MANUAL DE REGRAS

MANUAL DE REGRAS AMUN*

Manual de regras e procedimentos gerais referentes aos comitês tradicionais que se fazem presentes, anualmente, no evento *Amado Model United Nations*.

SALVADOR

2025

---

* Revisão e/ou diagramação: Fernanda Brasil, Guilherme Uzêda, Gustavo Pita, Juliana Cidreira, Michelle Lomi e Tiago Matos.

SUMÁRIO

1. CARTA DE APRESENTAÇÃO..... 3
2. SOBRE O EVENTO..... 4
3. DEVERES..... 5
3. CÓDIGO DE CONDUTA..... 7
3.1 Plágio..... 7
3.2 Decoro..... 7
3.3 Vestimenta..... 7
3.4 Preparação Geral do delegado..... 8
4. PROCEDIMENTOS GERAIS..... 9
4.1 Língua Oficial..... 9
4.2 Quórum e Votações..... 9
4.2.1 Maioria Simples..... 9
4.2.2 Maioria Qualificada..... 9
4.3 Discurso Inicial..... 10
4.4 Moderação dos debates..... 10
4.4.1 Moderado por lista de oradores..... 10
4.4.2 Não moderado..... 11
4.5 Discursos..... 11
4.5.1 Tempo de Discurso..... 12
4.5.2 Cessão de tempo..... 12
4.6 Questões e moções..... 12
4.6.1 Questões..... 12
4.6.2 Moções..... 13
4.7 Crise..... 17
4.8 Participação e premiação..... 17
5. DOCUMENTOS..... 18
5.1 Documento de Posição Oficial (DPO)..... 18
5.2 Agenda..... 19
5.3 Documentos de trabalho..... 19
5.5 Cartas de governo..... 19
5.4 Proposta de resolução..... 20
6. O EVENTO..... 21
6.1 Credenciamento..... 21
6.2 Cerimônia de abertura..... 21
6.3 Sessões de comitê..... 21
6.4 Conferência de imprensa..... 22
6.4.1 O Formato..... 22
6.4.2 Manutenção do decoro..... 23
6.5 Cerimônia de encerramento..... 23
7. CONSIDERAÇÕES FINAIS..... 24

1. CARTA DE APRESENTAÇÃO

A importância de uma Simulação da ONU perpassa as inúmeras trocas de experiências realizadas no pré, pós e durante o evento e seu principal objetivo é trazer para o campo prático as inúmeras discussões, debates e marcos teóricos realizados em sala de aula. Nesse sentido, a imersão do delegado em todas as etapas realizadas é essencial na construção de uma boa cerimônia.

Ainda neste cenário, inúmeras habilidades são conquistadas na preparação e no decorrer do evento. Pensando nisso, os numerosos documentos necessários para o dinamismo da simulação são mecanismos importantes para a prática da escrita, habilidade indispensável para qualquer profissional. Já o planejamento estratégico para a organização e memória de informações chave para o debate também figura como um poderoso aliado a um indivíduo qualificado para o mercado de trabalho. Por fim, os próprios debates no evento encorajam os delegados a exercitarem a capacidade de síntese, persuasão e conhecimento por meio da fala.

São essas habilidades que o NURI (Núcleo de Pesquisa e Extensão em Relações Internacionais) em parceria com o Centro Universitário Jorge Amado (UNIJORGE), procuram compartilhar com todos os membros da organização através da realização desse evento. À vista disso, abrimos as portas da nossa universidade para compartilhar desta incrível experiência no ramo das simulações da ONU com todos aqueles que buscam alcançar novos horizontes.

Sejam bem vindos à Amado Model United Nations (AMUN).

2. SOBRE O EVENTO

A Amado Model United Nations (AMUN) é um modelo de aplicação pedagógica que simula as conferências organizadas pela Organização das Nações Unidas (ONU) e está em sua quarta edição. O evento é organizado em sua plenitude pelo curso de Relações Internacionais do Centro Universitário Jorge Amado, em especial pelo Núcleo de Pesquisa e Extensão em Relações Internacionais (NURI). Mais do que uma simples simulação, a AMUN é um ambiente de imersão que desenvolve habilidades essenciais para a formação acadêmica e profissional dos participantes. Entre elas, destacam-se a oratória, a argumentação crítica, a negociação, a capacidade de trabalhar sob pressão, o pensamento estratégico e a liderança. Também são estimuladas competências interpessoais como a empatia, a escuta ativa e o trabalho em equipe — indispensáveis tanto no ambiente diplomático quanto em qualquer carreira voltada à atuação internacional ou ao setor público e privado.

É neste contexto que a AMUN abre suas portas para o desenvolvimento interpessoal de todos seus participantes, ocorrendo no Centro Universitário durante os dias 18 e 19 de Setembro de 2025. Durante esse período, os delegados participarão de debates, negociações multilaterais e redação de documentos, seguindo os procedimentos protocolares da ONU. A programação contará ainda com momentos formativos, como cerimônias oficiais, capacitações e orientações sobre diplomacia e protocolo internacional. Nesta edição contaremos com quatro comitês tradicionais: Comitê de Desarmamento e Segurança Internacional (DISEC), Conselho de Segurança das Nações Unidas (CSNU), Organização Mundial do Comércio (OMC) e Comitê de Descolonização e Questões Políticas Especiais (SPECPOL).

