

Guia de Regras

JWONU 2019



Júlia Cristina Ferreira

Secretária Geral da JWONU 2019

Bruno Guanabara Corrêa Rodrigues de Oliveira

Vice-secretário Geral da JWONU 2019

Sumário

1. Carta aos delegados.....	03
2. Cronograma de atividades.....	04
3. Regras gerais.....	05
3.1. Do colégio.....	05
3.2. Do evento.....	05
3.3. Do debate.....	06
3.3.1. Acerca do caráter das decisões tomadas nos comitês.....	06
3.3.2. Acerca da representação dos delegados.....	07
3.3.3. Acerca da língua oficial dos comitês.....	07
3.3.4. Acerca das formas de debate.....	07
3.3.5. Acerca da presença dos delegados nas sessões..	08
3.3.6. Acerca das questões e moções.....	08
3.3.7. Acerca do quórum do comitê.....	11
3.3.8. Acerca das cessões de tempo.....	12
3.3.9. Acerca dos documentos.....	12
3.3.10. Acerca das votações nos comitês.....	16
3.3.11. Acerca das matérias substantivas e procedimentais.....	16
4. Regras específicas.....	17
4.1. Do Conselho de Segurança das Nações Unidas – CSNU.....	17
4.2. Da Organização Pacificadora dos Conflitos Mundiais - OPCM.....	31
4.3. Da Corte Internacional de Justiça – CIJ.....	31
4.4. Do Acordo entre Estados Unidos, México e Canadá.....	36
4.5. Do Senado Federal Brasileiro.....	37
5. Guia de vestuário.....	39
6. Recomendações do secretariado.....	39
7. Referências.....	40

1. Carta aos delegados

Exímios senhores delegados e senhoras delegadas,

Sejam muito bem-vindos à sétima edição da JWONU. É com muito entusiasmo que o secretariado convida encarecidamente todos os senhores e senhoras a participar do evento.

Esse guia de regras foi elaborado com o intuito de esclarecer qualquer dúvida referente ao modelo de simulação da Organização das Nações Unidas seguido pelo Colégio Embraer Juarez Wanderley, para que os senhores e senhoras tenham a melhor experiência possível durante os três dias da JWONU, lembrando que é de extrema importância que todas as orientações contidas neste guia sejam estritamente seguidas. Dessa forma, gostaríamos de reforçar que será necessário o exercício do decoro, da diplomacia e do respeito mútuo entre todos.

Ademais, acrescentamos que é de suma importância que todos tomem ciência do conteúdo do guia de estudos e da política externa de seus respectivos países ou representações, para que possam participar da forma mais presente e produtiva dos debates, buscando informações em outras fontes, como em sites oficiais da ONU.

Por fim, ressaltamos o Secretariado está à disposição caso exista qualquer questionamento ou dúvida acerca de qualquer item relacionado à JWONU e desejamos uma excelente simulação à todos!

Cordialmente,

Júlia Cristina e Bruno Guanabara
Secretariado-Geral

2.Cronograma de atividades

Dia 04/09/2019 – Quarta-feira

07h45 Credenciamento

08h45 Cerimônia de abertura do evento

10h00 Coffe Break

10h30 Passagem de Regras

11h00 Simulação treino (“Simu de simu”)

12h00 Intervalo para o almoço

13:30 1ª Sessão

15h00 Coffe Break

15h30 2ª Sessão

16h50 Encerramento de atividades

Dia 05/09/2019 – Quinta-feira

07h50 3ª Sessão

10h00 Coffe Break

10h30 4ª Sessão

12h00 Intervalo para o almoço

13h30 5ª Sessão

14h30 Coffe Break

15h00 6ª Sessão

16h50 Encerramento de atividades

Dia 06/09/2019 – Sexta-feira

07h50 7ª Sessão

10h00 Coffe Break

10h30 8ª Sessão

12h00 Intervalo para o almoço

13h30 9ª Sessão

14h30 Coffe Break

15h00 Cerimônia de encerramento do evento

3.Regras Gerais

Do Colégio

Dentro das dependências do Colégio Embraer Juarez Wanderley, durante os dias de simulação, valem as regras de conduta observadas no Manual do Aluno normalmente, salvo a necessidade de uso do uniforme escolar pois durante o evento poderão ser utilizadas roupas consideradas de caráter social pelos alunos caso estes optem por essa possibilidade. No entanto, as demais regras não são anuladas durante a JWONU, podendo serem aplicadas as devidas punições a atos que desrespeitem o ambiente escolar.

Do evento

A fim de garantir que todos os participantes da JWONU usufruam do evento da melhor forma possível estabelece-se que:

- I. Todos os delegados, *staffs*, membros da equipe de intervenção e da agência de comunicação, diretores de mesa, membros do secretariado, professores, funcionários do colégio e integrantes de escolas parceiras ou convidadas devem se respeitar mutuamente, em qualquer circunstância.
- II. É de extrema importância que haja o exercício da política defendida por um delegado dentro das sessões, sendo

- primordial a adequação dos alunos às políticas interna e externa de suas delegações de representação.
- III. Os participantes do evento devem se atentar aos horários, cronogramas e avisos realizados pela equipe de organização.
 - IV. O compromisso com as propostas de resolução finais de cada um dos comitês é de suma importância para que o debate em um comitê seja eficiente e produtivo.
 - V. O estudo acerca da delegação e do comitê escolhidos pelo participante é necessário e é responsabilidade dele para com o desenvolvimento dos debates de forma produtiva.

Do debate

Acerca do caráter das decisões tomadas nos comitês:

É de suma importância o conhecimento das características de cada comitê da ONU em relação a aplicação das medidas decididas nesses. Na JWONU trabalha-se com comitês definidos como mandatórios (assembleias diplomáticas nas quais as decisões tomadas tem que ser obrigatoriamente seguidas pelas nações) ou como recomendatórios (assembleias diplomáticas nas quais as decisões tomadas podem ou não ser seguidas pelas nações). Além dessas duas classificações, existem comitês que não seguem organizações da ONU propriamente ditas e não se classificam em nenhum dos dois casos, sendo considerados, para fins de entendimento, não tradicionais.

