

# **GUIA DE REGRAS**

**Rules Guide**

**2021**  
**pelotasmun**



**Universidade Federal de Pelotas (UFPEL)**  
Pelotas, Rio Grande do Sul, Brasil

Pelotas Model United Nations (PELOTASMUN)  
***BREAK STIGMAS, BE A CITIZEN OF THE WORLD***

*Projeto Código 3125*  
Coordenador Prof. Doutor William Daldegan

**Apoio**  
PREC - Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

**Discentes responsáveis**  
José Bento Bréa Victória Sena  
Luís Gustavo Queiroga

**Diagramação por**  
José Bento Bréa Victória Sena

Setembro, 2021

# Sumário

Introdução	4
1 Informações Gerais	4
2 Regras Gerais de Procedimento	5
3 Regras Aplicáveis ao Debate	6
4 Pontos e Moções	8
5 Questões Substantivas	9
6 Regras que Guiam a Votação	11
7 Como Escrever o Documento de Posicionamento Oficial (DPO)	12
8 Guia para Escrever uma Proposta de Resolução	12

# Summary

Introduction	19
1 General Information	19
2 General Rules of Procedure	20
3 Rules Governing the Debate	21
4 Points and Motions	23
5 Substantive Matters	25
6 Rules of Governing Voting	26
7 How to Write a Position Paper	27
8 Guide to write a Resolution	28
United Nations Security Council	31

# Introdução

O PelotasMUN apresenta seu Guia Oficial de Procedimento. Ele serve para que os Delegados estudem e se familiarizem com as regras oficiais da simulação. Recomendamos a leitura completa deste guia, bem como do Guia de Estudos, como forma de preparo para o evento! Em caso de dúvidas nosso time estará sempre à disposição para ajudar! Esperamos que todos tenham uma ótima simulação.

## 1. Informações Gerais

### 1.1 Código de Vestimenta

Os delegados devem seguir o vestuário formal para manter a integridade das conferências. Roupas tradicionais que refletem contextos culturais são permitidas se elas mantiverem um nível similar de formalidade. Não é permitido itens de roupa como chinelos e shorts.

Para a simulação online, abrimos a exceção para o período pandêmico, não sendo obrigatório o uso de vestuário formal. Porém, sempre devendo ser respeitoso ao âmbito do comitê e da simulação.

### 1.2 Linguagem Diplomática

Em todos os momentos, é essencial que os delegados abordem uns aos outros com respeito. É convencional e profissional se referir a outro delegado como “Estimado delegado” ou termos equivalentes. Da mesma forma, quando se fala das opiniões de seu país, os delegados não devem se referir “ela” ou “ele” e não dizer “minha posição” e sim, “a posição do meu país” ou, por exemplo, “posição do Brasil”. A linguagem usada durante a conferência deve refletir em todos os aspectos o fato de que os delegados estão representando seus países e que eles estão tentando cooperar educadamente uns com os outros.

### 1.3 Local da Conferência

As simulações online do PelotasMUN ocorrem através da plataforma Zoom, com link enviado aos delegados antes do início da sessão.

## 1.4 Sessão dos Comitês

Espera-se que todos os delegados estejam nas salas dos respectivos comitês durante as sessões. Se houver necessidade de um delegado sair da sala do comitê por um longo período de tempo, a Diretoria deve ser informada. Caso contrário, o delegado será considerado ausente da sessão.

## 1.5 Exceções

O Secretariado é o único membro da organização habilitado a conceder exceções a qualquer política de conferência. Se houver algum pedido de exceção, ele deve ser enviado por escrito para [pelotasmun@gmail.com](mailto:pelotasmun@gmail.com) ou pelo site: <https://wp.ufpel.edu.br/pelotasmun/contato/>.

# 2 Regras Gerais de Procedimento

## 2.1 Língua Oficial

O PelotasMUN é composto atualmente por 2 comitês. A língua oficial é pré-determinada pela diretoria do comitê, podendo ser Inglês ou Português, a qual deve ser seguida durante todo o funcionamento do comitê.

## 2.2 Deveres dos Delegados

Cada delegação, para que possa discutir e votar questões procedimentais dentro dos comitês, possuem a autoridade diplomática. Os delegados devem aceitar as decisões da(o) Presidente dentro do comitê, respeitar as regras procedimentais, cooperar para o funcionamento do comitê, defender os interesses e política externa de seus países e respeitar seus colegas e todos os participantes do PelotasMUN. Os delegados não possuem o direito de declarar guerras, assinar ou denunciar tratados, impor sanções, ou executar qualquer ação que não esteja dentro do âmbito do comitê, salvo se determinado pela Diretoria. Durante a simulação, as delegações também podem escrever cartas direcionadas aos governos dos seus países a fim de solicitar informações que se mostrem necessárias.

## 2.2.1 Documento de Posicionamento Oficial (DPO)

Cada delegação tem como dever e responsabilidade enviar, previamente à simulação, um documento informando o posicionamento do País ou da Organização com relação aos respectivos tópicos da conferência. Esse documento, denominado de Documento de Posicionamento Oficial, exerce o papel de guia ao explicitar como a delegação em questão reage aos temas que serão debatidos. As(os) delegadas(os) encontrarão mais informações a respeito da elaboração do DPO no item 7 deste mesmo manual.

O prazo para envio do DPO é até 48h antes do início da simulação.

## 2.3 Deveres da Diretoria

Cada comitê será presidido por uma Diretoria, composta por membros da equipe do PelotasMUN. Na simulação a Diretoria exerce o cargo de Presidência durante a primeira sessão, irá declarar a abertura e o encerramento de cada sessão do comitê, dirigir as suas discussões, assegurar a observância destas regras, conferir o direito de falar e fazer anúncios. Nas demais sessões a Diretoria tem responsabilidade pelos trabalhos do comitê e pode sugerir propostas que considere benéficas para o fluxo de debate. A Diretoria tem também o dever de: fazer a abertura e o encerramento de sessões; garantir que as regras estejam sendo seguidas; receber documentos de trabalho ou resoluções; leitura da lista de oradores; sorteio dos Presidentes de cada sessão; e condução das votações, resoluções ou emendas

## 2.4 Plágio

Durante toda a participação na conferência, os(as) delegados(as) não estão autorizados(as) a fazer uso não creditado de fragmentos de documentos já existentes de organismos internacionais ou governamentais, de documentos produzidos em outros Modelos de Simulação ou do trabalho produzido por outro participante da presente simulação. O(a) participante que for visto(a) plagiando qualquer trabalho escrito será punido(a) de maneira apropriada, segundo medidas legais cabíveis a critério e discricção do Secretariado.

## 3 Regras Aplicáveis ao Debate

### 3.1 Quórum

Para abrir uma sessão de debate é necessário que estejam presentes 1/3 dos países. Para proceder à votação em questões procedimentais é necessária a presença de uma maioria simples ( $1/2+1$ ).

### 3.2 Adoção da Agenda

Uma vez que a primeira sessão de debates é aberta, os delegados devem propor uma moção para a adoção de um dos tópicos da agenda. Em seguida será aberta uma lista com a ordem dos países que queiram a palavra, de modo que os delegados possam falar a favor ou contra a moção. Uma moção para o encerramento do debate pode ser introduzida apenas quando dois delegados falarem a favor e dois contra. Para ser aprovada, a moção de encerramento deve ser aprovada por uma maioria qualificada ( $2/3$  dos delegados presentes). Depois do encerramento do debate, o comitê votará na moção em questão (moção para adoção de tópico), que necessita uma maioria simples para ser aprovada ( $1/2 + 1$ ). Se a moção for aprovada, o comitê inicia imediatamente o debate sobre o tópico. Se falhar, outro tópico é imediatamente adotado.

