

INTERNATIONALI NEGOTIA
EDITORA
ÁREA INTERNACIONAL

GUIA DE REGRAS DE PROCEDIMENTO

INTERNATIONALI NEGOTIA



F u n d a m e n t a
Internationali
Negotia



MODELO INTERNACIONAL DO BRASIL
BRASÍLIA - DF
2025

CARTA DO SECRETARIADO

Prezados delegados,

É com imensa satisfação que escrevemos esta carta, desejando-lhes uma experiência de leitura enriquecedora e prazerosa.

Ao longo das páginas deste guia de regras e procedimentos, esperamos mostrar que de fato cada palavra foi escolhida cuidadosamente para transmitir a mensagem necessária. O objetivo é despertar a imaginação de vocês para futuras produções de documentos e auxiliá-los nesta jornada.

Desejamos que este guia sirva de fonte de inspiração para que os senhores possam enfrentar os desafios de seus comitês, encarando cada uma das dificuldades com sabedoria e conhecimento.

Portanto, senhores delegados, desejamos-lhes uma boa leitura. Aproveitem cada momento de cada sessão e embarquem nesta jornada, que esta experiência seja enriquecedora e os acompanhe ao longo de suas vidas.

Com os melhores cumprimentos,

O Secretariado.



F u n d a m e n t a
International
Negotia



F u n d a m e n t a
Internationali
Negotia

*“É preciso ter o caos dentro de si para gerar
uma estrela dançante.”*

Friedrich Nietzsche

SUMÁRIO

1. CREDENCIAMENTO.....	6
1.1. Documentação Requerida.....	6
2. IDIOMAS OFICIAIS DE TRABALHO.....	6
2.1. Interpretação.....	6
3. O SECRETARIADO.....	6
4. A PRESIDÊNCIA.....	6
4.1. Ordem Sucessiva.....	7
4.2. Vice-Presidência.....	8
5. REUNIÕES.....	8
5.1. Reunião de Debate Aberto.....	8
5.2. Reunião de Debate Comum.....	8
5.3. Reunião de Adoção.....	9
5.4. Reunião de Blocos.....	9
6. QUÓRUM.....	9
7. DISCURSOS.....	9
7.1. Lista de Oradores.....	9
8. DAS REVERÊNCIAS.....	10
9. QUESTÕES DE ORDEM.....	10
10. MOÇÕES.....	10
10.1. Suspensão da Reunião.....	11
10.2. Adiamento da reunião.....	11
10.3. Encerramento da reunião.....	11
10.4. Votação da Proposta de Emenda.....	12
10.5. Votação da Proposta de Resolução.....	12
10.6. Delimitação do Tempo de Discurso.....	12
11. DOCUMENTOS.....	12
11.1. Documento de Posição Oficial (DPO).....	12

11.2. Documento de Trabalho:.....	13
11.3. Agenda:.....	13
11.4. Proposta de Resolução:.....	13
11.5. Emendas:.....	13
12. PATROCINADORES E SIGNATÁRIOS.....	13
13. VOTAÇÃO.....	14
ANEXO I - Fluxograma das discussões.....	15
ANEXO II - Detalhes de formatação dos documentos e exemplos.....	16
ANEXO III - Grupos regionais dos Estados-Membros das Nações Unidas.....	29
ANEXO IV - Discursos procedimentais.....	35
ANEXO V - Da vestimenta.....	37



F u n d a m e n t a
**Internationali
Negotia**

1. CREDENCIAMENTO

O credenciamento em uma Simulação refere-se ao processo pelo qual os participantes (delegados, deputados, empreendedores, militares, membros da imprensa, etc.) obtêm sua identificação oficial e são devidamente reconhecidos como participantes da conferência. O credenciamento ocorre no início da conferência, antes das atividades iniciarem.

1.1. Documentação Requerida: Cada representante de um Estado-Membro deve entregar, no Credenciamento, duas cópias impressas de seu Documento de Posição-Oficial ou dispositivo determinado para o comitê, para completar sua credencial.

2. IDIOMAS OFICIAIS DE TRABALHO

Constitui-se a Língua Portuguesa como idioma oficial das conferências, salvo disposição em contrário.

2.1. Interpretação: A utilização de língua não-oficial, a qualquer momento, deve ser previamente consultada com o Secretariado e acompanhada de tradução subsequente.

3. O SECRETARIADO

O Secretariado deve receber, corrigir, imprimir – se necessário – e distribuir documentos, relatórios e resoluções; responder a todas as dúvidas dos representantes e assessorar o Presidente e Vice-Presidente.

Antes de sua apresentação, todos os documentos devem ser enviados ao Secretariado para que possam ser corrigidos, apreciados, reconhecidos e posteriormente lidos por um de seus Patrocinadores para o restante do comitê.

Ademais, estabelece-se como autoridade máxima dentro do comitê, devendo garantir seu pleno funcionamento.

4. A PRESIDÊNCIA

A regência das sessões é realizada por meio de presidentes eleitos pelos Blocos Regionais ou pelos procedimentos adotados por aquele comitê para a eleição de presidência. No sistema representado de comitês de Organização das Nações Unidas, os blocos deverão indicar cinco representantes para serem Presidentes e cinco para serem vice-presidentes, ambos por cada grupo

regional das Nações Unidas: África, América Latina e Caribe, Ásia-Pacífico, Europa Ocidental e Outros e Europa Oriental. Esta nomeação ocorrerá durante a Reunião de Blocos.

Caso o comitê não disponha de todos os grupos regionais, é permitida a escolha de mais de um representante do mesmo grupo ou adoção de procedimentos diferentes conforme as recomendações do Secretariado do Comitê. Todas as vezes que o presidente for reconhecido para discursar, ele deve se retirar de seu cargo.

São **atribuições do Presidente**, além das que estão expressas nestas Regras de Procedimento ou decorram da natureza de suas funções e prerrogativas:

1. Abrir, na presença mínima de um quarto dos Estados-membros no Comitê ou de um terço na Assembleia Geral, e adiar, de ofício ou mediante moção de qualquer Estado-membro, reuniões plenárias;
2. Reconhecer direito de fala;
3. Manter o decoro do comitê;
4. Decidir questões de ordem;
5. Conduzir os procedimentos de votação de moções e documento, conclamando o resultado;
6. Assegurar a observância destas Regras de Procedimento;
7. Determinar o fechamento ou limitação da lista de oradores;
8. Responder às eventuais dúvidas especificadas, ou não, nestas Regras de Procedimento.

4.1. Ordem Sucessiva: A Presidência do comitê deve ser exercida sucessivamente pelos cinco representantes nomeados pelos Blocos Regionais em ordem alfabética dos nomes dos presidentes indicados. A Vice-Presidência será exercida pelo Presidente da sessão posterior. Cada presidente ocupará o cargo por uma sessão.