Comitês mandatórios	Comitês recomendatórios	Comitês não tradicionais
CSNU	OMS	OPCM
UA	OMC	Revolução Avant Garde
	ACNUR	Congresso dos Sovietes de Toda a Rússia
	UNICEF	USMCA

	SoCHum	Senado Federal Brasileiro
		CIJ

Acerca da representação dos delegados:

As representações podem ser feitas de duas formas, por Estado ou por personagens.

Por Estado: o delegado se apropria da ideologia, da política interna e externa e do posicionamento de seu país durante as sessões de debate.

Por personagem: o delegado se apropria da ideologia, do ponto de vista acerca de determinadas questões e do posicionamento de seu personagem durante as sessões de debate.

A representação por Estado é mais comum entre os comitês da Organização das Nações Unidas e a por personagem em comitês históricos, cortes ou assembleias legislativas.

Acerca da língua oficial do comitê:

Os comitês da JWONU 2019 possuem como língua oficial a língua portuguesa, devendo essa ser utilizada em sua norma culta por todos os participantes do evento.

Exceção: O Comitê USMCA possui como línguas oficiais o espanhol e o inglês, devendo essas serem utilizadas em suas respectivas normas cultas por todos os integrantes do comitê durante as sessões de debate.

Acerca das formas de debate:

- Debate moderado: Debate no qual a mesa diretora age como mediadora das discussões, escolhendo os delegados a se pronunciar.

A mesa realiza esse processo por meio de duas frases:

“Há alguma questão ou moção em pauta?” – Delegações que desejarem se pronunciar devem erguer seus prismas e aguardar o reconhecimento por parte da mesa diretora.

“Alguma delegação deseja se pronunciar?” – Delegações que desejarem se pronunciar devem erguer seus prismas e aguardar o reconhecimento por parte da mesa diretora.

- Debate não moderado: Debate no qual a mesa não realiza mediação formal do debate, cabendo aos próprios delegados a observação do fluxo das discussões.

Acerca da presença dos delegados nas sessões:

Ao início de todas as sessões, a direção de mesa realizará o processo de chamada, podendo o delegado se declarar:

- Presente: A delegação se abstém da votação da proposta de resolução final do comitê e de outras votações de cunho substancial. (Países observadores no comitê, ONGs, empresas e organizações que não fazem parte da formação original de um comitê se declaram automaticamente presentes)
- Presente votante: A delegação não pode se abster de votações.

Reitera-se que é imprescindível que todos os delegados estejam presentes em todas as sessões de cada um dos comitês.

Acerca das questões e moções:

As questões são pedidos por parte de um dos delegados que dizem respeito ao desejo de se obter uma informação ou algo relacionado a si próprio, podendo ser:

- **Questão de dúvida:** Questão utilizada para se obter uma informação acerca do comitê, do debate, dos procedimentos formais, do cronograma e afins.
- **Questão de ordem:** Questão utilizada para apontar um erro de conduta por parte dos diretores de mesa.
- **Questão de privilégio pessoal:** Questão utilizada para delegado à direção de mesa um desconforto, podendo ser esse físico ou de qualquer outro tipo. Em caso de ofensa por parte de outro delegado, deve-se utilizar essa questão. É necessário, porém, utilizar dessa ferramenta com sensatez, tendo em vista que, das questões e moções, essa é a única que pode interromper o discurso de um delegado.

Todas as questões acima devem ser dirigidas à mesa diretora.

As moções são pedidos por parte de um dos delegados que dizem respeito ao funcionamento coletivo do comitê, ou seja, à tudo que interfira diretamente no comitê como um todo. As moções podem ser:

- **Moção para debate não moderado:** Pede a suspensão da mediação do debate por parte dos diretores. Deve ser justificada e apresentar tempo sugerido.
- **Moção para extensão do debate não moderado:** Pede que o tempo do debate não moderado aumente. Essa moção pode ser pedida em até, no máximo, uma vez por debate.
- **Moção para alteração do tempo de discurso:** Pede que o tempo de discurso seja alterado.
- **Moção para adiamento de sessão:** Pede que os trabalhos do comitê sejam adiados para a próxima sessão.
- **Moção para encerramento do debate:** Pede que os trabalhos do comitê se encerrem. Pode ser pedida apenas após a votação e a aprovação da proposta de resolução final.

- Moção para consulta geral: Pede a realização de uma consulta com todas as delegações a fim de esclarecer dúvidas referentes ao debate.
- Moção para sessão fechada: Pede que a sessão se torne restrita aos delegados, diretores de mesa e *staffs*. Demais pessoas dentro do comitê devem se ausentar do local caso essa moção seja acatada.
- Moção para introdução da proposta de resolução: Pede para apresentar uma proposta de resolução ao comitê.
- Moção para introdução da proposta de emenda: Pede a permissão para um delegado apresentar uma proposta de emenda para a resolução final, podendo essa ser:
 - Aditiva: Adiciona conteúdo a uma cláusula.
 - Substitutiva: Substitui conteúdo de uma cláusula.
 - Exclusiva: Exclui conteúdo de uma cláusula.
- Moção para divisão da questão: Pede que a proposta de resolução seja dividida para que a votação possa ocorrer.
- Moção para votação por chamada: Pede que a proposta de resolução seja feita por meio de chamada. Nesse processo de votação são necessárias, no mínimo, duas delegações a favor da proposta com direitos e duas delegações contrárias à proposta com direitos, sendo o “direito” a justificativa do posicionamento da delegação, proferida por meio de discurso de, no máximo, 30 segundos.
- Moção para votação da proposta de resolução: Pede que a proposta de resolução final do comitê seja votada. Nesse caso a votação ocorre por levantamento de prisms (“plaquinhas”).
- Moção para votação da proposta de emenda: Pede que a proposta de emenda seja votada.