Outro destaque do evento é a diversidade de seus participantes. A AMUN recebe estudantes de diferentes cursos, instituições e contextos, promovendo uma verdadeira troca de saberes e experiências. Essa pluralidade é essencial para ampliar os horizontes do debate e construir soluções mais inclusivas, refletindo a natureza multifacetada do sistema internacional.

Nós, comissão organizadora da AMUN, desejamos a todos um excelente evento e nos disponibilizamos para dúvidas e informações gerais.

3. DEVERES

3.1 DO SECRETARIADO

3.1.1. Órgão junto à coordenação que supervisiona o projeto;
3.1.2 Auxiliar na organização do evento, por meio de medidas como: articulação entre coordenadores, setores da UNIJORGE e NURI, comissão organizadora e participantes;
3.1.3 Definir o cronograma dos treinamento e evento junto com a coordenação;
3.1.4 Designar outro organizador para exercer suas funções caso haja a necessidade de um se ausentar;
3.1.5 Supervisionar a elaboração dos mecanismos relativos aos guias de estudos e demais documentos junto com a comissão organizadora e a coordenação;
3.1.6 Monitorar os setores e etapas diferentes do processo de simulação, durante sua atuação na AMUN;
3.1.7 Tratar de tarefas que surjam como exigências durante o evento;

3.2 DA MESA DIRETORA

3.2.1 O controle absoluto e soberano dos procedimentos dentro do comitê. A decisão da Mesa é final e definitiva;
3.2.2 A responsabilidade de moderar os debates, sendo composta pelos respectivos diretores de Mesa;
3.2.3 A manutenção da ordem e do decoro entre os participantes durante todas as etapas da simulação, utilizando as regras procedimentais específicas adequadas ao modelo do projeto e definidas por esse documento;
3.2.4 O tratamento de todas as questões da simulação, de forma justa e imparcial;
3.2.5 A elaboração do Guia de Estudos;
3.2.6 O acompanhamento próximo dos participantes e disposição a todos os tipos de apoio e tirada de dúvidas, de forma a promover o ambiente mais adequado para a simulação;
3.2.7 A seleção e entrega das premiações relativas a desempenho dos delegados nos respectivos comitês, por intermédio de critérios pré-definidos pela comissão e deliberação coletiva, justa e consensual dos diretores.

3.3 DA DIRETORIA DE STAFF

3.3.1 A liderança e supervisionamento pleno das atividades e deveres dos membros do Staff no evento;
3.3.2 Orientação dos staffs quanto aos cargos e regras da simulação;

3.3.3 O acompanhamento próximo dos participantes e disposição a todos os tipos de apoio, tirada de dúvidas e envio de feedbacks, de forma a promover o ambiente mais adequado para a simulação;

3.4 DOS STAFFS

3.4.1 A responsabilidade pelos procedimentos práticos da simulação e pelo auxílio na resolução de problemáticas logísticas, que podem ocorrer durante o evento;
3.4.2 Registrar a presença dos delegados e membros da imprensa nas oficinas, mocks e encontros;
3.4.3 Credenciamento dos participantes nos dias da simulação;
3.4.4 Organizar as salas para os comitês, conforme as especificidades;
3.4.5 Distribuir qualquer documento aos delegados, quando solicitado pelos diretores de Mesa;
3.4.6 Relatar à diretoria de Staff as demandas e problemáticas cruciais de cada comitês, para a rápida resolução dos empasses;
3.4.7 Buscar compreender as faces e procedimentos do projeto, aprendendo mais sobre a AMUN e o comportamento e deveres dos diretores, delegados e Imprensa.

3.5 DOS DELEGADOS

3.5.1 Respeitar a Mesa Diretiva de seu comitê, assim como toda Comissão Organizadora e demais membros, e as decisões dessa;
3.5.2 Pronunciar-se apenas quando a Mesa Diretiva lhes permitir.
3.5.3 Utilizar, a todo o momento, um linguajar formal e se portar de maneira diplomática, mantendo o decoro;
3.5.4 Representar e defender fielmente os posicionamentos e opiniões de suas respectivas delegações, tendo, sempre, respeito com os outros membros participantes da discussão;
3.5.5 Realizar e enviar o DPO à Mesa Diretiva previamente à simulação, em tempo hábil determinado por esta;
3.5.6 Redigir, durante o evento, documentos baseados nas discussões nas sessões, com intuito de defender os interesses de suas respectivas representações e fomentar propostas concretas para solucionar ou mitigar os problemas em pauta;
3.5.7 Citar as fontes de determinados documentos e discursos oficiais dos quais se fizer uso e não realizar, de forma alguma, plágio;
3.5.8 Participar, produtivamente, do processo preparatório.

3. CÓDIGO DE CONDUTA

Utilizando como referência as conferências realizadas pela ONU, a AMUN se caracteriza como um evento formal, e consequentemente requer um código de conduta específico de seus participantes. É extremamente necessário que em todos os momentos do evento todos cumpram os códigos de conduta estabelecidos pelo presente manual. Assim, o código utilizado na AMUN segue com quatro principais divisões: Plágio, Decoro, Vestimenta e a Preparação Geral do delegado.

3.1 Plágio

Conforme o artigo 184 do Código Penal brasileiro qualquer representatividade de plágio se enquadra como crime. Nesse sentido, todos os materiais fornecidos pela organização do evento são autorais do Núcleo de Pesquisa e Extensão em Relações Internacionais (NURI) e seus respectivos membros. Salientamos também que todos os documentos produzidos e circulados pelos presentes no evento devem ser autorais. Qualquer indício de plágio será encaminhado para a coordenação do evento e devidamente penalizado.