### 3.3 Sessão de Abertura

A sessão de abertura é um procedimento que ocorre logo após o início dos trabalhos do comitê, que se iniciará prontamente na primeira sessão da simulação vigente. O propósito deste procedimento é básico: apresentar aos delegados os tópicos que compõem a agenda de discussão. Dessa forma, o procedimento ocorrerá em duas etapas: I - Introdução do comitê pela Diretoria; II - Discurso de abertura das delegações presentes.

O estágio de Introdução do comitê pela Diretoria irá apresentar um resumo aos delegados, permitindo que todos obtenham um panorama geral sobre o assunto, em caso de existência de mais de um tópico, o Diretor apresentará um breve resumo para cada um deles de forma individual. Após essa primeira etapa, ocorrerá o discurso de abertura das delegações presentes, em que cada delegação apresentará aos demais presentes a posição de sua delegação sobre cada tópico da agenda, contudo, cada delegação poderá fazer apenas um único

discurso abrangendo a agenda inteira. Esse discurso de abertura é por ordem alfabética das delegações, de modo que todos os presentes estarão listados de forma automática para sua execução e a Diretoria recomenda que todos assim o façam. Após a finalização de todos os discursos de abertura, havendo apenas um tópico este será reconhecido automaticamente pelo Diretor, mas caso haja dois tópicos na agenda, o Diretor reconhecerá que a Moção para Introdução de Tópico está em ordem.

## **3.4 Discursos**

É necessário que o delegado(a) dirija-se ao comitê a partir do direito de fala, concedido pela Presidência, ou quando a Diretoria. O tempo de fala será estipulado, com antecedência, pela Presidência ou Diretoria. E ainda, quando o tempo de fala do delegado(a) terminar, será chamada sua atenção.

### **3.4.1 Tipos de Debate**

Dentro do PelotasMUN existem 3 tipos de debate:

#### **3.4.1.1 Debate Formal**

O Debate Formal acontece apenas na Primeira Sessão composta pela Lista de Oradores. O tempo de cada discurso deve ser estabelecido pela Mesa em uma consulta informal.

#### **3.4.1.2 Debate Informal-Informal**

Durante o Debate Informal os delegados podem se mover livremente para discutir com outros delegados e para escrever propostas, sem a interferência da Presidência. Quando levantada essa moção, o delegado deve explicar suas razões e definir um tempo limite. A Presidência perguntará se há um consenso em relação à adoção da moção. Caso não haja, será necessária uma votação de maioria simples ( $1/2 + 1$ ) para ser aprovada. Poderá ser solicitada a extensão do tempo, mas o Debate Informal não poderá durar por mais que 45 minutos ininterruptos.

#### **3.4.1.3 Debate Formal-Informal**

Acontece durante todas as sessões posteriores à Primeira Sessão Formal. Ele é reconhecido como “fluxo normal de debate” e é conduzido pelo Presidente



da sessão. Os delegados, de acordo com as indicações do presidente, poderão levantar Ponto de Ordem, Moções ou Debate. Para serem reconhecidos pelo presidente, os delegados devem erguer suas placas.

### **3.5 Documento de Trabalho**

Os documentos de trabalho são apresentados para ajudar nos debates com qualquer informação tida como relevante. São documentos informais que podem ser escritos por um ou mais representantes, notícias, documentos e resoluções antigas ou outras mídias. Não precisa de signatários, mas precisa ser aprovada pela mesa diretora. É possível também subscrever um documento de trabalho conjunto expressando à comissão que várias delegações concordam com o documento apresentado.

## **4 Pontos e Moções**

Pontos e Moções são questões que podem ser levantadas pelos Delegados em relação ao funcionamento do comitê ou do debate. Eles devem ser levantados durante o intervalo entre os discursos, quando a Presidência ou a Diretoria perguntarem ou durante o próprio discurso do Delegado.

### **4.1 Ponto de Ordem**

As delegações podem levantar o Ponto de Ordem se a Diretoria não estiver seguindo as regras do debate apropriadamente. O Ponto de Ordem não deve interromper o discurso. Só poderá ser levantado quando a Presidência perguntar se há algum ponto ou moção em pauta, ou na vez da delegação de realizar seu discurso.

### **4.2 Moção para Adoção de Tópico**

A Moção para Adoção de Tópico deve ser proposta imediatamente após a abertura da primeira sessão de debate. Assim, as(os) delegadas(os) estarão habilitadas(os) a discutir e votar a Agenda do comitê, isto é, qual dos tópicos do comitê será discutido primeiro. São necessários dois discursos contra e dois a favor desta moção. Deve ser aprovada com maioria qualificada (2/3) das delega-

ções. Caso a proposta seja rejeitada, o outro tópico na Agenda será considerado automaticamente aprovado. Essa moção também poderá ser adotada durante o debate se uma delegação a levantar com o intuito de alterar o tópico do debate. Assim que aprovada, por maioria qualificada, a discussão do tópico presente é adiada e é imediatamente adotado o outro tópico da agenda.

### **4.3 Moção para o Adiamento da Sessão**

Durante o debate, algum delegado pode pedir a moção para o adiamento da sessão que, se aprovada por consenso, adia os trabalhos do comitê, que serão reiniciados na próxima data e horário previstos no cronograma da conferência. Caso não haja consenso, é necessário que haja maioria simples para ser aprovada. Após encerrada a sessão, os delegados deverão se reunir novamente no horário combinado na agenda para a próxima sessão.

### **4.4 Moção para mudança do fluxo de debate**

Durante o debate, algum delegado pode pedir a moção para troca do fluxo normal de debate para o debate informal-informal. É necessário que o delegado que solicitou justifique o pedido. Com a moção em ordem, é feita uma consulta aos outros delegados, caso haja consenso a moção é aceita e o debate informal-informal é iniciado pelo tempo proposto. Caso não haja consenso é feita uma votação, é necessário que haja maioria simples para ser aprovada.

## **5 Questões Substantivas**

Com o fim das negociações e debates, é o momento das Questões Substantivas, onde acontece a apresentação da Proposta de Resolução, bem como a sua votação e aprovação ou não. Também é a fase onde são propostas e votadas Emendas.

### **5.1 Proposta de Resolução**

Para serem introduzidos para debate, as Propostas de Resolução exigem a aprovação da diretoria. É necessária a assinatura de 5 (cinco) delegações e o documento deve ser enviado à diretoria em versão digital com a lista dos signatários. Outras delegações podem adicionar suas assinaturas a Proposta de Resolução ao longo da discussão. Os signatários de uma Resolução preliminar

mostram seu interesse em ver o projeto em discussão, mas não se comprometem a votar a favor. Um dos signatários da Proposta de Resolução, que irá ler as cláusulas operacionais do documento, deve também fazer a introdução. Seguindo este procedimento, o Presidente permitirá que outros delegados comentem sobre possíveis erros técnicos ou gramaticais, que podem ser imediatamente corrigidos. No debate geral sobre um tópico, pode haver mais de uma Proposta de Resolução, contudo o comitê poderá aprovar apenas uma resolução por tópico.

## **5.2 Processo de Aprovação de Resolução por Consenso**

Ao levantar essa moção, será feita a leitura do Proposta de Resolução e do debate acerca deste e então a Diretoria/mesa diretora passará para a Votação da Resolução por Consenso. Nessa etapa, as delegações poderão apontar possíveis correções gramaticais ou técnicas ao longo do documento. Após a leitura, será questionado a todo o comitê se existe um consenso em relação à Resolução. Caso haja, a Resolução é aprovada e o debate segue para o tópico seguinte (caso haja). Se não for aprovada, a Diretoria segue para o Processo de Aprovação da Resolução por Votação.

## **5.3 Processo de Aprovação da Resolução por Votação**

Caso não haja consenso, o Projeto de Resolução será apresentado ao debate. Em que poderão ser feitas alterações somente quanto a gramática, ou a questões técnicas e não sobre seu conteúdo. Depois disso o Projeto se torna o foco único de discussão do comitê, que é obrigado a aprovar o documento ou rejeitá-lo, sendo feito através do Processo de Votação.

## **5.4 Emenda**

Quando uma Proposta de Resolução está sendo discutido, os delegados podem apresentar emendas que são alterações para adicionar, remover ou modificar cláusulas da Proposta. Para apresentar uma Emenda, é necessário que tenha assinaturas de 2 (dois) membros do comitê. Após ser reconhecida, as emendas são votadas e apresentadas todas em sequência, sendo a ordem de

votação definida pela Diretoria. Para ser aprovado, é necessário uma maioria simples ( $1/2 + 1$ ).

## **6 Regras que Guiam a Votação**

### **6.1 Conduta Durante a Votação de uma Proposta de Resolução**

Depois que a Presidência anunciar o início dos Procedimentos de Votação, nenhuma Moção estará em ordem, com exceção da Divisão da Questão e Votação por Lista de Oradores. Durante os Procedimentos de Votação, a sala será selada e nenhum delegado poderá entrar ou sair da sala.

### **6.2 Moção para a Divisão da Questão**

Um delegado pode apresentar uma Moção para votar separadamente as cláusulas de uma Proposta de Resolução. As cláusulas pré-ambulatorias não podem ser divididas.

1. Se houver duas (2) propostas ou mais de divisão, o Presidente deve tomar todas as demandas e proceder ao voto, começando com o mais severo;
2. Quando uma proposta da Divisão é aprovada (precisa de uma maioria simples), todos os outros são automaticamente descartados;
3. Após a aprovação de uma Divisão, diferentes procedimentos de votação devem ser feitos para cada bloco de cláusulas;
4. Se todo bloco falhar, toda a resolução será rejeitada.

### **6.3 Moção para Votação por Lista de Chamada**

Após o encerramento do debate sobre uma Proposta de Resolução ou emenda, qualquer delegado pode levantar uma proposta de Votação por Lista de Chamada. A Presidência decidirá sua aceitação ou não. Se aprovado, os delegados serão convocados, país por país, em ordem alfabética, e devem se manifestar e declarar seu voto. Todos as Delegações devem votar. A Moção, quando levantada, é reconhecida automaticamente pela Presidência, não passando por votação para aprovação.

#### 4 ETAPAS PARA A APROVAÇÃO DE UMA PROPOSTA DE RESOLUÇÃO

1. Produção de um rascunho de resolução, que deverá ser entregue ao Diretor, sinalizando se o mesmo será aprovado por votação ou consenso

2. O Diretor irá analisar o rascunho de resolução, cabendo apenas ao mesmo a decisão de disponibilizar aos demais.

3. Assim que reconhecido, o rascunho é disponibilizado para leitura pelos demais delegados, podendo ser feitas as correções necessárias.

4. Feito a leitura e correções, o procedimento para aprovação pode ser dado de duas maneiras: por consenso ou votação.

4.1. Consenso: ocorre quando nenhuma delegação se manifesta de forma contrária a resolução,

4.2. Votação: ocorre quando não ocorre o consenso, sendo necessário apenas uma maioria simples para aprovação.

## 7 Como Escrever o Documento de Posicionamento Oficial (DPO)

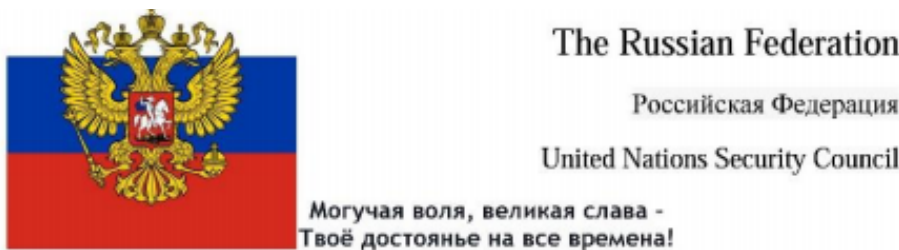
O Documento de Posicionamento Oficial normalmente possui 1 ou 1 página e meia. O seu documento deve incluir uma breve introdução seguida de uma repartição abrangente da posição do seu país sobre os temas que estão sendo discutidos pelo comitê. Um bom DPO não só fornecerá fatos, mas também apresentará propostas de resolução. O PelotasMUN fornecerá aos delegados um guia de estudo para ajudar nesta tarefa. Geralmente, o guia conterá perguntas a serem consideradas e uma breve descrição do posicionamento de cada país. Certifique-se de que seu documento de posição atenda essas questões.

Um bom documento deve incluir:

1. Uma breve introdução ao seu país e sua história sobre o tema e comitê;
2. Como o problema afeta seu país;
3. As políticas do seu país em relação à questão e a justificativa do país para essas políticas;

4. Ações tomadas pelo governo em relação à questão;
5. Ações da ONU que seu país apoiou ou se opôs;
6. Como as posições de outros países afetam a posição do seu país;
7. O que o seu país acredita que deve ser feito para resolver o problema; e
8. O que seu país gostaria de cumprir na resolução do comitê.

Exemplo de Documento de Posição de País:



**TOPIC A**

The story of the mankind is deeply connected to the struggle it had to fight some moral problems; between those, the consumption of prohibited substances is on-going for centuries and has increased in the past decade.

Associated with both the least-developed countries (LDCs) and the developed ones, the use of psychotropic substances has shown itself as a worldwide social and cultural problem. Medical problems, alongside with security matters and an increased moral dilemma about the criminalization or not of the users of drugs, have made drug policies the subject of international organizations in the last few decades.

The biggest problem we have had in the international society, especially over the last years, is the unique and solely actions of some States regarding their own drug policies. Although the sovereignty of all the governments around the world is not questionable, there is a need to fulfil and to respect international agreements that have been signed by the

own State. If a treaty specially forbids the decriminalization of recreational drugs, the action of some State to change their own policy - and, so on, create an environment that is the opposite of some accords - minimize their previous actions, the actions of others States around the world and, even worse, diminish the use of international organizations (like the United Nations itself).

Drugs are a problem that cannot be solved by letting them free; on the contrary, it needs an even more repressive suppression made by the States of the United Nations Security Council. Moreover, there is a need for an international regime of zero tolerance to the consumption of any kind of prohibited substances, even in cases of medical use. It is impossible to solve a problem by simply ignoring it and it is ineffective to not use cooperation within international organization when it is one of the most strong weapons States have against this (or even stronger) moral dilemmas.