Moção	Quórum necessário	Observações	Votação
Para debate não moderado	Maioria simples (1/2)	-	Necessária

Para extensão do debate não moderado	Maioria simples (1/2)	1 por debate não moderado	Necessária
Para alteração do tempo de discurso	Maioria simples (1/2)	-	Necessária
Para adiamento de sessão	Maioria qualificada (2/3)	-	Necessária
Para encerramento do debate	Maioria qualificada (2/3)	-	Necessária
Para consulta geral	Maioria simples (1/2)	-	Necessária
Para sessão fechada	Maioria simples (1/2)	-	Necessária
Para introdução da proposta de resolução	Aceita automaticamente	-	Não ocorre
Para introdução da proposta de emenda	Aceita automaticamente	-	Não ocorre
Para a divisão da questão	Aceita automaticamente	Necessárias 2 delegações a favor e 2 contrárias	Não ocorre
Para votação por chamada	Maioria qualificada (2/3)	-	Necessária
Para votação da proposta de resolução	Maioria qualificada (2/3)	-	Necessária
Para votação da proposta de emenda	Maioria qualificada (2/3)	-	Necessária

Moções as quais possuem votação necessária devem passar por essa votação dos delegados para serem realizadas e só serão realizadas caso atinjam o quórum necessário. Moções que são atendidas automaticamente não passam por votação.

Acerca do quórum do comitê:

O quórum é o número mínimo de delegados que devem estar presentes em um comitê para que seja possível o início e o desenvolvimento debate. Além disso, o quórum permite a votação de matérias de caráter substantivo ou de caráter procedimental.

Para que uma sessão se inicie, é necessário que ao menos $\frac{1}{2}$ dos delegados esteja presente.

Para votação de moções, proposta de resolução ou de emendas tem-se definido:

Maioria simples: Consiste em $\frac{1}{2}$ dos delegados presentes ou no número inteiro imediatamente acima desse valor caso ele seja não inteiro.

Maioria qualificada: Consiste em $\frac{2}{3}$ dos delegados presentes ou no número inteiro imediatamente acima desse valor caso ele seja não inteiro.

Acerca das cessões de tempo:

Ao término de um discurso, caso ainda reste um tempo de pronunciamento superior a 10 segundos, o delegado poderá ceder seu tempo a:

Direção de mesa: Forma padrão e polida de encerrar um discurso.

Outro delegado: Outro delegado usufrui do tempo restante.

A perguntas: O delegado poderá utilizar seu tempo restante para responder questões objetivas feitas a ele por outros delegados. Somente o tempo de resposta é contabilizado.

Acerca dos documentos:

Documento de trabalho

O Documento de trabalho apresenta uma informação relevante ao comitê. Pode conter gráficos, tabelas, dados e afins. Pode formalizar alianças bilaterais e multilaterais. Pode ser redigido por um ou mais delegados e não requer, necessariamente, signatários.

Correio diplomático

Os correios diplomáticos consistem em bilhetes trocados de maneira discreta entre os delegados que auxiliam na comunicação informal. O conteúdo desses é secreto e permitido somente ao emissor e ao receptor do correio.

Proposta de resolução final

A proposta de resolução final consiste na formalização das decisões tomadas pelo comitê. Essa proposta necessita de, ao menos, cinco signatários (países assinantes) e deve ser submetida à mesa diretora.

Após a elaboração e alteração da proposta, realiza-se a votação desse documento, fazendo com que essa se torne uma resolução final.

Documento de Posicionamento Oficial (DPO)

O DPO é um documento no qual apresenta-se o posicionamento oficial do país de representação frente aos temas debatidos no comitê, podendo conter também as políticas interna e externa do país. O DPO deve ser feito nos dias anteriores a simulação e entregues durante a primeira sessão.

Formatação da proposta de resolução final:

O(A) Nome do comitê

Verbo no gerúndio + Continuação do que deseja-se explicar, enfatizar, etc. + Vírgula¹

Verbo no gerúndio + Continuação do que deseja-se explicar, enfatizar, etc. + Virgula

1. *Verbo no imperativo* + Continuação do que será feito pelos países
2. *Verbo no imperativo* + Continuação do que será feito pelos países²

Signatários: Países que assinam o documento (separados por vírgulas)

¹Modelo de cláusula. O documento pode conter cláusulas tantas quantas forem necessárias e essas podem ser divididas em a), b), c), etc.

²As recomendações e decisões do documento podem ser tantas quantas forem necessárias.

A proposta de resolução final é composta por cláusulas pré-ambulatorias e cláusulas operativas.

Cláusulas pré-ambulatorias¹: definem os princípios nos quais o debate do comitê se baseou. Iniciam sempre com verbos no gerúndio em itálico.

Cláusulas operativas²: definem o que foi decidido no comitê, as recomendações e ações que serão tomadas. Iniciam sempre com verbos no gerúndio em itálico.

Formatação do Documento de Posicionamento Oficial:

Brasão oficial do país
ou selo do Ministério
das Relações Exteriores
(ou equivalente). NÃO
coloque a bandeira.

Nome oficial do país
Nome completo do delegado

Nome completo do comitê
Tema discutido pelo comitê

O documento de posição oficial (DPO) deve ser uma ferramenta a partir da qual os outros delegados possam entender o seu posicionamento dentro do comitê, o que auxilia nas negociações e na formação de alianças. A estrutura abaixo visa a auxiliar na escrita de um DPO completo e consistente, mas não há a necessidade de responder a todas as perguntas exemplificadas. O ideal é que o DPO contenha até uma página.

1º Parágrafo: Fale sobre o seu país. Qual sua localização geográfica? Quais os fatores históricos mais marcantes? Qual sua política externa de forma geral? Quais seriam os principais objetivos do seu país?