3.2 Decoro

O decoro refere-se ao modo respeitoso de agir, tanto no contato com outras pessoas presentes no evento quanto ao modo de fala. Agir de modo decoroso inclui a formalidade das falas, tendo como exemplo a referência a outros participantes como "Senhor (a) delegado (a), mesa diretora, etc", bem como vestimentas adequadas ao contexto formal e o modo de se portar através de expressões faciais e corporais..

De modo geral o decoro inclui todas as formas de respeito e formalidade possíveis para com os outros e deve ser seguido estritamente. Ao identificar algo que fuja do decoro, a comissão organizadora tomará as devidas providências de acordo com a gravidade da intercorrência.

3.3 Vestimenta

A vestimenta requerida para a ocasião deve seguir regras de formalidade e decoro, incluindo um traje formal completo. Alguns exemplos de roupas que não são permitidas são: sapatos abertos como sandálias; saias acima do joelho e bermuda; chapéus; vestidos e blusas abertas com exposição das costas, ombros e colo; etc. Em contrapartida incentivamos a utilização de: ternos; traje social; esporte fino; sapatos fechados; roupas tradicionais dos

países representados; etc. Ao escolher um traje, caso haja dúvida sobre o cumprimento dos critérios de vestimenta, recomendamos o contato direto com um membro da comissão organizadora.

3.4 Preparação Geral do delegado

Este processo se inicia antes mesmo dos dias da AMUN. Nesse sentido cabe aos participantes, assumindo o papel de suas respectivas delegações, realizarem um estudo aprofundado sobre os procedimentos, temática geral e temática específica de seu comitê, além do comportamento formal e decoro.

Tendo esta preparação geral em vista, a comissão organizadora sugere que os participantes sigam as seguintes etapas:

- ➔ Compreender o funcionamento de uma simulação da ONU
- ➔ Pesquisar sobre o tema geral e específico do seu comitê e realizar uma conexão clara entre eles
- ➔ Buscar informações sobre a delegação a ser representada
- ➔ Conectar a temática específica ao posicionamento da delegação
- ➔ Entender e planejar os possíveis posicionamentos em sessões de debate durante os dias do evento
- ➔ Buscar transparecer seu posicionamento de todos os modos em seu personagem
- ➔ Se atentar ao respeito, decoro e vestimenta

Desse modo, os participantes estarão apoiados pelo presente manual de procedimentos e pelos guias específicos de cada comitê. Porém, caso seja necessário devem entrar em contato com a comissão organizadora do evento sobre possíveis dúvidas

4. PROCEDIMENTOS GERAIS

4.1 Língua Oficial

O idioma oficial da *Amado Model United Nations* (AMUN) é o português. Os delegados devem se comunicar no evento apenas na língua designada, a menos que utilizem expressões estrangeiras no idioma da sua delegação durante o debate, as quais devem ser imediatamente traduzidas para o idioma oficial do comitê.

4.2 Quórum e Votações

O quórum é o número mínimo de delegados que devem estar presentes para que uma sessão ou uma votação ocorra de forma legítima. Na maioria das simulações da ONU, o quórum é determinado pela presença de, pelo menos, metade dos Estados-Membros registrados. O quórum é essencial para garantir a representatividade e a validade das decisões tomadas, assegurando que as resoluções e discussões contem com a participação de uma proporção significativa dos países.

4.2.1 Maioria Simples

A maioria simples é o critério mais comum para a aprovação de questões procedimentais nas simulações da ONU. Para uma proposta ser aprovada por maioria simples, ela carece de, minimamente, 50% + 1 dos votos a favor. As abstenções não são contabilizadas nos cálculos da maioria simples.

Exemplo*:* Se 100 delegados estão presentes e votantes, uma proposta necessita de pelo menos 51 votos favoráveis para ser aprovada (50% + 1).

4.2.2 Maioria Qualificada

A maioria qualificada, por outro lado, exige uma proporção maior de votos favoráveis para a aprovação de propostas, refletindo a necessidade de um consenso mais amplo. Para a aceitação, é requerido dois terços mais um (⅔ + 1), dos votos. Este tipo de votação é geralmente reservada para questões de maior impacto ou sensibilidade, como emendas e aprovação de propostas de resolução. Por exemplo, se a regra estabelecida requer dois terços para a aprovação e 150 delegados estão presentes e votantes, uma proposta precisará de pelo menos 101 votos favoráveis (⅔ + 1).

4.3 Discurso Inicial

O discurso inicial é um componente crucial nas simulações da ONU, permitindo que os delegados apresentem a posição oficial de seus países ou organizações em relação ao tema em debate. Neste discurso, o delegado deve saudar formalmente os presentes e introduzir a questão em pauta, demonstrando conhecimento sobre o assunto e sua relevância internacional. A posição do país deve ser articulada claramente, destacando as preocupações principais, os objetivos e as prioridades.

Além disso, o representante deve referir-se às ações e contribuições passadas do país relacionadas ao tema, ajudando a contextualizar sua postura atual. Propostas e soluções preliminares podem ser esboçadas, sem entrar em detalhes técnicos, mas indicando claramente as intenções e prioridades. A clareza, a concisão e o tom diplomático são essenciais para o discurso inicial estabelecer uma base sólida para negociações subsequentes e formação de alianças estratégicas, influenciando positivamente a dinâmica das deliberações. Esse discurso pode ser a leitura do Documento de Posicionamento Oficial (DPO) ou de um breve texto escrito pela delegação, durante tempo de 1 minuto até 1 minuto e 30 segundos, a ser estipulado por cada mesa diretora..