Exclusivamente em casos de ausência do presidente nomeado pelo bloco, o vice-presidente nomeado do mesmo bloco assumirá a sua posição exercida na presidência. Havendo ausência do presidente ou vice-presidente da sessão simultaneamente com a retirada do outro para uso do tempo de discurso, assume a presidência da sessão o Vice-Presidente do bloco da presidência, enquanto perdurar a situação extraordinária. Caso sua presença seja impossibilitada, assume a posição o vice-presidente do bloco da vice-presidência.

Caso haja mais de cinco sessões ou a ausência de algum dos Blocos Regionais, a Presidência será exercida novamente pelo primeiro presidente presente e assim sucessivamente.

4.2. Vice-Presidência: Cabe ao vice-presidente auxiliar o presidente em suas funções. Todas as vezes que o vice-presidente for reconhecido para discursar, ele deve se retirar de seu cargo, assim como o presidente.

5. REUNIÕES

São tipos de reunião plenária:

1. Reunião de Debate Aberto;
2. Reunião de Debate Comum
3. Reunião de Adoção.

Uma **reunião** refere-se a um encontro formal onde os participantes se reúnem para discutir questões relevantes e tomar decisões. Geralmente, as reuniões são conduzidas de acordo com uma agenda predefinida pelo Secretariado ou desenvolvida pelo comitê.

Por outro lado, um **debate** em uma conferência refere-se a uma atividade mais dinâmica e interativa, na qual os participantes expressam suas opiniões e argumentos sobre um determinado tópico. Os debates são geralmente realizados durante sessões específicas designadas para discussões e defesa de pontos de vista diferentes, podendo ocorrer nas imediações do espaço da conferência conforme movimentação dos participantes. Em nenhuma ocasião, independente do tipo de reunião, será autorizada a retirada dos jornalistas da Agência de Comunicação do comitê, caso haja este tipo de participação.

5.1. Reunião de Debate Aberto: Na reunião de debate aberto, todos os membros deverão proferir 1 (um) discurso, seja por ordem alfabética ou por disposição de assentos. Essa dinâmica ocorrerá na primeira sessão da conferência e repetir-se-á na primeira sessão dos demais dias. Não é possível solicitar quaisquer outros tipos de moção enquanto a Reunião de Debate Aberto estiver ocorrendo.

5.2. Reunião de Debate Comum: Na reunião de debate comum, os representantes dos Estados-Membros deverão se inscrever na lista de oradores por meio do levantamento de placas.

O fechamento da lista de oradores implica em não permitir que mais delegados se inscrevam, podendo ser adotado a qualquer momento por decisão do presidente.

5.3. Reunião de Adoção: As reuniões de adoção apenas são convocadas para tratativas e votação de propostas de resolução e emendas. As delegações apenas manifestar-se-ão quando autorizados pelo Presidente por meio do levantamento de placas; para tanto, o presidente deverá indagar as delegações se há interesse pelo uso da palavra. A Reunião de Adoção terá início com a apresentação da Primeira Proposta de Resolução reconhecida pelo Secretariado. A qualquer momento durante a Reunião de Adoção os delegados poderão apresentar emendas ao texto apreciado ou apresentar a moção de votação da Proposta de Resolução, salvo em caso em que o comitê estiver apreciando uma emenda já reconhecida pelo Secretariado.

5.4. Reunião de Blocos: A Reunião de Blocos deve ocorrer antes do início da Reunião de Debate Aberto da primeira sessão prevista em cronograma. Seu único intuito é formar a presidência das sessões a partir dos cinco grupos geográficos previstos neste Guia de Regras de Procedimento. Em casos de comitês que não sigam o funcionamento de um comitê da Organização das Nações Unidas, observar-se-á as orientações específicas destinadas pelo Secretariado do comitê e a nomeação da quantidade de presidências por sessões previstas no cronograma.

6. QUÓRUM

Para que sejam iniciados os debates, é necessário um quórum mínimo de $\frac{1}{4}$ (um quarto) dos membros do comitê. Para o caso de uma Assembleia Geral o quórum mínimo é de $\frac{1}{3}$ (um terço) dos membros totais.

7. DISCURSOS

Os delegados obterão o poder de fala apenas quando cedido pelo presidente. Caso contrário, devem respeitar o momento de fala de quem estiver com a palavra.

O comitê pode, excepcionalmente, limitar o tempo de discurso para cada orador e o número de vezes que cada representante pode falar sobre qualquer assunto, devendo o Presidente abrir o rito de votação na subsequência do requerimento de seus pares.

7.1. Lista de Oradores: Durante o curso de uma reunião, o Presidente poderá, de ofício, fechar a lista de oradores.

8. DAS REVERÊNCIAS

Fica estabelecido pela conferência o discurso como única forma de saudar um pronunciamento ou contribuição de outro participante, sendo dispensadas quaisquer outras formas de expressão como palmas ou palmas em libras.

9. QUESTÕES DE ORDEM

Considera-se questão de ordem o requerimento que busca sanar um erro cometido pela presidência do comitê durante o andamento de uma reunião plenária, sendo respondidas imediatamente pelo Presidente no momento em que são apresentadas.

Deve ser solicitada entre os discursos por meio do levantamento de placa. A questão de ordem só pode ser proferida mediante o reconhecimento da delegação em questão, por parte do presidente.

10. MOÇÕES

Configuram-se como moções, nesta ordem de precedência:

1. Suspensão da reunião;
2. Adiamento da reunião;
3. Encerramento da reunião;
4. Votação da Proposta de Emenda;
5. Votação da Proposta de Resolução;
6. Delimitação do tempo de discurso.

Toda moção deve ser justificada pelo delegado que a apresenta. O Presidente deverá iniciar o rito de votação da moção solicitada imediatamente após seu reconhecimento. Caso aprovada, as outras moções solicitadas não serão apreciadas.

Parágrafo único: O Presidente é obrigado a reconhecer todos os tipos de moções e submeter à votação caso respeite o determinado no Guia de Regras e Procedimentos. Quaisquer outras solicitações apresentadas por um delegado ou pelo comitê que não estejam previstas neste dispositivo, ou que digam respeito à integridade física dos presentes (por exemplo, solicitações para aumento ou diminuição do ar-condicionado), devem ser encaminhadas ao Secretariado que tomará as providências cabíveis.

O **processo de votação das moções** se dá pelo levantamento de placas, podendo computar os votos por meio do contraste visual, ou contagem de votos.

10.1. Suspensão da Reunião: Durante a discussão de qualquer assunto, um representante poderá propor a suspensão da reunião por tempo delimitado durante a solicitação, a fim de se mover a um intervalo em meio a sessão. No decorrer da suspensão, não ocorrerá mediação por parte do presidente pelo tempo solicitado e os delegados podem, por exemplo, reunir-se informalmente, produzir documentos, travar debates mais céleres, etc.

A suspensão da reunião será solicitada conforme o seguinte exemplo: “Moção de suspensão da reunião por dez minutos, para que o comitê possa terminar de redigir a Proposta de Resolução”

Parágrafo único: O Secretariado do comitê pode limitar as solicitações de suspensão de reunião caso entenda que estejam atrapalhando de alguma forma o andamento e integridade da sessão. O conjunto das suspensões da reunião não poderá exceder 1/4 (um quarto) do tempo total da sessão, salvo por determinação excepcional do Secretariado.

10.2. Adiamento da reunião: Ao longo da discussão de qualquer assunto, um representante pode pedir o adiamento da reunião, com o objetivo de mover a um intervalo pré-determinado pelo cronograma da conferência. Toda reunião precisa ser adiada para prosseguimento de atividades como o Coffee Break ou Intervalos. Só pode ser solicitada quando não houver mais nomes inscritos na lista de oradores.

O adiamento da reunião será solicitado conforme o seguinte exemplo: “Moção de adiamento da reunião, a fim de que possamos seguir para o coffee break, conforme o cronograma do evento”.

10.3. Encerramento da reunião: Um representante pode solicitá-la no momento em que uma eventual Proposta de Resolução for reconhecida pelo Secretariado. A aprovação da moção seguirá diretamente para a Reunião de Adoção. A reunião não deve ser encerrada caso ainda hajam inscritos na lista de oradores, logo, o Presidente pode declarar, por ofício, o fechamento da lista de oradores.

O encerramento da reunião será solicitado conforme o seguinte exemplo: “Moção de encerramento da reunião, visto que não existem mais representações inscritas na lista de oradores”.

10.4. Votação da Proposta de Emenda: Durante a discussão de adoção de uma Proposta de Resolução, qualquer delegado pode apresentar propostas de alteração, adição ou modificação ao texto no formato de emendas. Toda proposta de emenda deve ser colocada em votação pela solicitação de uma moção de votação da proposta de emenda.

A moção será solicitada conforme o seguinte exemplo: “Moção para votação da Proposta de Emenda, visto que esta já foi suficientemente debatida”.

10.5. Votação da Proposta de Resolução: Os delegados poderão solicitar a moção de votação da Proposta de Resolução a qualquer momento da reunião de adoção. Caso aprovada, o comitê passa à votação nominal e nenhuma nova Proposta de Emenda será reconhecida pela presidência.

A moção deve ser solicitada conforme o seguinte exemplo: “Moção para votação da Proposta de Resolução, visto que esta já foi suficientemente debatida”.

10.6. Delimitação do Tempo de Discurso: Durante a discussão de qualquer assunto, um representante pode solicitar a delimitação do tempo de discurso de cada delegado a fim de dar mais celeridade ao debate. Uma sugestão de tempo deve ser apresentada junto à moção e colocada em votação pelo Presidente.

A moção será solicitada conforme o seguinte exemplo: “Moção de delimitação do tempo de discurso para dois minutos, visto que existem muitas representações inscritas na lista de oradores”.

11. DOCUMENTOS

São documentos, salvo disposto contrário do Secretário:

11.1. Documento de Posição Oficial (DPO)

O *Documento de Posição Oficial (DPO)* é uma síntese que todo delegado deve preparar antes da conferência. Ele serve para resumir, de forma clara, o posicionamento do país sobre o tema e suas propostas de solução. Este documento é obrigatório para o credenciamento no evento, sendo necessário entregar duas cópias: uma para avaliação da mesa e outra para ficar disponível aos demais delegados. **(Para detalhes de formatação e exemplos, ler [Anexo II](#)).**

11.2. Documento de Trabalho

O *Documento de Trabalho* tem como objetivo enriquecer o debate trazendo informações novas. É um recurso flexível, onde os delegados podem apresentar dados pertinentes em diversos formatos, como textos corridos, imagens, notícias ou vídeos, auxiliando na argumentação durante as sessões. **Não possui** número mínimo de signatários. **(Para detalhes de formatação e exemplos, ler [Anexo II](#)).**

11.3. Agenda

A *Agenda* funciona como o *roteiro* das discussões, listando os tópicos que guiarão as atividades do comitê. Embora vários delegados possam sugerir ordens diferentes, é fortemente recomendado que o comitê adote e siga apenas uma agenda para manter a organização. Seguir esse *roteiro*, apesar de não ser obrigatório, é fundamental para o bom andamento do debate. **Não possui** número mínimo de signatários. **(Para detalhes de formatação e exemplos, ler [Anexo II](#)).**

11.4. Proposta de Resolução

A *Proposta de Resolução* é o documento formal que consolida o resultado das negociações, transformando os debates em soluções escritas. Ela deve seguir as normas de formatação do evento e pode unir ideias de documentos anteriores com novas propostas. Para ser aceita e debatida, essa proposta precisa de, no mínimo, **7 países signatários**. **(Para detalhes de formatação e exemplos, ler [Anexo II](#)).**

11.5. Emendas

As *Emendas* são ferramentas usadas na fase final (Reunião de Adoção) para ajustar uma Proposta de Resolução. Elas permitem alterar, adicionar ou modificar trechos específicos do documento principal antes que ele seja votado em definitivo. Para serem aceitas e debatidas, as propostas precisam de, no mínimo, **5 países signatários**. **(Para detalhes de formatação e exemplos, ler [Anexo II](#)).**

12. PATROCINADORES E SIGNATÁRIOS

Na escrita de um documento de trabalho, agenda ou proposta de resolução, há a distinção entre signatários e patrocinadores, sendo:

- **Patrocinadores:** Delegações que redigiram o documento, ou que possuem ideias substanciais contidas nele. Pelo seu papel na construção do material, **todo Patrocinador é considerado um**

Signatário, inclusive para o cálculo de número mínimo de signatários (**quando houver necessidade**).

- **Signatários:** Delegações que estão de acordo com a discussão do documento em questão.
- Tirando o Documento de Posição Oficial, todos os outros documentos devem ter, obrigatoriamente, Patrocinadores e Signatários. Todavia, ser Patrocinador de um documento não classifica que há qualquer tipo de obrigatoriedade de concordância.

13. VOTAÇÃO

Cada membro do comitê terá direito a um voto, observando-se o que segue:

1. Membros presentes e votantes votam em questões procedimentais e substantivas;
2. Membros presentes e não votantes votam apenas em questões procedimentais.
3. Membros que se abstém de votar são contabilizados para efeito de quórum.

Parágrafo Único: Em votações procedimentais não pode haver abstenções.