2º Parágrafo: Qual tem sido o posicionamento do seu país quanto ao tema debatido, no nível doméstico? Que políticas seu país implementou internamente com relação ao tópico debatido? Que desafios permanecem em seu país quanto a esse tema, e quanto aos quais você gostaria de contar com a ajuda de outros países?

3º Parágrafo: Qual tem sido o posicionamento do seu país quanto ao tema debatido, a nível regional ou internacional? Há acordos entre o seu país e outros que lidam com o tema debatido? Seu país tem cooperado para ajudar outros países quanto a esse tópico? Seu país discorda do posicionamento que tem sido adotado internacionalmente quanto ao tópico?

4º Parágrafo: Que recomendações o seu país tem a fazer quanto ao tópico debatido? O que o seu país gostaria de ver atingido na resolução final deste comitê? Pense nesta parte do seu documento de posição como sendo os objetivos que você tentará obter ao longo da simulação.

Assinatura do delegado, na versão impressa

Nome completo do delegado

Cargo ocupado (Exemplo: Representante do País X no Comitê X)

Acerca das votações dentro dos comitês:

As votações ocorrem:

Por levantamento de placas: Os delegados erguem suas placas em momentos distintos para se declararem favoráveis ou contrários a uma moção, por exemplo.

Por chamada: Utilizada na votação da proposta de resolução.

A delegação que não for observadora pode se declarar:

- A favor;
- A favor com direitos (o delegado possui 30s para se justificar);
- Contra;
- Contra com direitos (o delegado possui 30s para se justificar);

- **Abstenção** (somente delegações que se declararam presentes no início da sessão podem se abster).

Acerca das matérias substantivas e procedimentais:

Matérias procedimentais: São aquelas que se relacionam ao andamento do debate. São necessárias para que as discussões ocorram de forma clara e organizada. Exemplos: Moções e questões.

Matérias substantivas: São aquelas que se relacionam ao tema do debate e às decisões tomadas sobre ele dentro do comitê. Nessas matérias, representações que não fazem parte da formatação original do comitê não possuem poder de voto. Exemplos: Votação da proposta de resolução e emendas.

4.Regras específicas

Do Conselho de Segurança das Nações Unidas (CSNU)

Estágios das Sessões dos Comitês

A. Reunião Formal (Regras de Procedimento)

Revisar e adotar a Organização dos Trabalhos - organização de tempo de pronunciamento e organização da agenda.

Sessão Interativa com especialista da ONU - pronunciamento do especialista, seguido de perguntas e respostas.

Convocação do Debate Geral - discursos de abertura sobre o tópico a ser discutido (os delegados que desejam se pronunciar devem se inscrever na Lista de Oradores).

B. Consultas Informais (Suspensão das Regras de Procedimento)

Elaboração e fusão dos rascunhos de resolução - antes que os delegados se dividam, o Comitê como um todo deve concordar em uma estrutura comum para a sessão operativa da resolução.

Submeter o rascunho ao bureau com a lista dos patrocinadores - quando submetido, os patrocinadores e não patrocinadores realizam a negociação.

Revisão do rascunho linha por linha:

Debate Formal-Informal

Compilar lista completa de emendas propostas pelos não-patrocinadores

Quando Comitê concordar temporariamente com o texto de um parágrafo: marcar com *Agreed ad ref*

Discutir as emendas propostas pelos não patrocinadores:

Antes de começar: decidir quem moderará as negociações (chair, delegados, ou os patrocinadores)

Debate Informal-Informal

Patrocinadores e não patrocinadores discutem entre si para atingir o consenso

Patrocinadores podem aceitar, rejeitar ou concordar com o texto alternativo proposto nas emendas

Observações:

1. Delegados podem suspender revisão linha por linha para discutir as emendas, ou podem continuar a revisão - se decidirem revisar o documento inteiro, as consultas informais ocorrerão após essa revisão.
2. Nas consultas informais, caso haja dificuldade de se atingir o consenso em algumas emendas, essas devem ser colocadas entre colchetes e analisadas posteriormente após o fim dessa revisão (os facilitadores devem ajudar os delegados a chegarem em um acordo).
3. Depois que todas as emendas forem resolvidas: chair deve passar por toda a resolução, parágrafo por parágrafo, e solicitar que os delegados leiam cuidadosamente o texto.
4. Repetir a revisão e a discussão das emendas caso haja novas objeções.
5. Optativo (se houver tempo): reiniciar consultas informais e adicionar novos parágrafos e subtópicos - se isso ocorrer, o novo texto deve ser revisado e emendas propostas devem ser debatidas da maneira definida pelo WIMUN.

C. Reunião Formal (Regras de Procedimento)

Introduzir formalmente o rascunho de resolução - patrocinadores decidem quem irá introduzir o rascunho em seu nome.

Adotar rascunho de resolução - por consenso (sem votação) ou sem consenso (por votação).

Não-patrocinadores explicam suas posições (se houve consenso) ou seus votos (se não houve consenso).

Explicação de posição e de voto: Não-patrocinador pode se pronunciar sobre qualquer reserva que tenha sobre algum parágrafo incluído na resolução ou sobre algo importante que ficou fora dela.

Se for por votação: não-patrocinadores introduzem emendas e as submetem à votação e/ou introduzem moção para dividir resolução em partes (a fim de que o Comitê vote separadamente em parágrafos individuais).

Regras de Procedimento

Não permitido:

Interromper discursos - Lista de Oradores segue até que todos se pronunciem

Notas nas Reuniões Formais

“Há alguma questão ou moção?”

Questões (privilégio pessoal, informação, dúvida) e Moções (debate moderado/não moderado, definição da agenda, tempo de discurso, votação, etc.)

Ceder tempo ao chair ou outra delegação

Permitido:

Questão de Ordem (quando nota-se que as regras não estão sendo seguidas) - delegados podem levantar essa questão sem serem reconhecidos.