4.4 Moderação dos debates

A AMUN é composta por debates, que buscam garantir democraticamente o direito à palavra para todas as representações e cargos participantes do evento. Nos comitês, são empregados dois mecanismos distintos para assegurar a qualidade das discussões: **(i) lista de oradores e (ii) debate não moderado.**

4.4.1 Moderado por lista de oradores

A Lista de Oradores é o método padrão de discussão nos comitês. Funciona da seguinte maneira: as representações interessadas em se pronunciar levantam suas placas, e seus respectivos nomes são inseridos em uma lista elaborada pela organização. Uma vez feita a solicitação, o nome da delegação é acrescentado ao final da lista. É importante destacar que nenhuma delegação pode ter seu nome inscrito mais de uma vez simultaneamente. A Mesa Diretora, por sua vez, concede a palavra conforme a ordem de inscrição na lista.

A Lista de Oradores é disponibilizada no início das sessões do comitê, servindo como ponto de partida para as discussões sobre os temas da agenda. No entanto, pode ser temporariamente suspensa mediante uma Moção para o

Adiamento da Sessão (quando necessário suspender temporariamente a sessão devido ao cronograma) ou uma Moção para Debate Não Moderado.

4.4.2 Não moderado

O Debate Não-Moderado é utilizado para elaborar documentos de forma ágil ou para trocar ideias informalmente sobre um determinado assunto. Nessa modalidade, não há intervenção direta da Mesa Diretora por um período previamente determinado, permitindo que os delegados circulem livremente pelo comitê.

Para iniciar um Debate Não-Moderado, uma moção deve ser aprovada requerendo uma maioria simples de votos (50% + 1). Ao solicitar a moção, o delegado deve especificar o tempo de duração e justificar a necessidade desse tipo de debate. Caberá à Mesa Diretora submeter a proposta à votação e decidir se será implementada ou não.

SCRIPT PARA SOLICITAÇÃO DE DEBATE NÃO MODERADO:

Delegado(a): Mesa, gostaria de solicitar uma **moção para debate não moderado**.

Mesa: Por favor, senhor(a) delegado(a), poderia fornecer a razão para o debate e a duração planejada para o mesmo?

Delegado(a): Certamente, Mesa! A motivação para a solicitação desta moção é referente ao (MOTIVO). A duração planejada é de XX minutos.

Mesa: Certo, senhor(a) delegado(a). Essa moção está em ordem e irá prosseguir ao processo padrão de votação, necessitando de maioria simples para a sua aprovação.

P.S.: Por mais que existam outros mecanismos de debate, solicitamos aos participantes que utilizem exclusivamente os mencionados neste guia, visando a consistência e padronização dos comitês da AMUN.

4.5 Discursos

Para obter permissão para discursar, um(a) delegado(a) deve primeiro ser reconhecido pela Mesa Diretora. Para tal, ele(a) deve registrar sua intenção de fala inscrevendo-se na lista de oradores. Os(as) delegados(as) são reconhecidos(as) para discursar em ordem de inscrição na lista. Ao concluir seu discurso, é recomendado que o(a) delegado(a) indique sua disposição em ceder tempo a outro participante, ou simplesmente encerre seu discurso, e agradeça, caso não haja tempo restante, ou interesse na cessão do tempo.

4.5.1 Tempo de Discurso

O tempo padrão atribuído a um discurso é de um (1) minuto (ou, 60 segundos) mas pode ser ajustado para mais ou menos, conforme a necessidade das discussões, mediante a apresentação de uma moção. A Mesa Diretora também tem a prerrogativa de sugerir mudanças no tempo de discurso, além de decidir se acatará ou não uma moção apresentada para este fim.

4.5.2 Cessão de tempo

A delegação que demonstrar interesse em ceder parte do seu tempo de discurso à outra representação deve, ao final de sua fala, encerrar com a frase "encerro meu discurso e **cedo meu tempo restante à [delegação]**". O tempo remanescente será repassado ao delegado(a) capacitado(a). Por outro lado, caso a representação não possua interesse em ceder o tempo, ela deverá encerrar seu discurso com a seguinte frase: "encerro o meu discurso e **cedo o meu tempo restante à(s) Mesa(s) Diretora(s)**".

4.6 Questões e moções

As questões e moções são ferramentas fundamentais nas simulações da ONU para estruturar e dinamizar os debates, permitindo uma gestão eficiente das sessões e facilitando a tomada de decisões. Elas incluem uma variedade de procedimentos que os delegados utilizam para guiar o andamento dos debates e a deliberação sobre propostas. Elas variam quanto à votação por Maioria Simples (MS) e Maioria Qualificada (MQ). Isso dependerá se o ponto/moção se refere a uma questão procedimental (que requer MS) ou a uma questão substancial (que necessita de MQ).

4.6.1 Questões

Usadas pelos delegados para obter esclarecimentos sobre procedimentos, pontos de informação ou para corrigir irregularidades percebidas. Elas são divididas principalmente em três categorias:

I. ***Questão de Ordem:*** invocada quando um delegado acredita que as regras de procedimento estão sendo violadas, essencial para manter a integridade e a organização dos debates.

II. ***Questão de Dúvida:*** usada para obter esclarecimentos sobre o funcionamento da sessão, como a sequência de debates, o processo de votação, ou detalhes sobre a aplicação de regras específicas.