*Rodrigo Führ*

*Julian M. Félix*

Rodrigo Führ and Julian Mokwa Félix  
 Representative of The Russian Federation  
 In the UNSC

# 8 Guia para Escrever uma Proposta de Resolução

## 8.1 Proposta de Resolução

Uma resolução das Nações Unidas é a forma escrita das decisões tomadas em determinadas questões pelos seus comitês e órgãos. Dentro da ONU, este documento tem um peso diferente de acordo com o processo de implementação de suas disposições uma vez aprovado. De acordo com os artigos 10 a 14 da Carta das Nações Unidas, as resoluções da Assembleia Geral (Conselho de Direitos Humanos) não são vinculativas quando se tratam de questões substantivas. Suas resoluções só são vinculativas quando se trata de assuntos processuais (internos ao sistema das Nações Unidas). Dentro do Conselho de Segurança, de acordo com o artigo 25 da Carta das Nações Unidas, suas resoluções são vinculativas para todos os Estados membros da ONU e têm a obrigação legal de cumprir as decisões do Conselho.

A Resolução deve ser produzida, introduzida, debatida e votada na conferência. A Proposta de Resolução é um processo de aprendizagem durante o qual o delegado usará os conhecimentos adquiridos para defender a posição do país dando noções às delegações de negociações e, principalmente, de construção de consenso por meio de concessões. Espera-se que uma Resolução seja patrocinada por muitos Estados ou por um bloco inteiro. A Proposta de Resolução precisa ser escrita de uma forma clara, concisa e específica visto que ela influenciará na adesão de outros países. O documento, por fim, precisa de signatários para serem introduzidos, contudo ser signatário não significa que os delegados apoiem o projeto de resolução, mas simplesmente querem que ele seja debatido.

## 8.2 Como Escrever uma Proposta de Resolução

Um Projeto de Resolução normalmente contém duas seções claramente definidas: as cláusulas preambulares e as cláusulas operativas, além do cabeçalho. Ela consiste em uma longa sentença, utilizando de vírgula e ponto e vírgula para separar as ideias, finalizando, com ponto. Utilizando-se de espaçamento simples.

### 8.2.1 Cabeçalho do Rascunho de Resolução de ser da seguinte forma:

1. Nome do Comitê;
2. Lista dos países patrocinadores (países autores da Resolução) e signatários (países que não necessariamente concordam com a Resolução mas gostariam de debatê-la);
3. O tópico em questão.

## 8.2.2 Cláusulas Preambulares

Devem fundamentalmente conter os problemas que o Comitê se propõe a resolver de forma clara e concisa. Poderá citar ações internacionais ou Resoluções prévias, referenciar a Carta da ONU ou leis e Tratados Constitutivos de outros órgãos internacionais, declarações do Secretário-Geral ou de outros órgãos da ONU, além de trazer o plano de fundo e/ou os fatos que levaram à conformação da questão que se tenta resolver, o seu significado e impactos. A cláusula inicia com verbos (podendo ser acompanhados de advérbios de modo, intensidade, afirmação ou de tempo) conjugados no tempo verbal presente, como segue:

*“Acolhendo; Ainda deplorando; Ainda recordando ;Buscando; Contemplando; Convencidos; Cumprindo; Declarando; Enfatizando; Esperando; Expressando seu contentamento; Guiado por; Levando em consideração; Levando em conta; Notando com aprovação; Notando ainda; Notando com profunda preocupação; Notando com arrependimento; Notando com satisfação; Observando; Percebendo; Profundamente preocupado; Profundamente consciente; Profundamente convencido; Profundamente perturbado; Profundamente arrependido; Pretendendo; Reafirmando; Recordando; Reconhecendo; Referindo; Totalmente alarmado; Totalmente ciente; Totalmente convicto; Tendo adotado; Tendo considerado; Tendo examinado; Tendo ouvido; Tendo recebido; Tendo estudado; Tendo devotado atenção; Tendo considerado ainda; e Tomando nota”.*

## 8.2.3 Cláusulas Operativas


Devem declarar as soluções ou as linhas de ações que foram decididas a fim de resolver o tópico da Agenda em questão, assim como declarar opiniões — sejam elas favoráveis ou não, além recomendações e/ou requerimentos. Elas são numeradas e devem terminar com ponto e vírgula, sendo a última terminada com ponto final. As cláusulas operativas começam com os verbos como segue (nunca iniciam com advérbios):

*“Aceita; Afirma; Afirma solenemente; Apoia; Aponta; Aprova; Arrepende-se;*



*Autoriza; Chama; Chama a atenção; Condena; Condena fortemente; Confia; Convida; Declara; Delibera; Demanda; Deplora; Designa; Endossa; Enfatiza; Encoraja; Exorta; Expressa sua apreciação; Expressa sua esperança; Lamenta; Nota; Observa; Parabeniza; Proclama; Reafirma; Recomenda; Relembra; Requisita; Reitera; Solicita; Transmite”.*

Exemplo de um Rascunho de Resolução:

Nações Unidas	S/RES/2349 (2017)
	<b>Conselho de Segurança</b> Distr.: General 31 Março 2017

### Resolução 2349 (2017)

**Adotada pelo Conselho de Segurança na sua 7911ª reunião, em 31 de março de 2017**

O Conselho de Segurança,

*Recordando* as suas anteriores resoluções e declarações presidenciais sobre a luta contra o terrorismo, a prevenção de conflitos em África, a proteção das pessoas civis, das mulheres, da paz e da segurança, das crianças e dos conflitos armados, e no Escritório das Nações Unidas para a África Ocidental e o Sahel (UNOWAS) e Escritório Regional das Nações Unidas para a África Central (UNOCA),

*Recordando* a sua visita à Região da Bacia do Lago Chade (Região) de 2 a 7 de março de 2017 para dialogar com os Governos dos Camarões, Chade, Níger e Nigéria, pessoas deslocadas, pessoal de segurança e humanitário, sociedade civil, incluindo organizações de mulheres, e órgãos regionais,

*Afirmando* a sua solidariedade e o seu pleno apoio às populações afectadas pelo conflito da Região, incluindo as comunidades deslocadas e de acolhimento que sofrem com a crise de segurança em curso, a emergência humanitária e os déficits de desenvolvimento resultantes da violência dos grupos terroristas Boko Haram e do Estado islâmico no Iraque e o Levant (ISIL, também conhecido como Da'esh) e sua solidariedade com os respectivos governos em seus esforços para atender a essas necessidades urgentes, ao mesmo tempo em que aborda condições económicas adversas,

*Afirmando* o seu forte compromisso com a soberania, independência, unidade e integridade territorial dos Camarões, Chade, Níger e Nigéria,

*Reconhecendo* a determinação e apropriação dos Governos da Região, bem como de organizações sub-regionais e regionais, para enfrentar o impacto de Boko Haram e ISIL,

*Expressando* uma grave preocupação com os atentados terroristas em curso perpetrados por Boko Haram e ISIL e a situação humanitária extrema em toda a região, causada pelas atividades de Boko Haram, incluindo o deslocamento em larga escala e o risco de fome no nordeste da Nigéria,

*Reafirmando* que o terrorismo em todas as formas e manifestações constitui uma das ameaças mais graves para a paz e a segurança internacionais e que quaisquer atos de terrorismo são criminosos e injustificáveis, independentemente de suas motivações, sempre e por quem cometeu, e permanecendo determinado a contribuir ainda mais para melhorar a eficácia do esforço geral para combater este flagelo a nível global, (...)

