda mais, a eficácia da Comissão para a Consolidação da Paz;

Reconhece que o trabalho de consolidar a paz das Nações Unidas requer um auxílio sustentável e recursos adequados para cumprir os desafios;

Clama por uma revisão ainda mais abrangente, cinco anos após a adoção da presente resolução, seguindo o procedimento como estabelecido no parágrafo 27 da resolução 1645 (2005).

Para auxiliar os senhores na confecção das palavras iniciais das cláusulas de uma proposta de resolução, segue uma lista com os verbos mais usados para este fim e sinônimos. Lembre-se que adjetivos (como consciente, preocupado etc.) também podem ser usados para substituir os verbos nas cláusulas preambulares.

| | | | |
|-------------|-------------|-------------|------------------------------|
| Aclamar | Deliberar | Incentivar | Refutar |
| Aconselhar | Demonstrar | Incitar | Requerer |
| Acreditar | Desejar | Indicar | Ressaltar |
| Agradecer | Destacar | Instituir | Revelar |
| Almejar | Determinar | Lamentar | Salientar |
| Ambicionar | Efetuar | Louvar | Sublinhar |
| Apetecer | Elogiar | Manifestar | Sugerir |
| Aplaudir | Encaminhar | Mostrar | Urgir |
| Apontar | Encorajar | Nortear | Ver |
| Aprovar | Endossar | Notar | Visar (a) |
| Aspirar (a) | Enfatizar | Observar | Pôr em evidência |
| Buscar | Esperar | Oferecer | Estar ciente de |
| Clamar | Estabelecer | Orientar | Estar consciente |
| Cobiçar | Estimular | Parabenizar | Tomar nota |
| Conclamar | Estipular | Pedir | Ter em vista |
| Condecorar | Evidenciar | Perceber | Ter a intenção de |
| Condenar | Exaltar | Precisar | Levar em conta |
| Confiar | Exigir | Propor | Levar em consideração |
| Congratular | Exortar | Querer | Partir do princípio |
| Considerar | Expressar | Reafirmar | Notar com grande preocupação |
| Contemplar | Exprimir | Realizar | Ver com preocupação |
| Crer | Formar | Receitar | Dar origem a |
| Criar | Fundar | Reclamar | |
| Decidir | Gerar | Recomendar | |
| Declarar | Guiar | Reconhecer | |

4.6.1. Introdução da proposta de resolução

É importante frisar que 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”, ou seja, a fim de consertar erros ortográficos ou gramaticais). O delegado deve enviar uma emenda para a mesa, que irá projetá-la 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 a proposta, e não sobre o teor do documento. Antes da 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, pronunciem-se 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. 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 e 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.

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 o acate. Reitera-se que não há emendas a 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.

4.7. 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 quando for chamada, e sim quando todas as delegações já tiverem 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.

Observação I: no Conselho de Segurança (CSNU), os “P5” (Estados Unidos da América, Federação Russa, República Popular da China, República Francesa e Reino Unido da Grã-Bretanha e Irlanda do Norte) têm poder de veto, isto é, quando qualquer um destes se declara “contra”, ou “contra com direitos” em uma votação de proposta de resolução ou emenda, é impedido sua aprovação, não importando o placar final da votação, excluindo esses cinco.

Observação II: As demais regras específicas ao comitê jurídico poderão ser encontradas no guia de estudos de tal comitê.



POLIONU

Várias ideias, um só mundo

**AHIEA
CDH
COP
CSNU
ECOSOC
OPAQ**

**TPI
UNCTAD
UNESCO
UNICEF
UNODC
Central de
Imprensa**

Patrocínio:



Realização:

