

Guia de Regras



pelotasmun
Pelotas Model United Nations



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
Instituto de Filosofia, Sociologia e Política (IFISP)
Bacharelado de Relações Internacionais

Pelotas Model United Nations

Guia de Regras
Rules Guide
Guía de Reglas

Guia de Regras 2ª Versão (2025)

Equipe de revisão da 2ª Versão:

João Vitor Baptista
Mariana Corlassoli
Roberta de Souza

Coordenador:

Dr. William Daldegan

Diagramação:

João Vitor Baptista
Roberta de Souza
Mariana Corlassoli

Capa:

João Vitor Baptista

Apoio

Pró Reitoria de Extensão e Cultura (PREC)

Pelotas, 2025

Sumário

Introdução	4
2. Informações Gerais	4
2.1 Código de Vestimenta	
2.2 Linguagem Diplomática	
2.3 Local da Conferência	
2.4 Sessão dos Comitês	
2.5 Exceções	
3. Regras gerais de procedimento	6
3.1 Idioma Oficial	
3.2 Deveres dos delegados	
3.3 Deveres da diretoria	
3.4 Plágio e Inteligência Artificial	
4. Regras aplicáveis ao debate	8
4.1 Quórum	
4.2 Adoção da Agenda	
4.3 Sessão de Abertura	
4.4 Discursos	
4.5 Documento de trabalho	
5. Pontos e Moções	11
5.1 Pontos de Ordem	
5.2 Moção para Adoção de Tópico	
5.3 Moção para o Adiamento da Sessão	
5.4 Moção para mudança do fluxo de debate	
5.5 Moção expulsão da imprensa	
6. Questões Substantivas	12
6.1 Proposta de Resolução	
6.2 Processo de Aprovação de Resolução por Consenso	
6.3 Processo de Aprovação de Resolução por Votação	
6.4 Emenda	
7. Regras que Guiam a Votação	14
7.1 Conduta Durante a Votação de uma Proposta de Resolução	
7.2 Moção para a Divisão da Questão	
7.3 Moção para Votação por Lista de Chamada	
8. Documento de Posicionamento Oficial (DPO)	15
8.1 Como escrever um DPO	
9. Proposta de Resolução	17
9.1 Como escrever uma Proposta de Resolução	
10. Regras Aplicáveis aos Jornalistas	20
10.1 Acesso disponibilizado aos jornalistas	
10.2 Minuto a minuto	
10.2 Entrevistas	
10.3 Notas Oficiais	
11. Coletiva de Imprensa	25
11.1. Dinâmica da Coletiva de Imprensa	

Introdução

O Pelotas Model United Nations (PelotasMUN) apresenta seu Guia Oficial de Procedimento. Ele serve para que os participantes 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.

Este guia de regras está dividido em 2 momentos. No primeiro momento, focado nos inscritos para atuar como delegados, contempla-se as informações gerais, as regras gerais de procedimento, regras aplicáveis ao debate, pontos e moções, questões substantivas, regras que guiam a votação, documento de posição oficial (DPO) e por fim a proposta de resolução. No segundo momento, focado nos inscritos para atuar como jornalistas, contempla-se as regras aplicáveis nesta modalidade de inscrição.

2. Informações Gerais

O PelotasMUN apresenta como procedimento a adoção de condutas comuns a todos os modelos de simulação das Nações Unidas, como vestimenta adequada e linguagem diplomática. Este material tem como finalidade orientar os delegados quanto às regras essenciais da simulação. Informações complementares sobre os temas, tópicos ou delegações podem ser encontradas nos respectivos Guias Acadêmicos. Ressaltamos que o conteúdo abaixo se aplica exclusivamente ao PelotasMUN, e a equipe organizadora está disponível para esclarecer qualquer dúvida que surgir. Para manter o ambiente respeitoso e democrático, não toleraremos nenhuma forma de racismo, machismo e LGBTfobia. Tais manifestações são terminantemente proibidas.

2.1 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. Ressalta-se que o uso de vestimentas excessivamente aderentes ou incompatíveis com o decoro institucional é considerado impróprio e em desacordo com o caráter formal e acadêmico do evento. Espera-se que os delegados compareçam com traje social (ternos, camisas, blazers, saias ou vestidos de comprimento adequado, sapatos fechados, etc.).