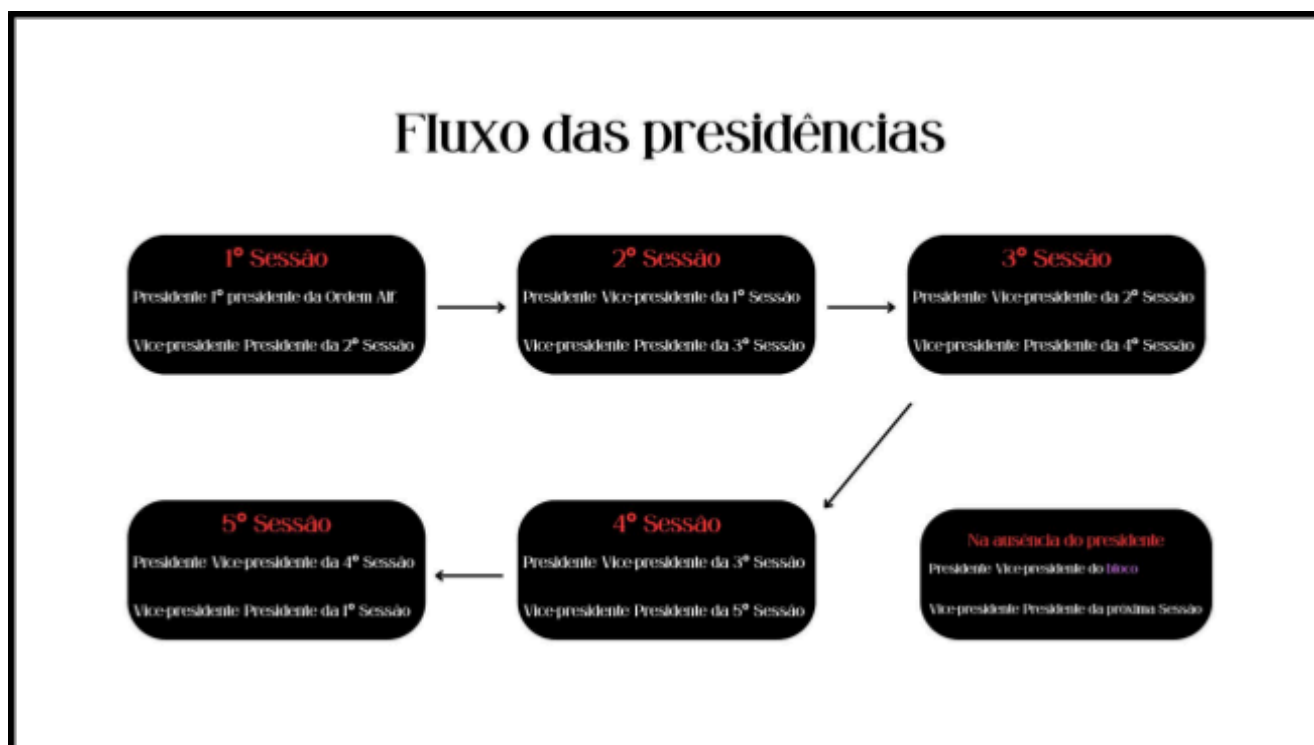
As decisões dos comitês são tomadas pela maioria simples dos membros presentes e votantes. A proposta de resolução e as propostas de emenda devem ser aprovadas por maioria qualificada, ou seja, $\frac{3}{5}$ (três quintos) dos votos válidos. Estabelece-se como método de votação o levantamento de placas, salvo nas propostas de resolução e emendas, as quais há de ser feita a votação por chamada nominal. Uma votação não pode ser interrompida, a não ser que seja solicitada uma questão de ordem.

Majoria qualificada ($\frac{3}{5}$): Adotar-se-á maioria qualificada do quórum presente na sessão para questões substantivas como emendas e propostas de resolução.

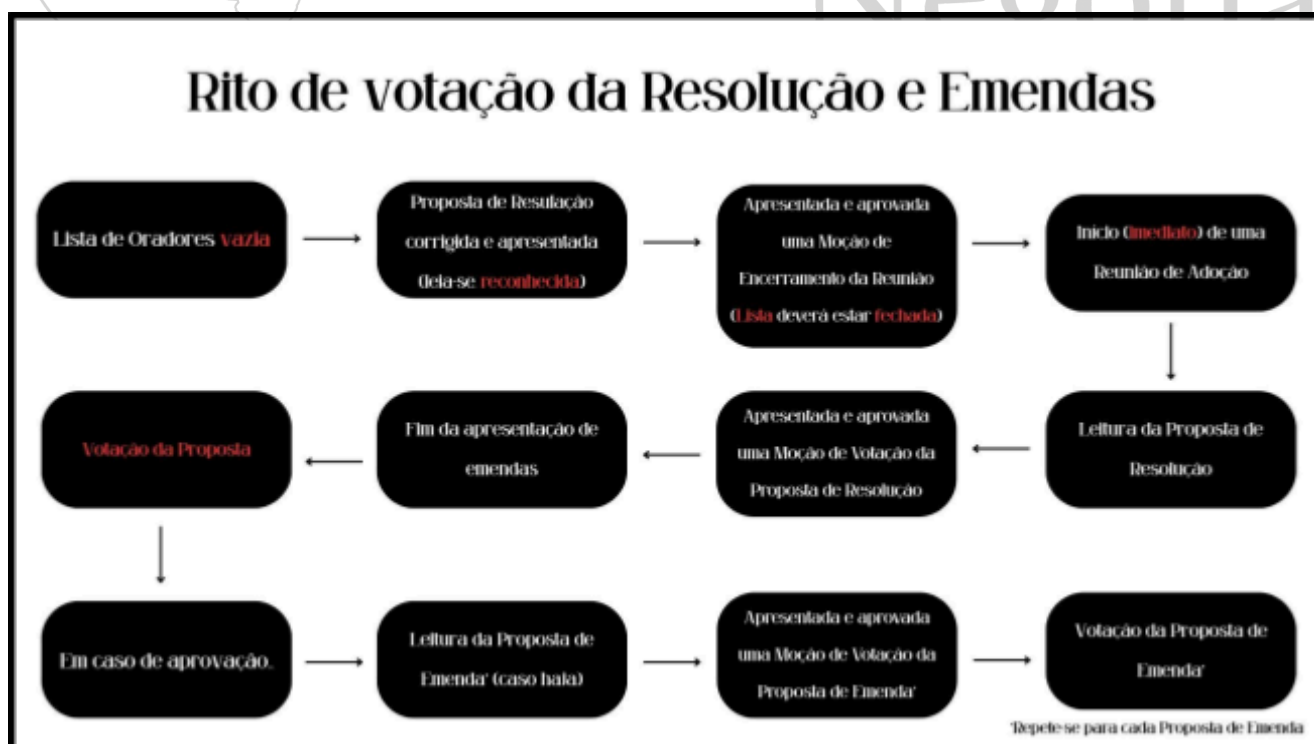
Majoria simples: Adotar-se-á maioria simples do quórum presente para votações de questões procedimentais, tais como moções.

FLUXOGRAMAS DAS DISCUSSÕES

1. Das presidências



2. Da Reunião de Adoção, Proposta de Resolução e Emendas



ANEXO II

DETALHES DE FORMATAÇÃO DOS DOCUMENTOS E EXEMPLOS

Plataforma Padrão: Google Docs ou Microsoft Word.

Margens: 3 cm superior e Esquerdo, 2 cm Inferior e Direito (ABNT);

(Layout → Margens → Margens Personalizadas).

Fonte: Times New Roman (**Página Inicial → Fonte**);

Tamanho da Fonte: 12 (**Página Inicial → Fonte**).

Alinhamento: Justificado (**Página Inicial → Parágrafo**).