III. ***Questão de Privilégio Pessoal:*** relacionada ao conforto ou à segurança dos delegados, como problemas de audição ou temperatura da sala. Essa questão pode ser levantada a qualquer momento e deve ser abordada prontamente para assegurar um ambiente de debate adequado.

4.6.2 Moções

As moções são essenciais para alterar o fluxo do comitê e seguem regras de precedência. Isso significa que, ao votar, é primeiramente analisada a moção mais radical; se aprovada, não é necessário votar as demais. Existem diversos tipos de moções, como a seguir:

I. Moção para abertura da sessão: no momento estipulado pela Mesa Diretora, propõe o início oficial da sessão, permitindo a abertura dos debates e procedimentos, com a chamada e a estipulação do *quorum*, para o debate ser iniciado.

- Necessita de Maioria Simples

II. Moção de adiamento da sessão: essa moção é frequentemente utilizada quando os delegados consideram necessário mais tempo para preparar argumentos ou para obter mais informações sobre o tema em questão. O adiamento pode ser motivado por várias razões, como a necessidade de consultas adicionais entre os delegados e a espera por resultados de negociações em andamento. Comumente, é utilizada quando o período da sessão está chegando ao fim, frente ao cronograma estipulado pela organização do evento.

- Necessita de maioria Simples

III. Moção de encerramento da sessão: O objetivo principal da moção de encerramento é concluir as discussões de maneira eficiente, permitindo que a assembleia se concentre na tomada de decisões e na elaboração de resoluções.

- Necessita de maioria Simples

IV.Moção de apresentação de emenda: propõe a introdução de uma alteração ou modificação em uma proposta, ou documento existente. Essa moção permite que os delegados modifiquem detalhes específicos, como palavras, frases ou cláusulas, para melhorar ou ajustar o conteúdo original para alcançar um consenso mais amplo entre os participantes.

- Necessita de maioria Simples

V.Moção de votação do projeto de resolução: propõe que o comitê vote para decidir se aprova ou não um projeto de resolução apresentado. Esta moção indica que os delegados estão prontos para decidir se aprovam ou não o projeto de resolução discutido. Geralmente, antes da votação, os delegados têm a oportunidade de debater o conteúdo da resolução, apresentar emendas, e discutir quaisquer pontos de controvérsia ou discordância.

- Necessita de maioria Qualificada

VI.Moção de votação de emenda: propõe que a assembleia vote para decidir se aprova ou não uma emenda apresentada a um documento, ou proposta. Essa moção surge quando os delegados desejam modificar detalhes específicos do texto original para melhorar sua clareza, precisão ou aceitação pela assembleia. Após a apresentação da emenda, os delegados têm a oportunidade de debater sua relevância e impacto antes da votação ocorrer. Após a apresentação do Projeto de Emenda para uma Resolução ou Agenda, uma moção para votação do projeto de resolução poderá ser efetuada. Uma vez que a moção seja apreciada pela Mesa e acatada por maioria simples, o Projeto de Emenda passa a ser votado. Sendo assim, será efetuado o procedimento de uma votação por chamada, especificado em votações substanciais (tópico X). Caso, no fim de todo o procedimento, a votação seja favorável, o documento passa a ser efetivamente uma Emenda e, consequentemente, parte da Resolução já aprovada.

Caso o Projeto de Emenda não seja aprovado pela maioria qualificada, será aberta, novamente, a possibilidade de realizar uma moção para divisão da questão e/ou uma moção para divisão da casa, se não estiverem em ordem anteriormente, repetindo-se o procedimento de votação. Para isso, não há a necessidade de reapresentar o documento, caso não tenham sido feitas alterações neste.

- Necessita de Maioria Qualificada

VII. ***Moção de divisão da questão:*** propõe que um documento seja dividido por parte, analisando suas cláusulas preambulares e operativas individualmente separadas para votação individual, permitindo que diferentes aspectos sejam considerados em particular.

- Necessita de Maioria Qualificada

VIII. ***Moção para consulta informal:*** essa moção é utilizada quando um delegado deseja consultar outros delegados fora do seu tempo de discurso. Assim que a Mesa acata a moção, ela é automaticamente aprovada, permitindo que o delegado faça uma consulta objetiva e sucinta aos colegas. Os delegados respondem levantando suas placas para indicar sua posição ou resposta à consulta.

- Acatada pela Mesa

IX. ***Moção de comprovação de fonte:*** propõe que a origem ou a validade das informações citadas por um delegado seja verificada antes de serem aceitas como parte do debate. Quando uma delegação tem razões significativas para duvidar da confiabilidade ou da existência das fontes de informação citadas por outra delegação, ela pode solicitar à Mesa que verifique a fonte em questão. Se o pedido for aceito pelos moderadores, esta solicitará que o delegado questionado envie a(s) fonte(s) explorada(s) em sua fala.

- Acatada pela Mesa

X. ***Moção de reconhecimento:*** propõe que a Mesa Diretora reconheça um delegado ou uma delegação para fazer uma intervenção ou

apresentar uma proposta. Quando uma delegação chega após a contagem do *quórum* e o início da sessão, ela deve solicitar imediatamente uma moção de reconhecimento. Após a moderação acatar a solicitação, o delegado será automaticamente reconhecido.

- Acatada pela Mesa

XI. ***Moção para alteração do tempo de discurso:*** propõe que o tempo de discurso atribuído aos delegados seja aumentado ou reduzido, geralmente em resposta às necessidades ou condições da sessão.