2.2 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 diplomaticamente uns com os outros.

2.3 Local da Conferência

As simulações do PelotasMUN são realizadas em Pelotas, Rio Grande do Sul, Brasil. O local de realização do evento sempre será anunciado com antecedência pelas redes sociais do projeto.

2.4 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. Para casos excepcionais de atraso é necessário reconhecimento da delegação por parte da mesa diretora.

2.5 Exceções

Os secretários são os únicos membros da organização habilitados a conceder exceções a qualquer política de conferência. Se houver algum pedido de exceção, ele deve ser enviado por escrito para pelotasmun@gmail.com e pelo website do projeto.

3. Regras Gerais de Procedimento

3.1 Idioma Oficial

O PelotasMUN é realizado anualmente em três idiomas diferentes. A língua oficial é pré-determinada pela diretoria do comitê, podendo ser Inglês, Português ou Espanhol, a qual deve ser seguida durante todo o funcionamento do comitê.

3.2 Deveres dos Delegados

É dever dos delegados realizar o credenciamento no início do evento e utilizar sua identificação durante toda a simulação. Cada delegação, para que possa discutir e votar questões procedimentais dentro dos comitês, possuem a autoridade diplomática. Os delegados devem aceitar as decisões do(a) Presidente dentro do comitê, respeitar as regras procedimentais, cooperar para o funcionamento do comitê além de defender os interesses e a política externa de seus países. 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.

3.2.1 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.

3.3 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.

3.4 Plágio e Inteligência Artificial

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 na 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.

A respeito das ferramentas de inteligência artificial, seu uso é de inteira responsabilidade do participante. Cabe ao PelotasMUN orientar quanto ao uso consciente e moderado dessas ferramentas, ressaltando a importância de sempre verificar a veracidade das informações obtidas. O modelo de simulação tem como objetivo proporcionar aos inscitos a experiência de vivenciar o ambiente diplomático das Nações Unidas,

motivo pelo qual se estimula, prioritariamente, a construção própria do pensamento crítico, do discurso e do raciocínio lógico.

4. Regras Aplicáveis ao Debate

4.1 Quórum

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

4.2 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, no caso de haver mais de um tópico. 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 ($\frac{2}{3}$ 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 ($\frac{1}{2} + 1$). Se a moção for aprovada, o comitê inicia imediatamente o debate sobre o tópico. Se falhar, outro tópico é imediatamente adotado.

4.3 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.

4.4 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.

4.4.1 Tipos de Debate

Dentro do PelotasMUN existem 3 tipos de debate:

4.4.1.1 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.

4.4.1.2 Debate Informal-Informal

Durante o Debate Informal-Informal, os delegados podem se mover livremente para discutir com outros delegados e para escrever propostas, sem a interferência da Presidência, os delegados também são livres para procurar a imprensa durante este tipo de debate. Quando levantada a moção para solicitar este debate, 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.

4.4.1.3 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.

4.5 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.

5. 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.

5.1 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.

5.2 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 delegações. 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.

5.3 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.

5.4 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.

5.5 Moção para expulsão da imprensa

No comitê do Conselho de Segurança das Nações Unidas (CSNU), é permitido aos delegados que, caso estes avaliem que a imprensa internacional não está cumprindo os deveres de imparcialidade, legitimidade e veracidade da cobertura jornalística, peçam moção de expulsão da imprensa internacional do comitê. Cabe à imprensa respeitar a votação dos delegados, caso maioria simples ($1/2 + 1$) seja positiva à moção. Ressalta-se que esta moção de expulsão é legítima apenas no CSNU.

6. 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.

6.1 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 à 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.

6.2 Processo de Aprovação de Resolução por Consenso

Ao levantar essa moção, será feita a leitura da 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.

6.3 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.

6.4 Emenda

Quando uma Proposta de Resolução está sendo discutida, 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 ($1/2 + 1$).

7. Regras que Guiam a Votação

7.1 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.

7.2 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.

7.3 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. Todas 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.


8. Documento de Posicionamento Oficial (DPO)

8.1 Como escrever um 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 Estudos para ajudar nesta tarefa. Geralmente, o guia conterà 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;
8. O que seu país gostaria de cumprir na resolução do comitê.