Recuo:

- Direita: 0 cm;
- Esquerda: 0 cm;
- Especial na Primeira Linha por: 1,25 cm;

(Página Inicial → Parágrafo → Configurações de Parágrafo).

Espaçamento:

- Antes: 0 pt;
- Depois: 0 pt;
- Espaçamento entre linhas: 1,5 linhas ou 1,15 linhas;

(Página Inicial → Parágrafo → Configurações de Parágrafo).

NÃO CONTÉM CABEÇALHO E NEM RODAPÉ.

Antes de sua apresentação, todos os documentos devem ser enviados ao Secretariado para que possam ser corrigidos, apreciados, reconhecidos e posteriormente lidos por um de seus Patrocinadores para o restante do comitê.

Documento de Posição Oficial

O Documento de Posição Oficial (DPO) é um documento que todos os delegados devem fazer antes da conferência contendo as principais ideias que a nação representada tem sobre o tema discutido, devendo deixar de forma clara e concisa o posicionamento do país quanto ao debate. Trata-se de uma síntese; um resumo do posicionamento externo do país e sua proposta de intervenção para o comitê em questão. O DPO é necessário para o credenciamento, sendo preciso entregar duas cópias do documento no ato – uma a ser utilizada pelo Secretariado para correção e avaliação, e a outra disponibilizada para consulta do comitê durante todas as sessões da conferência.

- A data da conferência, que deve constar do Documento de Posição Oficial, será informada pelo Secretariado ou estará disponível no Guia de Estudos;
- Não havendo data disponível no Guia de Estudos, ou não sendo informada pelo Secretariado, deve ser acrescida a data do primeiro dia de simulação;
- Deve ser adicionado o brasão de armas oficial da representação disponibilizada, seguido pelo nome oficial do país, nome completo do comitê e nome completo do delegado centralizado no topo da página;
- Logo abaixo das informações centralizadas, à direita do texto deve seguir a capital executiva do país que o delegado está representando seguido da data do comitê;
- É obrigatória a assinatura escrita do aluno ao final do documento;
- Todo texto deve ser decorrido em até **uma página**;
- O Documento de Posição Oficial deve seguir a seguinte estrutura:
 - **1º parágrafo:** Introdução – fale sobre a situação atual do tema, as tentativas de negociação em relação ao conflito e as dificuldades enfrentadas para sua resolução.
 - **2º (2º-4º) parágrafo:** Desenvolvimento – aqui será apresentado o posicionamento do seu país a respeito do tema; quais foram as ações tomadas, acordos feitos e tratados assinados pelo país sobre; a participação em algum grupo internacional que fale sobre o tema; etc. Essa parte pode ser dividida em 2 ou mais parágrafos.
 - **3º parágrafo:** Conclusão – explicita quais são as propostas que melhor resolvem o tema de acordo com o posicionamento do seu país. Que medidas, ações e acordos devem ser tomados em relação ao tema?
- **A MARCA D'ÁGUA DA FUNDAÇÃO INTERNACIONALI NEGOTIA NÃO DEVE CONSTAR EM QUALQUER DOCUMENTO PRODUZIDO PELOS DELEGADOS PARA SIMULAÇÃO.**



Estados Unidos da América
Conselho de Segurança das Nações Unidas

Conflito entre Israel e Palestina

Dimitry Trinca dos Santos

Washington, D.C., 4 de fevereiro de 2024

É com grande honra que os Estados Unidos da América se faz novamente presente neste conselho. O contexto que leva ao conflito remonta à época dos hebreus, que viviam nessa região e foram expulsos pelos babilônios, além de terem seus registros apagados pelos romanos. Com o advento do movimento sionista, da Segunda Guerra Mundial e do Holocausto, a recém-formada ONU criou um plano de partilha da Palestina. Desde a aprovação do plano, diversos conflitos armados ocorreram entre árabes e judeus, juntamente com o reconhecimento majoritário do Estado de Israel.

Os Estados Unidos da América posicionam-se publicamente a favor de Israel, tendo votado a favor da partilha sugerida pela ONU em 1948 e apoiado o povo israelense durante a Guerra dos Seis Dias de 1967. Ambas as nações já assinaram diversos acordos bilaterais comerciais e de auxílio militar, além do suporte mútuo em reuniões internacionais. Apesar do expressivo apoio, os Estados Unidos condenam quaisquer medidas excessivas que prejudiquem o fim ao conflito.

Atualmente, a nação defende que só é possível encerrar o conflito por meio de negociações diretas entre o Estado de Israel e a Autoridade Nacional Palestina, sem interferência de outros países. Entretanto, essas negociações não são possíveis enquanto houver a presença do grupo Hamas em território palestino, este que prejudica também o povo local. Portanto, é necessário, primeiramente, que o grupo Hamas seja excluído do território da Faixa de Gaza; somente assim a reunião entre as partes será possível, com a esperança de um resultado definitivo para essa tragédia humanitária.

Respeitosamente,

Dimitry Trinca dos Santos
Representante dos Estados Unidos da América

Documento de Trabalho

O Documento de Trabalho tem a finalidade de apresentar informações novas ao comitê que os delegados julgarem pertinentes para a discussão, podem ser apresentados em forma de texto corrido, imagens, notícias e até mesmo vídeos.

A seguir, serão apresentados exemplos de Documentos de Trabalho. O objetivo é que haja a maior clareza na visualização da função do material. Contudo, sua **formatação não é obrigatória**, ficando a escolha do autor como editar seu documento e apresentar conteúdo. **(Válido apenas para os Documentos de Trabalho)**. A definição do momento e forma de apresentação dos documentos de trabalho é atribuição **exclusiva do Secretariado**, podendo ser realizada individualmente ou em bloco.

- **Não possui número mínimo de signatários para seu reconhecimento e apresentação.**
- **Antes de sua apresentação, todos os documentos devem ser enviados ao Secretariado para que possam ser corrigidos, apreciados, reconhecidos e posteriormente lidos por um de seus Patrocinadores para o restante do comitê.**
- **A MARCA D'ÁGUA DA FUNDAÇÃO INTERNATIONAL NEGOTIA NÃO DEVE CONSTAR EM QUALQUER DOCUMENTO PRODUZIDO PELOS DELEGADOS PARA SIMULAÇÃO.**



F u n d a m e n t a
International
Negotia

Documento de trabalho #n

1. *Afirma* que a estabilização da situação atrelada à pandemia da Covid-19 permite que o déficit financeiro no mundo petrolífero, gerado pela mesma, seja gradualmente recuperado.
2. *Demanda* por uma parceria público-privada entre a OPEP e empresas de tecnologia do setor energético para que novas tecnologias sejam desenvolvidas a fim de conter a crise energética que assola a Europa e buscar meios mais eficientes para exportação de petróleo e gás natural;
 - 2.1. O valor será distribuído de forma igualitária para as entidades supracitadas, que deverão iniciar suas pesquisas em 25 (vinte e cinco) dias a partir da aprovação e publicação do presente documento.
3. *Propõe* a criação de novos gasodutos, oleodutos e cabos de condução elétrica para levar o petróleo, o gás natural e outras formas de energia de forma mais eficiente para a nação alemã e a nação chinesa, que sofrem com a distribuição energética em seu território, e os países membros fixos deste comitê;
 - 3.1. Concomitantemente, desenvolve um edital para contratação de um time de engenheiros químicos, civis, mecânicos, elétricos, economistas e gestores públicos;
 - 3.1.1. Estes poderão ser das mais diferentes nacionalidades, porém, precisarão ter aproficiência em inglês e árabe;
 - 3.1.2. Uma vez selecionados, estes deverão realizar pregões para que sejam contratadas empresas de construção, as quais disponibilizarão o pessoal e materiais para que os oleodutos e gasodutos estratégicos sejam construídos.