Direito de Resposta (quando deseja-se responder um comentário ofensivo durante Debate Geral) - deve-se notificar esse desejo ao secretário do Comitê e, se o chair autorizar, aguardar encerramento da Lista de Oradores para falar; cada delegação pode fazer isso no máximo 2 vezes durante o Debate Geral.

Revisão linha por linha:

Patrocinadores não podem propor emendas nesse momento. Nas consultas informais, eles podem se reunir e modificar o texto (todos os patrocinadores devem concordar com a modificação para que haja a mudança proposta).

Delegados podem concordar ou não com as emendas propostas e pedir que patrocinadores clarifiquem o significado do texto e, para isso, devem aguardar a suspensão ou o final da revisão antes de iniciar a discussão.

Quando o Comitê não atinge consenso na negociação de um texto:

Delegado pode solicitar que rascunho seja colocado a voto na última Reunião Formal

Espera-se que delegados peçam essas moções sem serem reconhecidos

Não-patrocinadores poderão introduzir emendas, que serão votadas antes da votação da resolução como um todo e/ou poderão introduzir **moção para votarem separadamente em parágrafos individuais:**

Processo no qual há a possibilidade de se remover um ou mais parágrafos do rascunho de resolução

Se houver objeção à moção: chair ouvirá 2 oradores a favor da moção e 2 contrários a ela - depois de se pronunciarem, a moção será votada

Se a moção passar: resolução será dividida em um ou mais votos separados e depois será votada como um todo

Se a moção não passar: resolução será votada somente como um todo

Patrocinadores, para evitar que o comitê vote em uma emenda proposta por um não patrocinador, poderão pedir **Moção para o Adiantamento de Debate**:

Se houver objeção à moção: chair ouvirá 2 oradores a favor da moção e 2 contrários a ela - depois de se pronunciarem, a moção será votada

Se houver outras emendas: chair permitirá que sejam introduzidas e votadas se os patrocinadores não levantarem Moção para Adiantamento de Debate

A ação na resolução não se completará até que os delegados tenham votado a resolução como um todo, o que ocorrerá depois que todas as outras moções tenham sido consideradas

Signatários não são necessários para que uma resolução seja considerada - se houver mais de um rascunho, haverá a fusão dessas resoluções para que haja um rascunho somente.

Poder de veto: As moções e rascunhos de resolução serão aprovadas apenas com o voto dos 5 membros fixos (Estados Unidos, Rússia, Reino Unido, China e França) e mais 4 delegações.

Sobre Plenária de Encerramento (Tópicos 18, 19 e 20)

Rascunho de Resolução

Dividido em 2 partes:

Parágrafos preambulares

Iniciados por uma palavra no gerúndio (exemplo: Relembrando) e sempre terminam com uma vírgula.

Geralmente começa retomando ações já tomadas pela ONU acerca do tema e, logo depois, adiciona algumas informações sobre a problemática do assunto.

Pode-se redigir parágrafos que... (não é necessário que todas essas informações estejam em todos os documentos):

1. Relembrem ações passadas tomadas pela Assembleia Geral e pela ONU sobre o item em discussão;

Assembleia Geral,

Relembrando suas resoluções 57/309, de

22 de maio de 2003, 58/9, de 5 de novembro de 2003, 58/289, de 14 de abril de 2004, 60/5, de 26 de outubro de 2005, 62/244, de 31 de março de 2008, 64/255, de 2 de março de 2010 e 66/260, de 19 de abril de 2012, sobre a melhora da segurança rodoviária global,

Relembrando também a Conferência da ONU sobre Desenvolvimento Sustentável, ocorrida no Rio de Janeiro, Brasil, de 20 a 22 de junho de 2012 e seu documento final, intitulado "O Futuro que queremos", no qual os Estados-membros consideraram a segurança rodoviária como parte de seus esforços para atingir o desenvolvimento sustentável,

2. Relembrem relatórios do Secretário-Geral distribuídos aos Estados-membros e, posteriormente, se houver desejo dos delegados, outros relatórios que não sejam do Secretário-Geral, mas que merecem destaque;

Considerando a nota do Secretário-Geral transmitida no relatório sobre a melhora da segurança rodoviária global e as recomendações nele contidas,

Tomando nota do relatório da Comissão para a Segurança Rodoviária Global, intitulado Rodovias Seguras para Todos: uma agenda pós-2015 para a saúde e o desenvolvimento,

3. Expressem preocupações sobre o item em discussão e, posteriormente, apresentem medidas de impacto já tomadas pela ONU sobre esse mesmo tema;

Expressando sua preocupação com a permanência de um número inaceitavelmente elevado de mortes e com o fato de que tráfego rodoviário, com cerca de 1,24 milhão de vidas perdidas em 2010, no apenas 7% da população mundial são segurados por leis adequadas que abordam todos os fatores de riscos comportamentais, incluindo o não uso de capacetes, cintos de segurança e restrições para as crianças, dirigir sob a influência de álcool e drogas, velocidade inapropriada e excessiva, e o uso inapropriado de telefones celulares, incluindo o envio de mensagens de texto enquanto se dirige,

Expressando também sua preocupação com o fato de que metade de todas as mortes no trânsito no mundo envolve pedestres, motociclistas e ciclistas, e que alguns países em desenvolvimento têm infraestrutura inadequada e políticas insuficientes para proteger os usuários vulneráveis das estradas,

Notando com satisfação que as medidas direcionadas para reduzir acidentes rodoviários levadas a cabo pelas Nações Unidas, inclusive no âmbito da Década de Ação para a Segurança Rodoviária, produziram resultados positivos, e reconhecendo, a esse respeito, que mais de 100 Estados-membros, organizações das Nações Unidas, Organizações Não Governamentais e representantes da sociedade civil organizaram atividades de segurança para pedestres durante a segunda Semana das Nações Unidas para a Segurança Rodoviária, realizada de 6 a 12 de maio de 2013,