- Necessita de Maioria Simples

XII. ***Moção para debate não moderado:*** propõe que a sessão se transforme em um debate não moderado, permitindo que os delegados discutam livremente um tópico sem a mediação das Mesas Diretoras. Esta moção deve ser justificada pela delegação requerente e deve sugerir a estipulação de um tempo.

- Necessita de Maioria Simples

XIII. ***Moção para fechamento da lista de oradores:*** propõe que a lista de delegados que desejam fazer intervenções durante o debate seja encerrada, impedindo novas inscrições.

- Necessita de Maioria Simples

XIV. ***Moção para reabertura da lista de oradores:*** propõe que a lista de oradores seja reaberta após ter sido fechada, permitindo que novos delegados se inscrevam para intervir.

- Necessita de Maioria Simples

XV. ***Moção para introdução do projeto de resolução:*** propõe que um projeto de resolução seja formalmente apresentado ao comitê para discussão e eventual votação.

- Necessita de Maioria Simples

4.7 Crise

A gestão de crises em simulações da ONU é uma prática essencial que prepara os delegados para enfrentar situações inesperadas que demandam respostas rápidas e eficazes. Crises representam cenários de emergência ou eventos críticos que perturbam a agenda regular e exigem ações imediatas e coordenadas.

As crises em simulações podem variar amplamente, abrangendo desde desastres naturais, conflitos armados, colapsos econômicos até emergências humanitárias. Elas são desenvolvidas para desafiar os delegados a abordar problemas complexos e a trabalhar em conjunto para formular soluções viáveis em um curto espaço de tempo. Em alguns casos, as crises são antecedidas por enigmas, que consistem em mensagens criptografadas, imagens, endereços e diversos outros artifícios que oferecem dicas aos participantes dos comitês sobre o contexto da crise iminente.

4.8 Participação e premiação

Durante as sessões do comitê, é esperada a participação ativa de todos os delegados, contribuindo construtivamente para os debates e seguindo os protocolos estabelecidos. Além disso, é necessário que as representações estejam presentes em, pelo menos, 70% das discussões para serem elegíveis para premiações e receberem o certificado de participação ao fim do evento. A presença será registrada no início de cada sessão dos comitês envolvidos na simulação. Portanto, é indispensável que todos os delegados estejam presentes e sigam o cronograma estabelecido pela organização.

Ao término das sessões, durante a cerimônia de encerramento, cada comitê concederá um número específico de premiações aos delegados que se destacaram durante as deliberações. Os critérios considerados são diversos e incluem o DPO, discursos, documentos apresentados, gerenciamento do tempo, manutenção do decoro, colaboração em equipe, habilidades de oratória, sensibilidade histórico-cultural, entre outros.

As Mesas Diretoras de cada comitê tomarão a decisão consensualmente, selecionando as delegações merecedoras das premiações, que serão divididas em três tipos:

1. Menção Oral;
2. Menção Honrosa;
3. Melhor delegado *(Best Delegate)*.

5. DOCUMENTOS

5.1 Documento de Posição Oficial (DPO)

Em qualquer reunião da ONU, o presidente da seção se responsabiliza por convidar representantes diplomáticos de todas as delegações que compõem o comitê. Dessa maneira, as delegações enviam respostas em formato de carta.

Este documento, conhecido como Documento de Posição Oficial (DPO), é essencial na formulação de uma participação ativa e coesa numa Simulação da ONU. É o primeiro documento que a mesa diretora observará de todos os delegados.

O DPO tem a função principal de localizar o seu país nas discussões propostas pelo comitê, ou seja, é um resumo de como o país se posiciona e como ele lida com as problemáticas a serem discutidas no âmbito nacional e internacional. Além disso, é importante que os objetivos e as expectativas da delegação no comitê sejam explicitadas no documento.

Nesse sentido, de maneira a produzir um bom Documento de Posição Oficial, é necessário que o delegado tenha um conhecimento vasto e bem estruturado do país que representa e das dificuldades enfrentadas em relação à temática. Entretanto, é também importantíssimo que o delegado faça pesquisas mais extensas, incluindo sobre o posicionamento de outros países como aliados ou opositores políticos, de maneira a se preparar também para os momentos de debate.

A mesa diretora do comitê é responsável pela correção de todos os DPO's que fazem parte da avaliação para os prêmios entregues ao final do comitê. Ao final do evento, todos os delegados recebem o DPO com correções e nota. A seguir, segue um guia de formato e conteúdo para a produção do DPO:

Cabeçalho - deve constar o nome oficial da delegação (leia-se República Federativa do Brasil, ao invés de somente Brasil), nome completo do delegado, o brasão de armas do país e a logo do comitê que o delegado irá simular.

Primeiro Parágrafo - uma introdução breve com um contexto da relação do país com a problemática do comitê.

Segundo e Terceiro Parágrafo - um claro posicionamento do país em relação à temática, com as ações e investimentos empreendidos para a tentativa de resolução ou mitigação e preocupações presentes e/ou futuras.

Quarto Parágrafo - considerações finais e expectativas para os debates do comitê. É importante expressar possíveis resoluções para o problema em questão.

OBS: Este documento deve ter de uma a duas páginas, Fonte Times New Roman, tamanho 12, espaçamento 1,5, margens 2,5 cm. O texto deve ser Justificado.