# Introduction

PelotasMUN presents its Official Procedure Guide. It serves for the Delegates to study and become familiar with the official rules of simulation. We recommend reading this guide completely, as well as the Study Guide, as a way to prepare for the event! In case of questions, our team will always be available to help! We hope everyone has a great simulation.

## 1 General Information

### 1.1 Dress Code

Delegates must wear formal attire to maintain the integrity of the conferences. Traditional clothes that reflect cultural contexts are allowed if they maintain a similar level of formality. Clothing items such as slippers and shorts are not allowed.

An exception was adopted regarding the pandemic period we are undergoing and, for the online simulation, formal clothing is not mandatory. However, one should always respect the scope of the committee and the simulation.

### 1.2 Diplomacy Language

At all times, it is essential that delegates address each other with respect. It is conventional, and professional, to refer to another delegate as “fellow delegate” or equivalent courteous terms. Similarly, when speaking of the views of their country, delegates should not refer to them as being their own, e.g. do not say “my position”, and use instead “my country’s position” or, for instance “Brazil’s position”. The language used during the conference shall reflect in every way the fact that delegates are representing their countries and that they are trying to politely cooperate with each other.

### 1.3 Local of Conference

PelotasMUN online conferences will take place on the Zoom platform and the link to the room will be sent to the delegates before the beginning of the session.

### 1.4 Committee Session Policy

All delegates are expected to be in their respective committee's rooms du-

ring the sessions. If there is a need for a delegate to leave the committee room for an extended period of time, the Chair must be informed. Otherwise the delegate will be considered missing the session.

## 1.5 Exceptions

The Secretary-General is the only staff member empowered to grant exceptions to any conference policies. If there is any request for exceptions, it must be submitted in writing form to [pelotasmun@gmail.com](mailto:pelotasmun@gmail.com) or <http://wp.ufpel.edu.br/pelotasmun/contact-us/>.

# 2 General Rules of Procedure

## 2.1 Official Language

PelotasMUN is currently composed of 2 committees. The official language is pre-determined by the Chair of the committee, it can be English or Portuguese, which must be followed throughout the functioning of the committee.

## 2.2 Duties of the Delegates

Each delegation, in order to be able to discuss and vote on procedural matters within the committees, has diplomatic authority. Delegates must accept the President's decisions within the committee, respect procedural rules, cooperate in the functioning of the committee, defend the interests and foreign policy of their countries, and respect their colleagues and all participants in PelotasMUN. Delegates do not have the right to declare wars, sign or denounce treaties, impose sanctions, or take any action that is not within the scope of the committee, unless determined by the Chair. During the simulation, delegations can also write letters addressed to the governments of their countries in order to request information that is necessary.

### 2.2.1 Position Paper

Each delegation has the duty and responsibility to send, prior to the simulation, a document stating the position of the Country or the Organization in relation to the respective topics of the conference. This document, called the Position Paper, acts as a guide by explaining how the delegation in question reacts to the themes that will be debated. Delegates will find more information about the preparation of the Position Paper in item 7 of this manual.

The deadline for sending the Position Paper is up to 48 hours before the simulation starts.

## **2.3 Duties of the Chair**

Each committee will be presided over by a Chair, composed of members of the PelotasMUN team. In the simulation, the Chair holds the position of President during the first session. The Chair will declare the opening and closing of each session of the committee, direct its discussions, ensure compliance with these rules, confer the right to speak and make announcements. In other sessions, the Chair is responsible for the work of the committee and can suggest proposals that it deems beneficial for the flow of debate. The Chair also has the duty to: open and close sessions; ensure that the rules are being followed; receive working papers or resolutions; read the list of speakers; draw the Presidents of each session; and conduct votes, resolutions or amendments.

## **2.4 Plagiarism**

Throughout their participation in the conference, delegates are not authorized to make uncredited use of fragments of existing documents from international or governmental organizations, documents produced in other Simulation Models or the work produced by another participant in this simulation. A participant who is seen plagiarizing any written work will be punished in an appropriate manner, in accordance with applicable legal measures at the discretion and discretion of the Secretariat.

# **3 Rules Governing the Debate**

## **3.1 Quorum**

The presence of 1/3 of the countries is necessary to open a session of debates. To proceed to Voting in Substantive Matters, the presence of a simple majority ( $1/2 + 1$ ) is necessary.

## **3.2 Adoption of the Agenda**

Once the First Session of debates is opened, delegates must entertain a motion for the introduction of one of the topics in the agenda. It will be opened, then, a Speakers List, so the delegates can speak for or against the motion. A motion for the closure of the debate can be introduced only when two delegates

have spoken in favor and two against the motion. To be approved, a qualified majority (2/3 of the delegates present) must approve the motion for closure of the debate. After the closure of the debate, the committee will vote on the motion in question (motion for the introduction of topic), which needs a simple majority to be approved (1/2 + 1). If the motion is approved, the committee immediately starts the debate on the topic. If it fails, the other topic is immediately adopted.

### 3.3 Opening Session

The opening session is a procedure that takes place right after the start of the committee's work, which will start promptly in the first session of the current simulation. The purpose of this procedure is basic: to introduce delegates to the topics that make up the discussion agenda. Thus, the procedure will take place in two stages: I - Introduction of the committee by the Chair; II - Opening speech of the delegations present.

The Committee's Introduction stage by the Chair will present a summary to the delegates, allowing everyone to get an overview of the subject, in case there is more than one topic, the Chair will present a brief summary for each of them individually. After this first stage, the opening speech of the present delegations will take place, in which each delegation will present to the others the position of its delegation on each topic on the agenda, however, each delegation may only make a single speech covering the entire agenda. This opening address is in alphabetical order of the delegations so that all present will be automatically listed for execution and the Chair recommends that everyone do so. Upon completion of all opening remarks, if there is only one topic, it will automatically be recognized by the Chair, but if there are two topics on the agenda, the Chair will acknowledge that the Motion for the Introduction of Topic is in order.

### 3.4 Speeches

It is necessary that the delegate addresses the committee from the right to speak, granted by the Chair. The duration of the speech will be stipulated, in advance, by the Chair. Also, when the delegate's speaking time ends, their attention will be called.

### 3.4.1 Types of Debate

Within PelotasMUN there are 3 types of debate:

#### 3.4.1.1 Formal Debate

The Formal Debate takes place only in the First Session composed by the Speakers List to the Opening Speeches. The duration of each speech should be set by the Chair in an informal consultation.

#### 3.4.1.2 Informal-Informal Debate

During Informal Debate, delegates can move freely to discuss with other delegates and to write proposals, without interference from the Chair. When this motion is raised, the delegate should explain their reasons and set a time limit. The Chair will ask if there is a consensus regarding the adoption of the motion. If not, a simple majority vote ( $1/2 + 1$ ) will be required to be approved. An extension of time may be requested, but the Informal Debate cannot last for more than 45 uninterrupted minutes.

#### 3.4.1.3 Formal-Informal Debate

It takes place during all sessions after the First Formal Session. It is recognized as “the normal flow of debate” and is led by the Chairperson of the session. Delegates, at the Chair's nominations, may raise Points of Order, Motions or debate. To be recognized by the president, delegates must raise their plaques.