Patrocinadores: Estado do Kuwait, Estado do Qatar, República de Angola

Signatários: Brasil, Chile, Venezuela.

Documento de Trabalho #n

Actors who do not have direct access to price information in the normal course of business, such as insurers and indemnity protection clubs (P&I) ("level 3 actors"), must obtain and retain attestations in which the customer commits to not purchasing Russian maritime oil above the price limit, for example as part of their annual insurance policy renewal processes or updates to their insurance policies to comply with the price limit.

Tradução: “Atores que não têm acesso direto a informações de preço no curso normal de negócios, como seguradoras e clubes de proteção de indenidade (P&I) (“atores de nível 3”), devem obter e reter atestações nas quais o cliente se comete a não comprar petróleo russo marítimo acima do limite de preço, por exemplo como parte de seus processos anuais de renovação de política de seguros ou atualizações às suas políticas de seguros para cumprir com o limite de preço. [...]”

Fonte: < https://home.treasury.gov/system/files/126/cap_guidance_20220909.pdf >

Patrocinadores: Reino da Arábia Saudita

Signatários: Emirados Árabes Unidos, Estado do Kuwait, República Bolivariana da Venezuela.



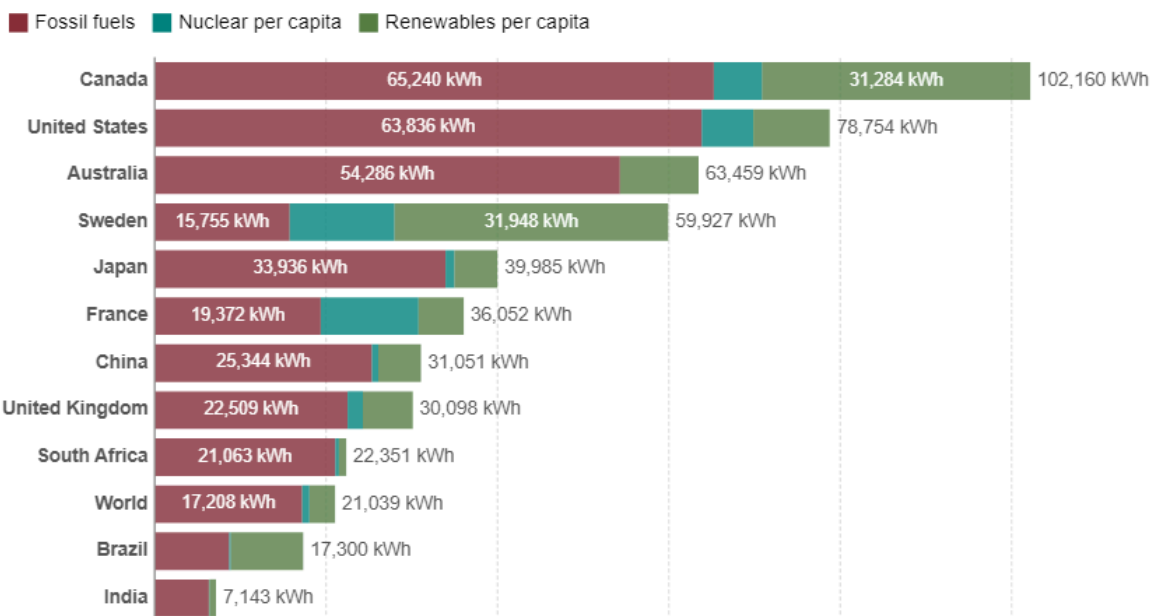
International
Negotia

“Energia consumida per capita de combustíveis fósseis, nuclear e renováveis, 2021”

Per capita energy from fossil fuels, nuclear and renewables, 2022



Primary energy is calculated based on the 'substitution method' which takes account of the inefficiencies in fossil fuel production by converting non-fossil energy into the energy inputs required if they had the same conversion losses as fossil fuels.



Source: Energy Institute Statistical Review of World Energy (2023)

OurWorldInData.org/energy-mix • CC BY

Fonte: <https://ourworldindata.org/grapher/per-capita-energy-source-stacked>

Tradução Livre: “ A energia primária é calculada baseada no método da substituição, que leva em conta as ineficiências na produção de combustíveis fósseis ao converter energia não proveniente de combustíveis fósseis nas entradas de energia necessárias se tiverem a mesma perda energética como tem os combustíveis fósseis.”

Patrocinadores: Líbia

Signatários: Rússia, Argélia, Irã, China.

Proposta de Resolução

A Proposta de Resolução é um documento que sintetiza as resoluções das negociações realizadas no decorrer da simulação, ela é elaborada seguindo o formato específico previsto neste Guia de Regras e Procedimentos. Uma Proposta de Resolução pode incluir os elementos presentes nos documentos de trabalho anteriormente apreciados bem como novas ideias elaboradas pelos Patrocinadores. Este documento deve ser apresentado com no **mínimo 7 países Signatários**.

Não havendo limite de quantidade de propostas ou mesmo a obrigatoriedades delas, caso haja mais de uma proposta de resolução, a primeira a ser apresentada e aprovada será o documento em ordem no comitê.

Adotar-se-á votação nominal dos membros votantes do comitê em questão para aprovação ou reprovação da proposta.

Expressamente no caso do Conselho de Segurança das Nações Unidas, observar-se-á composição de seus 15 membros votantes durante a data do comitê e o direito de veto atribuído a seus membros permanentes.

Toda Proposta de Resolução deve conter no mínimo 7 cláusulas preambulares, estas cláusulas são princípios a partir dos quais as cláusulas operativas foram estabelecidas, já as cláusulas operativas, são as decisões efetivas adotadas pelo comitê.

- **Parágrafos pré ambulatorios:** Referenciam linhas gerais, princípios e outras considerações do comitê, são parágrafos que começam com um verbo no gerúndio, em itálico e em negrito, sendo que, ao final de cada parágrafo são pontuadas com vírgula;
- **Parágrafos operativos:** Determinam a deliberação real do comitê, são parágrafos que começam com um verbo no imperativo e em itálico; deverão ser numeradas, e quando tiver subcláusulas, também deverão ser numeradas; ao final de cada cláusula, a pontuação se dará com ponto e vírgula, sendo a última cláusula pontuada com um ponto final.
- Antes de sua apresentação, todos os documentos devem ser enviados ao Secretariado para que possam ser corrigidos, apreciados, reconhecidos e posteriormente lidos por um de seus Patrocinadores para o restante do comitê.