4. Mencionem ações tomadas pelos Estados-membros e/ou pelas agências especializadas, pelos programas e fundos da ONU;

Congratulando os Governos do Brasil, de Moçambique, da Romênia e da Tailândia e a Organização Mundial da Saúde pelo lançamento bem sucedido, em maio de 2013, no contexto da sexagésima sexta Assembleia Mundial da Saúde, da Aliança Global para o Cuidado dos Feridos,

5. Reconheçam comissões regionais;

Reconhecendo os importantes esforços inter-regionais da Comissão Econômica para a Europa e da Comissão Econômica e Social para a Ásia e o Pacífico em organizar o Fórum Europeu-Asiático de Segurança Rodoviária, para promover a implementação das convenções de segurança rodoviária das Nações Unidas e para facilitar o intercâmbio de experiências nesse campo entre os países europeus e asiáticos,

6. Destaquem ações dos Estado-membros e/ou da sociedade civil sem mencionar países ou organizações específicos (deve-se fazer isso ao final desses parágrafos)

Congratulando os Estados-membros que aderiram aos instrumentos jurídicos

internacionais das Nações Unidas em matéria de segurança rodoviária e que adotaram uma legislação abrangente sobre os principais fatores de risco, incluindo o desrespeito aos sinais rodoviários, o não uso de capacetes, cintos de segurança restrições para crianças, dirigir sob a influência de álcool e drogas, velocidade inapropriada e excessiva, e o uso inapropriado de telefones celulares, incluindo o envio de mensagens de texto,

Reconhecendo os Estados-membros e a sociedade civil por seu compromisso contínuo com a segurança ao observarem o Dia Mundial em Memória das Vítimas do Tráfego Rodoviário, no terceiro rodoviária, domingo de novembro de cada ano,

Parágrafos operativos

Começam com uma palavra na terceira pessoa do presente (exemplo: Encoraja) e sempre termina com um ponto de vírgula; exceto o último, que termina com ponto final.

Apresentam ações recomendadas para lidar com as situações destacadas no preâmbulo.

Exemplo:

Reconhece a importância do fluxo eficiente de pessoas e bens e do acesso a transportes ambientalmente sustentáveis, seguros e acessíveis, como forma de melhorar a equidade social, a saúde, a resiliência das cidades, as conexões urbano-rural e a produtividade das zonas rurais e, a esse respeito, considera a segurança rodoviária como parte do esforço para alcançar o desenvolvimento sustentável;

Congratula os Estados-membros que desenvolveram planos nacionais de acordo com o Plano Global para a Década de Ação para a Segurança Rodoviária 2011-2020, e encoraja os Estados-membros que ainda não desenvolveram tais planos que o façam, prestando especial atenção às necessidades de todos os usuários das rodovias, em particular pedestres, ciclistas e outros usuários vulneráveis, bem como questões relacionadas à mobilidade sustentável;

Convida Os Estados-membros que ainda não o fizeram a designar, se for caso, pontos focais nacionais para a Década de Ação, com o objetivo de coordenar e facilitar as atividades nacionais relacionadas à Década;

(...)

Parágrafos 2 e 3: recomendações sobre o estabelecimento de planos nacionais

Parágrafo 1 e começo do 2: evidenciam por que essas ações são importantes e chamam atenção sobre ações que se ligam ao tema já tomadas por alguns Estado-membros (sem nomeá-los)

Essas duas informações poderiam estar presentes nos parágrafos preambulares, mas

como estão sendo usadas para justificar uma ação específica na seção operativa, faz mais sentido incluí-las nessa parte, a fim de conduzir o documento para uma recomendação específica.

Observações:

Palavras ou frases usadas no início de cada parágrafo devem estar em *itálico*, nunca sublinhadas.

Termos no WIMUN Brazil

Usados

Bureau - chair, vice-chair e relator

Submeter uma resolução: ato de enviar uma resolução ao Bureau para consideração. Esse ato não requer signatários.

Consenso: quando todas as delegações de um comitê alcançam um acordo sobre o texto de cada parágrafo de um rascunho de resolução. Esse é o objetivo do processo de negociação.

Patrocinador e não-patrocinador: Os patrocinadores são as delegações que escrevem o rascunho de resolução.

Diretor: esse termo é utilizado para se referir ao membro do Secretariado da ONU que auxilia o Presidente. Ele é especialista nas regras de procedimento e no fluxo do debate e toma nota de todas as emendas feitas durante a revisão linha por linha.

Não usados

Mesa - fala-se Bureau

Cláusulas - fala-se parágrafos e subparágrafos

“**A Casa...**” - fala-se “**O Comitê...**”

Honoráveis delegados/honorável chair

Diretor: há o chair (que preside as reuniões), o secretariado ou especialistas da ONU (que explicam os tópicos em discussão)

Emendas amigáveis e não amigáveis

Debate moderado e não moderado - há os debates formais-informais e informais-informais:

Debates formais-informais: reuniões informais (sem regras de procedimento), mas introduzidas pelo chair com propósito de permitir que o rascunho de resolução seja votado, permitindo propostas de emenda.

Debates informais-informais: reuniões informais (sem regras de procedimento) para a elaboração do rascunho de resolução.

Da Organização Pacificadora dos Conflitos Mundiais (OPCM)

A Organização Pacificadora dos Conflitos Mundiais dispõe de regras adicionais às Regras Gerais da simulação, sendo essas de igual necessidade em termos de aplicação para o funcionamento do comitê.

As soluções, decisões e recomendações que surgirem durante as sessões de debate entre os delegados surtirão efeito direto na dinâmica política global do comitê por meio da simulação de um Mapa Mundi similar a um tabuleiro, no qual serão demonstradas todas as movimentações de tropas militares, grupos de apoio a civis ou qualquer tópico relacionado a essa espécie de ação. Nesse sentido, o rumo dos debates será observado por meio do mapa situado dentro do comitê.