## 3.5 Working Paper

Working Papers are presented to assist in discussions with any information deemed relevant. These are informal documents that can be written by one or more representatives, news, old documents and resolutions, or other media. It does not need signatories, but it needs to be approved by the Chair. It is also possible to subscribe to a joint working paper expressing to the committee that several delegations agree with the document presented.

## 4 Points and Motions

Points and Motions are questions that may be raised by Delegates regarding the functioning of the committee or debate. They should be raised during the break between speeches, when the Presidency or Chair asks, or during the Delegate's own speech.

## **4.1 Point of Order**

Delegations may raise the Point of Order if the Chair is not following the rules of debate properly. The Point of Order must not interrupt the speech. It can only be raised when the Presidency asks if there is any point or motion on the floor, or when the delegation makes its speech.

## **4.2 Motion for Introduction of Topic**

The Motion for Introduction of Topic must be proposed immediately after the opening of the first debate session. Thus, the delegates will be able to discuss and vote on the Committee's Agenda, that is, which of the committee's topics will be discussed first. Two speeches against and two in favor of this motion are needed. It must be approved by a qualified majority (2/3) of the delegations. If the proposal is rejected, the other topic on the Agenda will be considered automatically approved. This motion may also be adopted during debate if a delegation raises it in order to change the topic of debate. Once approved, by qualified majority, discussion of the current topic is postponed and the other topic on the agenda is immediately adopted.

## **4.3 Motion for the Adjournment of the Session**

During the debate, a delegate may request a motion to adjourn the session which, if approved by consensus, postpones the work of the committee, which will resume at the next date and time foreseen in the conference schedule. If there is no consensus, there must be a simple majority to be approved. After the session is closed, delegates are expected to meet again at the time agreed on in the agenda for the next session.

## **4.4 Motion for the Adoption of an Informal-Informal Debate**

During the debate, any delegate may raise the motion for the adoption of an informal-informal debate. It is necessary for the delegate who raised it to justify the request. With the motion in order, the Chair should consult other delegates, if there is consensus, the motion is accepted and informal-informal debate is initiated for the proposed time. If there is no consensus, a vote is taken. There must be a simple majority for it to be approved.

## 5 Substantive Matters

With the end of negotiations and debates, it is time for Substantive Questions, where the proposal for a resolution is presented, as well as its voting and approval or not. It is also the stage where Amendments are proposed and voted on.

### 5.1 Draft Resolution

To be introduced for debate, Draft Resolutions require the Board of Directors approval. The signature of 5 (five) delegations is required and the document must be sent to the board in a digital version with the list of signatories. Other delegations may add their signatures to the Draft Resolution throughout the discussion. The signatories of a Draft Resolution show their interest in seeing the project under discussion, but do not commit to voting in favour. One of the signatories of the Draft Resolution, who will read the operational clauses of the document, must also make the introduction. Following this procedure, the President will allow other delegates to comment on possible technical or grammatical errors, which can be immediately corrected. In the general debate on a topic, there may be more than one Draft Resolution, however the committee may only pass one resolution per topic.

### 5.2 Procedure of Approval by Consensus

Upon raising this motion, the Draft Resolution will be read and debated, then the board of directors will proceed to Voting the Resolution by Consensus. At this stage, delegations will be able to point out possible grammatical or technical corrections throughout the document. After reading, the entire committee will be asked if there is a consensus on the Resolution. If so, the Resolution is approved and the debate moves on to the next topic (if any). If not approved, the Director proceeds to the Voting Resolution Approval Process.

### 5.3 Procedure of Approval by Voting

If there is no consensus, the Draft Resolution is introduced to the debate. In which changes can only be made regarding grammar, or technical issues and not their content. After that, the Project becomes the sole focus of the committee's discussion, which is obliged to approve the document or reject it, being done through the Voting Process.



## 5.4 Amendments

When a Draft Resolution is being discussed, the delegates may introduce Amendments to add, remove or modify clauses of the project. To introduce an Amendment, it is necessary that it has the signatures of 2 (two) members of the committee. After being recognized, the amendments are voted on and presented in sequence, with the voting order defined by the Board of Directors. To be approved, it needs a simple majority ( $1/2 + 1$ ).

# 6 Rules of Governing Voting

## 6.1 Conduct During Voting on a Draft Resolution

After the President announces the commencement of the Voting Procedures, no Motions will be in order, except for Division of the Question and Roll Call Voting. During the Voting Procedures, the room will be sealed and no delegate may enter or leave the room.

## 6.2 Motion for Division of the Question

A delegate may present a Motion to vote the clauses of a Draft Resolution separately. Perambulatory clauses cannot be divided.

If there are two (2) or more division proposals, the President must take all demands and proceed to vote, starting with the most severe;

When a Division proposal is approved (it needs a simple majority), all others are automatically discarded;

After approval by a Division, different voting procedures must be done for each bloc of clauses;

If every bloc fails, the entire resolution will be rejected.

## 6.3 Motion for Roll Call Voting

After the closure of the debate on a Draft Resolution or Amendment, any delegate may raise a Motion for a Roll Call Voting. The President will decide its acceptance (or not). If approved, the delegates will be called, country-by-country, in alphabetical order, and shall stand up and state their vote. If, in the beginning of the Session, the delegate declares himself "Present and Voting", he will not be allowed to abstain in Substantive Matters.

#### 4 ETAPAS PARA A APROVAÇÃO DE UMA PROPOSTA DE RESOLUÇÃO

1. Production of a draft resolution, which must be delivered to the Director, indicating whether it will be approved by vote or consensus

2. The Board of Director will analyze the draft resolution, and it will only be up to him to make the decision to make it available to others.

3. Once recognized, the draft is made available for reading by the other delegates, and any necessary corrections can be made.

4. Once the reading and corrections have been made, the procedure for approval can be given in two ways: by consensus or by vote.

4.1. Consensus: occurs when no delegation manifests itself against the resolution,

4.2. Voting: occurs when consensus does not occur, requiring only a simple majority for approval.

## 7 How to Write a Position Paper

A Position Paper normally has 1 or 1 and a half pages. Your paper must include a brief introduction followed by a wide repartition of the position of your country about the topics being discussed by the committee. A good Position Paper will not only provide facts but will also show resolution propositions. PelotasMUN will provide to their delegates a study guide to help on this task. Overall, the guide will contain questions to be considered and a brief description on the position of each country. Make sure that your position paper attends these questions.

A good paper must include:

1. A brief introduction of your country and its history about the topic and committee;
2. How this problem affects your country;
3. The policies of your country about the question and the country justification about these policies;
4. Actions taken by the government about the topic;

5. UN actions your country supported or was against;
6. How the positions of other countries affect the position of your country;
7. What your country believes that must be done to solve the problem; and
8. What your country would like to accomplish in the resolution of the committee.

Document example on a country position:



## The Russian Federation

Российская Федерация

United Nations Security Council

Могучая воля, великая слава -  
Твоё достоянье на все времена!

### TOPIC A

The story of the mankind is deeply connected to the struggle it had to fight some moral problems; between those, the consumption of prohibited substances is on-going for centuries and has increased in the past decade.

Associated with both the least-developed countries (LDCs) and the developed ones, the use of psychotropic substances has shown itself as a worldwide social and cultural problem. Medical problems, alongside with security matters and an increased moral dilemma about the criminalization or not of the users of drugs, have made drug policies the subject of international organizations in the last few decades.