	<p>[NOME OFICIAL DO PAÍS] [Nome inteiro do comitê] [Nome dos delegados que representam o país]</p>
<p>DOCUMENTO DE POSICIONAMENTO OFICIAL / POSITION PAPER</p>	
<p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean nunc sapien, vulputate et facilisis sit amet, ultrices at lorem. Nullam id ligula nec est eleifend tincidunt. Nulla ac orci molestie, hendrerit nunc et, volutpat turpis. Nullam id maximus erat, non condimentum magna. Pellentesque rutrum rutrum eros volutpat venenatis. Curabitur eu consequat sem. In laoreet sem vel sodales euismod. Vivamus laoreet, libero eu posuere suscipit, nunc augue suscipit eros, non viverra mi nunc nec tellus. Etiam id tellus vehicula, sagittis justo eget, cursus quam. Quisque vel lectus sit amet nunc efficitur tincidunt interdum in elit. Aenean vitae ligula eros.</p>	<p>convallis. Etiam interdum semper elementum. Aenean id nulla in nibh viverra consequat ac eget dolor. Quisque viverra, ipsum vitae hendrerit tincidunt, quam orci consectetur diam, eget porttitor quam nisi eget tellus. Vivamus a lectus leo. Pellentesque tristique commodo odio sed placerat. Donec non varius mi, quis vulputate metus.</p>
<p>Vivamus consectetur pulvinar maximus. Sed ultricies arcu in quam porta, eget rhoncus risus lobortis. Vestibulum non erat arcu. Nunc et congue felis. Cras a augue pharetra, accumsan dolor vitae, porta turpis. Nam non lectus a tortor euismod convallis. Nam iaculis sollicitudin felis in tempus. Duis metus tortor, convallis ac gravida non, ullamcorper vel tellus. Phasellus nulla nisi, interdum vel erat sed, lacinia fringilla lorem. Nulla porttitor vitae magna non tincidunt. Duis bibendum dapibus urna, ullamcorper consectetur ipsum feugiat sit amet. Mauris dapibus elementum odio sed dapibus.</p>	<p>Nullam tempus eros quis pretium faucibus. Mauris nec ligula ultricies, eleifend libero varius, cursus magna. Phasellus consectetur bibendum tortor eget luctus. Nunc dictum lacus in pretium vestibulum. Suspendisse posuere mauris purus. Nunc id volutpat elit. Nunc tempus, erat eget gravida auctor, risus est lobortis purus, iaculis bibendum est ante ut eros. Maecenas pellentesque turpis vestibulum varius pretium. Quisque eros nisi, facilisis sed ante ac, auctor rutrum quam. Donec lobortis massa mattis massa congue, vel ullamcorper sapien imperdiet. Aenean tempus erat ut lorem facilisis, auctor tempus diam tincidunt. In urna est, interdum id risus nec, semper mollis nunc. Aenean rhoncus consectetur fringilla. Nulla facilisi.</p>
<p>Aliquam est nulla, luctus id justo vel, viverra imperdiet purus. Sed et nunc accumsan, porta turpis et, blandit purus. Mauris malesuada condimentum sem et</p>	<p>Etiam lobortis lacus id tristique congue. Nam tincidunt justo ac risus ultricies maximus. Integer quis massa a massa convallis ultrices at quis massa. Suspendisse a augue tempus, cursus neque id, feugiat neque. Praesent congue urna enim, ac fermentum ante vestibulum id.</p>

Exemplo de um DPO.

9. 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.

9.1 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.

9.1.1 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.