Os delegados terão um tempo determinado pela mesa para realizar as ações humanitárias ou os ataques que desejarem por meio do tabuleiro durante as sessões de debate e farão isso por meio de peças representativas de jogo. Esse processo ocorrerá, obrigatória e necessariamente, em debate não moderado.

Da Corte Internacional de Justiça (CIJ)

A Corte Internacional de Justiça dispõe de regras adicionais às Regras Gerais da simulação, sendo essas de igual necessidade em termos de aplicação para o funcionamento do comitê.

Regimento

Juízes

Os juízes pertencentes a este comitê têm o direito de se pronunciarem, contribuindo para o funcionamento do processo, sendo de extrema importância sua manifestação. Todo juiz deve permanecer na Corte até o fim dos inquéritos e discussões, a deliberação e o compromisso com a justiça são totalmente essenciais.

Todo juiz deve emitir, no início da primeira sessão, uma nota informativa sobre seu posicionamento conceutivo perante o cenário em pauta, e em relação aos itens necessários às discussões.

Relatores

Durante todas as sessões, logo no início, deve ser eleito um juiz relator entre juízes voluntários, por maioria simples. As notas emitidas pelos juízes devem ser reunidas e resumidas pelo relato, ele também deve visualizar a opinião coletiva em relação aos pontos do debate e preparar um rascunho dos discursos e do consenso geral nas decisões no presente momento. Caso não existam juízes voluntários, a presidência deve adotar um critério de escolha.

Um juiz eleito só poderá exercer sua função de relator por uma sessão, e é importante ressaltar que um mesmo relator só poderá ser reeleito por maioria qualificada.

Quórum

Independentemente da modalidade da sessão, essa só será declarada aberta caso estejam presentes, no mínimo, nove juízes. Após terem se passado 30 minutos, mesmo sem o quórum necessário formado, a direção de mesa pode declarar sessão aberta, e para as votações em questões de substancial importância ele é necessário.

Audiências públicas

Após o início dos debates a palavra será dada aos réus e à parte ré, respectivamente, para a defesa argumentativa, com direito casual à réplica e tréplica. Após isso, os juízes terão o direito de prepararem questões aos representantes judiciais, estes têm o direito de permanecerem em silêncio. Ao fim dos discursos e debates orais cabe a presidência encerrar a audiência.

A última sessão deverá ser necessariamente pública, com participação da imprensa e das partes envolvidas. Durante esse momento, o presidente lerá a determinação coletiva que foi produzida. Depois do encerramento da leitura, os juízes com votos condizentes irão lê-los e, em seguida, os votos opostos serão lidos. Com o fim das leituras, a sessão será finalizada. Para toda e qualquer audiência pública durante as sessões, será aplicado esse procedimento.

Sessões deliberativas

Somente os membros extremamente necessários para o proceder dos trabalhos poderão participar dessas sessões. Na primeira delas os juízes terão um breve período inicial para discursarem, expondo seus posicionamentos e reflexões perante o caso, e posteriormente, no momento em que todos tiverem se pronunciado, se inicia o tempo para debates livres em torno do assunto.

As discussões serão em debate moderado permanentemente, e a presidência deve distribuir de maneira equitativa o direito à palavra entre os magistrados. Não haverá limites para os discursos e os que desejarem se pronunciar deverão erguer suas placas.

Documentos

Todo e qualquer documento redigido pelos juízes deverão ser apresentados à presidência para que sejam avaliados e copiados.

Os documentos permitidos e necessários para esse comitê são: as notas, rascunho de sentença, as emendas ao rascunho de sentença e os votos convergentes e divergentes. Os rascunhos de sentenças e de emendas só poderão ser retirados da pauta com a aprovação de todos os seus signatários.

Notas

As notas são os documentos de trabalho da Corte. Os juízes, através delas, expõem suas opiniões, evidenciam itens importantes do caso, manifestam possíveis divergências e debatem qualquer tema tomado como essencial para as decisões. Elas precisam de, ao menos, um signatário para serem emitidas.

Rascunho de sentença

Este documento deve, no instante em que estiver pronto, ter, no mínimo, nove assinaturas, podendo assim ser aceito para avaliação da presidência a qualquer momento das sessões. Os signatários não serão obrigados a votar a favor de todos os elementos do rascunho de sentença.

O rascunho de sentença deverá conter:

Na parte introdutória: A data do julgamento/ O nome dos juízes participantes/ O nome das partes e de seus Agentes de Defesa/ Breve resumo dos fatos relevantes para o julgamento/ Os pedidos das partes.

Na parte de fundamentação: A explicação das razões da Corte para tomar sua decisão.

Na parte dispositiva: A resposta da Corte a cada um dos pedidos das partes, sem exceções.

Apresentando o Rascunho, um dos signatários será convidado a ler sua fundamentação e seu dispositivo.

Serão aceitas correções de cunho técnico-gramatical e, então, seguirão as deliberações, tendo por escopo o Rascunho já apresentado.

Podem ser apresentados vários Rascunhos de sentença, mas somente um deles poderá ser aprovado.

O encerramento dos debates acerca de um Rascunho deve ser aprovado pela maioria qualificada dos magistrados.

Para ser adotado como sentença, um Rascunho deve ser aprovado com maioria simples dos juízes.

Emendas ao Rascunho de Sentença

As emendas ao rascunho de sentença serão aprovadas para avaliação à qualquer momento, se contarem com no mínimo três assinaturas. Elas podem modificar, retirar ou adicionar cláusulas para o rascunho de sentença a que estão referidos, e isso também se estende a fundamentação e ao dispositivo. Após adicionada a emenda, um dos juízes assinantes será convidado para lê-la, esta poderá sofrer mudanças de caráter técnico e gramatical. O debate só poderá prosseguir após a aprovação em votação de maioria simples e para finalizar o debate em torno da emenda é necessário ter maioria qualificada em votação.