Como apresentado na página a seguir:

Proposta de Resolução #n

O (comitê),

Preocupando-se em oferecer uma verdadeira e total experiência para os delegados sobre uma simulação das Nações Unidas e **salientando** o objetivo principal do Modelo Internacional do Brasil (MIB), que é o desenvolvimento pessoal, social e coletivo dos jovens estudantes brasileiros;

Levando-se em consideração que é necessário possuir um padrão ao se elaborar resoluções para uma melhor organização e para se manter condizente com o próprio modelo das Nações Unidas;

***Visando** manter um acervo de todas as Resoluções aprovadas durante a realização de seus eventos, para disponibilizar os feitos acadêmicos e decisões tomadas durante a simulação;

1. **Recomenda-se que**, a partir desta data, todas as propostas de resoluções e todos os documentos de resoluções sejam elaborados e formatados de acordo com essa resolução, que explica de maneira metalinguística sua própria elaboração.

2. **Adota** a fonte oficial para todo o texto do documento de resolução em Times New Roman, fonte 12.

3. **Ressalva** que ao final da proposta de resolução, deve-se colocar os Patrocinadores;

3.1. **Destaca** que certas decisões podem ser organizadas em subtópicos como segue neste exemplo;

3.1.1. **Reitera** que subtópicos devem ser representados por meio de números, dispensando outras representações, como letras ou símbolos aleatórios.

Patrocinadores:

Signatários:

***Mínimo de 7 cláusulas pré ambulatorias.**

Agenda

A agenda refere-se ao conjunto de tópicos ou questões a serem discutidas durante a conferência. Ela deve conter os principais pontos que nortearão o comitê durante as atividades dos comitês, sendo uma lista organizada de assuntos específicos que serão abordados durante as sessões de debate. A agenda detém o mesmo caráter do documento de trabalho, isso quer dizer que mais de um delegado pode apresentar este mesmo documento, entretanto, é fortemente recomendado que o comitê siga apenas uma. O cumprimento da agenda não é obrigatório, porém é extremamente incentivado.

Como qualquer documento de trabalho, a Agenda não é votada. Cabe ao comitê deliberar sobre seu cumprimento ou sobre qual agenda irá seguir.

- **A MARCA D'ÁGUA DA FUNDAÇÃO INTERNACIONALI NEGOTIA NÃO DEVE CONSTAR EM QUALQUER DOCUMENTO PRODUZIDO PELOS DELEGADOS PARA SIMULAÇÃO.**
- Antes de sua apresentação, todos os documentos devem ser enviados ao Secretariado para que possam ser corrigidos, apreciados, reconhecidos e posteriormente lidos por um de seus Patrocinadores para o restante do comitê.

Como observado no anexo a seguir:



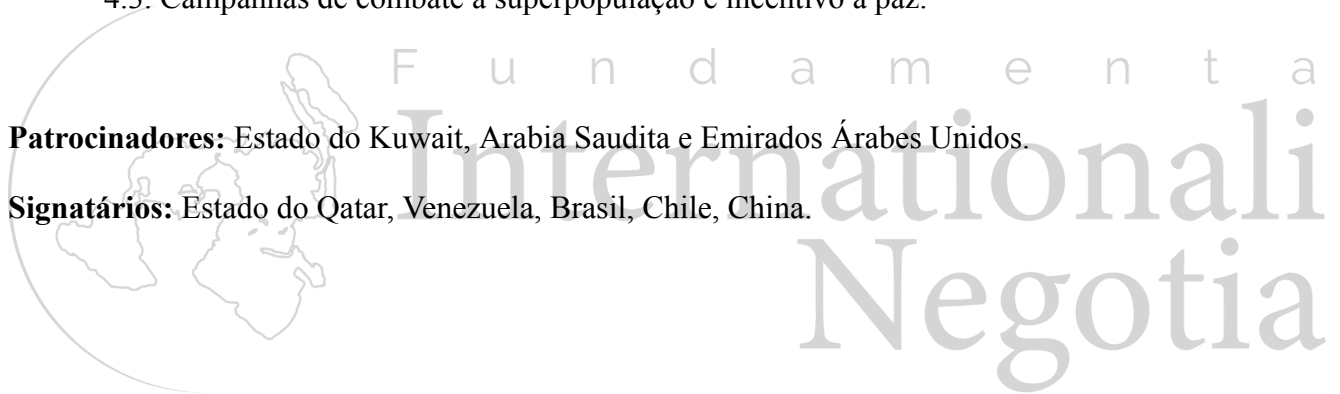
F u n d a m e n t a
Internationali
Negotia

Agenda #n

1. Crise petrolífera-atual;
 - 1.1. Distribuição energética;
 - 1.2. Crise do Diesel;
 - 1.3. Pandemia do Covid-19.
2. Desenvolvimento sustentável;
 - 2.1. Transição energética;
 - 2.2. Democracia energética.
3. Possível mudança nos meios de extração e refinação do petróleo.
4. Medidas de oportunidade;
 - 4.1. Meios para estabilizar o preço do barril do petróleo;
 - 4.2. Artificios para otimizar a exportação petrolífera dos países membros;
 - 4.3. Campanhas de combate à superpopulação e incentivo à paz.

Patrocinadores: Estado do Kuwait, Arabia Saudita e Emirados Árabes Unidos.

Signatários: Estado do Qatar, Venezuela, Brasil, Chile, China.



Emendas

As emendas são propostas de alteração, adição ou modificação a uma resolução. As emendas são apresentadas durante a Reunião de Adoção após o reconhecimento da Proposta de Resolução em questão. Configuram-se as emendas:

1. Modificativa;
 2. Aditiva;
 3. Supressiva.
- A votação de emendas obedecerá à ordem em que forem apresentadas.
 - As emendas não são obrigatórias, mas quando apresentadas, devem possuir ao menos 5 signatários.
 - O prazo **máximo** para envio de emendas ao secretariado é o **fim** da votação da Moção de Votação da Proposta de Resolução. Caso aprovada uma Moção para Votação da Proposta de Resolução e hajam emendas ainda a serem apreciadas, elas não entrarão em apreciação.
 - **Emendas quando aprovadas imediatamente alteram o texto da Proposta de Resolução avaliado. Em caso excepcional do Conselho de Segurança das Nações Unidas observar-se-á a possibilidade de veto às Emendas.**
 - **A MARCA D'ÁGUA DA FUNDAÇÃO INTERNATIONAL NEGOTIA NÃO DEVE CONSTAR EM QUALQUER DOCUMENTO PRODUZIDO PELOS DELEGADOS PARA SIMULAÇÃO.**
 - Antes de sua apresentação, todos os documentos devem ser enviados ao Secretariado para que possam ser corrigidos, apreciados, reconhecidos e posteriormente lidos por um de seus Patrocinadores para o restante do comitê.