9.1.2 Cláusulas Preambulares

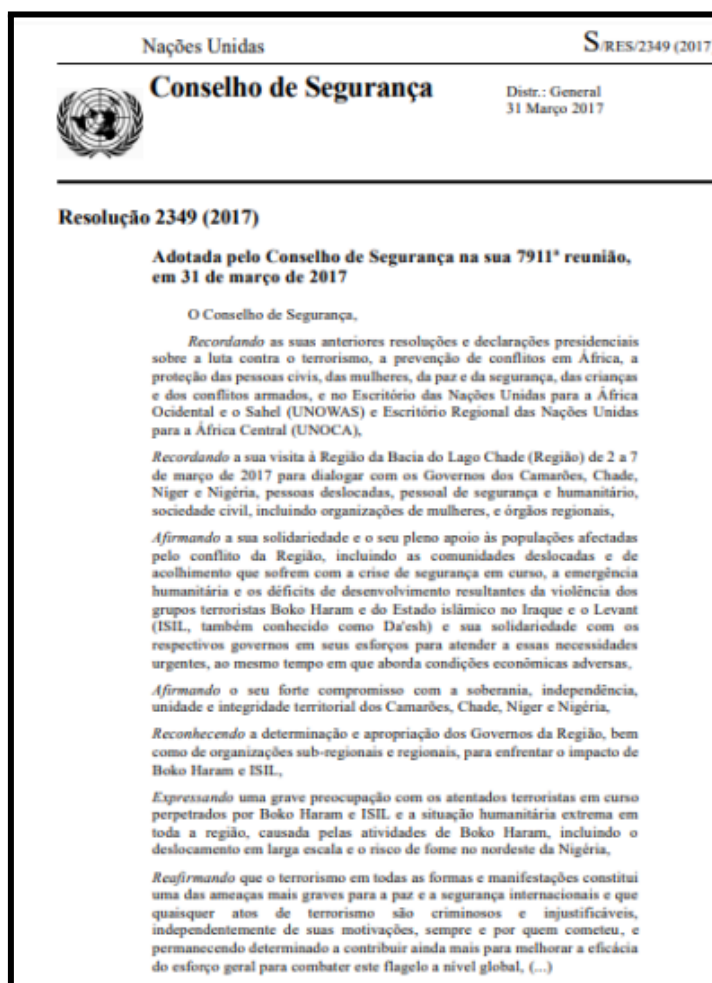
Devem fundamentalmente conter os problemas que o Comitê se propõe a resolver de forma clara e concisa. Poderá citar ações internacionais ou Resoluções prévias, referenciar a Carta da ONU ou leis e Tratados Constitutivos de outros órgãos internacionais, declarações do Secretário-Geral ou de outros órgãos 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 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”.

9.2.3 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 de 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.

10. Regras aplicáveis aos jornalistas

É de responsabilidade do participante do PelotasMUN que ao se inscrever na modalidade 'Jornalista' entenda as dinâmicas e regras da cobertura jornalística dos debates que acontecerão entre os delegados, além da necessidade de prover seus próprios materiais que serão utilizados durante a simulação (Notebook e/ou tablet, carregador e extensão). O principal dever do jornalista é realizar a cobertura dos debates nos comitês feitos pelos delegados através da elaboração de notícias, entrevistas, notas oficiais, além da participação na coletiva de imprensa.

É incentivado o uso da criatividade para criação de notícias, além do uso livre de imagens e vídeos, com os devidos créditos. Destaca-se, entretanto, que cabe a cada jornalista entender que deve seguir a linha editorial do jornal designado (disponível no Guia de Estudos). Além disso, é importante frisar que é esperado dos participantes linguagem jornalística, seguindo o Guia de Estudos, com pudor e respeito a todos participantes. Para auxílio, será disponibilizado ao participante o acesso de um link no Google Drive contendo o material gráfico do jornal, um documento para produção das notícias e o link de acesso à pasta do comitê.

Cada notícia produzida será filtrada por um membro da equipe de Press do PelotasMUN, este membro tem total liberdade para revisar, pedir alterações ou vetar o conteúdo produzido, além disso, este membro estará disponível para auxílio durante toda a simulação. O conteúdo apenas será vetado se não conter os seguintes critérios: (i) Corresponder a linha editorial visto que o conteúdo produzido deve seguir a linha editorial do jornal; (ii) Ética e Respeito já que o conteúdo produzido não pode ferir os direitos humanos e a dignidade dos delegados.

Abaixo é possível observar a imagem de um exemplo de conteúdo vetado pela equipe de Press do PelotasMUN, bem como de um conteúdo publicado.

EUA aparentemente está derrotado, não conseguiu segurar o rojão e acabou sofrendo um lacre. #AsiaO'Clock #ECOSOC1 🇺🇸

Exemplo de conteúdo vetado pela equipe do PelotasMUN 2024.

EUA concorda com o tópico da agenda que diz: “Mecanismos multilaterais para o monitoramento de práticas de mineração não sustentáveis”. Seria mais uma tentativa de controle perante as demais nações? #AsiaO'Clock #ECOSOC1 🇺🇸

Exemplo de conteúdo aprovado pela equipe do PelotasMUN 2024.