The biggest problem we have had in the international society, especially over the last years, is the unique and solely actions of some States regarding their own drug policies. Although the sovereignty of all the governments around the world is not questionable, there is a need to fulfil and to respect international agreements that have been signed by the

own State. If a treaty specially forbids the decriminalization of recreational drugs, the action of some State to change their own policy - and, so on, create an environment that is the opposite of some accords - minimize their previous actions, the actions of others States around the world and, even worse, diminish the use of international organizations (like the United Nations itself).

Drugs are a problem that cannot be solved by letting them free; on the contrary, it needs an even more repressive suppression made by the States of the United Nations Security Council. Moreover, there is a need for an international regime of zero tolerance to the consumption of any kind of prohibited substances, even in cases of medical use. It is impossible to solve a problem by simply ignoring it and it is ineffective to not use cooperation within international organization when it is one of the most strong weapons States have against this (or even stronger) moral dilemmas.

*Rodrigo Führ*

*Julian M. Félix*

Rodrigo Führ and Julian Mokwa Félix  
Representative of The Russian Federation  
In the UNSC

## 8. Guide to write a Resolution

### 8.1 Resolution

A United Nations resolution is a written way of the decisions taken in certain questions by the committees and organs. Inside the UN, this document has a different weight according to the process of implementation of your dispositions once approved. According to articles 10 and 14 of the Chapter of the United Nations, the General Assembly resolutions are not binding when it is about substantive issues. Their resolution is binding only when it is about procedural matters (intern to the system of the United Nations). Inside the Security Council, following article 25 of the Chapter of the United Nations, their resolutions are binding to all State members of the UN and have the legal obligation to fulfil the Council decisions.

The resolution must be produced, introduced, debated and voted in the conference. The resolution is a learning process during which the delegate will use their acquired knowledge to defend the position of their country giving notions to the delegations of businesses and, mostly, a consensus construction by means of concessions. It is expected that the Resolution be sponsored by a lot of States or by a whole bloc. The Resolution needs to be written in a clear, concise and specific way since it will influence on the adhesion of other countries. Lastly, the document needs signatories to be introduced, however being signatorie does not mean that the delegates supports the resolution project, but that they want it to be discussed.

### 8.2 How to write a Resolution

A Resolution project normally has two sections clearly defined: preliminary clauses and the operative clauses, besides the heading. It consists in a long sentence, using comma and semicolon to separate ideas, finishing with a dot. Using single space.

#### 8.2.1 Heading of the Draft Resolution being this way:

1. Name of the committee;
2. List of sponsors countries (author countries of the Resolution) and signatories (countries which do not necessarily agree with the Resolution but would like to debate it);
3. The topic in question.

## 8.2.2 Preliminary Clauses

Fundamentally, must contain the problems that the committee is proposed to solve in a clear and concise way. Can quote international actions or previous Resolutions, reference the Chapter of the United Nations or laws and Constitutive Treaties of other international organs, declarations of the General-Secretary or other UN organs, besides bringing backgrounds and/or facts that led to the conformation of the question that is trying to be solved, their meaning and impacts. The clause starts with verbs (can be followed by modal adverbs, intensity, affirmation or time) conjugated in the verbal present time, as follows:

*“Welcoming; Still regretting; Still reminding; Searching; Contemplating; Convinced; Fulfilling; Declaring; Emphasizing; Waiting; Expressing your contentment; Guided by; Taking into consideration; Taking into account; Noting with approval; Keeping in mind; Noting with deep concern; Noting with regret; Noting with satisfaction; Observing; Realizing; Deeply concerned; Deeply aware; Deeply convinced; Deeply perturbed; Deeply sorrowful; Pretending; Reaffirming; Recognizing; Referring; Fully alarmed; Fully aware; Fully convinced; Having adopted; Having considered; Having examined; Having heard; Having received; Having studied; Having devoted attention; Having considered still; and taking note”.*


## 8.2.3 Operative Clauses

Must declare the solutions or the line of actions that were decided in order to solve the topic of the Agenda in question, as well as to declare opinions — them being in favor or not, besides recommendations and/or requirements. They are numbered and must end with a dot and comma, the last being finished with a full stop. Operative Clauses begin with verbs as follows (never

begin with adverbs):

*“Accepts; Affirms; Solemnly affirm; Supports; Points; Approves; Regrets; Authorizes; Calls; Calls the attention; Condemns; Strongly condemns; Trusts; Envites; Declares; Deliberates; Demands; Deplores; Designates; Endorses; Enfatizes; Encourages; Exhorts; Express its appreciation; Express its hope; Notes; Observes; Congratulates; Proclaims; Reaffirms; Recommends; Remembers; Requests; Reiterates; Asks; Transmits”.*

Example of a Resolution draft:

Nações Unidas	S/RES/2349 (2017)
	<b>Conselho de Segurança</b> Distr.: General 31 Março 2017

---

**Resolução 2349 (2017)**

**Adotada pelo Conselho de Segurança na sua 7911ª reunião, em 31 de março de 2017**

O Conselho de Segurança,

*Recordando* as suas anteriores resoluções e declarações presidenciais sobre a luta contra o terrorismo, a prevenção de conflitos em África, a proteção das pessoas civis, das mulheres, da paz e da segurança, das crianças e dos conflitos armados, e no Escritório das Nações Unidas para a África Ocidental e o Sahel (UNOWAS) e Escritório Regional das Nações Unidas para a África Central (UNOCA),

*Recordando* a sua visita à Região da Bacia do Lago Chade (Região) de 2 a 7 de março de 2017 para dialogar com os Governos dos Camarões, Chade, Níger e Nigéria, pessoas deslocadas, pessoal de segurança e humanitário, sociedade civil, incluindo organizações de mulheres, e órgãos regionais,

*Afirmando* a sua solidariedade e o seu pleno apoio às populações afectadas pelo conflito da Região, incluindo as comunidades deslocadas e de acolhimento que sofrem com a crise de segurança em curso, a emergência humanitária e os déficits de desenvolvimento resultantes da violência dos grupos terroristas Boko Haram e do Estado islâmico no Iraque e o Levante (ISIL, também conhecido como Da'esh) e sua solidariedade com os respectivos governos em seus esforços para atender a essas necessidades urgentes, ao mesmo tempo em que aborda condições econômicas adversas,

*Afirmando* o seu forte compromisso com a soberania, independência, unidade e integridade territorial dos Camarões, Chade, Níger e Nigéria,

*Reconhecendo* a determinação e apropriação dos Governos da Região, bem como de organizações sub-regionais e regionais, para enfrentar o impacto de Boko Haram e ISIL,

*Expressando* uma grave preocupação com os atentados terroristas em curso perpetrados por Boko Haram e ISIL e a situação humanitária extrema em toda a região, causada pelas atividades de Boko Haram, incluindo o deslocamento em larga escala e o risco de fome no nordeste da Nigéria,

*Reafirmando* que o terrorismo em todas as formas e manifestações constitui uma das ameaças mais graves para a paz e a segurança internacionais e que quaisquer atos de terrorismo são criminosos e injustificáveis, independentemente de suas motivações, sempre e por quem cometeu, e permanecendo determinado a contribuir ainda mais para melhorar a eficácia do esforço geral para combater este flagelo a nível global, (...)

# UNITED NATIONS SECURITY COUNCIL

## 1 Scope

The following rules are applicable only to the United Nations Security Council and shall be considered as complementary in accordance with the General Rules of PelotasMUN 2021, as considered and shall be read for the knowledge of the commission.