5.2 Agenda

A Agenda é o documento norteador de toda simulação. É nela que estarão os tópicos para um debate mais proveitoso e organizado. A ideia principal é que cada temática seja discutida especificamente, para que as resoluções também sejam direcionadas.

Para melhor entendimento do comitê e preparação para os debates, a agenda poderá ser disponibilizada previamente à simulação, ou a elaboração do documento será solicitada aos delegados.

5.3 Documentos de trabalho

O Documento de Trabalho é redigido *in loco* pelos delegados e delegadas após discussões e elaboração de propostas de resolução para tópicos contidos na Agenda. O ideal é que ao final de toda sessão, pelo menos um documento de trabalho seja produzido, apresentado e votado acerca do(s) tópico(s) discutido(s) naquela sessão.

É importante notar que todo e qualquer delegado pode fazer um Documento de Trabalho. Entretanto, esse documento pode ser feito em dupla ou em grupo, para dinamizar e incluir o máximo de perspectivas diferentes. Além disso, não há limitação quanto à quantidade de Documentos de Trabalho que podem ser elaborados durante as sessões. É plenamente possível que diferentes delegados ou grupos desenvolvam simultaneamente documentos com propostas distintas, inclusive divergentes entre si. Essa dinâmica permite que múltiplas soluções ou abordagens sejam apresentadas e discutidas, fomentando um ambiente mais democrático e criativo.

Vale ressaltar também que um mesmo delegado pode participar da construção de mais de um Documento de Trabalho, desde que haja clareza quanto à sua contribuição e envolvimento em cada proposta. Essa liberdade visa estimular a participação ativa e estratégica dos delegados ao longo do processo.

5.5 Cartas de governo

A Carta de Governo, ou Carta diplomática, é um documento formal usado por uma delegação com o intuito de passar notícias, ordens, pedidos para outros países e suas delegações, para instâncias da ONU ou para seus próprios superiores.

Esse meio de comunicação, normalmente, é utilizado só em momentos muito específicos para a discussão de questões muito burocráticas. Comumente, esse mecanismo é utilizado fora do Comitê para comunicação entre delegados e seus governos. É importante notar que esse documento permite sigilo e só é visto e revisado pelas partes envolvidas.

5.4 Proposta de resolução

Por fim, a Proposta de Resolução ou Projeto de Resolução é o documento final do comitê. Todas as discussões culminam na produção deste documento. Ele deve reunir propostas de resolução acerca de todos os tópicos presentes na Agenda. Ele tem caráter definitivo e deve ser apresentado e votado pelo comitê ao final das discussões.

Em qualquer comitê, a resolução é o objetivo final. É ele quem indica o sucesso ou fracasso dos debates gerados na Simulação. Nesse sentido, se os delegados não apresentarem ou votarem contra uma proposta de resolução, sem a produção de uma nova, o Comitê é considerado falho.

O Projeto de Resolução é muito influenciado pelos tópicos já debatidos e votados no Documento de Trabalho, já que este último, diz respeito aos tópicos da Agenda. Portanto, é importante estar atento à produção de todos os documentos para dinamizar as discussões e facilitar o sucesso do comitê. É essencial entender que, por conta das votações e da natureza democrática do Comitê, mais de uma proposta de resolução pode ser apresentada e votada. Ou ainda, uma proposta ser rejeitada e uma nova ser apresentada em seu lugar com modificações e ter maioria para sua aprovação.

6. O EVENTO

6.1 Credenciamento

Todo delegado deve ser credenciado, ou seja, ele deve possuir uma certificação de que está capacitado a ocupar o lugar de representante de uma nação, além de possuir os poderes para adentrar a reunião, discursar e produzir documentos. Em momento pré-evento, será liberada por cada comitê, uma lista de representatividade na qual os participantes terão acesso aos Estados ou Organizações pelos quais serão responsáveis por representar.

No primeiro dia, cada delegado deve se conduzir à estação de credenciamento, onde cada comitê e seu respectivo *staff* estará responsável pela entrega dos devidos materiais que fornecem a identificação dos participantes no evento, incluindo a entrega do crachá, bandeira e placa. Posteriormente, os delegados serão encaminhados para a cerimônia de abertura.

6.2 Cerimônia de abertura

A cerimônia de abertura da conferência começa com a apresentação formal do Secretariado, que descreve a estrutura organizacional do evento. Os Diretores de Mesa desempenham um papel crucial como coordenadores do comitê, mediadores de debates e na resolução de conflitos durante os processos da reunião. É composto por três membros principais que trabalham em conjunto para garantir que os debates sejam conduzidos de forma organizada e eficiente, mantendo o foco nos objetivos da conferência e facilitando o progresso em direção a soluções diplomáticas para questões globais.

6.3 Sessões de comitê

Em uma simulação da ONU, uma sessão é uma reunião formal onde os delegados se reúnem para discutir, debater e formular propostas sobre questões específicas da agenda do comitê. Cada sessão é uma oportunidade para os participantes se envolverem ativamente em debates, apresentarem suas posições e trabalharem em conjunto para encontrar soluções para os desafios em pauta. A eficácia de uma sessão depende da preparação dos delegados, da clareza na condução dos debates e do cumprimento dos procedimentos estabelecidos. Cada sessão deve ser produtiva, mantendo o foco na agenda e assegurando que todos os pontos relevantes sejam abordados.