10.1 Acesso disponibilizado aos jornalistas

As senhas das redes sociais do PelotasMUN não serão compartilhadas com os jornalistas. Além disso, é importante que os jornalistas estejam cientes da responsabilidade ao fazer cada postagem, uma vez que a imagem do PelotasMUN está sendo utilizada para a publicação das notícias. Seriedade e comprometimento são imprescindíveis. Destaca-se também que cada jornalista deverá escrever as notícias e/ou postagens no idioma do comitê ao qual está cobrindo.

O jornalista terá o direito de circular livremente pela sala durante o debate informal, porém sua atuação deverá se restringir à observação com o objetivo de obter informações. É vedada qualquer forma de participação ativa, incluindo interferências, entrevistas, registros de áudio, vídeo ou fotografia, em todos os momentos do debate.

10.2 MINUTO A MINUTO

Modalidade utilizada em edições anteriores do PelotasMUN, o minuto a minuto consiste na cobertura do evento com postagens de atualizações no decorrer dos debates. Destaca-se que a rede social utilizada para a cobertura minuto a minuto será informada na semana do evento. É importante reforçar que somente deve ser escrito os pontos e falas mais importantes do debate e não é necessário focar na parte “técnica” - por exemplo, falar acerca dos intervalos dos debates e ou inícios

e encerramentos de sessão -, para não acarretar em um grande volume de notícias nos perfis e grupos do projeto. Deve-se seguir a norma padrão culta, do idioma de escolha no momento de inscrição. Demais orientações estarão disponíveis na semana do evento. Seguem imagens abaixo contendo exemplos de conteúdos publicados nas redes sociais do projeto.



Conteúdo publicado na rede social 'Threads' durante o PelotasMUN em 2024.

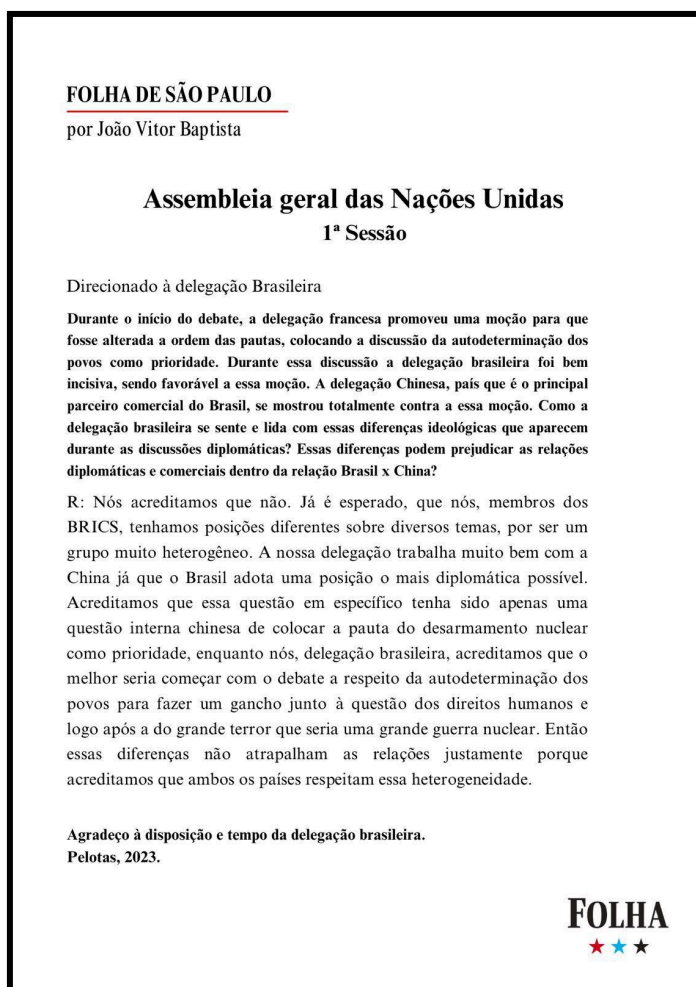


Conteúdo publicado na rede social 'Twitter (X)' durante o PelotasMUN em 2023.