## 2 Credentials

Delegates on the Security Council are authorized to undertake actions in addition to those previously listed in the General Rules, including establishing economic sanctions, organizing peacekeeping, peacebuilding and peacemaking operations, and militarily intervening. This only occurs if they are previously authorized by their national governments, being necessary to send an official letter through the Bureau to their national governments in order to obtain the necessary authorization or to request additional information about the discussions.

## 3 Role of the Bureau

The Bureau is responsible for bringing to all Security Council delegates all communications from States, other bodies of the United Nations or the Secretary-General on any matter for the Council's consideration, in accordance with the provisions of the Charter. The Bureau shall provide logistical and technical support for Security Council discussions, entertaining the Council with any formal or informal documents specifically sent to the Council or dealing with any matters under its consideration.

## 4 Quorum

A quorum of  $2/3$  (two-thirds) of the total number of delegations is required and also required for voting any Substantive Matter. If a delegate arrives after the beginning of the session, he/she is automatically recognized by the Chair without the need to raise a motion for it. In addition, the presence of

two-thirds of all member states is required to vote on any substantive issue.

## 5 Voting Majorities

Decisions shall be taken informally or by specific motions — these are carried by simple majority. Decisions on substantive matters — voting on Amendments or the Draft Resolution — shall be made by a qualified majority, hereby understood as the affirmative vote of 9 (nine) members with no negative votes of any of the five permanent members, bearing in mind that abstentions do not count as negative votes. Provided that, in decisions under Chapter VI of the UN Charter, a party to a dispute shall abstain from voting. Finally, observer members, if present, may only vote on procedural issues and cannot vote on substantive issues.

## 6 Agenda

Before the first session, the Chair may send a Provisional Agenda to the delegates. At the beginning of the debate, the delegates may decide for its adoption or suggest changes to it — if so, the delegates should submit the new agenda to the Chair, which will present the new document to the committee. The adoption of an agenda requires a simple majority. The discussion of the Provisional Agenda is not mandatory and delegates may prefer to go straight to the debate of the themes.

## 7 Debate

### 7.1 Closed Sessions

All sessions of the Security Council are presumed to be closed for the Press until their adjournment, unless the Chair of the Committee states otherwise. However, the Press will be allowed to stay in the room during the First Session until the delegates end their Opening Speeches. Closed sessions are secret and information on the proceedings and discussions are entrusted to the discretion of the participants. Nevertheless, delegates are encouraged to interact with the Press in between the sessions by delivering individual statements and by sharing other information.

### 7.2 Press Conferences

Delegates are able to call for Press conferences if they wish to share some



of the Council's discussions with the international community. Any delegation can call a voting to open the session for a press conference. Following internal deliberation, these conferences will be established upon request to the International Press Committee and will result in the opening of the session. The Press will then bring in questions to the delegates and, after its end, the session will be closed again.

## **7.3 Flow of the Debate during Closed Sessions**

Closed Sessions take place under the Formal-Informal Debate format at all times, except when the committee calls for an Informal-Informal Debate. Besides the Point of Order, described in the General Rules of Procedure, the following motions will be in order during Closed Sessions:

- (i) Motion for Adjournment of the Session;
- (ii) Motion for an Open Session;
- (iii) Motion for the Adoption of an Informal-Informal debate;
- (iv) Motion for the Introduction of Topic;
- (v) Motion to issue a Presidential Statement.

### **7.3.1 Motion for an Open Session**

In order to open a session to the Press, a Motion for an Open Session must be called and approved. The Chair or the Presidency shall consult the Council about the motion and, in the absence of a consensus, a simple majority is needed for its approval.

A Motion for an Open Session will automatically be in order at the beginning of the Action Phase of a Draft Resolution, that is, the voting procedures. The Chair or the Presidency will consult the delegations if they wish to open the session and, in the absence of a consensus, a simple majority is required for its approval.

### **7.3.2 Motion to issue a Presidential Statements**

Presidential Statements are United Nations official documents that aim at informing the public on some of the deliberations and discussions of the Security Council. There is no specific format and they can be delivered at any time during Closed Sessions. Any delegation may raise a motion to issue a Presidential Statement and, if it is ruled to be in order, the delegate who requested it must read the proposed statement. After its reading, the Chair or the Presi-

dency will ask the committee if there are any objections to its release. It must be approved by consensus and, there being no negative votes, the statement is considered to be issued and released to the public.

## **7.4 Open Sessions**

During Open Sessions, the following motions will be available:

- (i) Motion for Adjournment of the Session;
- (ii) Motion for a Closed Session.
- (iii) Motion for the Adoption of an Informal-Informal debate;
- (iv) Motion for the Introduction of Topic.

### **7.4.1 Motion for a Closed Session**

A motion for a Closed Session is a procedural matter, and it will immediately be put to a vote after the delegations deliver their Opening Speeches. If the motion passes by a simple majority, the session will be immediately closed to the public, and all individuals who do not belong to the Chair or to the delegations represented in the Council shall leave the room.

## **8. Invitation to participate in the Council's deliberation**

If a member of the Council wants to invite someone or a representative of an organization or a government to participate in the Security Council deliberations, he/she can do so by submitting a written request to the Chair of the Committee. Then, the presidency will ask if there are any objections to the invitation. Once there is a consensus, the request will be issued by the Chair, however, there is no assurance that it will be attended to.

## **9. Letter to the Secretary-General**

If a member of the Council wishes to issue a letter dispatched directly to the Secretary-General, or intended to be transmitted to an organization or government that is significant to the deliberations of the Council, she or he must submit the letter to the President of the Council. The President will then ask if there is any Council member that does not agree on the letter. If there is no objection, the letter will be issued.

## 10. Presidency

### 10.1 Security Council presidency

The Security Council presidency shall be held in turns by the delegates that wish to do so, and each President will hold office for the period of one session. Lots among the delegations willing to hold the presidency will be drawn in the First Session of the committee.

The President ought to preside over the meetings of the Security Council and, under the authority of the Security Council, ought to represent it in its capacity as an organ of the UN. The Secretariat also reserves the right to take the appropriate measures to guarantee the good flow and moderation of the debate, including presiding sections itself.

### 10.2 Motion of No Confidence

Whenever the President of the session is noticed to be fulfilling its responsibility in an unsatisfactory manner, the members of the UNSC may ask for a change in the presidency by requesting a Motion of No Confidence. For that to happen, an informal written request should be written and signed by at least three delegations, being one of them a permanent member of the Council. The Motion of No Confidence will be voted if the Chair deems appropriate and it requires a simple majority to be approved. If the Motion passes, the President steps down for the rest of the session and the delegation designed to preside over the next session takes place. If this occurs, the plan will not be changed for the following sessions.

## 11. Draft Resolutions and Amendments

In Closed Sessions, more than one Draft Resolution and Amendments may be laid out at the same time. All Draft Resolutions and Amendments shall be discussed simultaneously, yet the Council may approve just one resolution per topic. All Draft Resolutions, before being introduced to debate, require the Bureau approval. Five signatures are required for the Draft Resolution to be introduced and three for the Amendments. Once an Amendment or a Draft Resolution has been introduced, it can only be withdrawn if all signatories remove their signatures. Before voting a Draft Resolution or the Amendment, delegates can ask for a Roll Call Voting, which is approved automatically. When the Council is about to vote on a Draft Resolution, at the Action Phase, the Motion for an Open Session will automatically be in order.

\*\*