Cada sessão no comitê começa com uma **moção para abertura**. Este é o primeiro passo para dar início aos debates e atividades planejadas. A moção para abertura é proposta

por um delegado e, uma vez aceita, a sessão é oficialmente iniciada. Após a abertura da sessão, a Mesa Diretora do comitê realiza a chamada para confirmar a presença dos delegados. Esta chamada é realizada oralmente, e os delegados devem responder com "presente" ou "presente votante" (se desejarem ter direito a voto). A presença é fundamental, por ser um dos critérios para a obtenção do certificado de participação.

Durante a sessão, os debates devem se concentrar na agenda construída para o comitê. Os delegados são incentivados a fazer intervenções positivas e a colaborar com seus pares para avançar nas discussões e alcançar consenso. É importante que as discussões permaneçam relevantes para a agenda e todos os delegados respeitem os procedimentos estabelecidos.

Para encerrar a sessão, é necessária uma **moção de adiamento, ou encerramento da sessão**. Esta moção pode ser proposta por qualquer delegado e deve ser aprovada pelo comitê para a sessão ser oficialmente encerrada. O adiamento marca o fim da sessão e deve ser solicitada utilizando como base os horários previstos no cronograma do evento.

6.4 Conferência de imprensa

Em uma simulação da ONU, as conferências de imprensa são momentos essenciais para a comunicação e é uma oportunidade para demonstrar habilidades de comunicação e para fortalecer a imagem e a credibilidade dos delegados e das resoluções propostas. Nesse momento, delegados e representantes têm a oportunidade de apresentar os resultados das discussões ao responderem as perguntas dos repórteres que integram o evento. Essas conferências simulam o papel crucial da imprensa na cobertura das atividades e decisões da ONU, proporcionando uma plataforma para os delegados comunicarem seus pontos de vista e explicarem as implicações de suas decisões.

6.4.1 O Formato

O processo inicia-se quando os repórteres chamam os delegados para subir ao púlpito destinado às entrevistas. Cada repórter realiza uma pergunta ao delegado, que está relacionada às suas ações e posições adotadas no comitê. As perguntas visam explorar as decisões tomadas e as motivações por trás delas, fornecendo ao público uma visão mais profunda das atividades dos comitês.

O delegado tem um tempo específico, previamente determinado pela organização, para responder à pergunta. Este tempo é projetado para garantir

que cada representante tenha a oportunidade de apresentar uma resposta completa e articulada. Após a resposta do delegado, o assessor de imprensa presente tem a opção de fazer uma réplica ou um comentário. A réplica permite ao assessor de imprensa responder diretamente à resposta do delegado, oferecendo esclarecimentos adicionais ou apresentando uma perspectiva alternativa. Por outro lado, um comentário não dá ao representante a oportunidade de responder, sendo apenas uma observação ou crítica adicional feita pelo assessor.

6.4.2 Manutenção do decoro

Ademais, é imprescindível afirmar que durante a conferência de imprensa é fundamental manter o **decoro** e o **respeito**. Os delegados devem responder às perguntas de maneira clara, respeitosa e precisa, garantindo que as informações transmitidas sejam corretas e bem fundamentadas. Manter o decoro significa respeitar o tempo de fala dos outros, evitar discussões acaloradas e assegurar que a comunicação seja construtiva e informativa.

6.5 Cerimônia de encerramento

A cerimônia de encerramento representa o ápice da Amado Model United Nations, marcando o término das sessões com uma série de protocolos formais e reconhecimentos especiais. Durante este evento, são revisados os principais resultados alcançados ao longo das sessões , além da entrega de premiações definidas pela mesa diretora. Além das premiações, a cerimônia de encerramento oferece um momento para expressar gratidão aos participantes, moderadores e organizadores, reconhecendo seu árduo trabalho e dedicação ao longo da simulação. É também um momento de reflexão sobre os desafios superados e os avanços alcançados, proporcionando um ambiente de aprendizado e crescimento para todos os envolvidos nesta experiência.

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

É com grande satisfação que a Comissão Organizadora da Amado Model United Nations apresenta este guia de simulação, delineando expectativas fundamentais para uma participação eficaz e enriquecedora no evento.

A AMUN não apenas busca replicar as dinâmicas das conferências da Organização das Nações Unidas, mas também se compromete a proporcionar um ambiente de aprendizado prático e interativo. Nossa expectativa é que cada delegado mergulhe nas complexidades das discussões globais, desenvolvendo habilidades essenciais como oratória, negociação e liderança.

Este guia não apenas define os parâmetros formais e comportamentais que devem ser seguidos estritamente durante o evento, mas também enfatiza a importância da preparação prévia. Encorajamos todos os participantes a familiarizar-se com os temas de seus respectivos comitês, a compreenderem os posicionamentos de suas delegações e a se prepararem adequadamente para os debates e negociações que ocorrerão.

Além disso, ressaltamos a necessidade de aderir ao código de conduta estabelecido, que abrange desde a integridade acadêmica até o comportamento respeitoso e a vestimenta apropriada. É essencial que todos os envolvidos na AMUN observem estas diretrizes, as quais garantirão um ambiente de debate construtivo e colaborativo.

Estamos confiantes de que a AMUN será um local onde ideias inovadoras e soluções criativas serão discutidas e propostas. Este guia está à disposição para esclarecer quaisquer dúvidas adicionais que possam surgir, e a Comissão Organizadora está pronta para auxiliar no que for necessário para garantir uma experiência enriquecedora a todos

Desejamos a todos uma excelente preparação e aguardamos ansiosamente por sua presença na Amado Model United Nations.