10.3 ENTREVISTAS

Poderá ser feito por parte dos jornalistas entrevistados com os delegados, caso estes concordem em fazê-las, as entrevistas devem ser feitas entre os intervalos das sessões, a fim de não interferir no andamento dos debates. É recomendado o uso do logo ou do nome do jornal quando for feita a postagem assim como o nome da delegação a qual foi entrevistada, para fácil identificação.

É importante frisar que não poderão ser feitas gravação de vídeos ou postagens com a imagem do delegado (a) ao qual está sendo entrevistado, apenas texto. O design da entrevista ficará a critério do jornalista, sendo livre o uso da criatividade. Seguem imagens abaixo contendo exemplos de conteúdos publicados nas redes sociais do projeto.



Exemplo de entrevista realizada durante o PelotasMUN 2023.

10.4 NOTAS OFICIAIS

No decorrer dos debates, os representantes dos jornais poderão soltar notas oficiais - como, por exemplo, notas de repúdio, referentes aos acontecimentos nos debates e falas de delegados. A criação da nota demanda a identificação do tipo documental na parte superior, o texto decorrente à temática e ao fim os assinantes da mesma. A construção das notas pode ser feita conjuntamente com outros jornais e delegações, das quais devem assinar o documento. Seguem imagens abaixo contendo exemplos de conteúdos publicados nas redes sociais do projeto.

NOTA DE REPÚDIO CONTRA A DELEGAÇÃO DO AZERBAIJÃO E DA CHINA

De maneira equivocada as Delegações do Azerbaijão e da China persistem com os questionamentos sobre a veracidade das notícias publicadas pelo jornal Asia O'Clock hoje no Conselho de Segurança das Nações Unidas.

Nós jornalistas do THE CHICAGO TIMES repudiamos qualquer tipo de descredibilização a um veículo com tanta história e respeito jornalístico como o Asia O'Clock.

Não devemos jamais tolerar qualquer tentativa de censurar e duvidar da veracidade de um veículo tão sério e com tanta história de defesa ao próprio povo. É tão equivocado tal questionamento, que não faz sentido uma delegação duvidar de uma notícia do próprio país como fez a China mais cedo.

Nós, de maneira inédita, nos sensibilizamos aos colegas do Asia O'Clock que estão sofrendo tentativas de censura por parte de países onde a democracia não prevalece. Não devemos jamais duvidar da credibilidade dos jornais tão sérios e com tanta história a prezar, que jamais publicariam inverdades ou notícias equivocadas.

Exemplo de nota de repúdio elaborada por jornalista no PelotasMUN 2024.

11. COLETIVA DE IMPRENSA

A coletiva de imprensa consiste na integração de todos os delegados e jornalistas do evento, a fim de esclarecimentos, por parte dos delegados, acerca de alguma fala ou ação durante os debates e que chamaram a atenção do jornalista. A equipe de Press do PelotasMUN mediará toda a Coletiva e também a seleção de jornalistas a realizarem as perguntas no dia. O jornalista será convidado com base em sua performance e deverá antecipadamente encaminhar a pergunta à equipe de Press do PelotasMUN para validação. A participação do jornalista é opcional.

Durante todas as sessões do comitê, além de redigir as notícias e realizar entrevistas, os jornalistas deverão se atentar a falas, propostas e condutas dos delegados, e redigir uma pergunta para um deles em específico. Deverá ser informado para a equipe ao longo do dia qual delegado o jornalista tem a intenção de entrevistar na coletiva. Cabe a equipe convidar esse delegado, não sendo obrigatória a sua participação. Reitera-se, entretanto, que o delegado não poderá ser informado da pergunta a ser realizada. É importante frisar que a pergunta a ser feita ao delegado do comitê não deve ferir os Direitos Humanos e também não deve expor e comprometer a dignidade do outro participante.

11.1 DINÂMICA DA COLETIVA DE IMPRENSA

- 1.** Os jornalistas indicados para participar da Coletiva deverão posicionar-se na primeira fileira do auditório, local onde será realizada a Coletiva.
- 2.** A equipe chamará pelo nome do jornalista e o veículo o qual estará representando, este poderá fazer a pergunta e aguardar a resposta do delegado.
- 3.** Caso seja liberado pela equipe do PelotasMUN, o jornalista poderá fazer uma pergunta complementar (a decidir a partir do tempo disponível).