Votações

Nenhuma das votações da Corte é passiva de abstenção e um juiz não pode passar seu voto, e em caso de empate a moção, pedido de parecer ou emenda será anulada. A votação da Sentença, restrita à sua parte dispositiva, será necessariamente por chamada e feita separadamente para cada decisão da Corte referente aos pedidos das partes no processo. A presidência irá se abster em votação de questões procedimentais e seguirá a maioria nas questões substanciais. Em todas as votações, à exceção das votações de moção para adiamento da sessão e moções para encerramento do debate sobre emenda ou rascunho de sentença, valerá a maioria simples.

Do Acordo entre Estados Unidos, México e Canadá (USMCA)

O Acordo entre Estados Unidos, México e Canadá dispõe de regras adicionais às Regras Gerais da simulação, sendo essas de igual necessidade em termos de aplicação para o funcionamento do comitê.

Representação

No comitê, mais de um delegado representa uma nação, sendo cada um deles um personagem diferente que deve conciliar interesses com os outros integrantes de seu país a fim de garantir as melhores decisões possíveis dentro do debate.

Direção de mesa

No comitê a direção de mesa também será representativa, ou seja, irá participar das sessões como representantes dos países do acordo sendo cada um dos diretores de um dos países do comitê. A moderação do debate será rotativa para garantir a imparcialidade das discussões e a possibilidade de que os três diretores dirijam as sessões.

Idiomas

Os delegados poderão realizar as discussões por meio do inglês ou do espanhol, estando a critério deles a escolha. (É preferencial que delegados estado-unidenses e canadenses utilizem o inglês em seus discursos e que delegados mexicanos utilizem o espanhol, porém não é uma obrigatoriedade).

Do Senado Federal Brasileiro

Representação

Durante o debate, os senadores que desejarem se pronunciar devem levantar suas placas e esperar serem reconhecidos pela mesa diretora, que irá proferir o nome do senador escolhido. Os discursos são de caráter individual porém os senadores são divididos por partidos de acordo com posicionamentos e ideologias políticas que devem ser seguidos por eles durante as sessões de debate.

Projeto de lei

Todos os senadores devem apresentar um projeto de lei de sua autoria durante o debate. Ao apresentar seu projeto de lei, o senador terá direito à tréplica, quanto aos comentários realizados por outros senadores, que possuem 1 minuto. A votação de todos os projetos se dará em um momento específico, individualmente, pela ordem que definir a mesa diretora. A aprovação de cada projeto será por maioria simples. Todos os vereadores devem votar, devendo escolher uma das opções:

- a) SIM
- b) NÃO
- c) ABSTENÇÃO

Modelo de projeto de lei

PROJETO DE LEI Nº /2017

Ementa: Dispõe sobre a implantação de telhados verdes em todas as escolas públicas municipais.

Fórmula de Promulgação:

Art. 1º - Fica instituída, através da presente lei, a obrigatoriedade de telhados verdes em escolas municipais em defesa do meio ambiente da cidade de Thomas Morus.

Art. 2º - A implantação de telhados verdes cabe à Secretaria Municipal do Meio Ambiente e à

da Educação, em parceria com a comunidade escolar.

Art. 3º - A conservação dos telhados verdes caberá à comunidade, que estimulará a participação dos alunos, pais e professores na promoção de núcleos ambientais para a melhoria da qualidade do ar e a ampliação das áreas de absorção da água da chuva, na cidade

de Thomas Morus.

Art. 4º - As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias

próprias.

Art. 5º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Thomas Morus, _____ de _____ de 2017.

Nome do vereador(a)

Assinatura

5. Guia de vestuário

Durante os três dias de simulação, o uso do uniforme escolar é facultativo, podendo esse ser substituído por roupas sociais.

Os delegados que desejarem podem ir vestidos com calça e camisa social, paletó, sapato, saias longas (altura do joelho), sapatos de salto, suspensórios, suéteres, gravatas e/ou outros trajes formais.

Ressalta-se que os trajes utilizados pelos participantes da JWONU devem respeitar o ambiente escolar, ou seja, os delegados devem se vestir de forma adequada.

6. Recomendações do secretariado

A fim de garantir a melhor experiência possível aos participantes da simulação, o Secretariado Geral da JWONU 2019 recomenda:

1. A todos que procurem o secretariado caso tenham dúvidas, problemas, sugestões ou qualquer tópico considerado pertinente a simulação a ser dito.
2. A todos que desfrutem de tudo que o evento lhes proporcionar a fim de garantir que aproveitem ao máximo os três dias de simulação.
3. Aos delegados que estudem com antecedência e com profundidade o tema a ser debatido durante as sessões, se apropriando do conteúdo do guia de estudos e de conteúdos de outras fontes confiáveis.

7.Referências

Guia Geral de Conferência Sinus 2014

<http://sinus.org.br/2014/wp-content/uploads/2014/04/preview-final-do-guia-1.pdf> (acesso em 27 abr. 2017)

Guia Geral de Conferência Sinus 2016

<http://sinus.org.br/2015/wp-content/uploads/2014/12/SiNUS-2016-Guia-de-Confer%C3%Aancia.pdf> (acesso em 27 abr. 2017)

Rules of Procedure Model United Nations Brno, Czech Republic

<http://munimun.org/rules-of-procedure/> (acesso em 27 abr. 2017)

Simulação de Organizações Internacionais (SOI)

<http://2009.soi.org.br/node/50> (acesso em 27 abr. 2017)

SiEM UFSC Guia de Conferência

<https://ufscsiem.files.wordpress.com/2013/04/guia-simulac3a7c3a3o-oficial1.pdf> (acesso em 27 abr.2017)

Guia de Regras Fórum FAAP de Discussão Estudantil 2012

http://www.faap.br/forum_2012/pdf/guia_regras.pdf (acesso em 28 abr. 2017)

Guia de Regras JWONU 2016

http://media.wix.com/ugd/7f7a3f_636b92400f444e4e9f8ba1be32e0e374.pdf (acesso em 28 abr. 2017)