Como observado no anexo a seguir:

Emenda de Alteração:

Proposta de emenda #n

Troca da cláusula operativa 1:

“elaborados” por “escritos”

Patrocinadores:

Signatários:

Emenda de Adição:

Proposta de emenda #n

Inserir a cláusula:

1. *Salienta* que as margens de qualquer documento elaborado pelo Modelo Internacional do Brasil possuem 3 cm de margem esquerda e superior e 2 cm de margem direita e inferior, com parágrafo começando em 1,25 cm na primeira linha;

Patrocinadores:

Signatários:

Emenda de Exclusão

Proposta de emenda #n

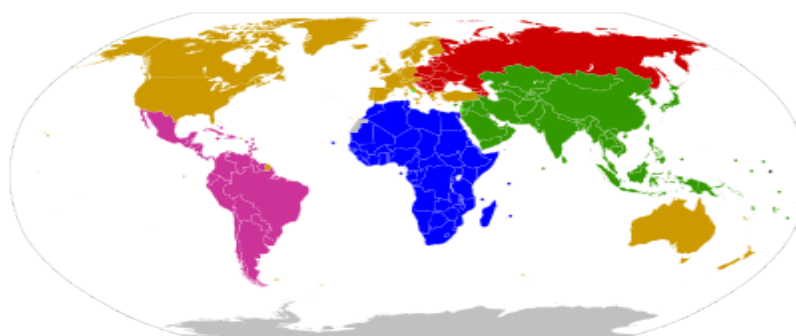
Exclui a cláusula operativa 3.

Patrocinadores:

Signatários:

ANEXO III

Grupos Regionais dos Estados Membros das Nações Unidas



LEGENDA:

Grupo Africano Grupo Ásia-Pacífico Grupo Europa Oriental

Grupo Latino-Americano e Caribenho Grupo Europa Ocidental e Outros

Estado sem grupo Estado ou território não-membro

Grupo Regional	Membros	Membros Permanentes (CSNU)	Membros em outros órgãos		
			CSNU	ECOSOC	CDHNU
			Africano	54	0
Ásia-Pacífico	53	1	2	11	13
Europa Oriental	23	1	1	6	6
América Latina e Caribe	33	0	2	10	8
Europa Ocidental e Outros	28*	3	2	13	7

*O número oficial de Estados Membros do grupo é 28. Os Estados Unidos participam como observadores, mas são considerados parte do grupo para fins eleitorais, totalizando 29 na prática de votação, mas 28 membros estatutários.

GRUPO AFRICANO

Os seguintes Estados-membros integram o **Grupo Africano**:

 África do Sul	 Gâmbia	 República Democrática do Congo
 Argélia	 Guiné	 República do Congo
 Angola	 Guiné-Bissau	 Ruanda
 Benim	 Guiné Equatorial	 São Tomé e Príncipe
 Botswana	 Líbia	 Senegal
 Burquina Fasso	 Libéria	 Serra Leoa
 Burundi	 Lesoto	 Seicheles
 Cabo Verde	 Madagáscar	 Somália
 Camarões	 Malawi	 Essuatíni
 República Centro-Africana	 Mali	 Sudão
 Chade	 Marrocos	 Sudão do Sul
 Comores	 Ilhas Maurícias	 Tanzânia
 Djibouti	 Mauritânia	 Togo
 Egito	 Moçambique	 Tunísia
 Eritreia	 Namíbia	 Uganda
 Etiópia	 Níger	 Zâmbia
 Gabão	 Nigéria	 Zimbabwe
 Gana	 Quênia	

GRUPO ÁSIA PACÍFICO

Os seguintes Estados-membros integram o **Grupo Ásia-Pacífico**:

 Arábia Saudita	 Ilhas Salomão	 Omã
 Afeganistão	 Ilhas Marshall	 Palau
 Bangladesh	 Índia	 Paquistão
 Bahrein	 Indonésia	 Papua-Nova Guiné
 Brunei	 Irão	 Quirguistão
 Butão	 Iraque	 Samoa
 Camboja	 Japão	 Singapura
 Catar	 Jordânia	 Sri Lanka
 Cazaquistão	 Kuwait	 Síria
 China	 Laos	 Tajiquistão
 Coreia do Norte	 Líbano	 Tailândia
 Coreia do Sul	 Malásia	 Timor-Leste
 Chipre	 Maldivas	 Tonga
 Emirados Árabes Unidos	 Micronésia	 Turquemenistão
 Filipinas	 Mongólia	 Tuvalu
 Fiji	 Myanmar	 Vanuatu
 Iêmen	 Nepal	 Vietnam



inegouia

GRUPO EUROPA ORIENTAL

Os seguintes Estados-membros integram o **Grupo Europa Oriental**:

 Albânia	 Estónia	 Moldávia
 Armênia	 Geórgia	 Roménia
 Azerbaijão	 Hungria	 Rússia
 Bielorrússia	 Letónia	 Sérvia
 Bósnia e Herzegovina	 Lituânia	 Eslováquia
 Bulgária	 Macedónia ^[2]	 Eslovênia
 Croácia	 Mónaco	 Ucrânia
 Chéquia	 Polónia	


GRUPO EUROPA OCIDENTAL E OUTROS (GEOO)

Os seguintes Estados-membros integram o **Grupo Europa Ocidental**:

 Alemanha	 França	 Noruega
 Andorra	 Grécia	 Países Baixos
 Austrália	 Islândia	 Portugal
 Áustria	 Israel	 Reino Unido
 Bélgica	 Itália	 San Marino
 Canadá	 Liechtenstein	 Suécia
 Dinamarca	 Luxemburgo	 Suíça
 Espanha	 Malta	 Turquia
 Estados Unidos (Observador)	 Mónaco	
 Finlândia	 Nova Zelândia	

GRUPO LATINO-AMERICANO CARIBENHO

Os seguintes Estados-membros integram o **Grupo Latino-Americano Caribenho**:

 Antígua e Barbuda

 Argentina

 Bahamas

 Barbados

 Belize

 Bolívia

 Brasil

 Chile

 Colômbia

 Costa Rica


 Cuba

 Dominica

 Ecuador

 El Salvador


 Granada

 Guatemala

 Guiana

 Haiti

 Honduras

 Jamaica


 México

 Nicarágua

 Panamá


 Paraguai

 Peru

 República Dominicana

 Santa Lúcia


 São Cristóvão e Neves

 São Vicente e Granadinas

 Suriname

 Trinidad e Tobago

 Uruguai

 Venezuela



F u n d a m e n t a
Internationali
Negotia

Israel

Em maio de 2000, Israel tornou-se membro completo da GEOO, em caráter temporário (sujeito a renovação), permitindo apresentar candidatos para a eleição para vários órgãos da Assembleia Geral da ONU. Em 2004, Israel obteve uma renovação permanente de sua associação.

Kiribati

A partir de 2010, Kiribati (geograficamente na Oceania) não é um membro de nenhum grupo regional, apesar de outras nações da Oceania pertencentes ao grupo asiático. Apesar da sua adesão à Organização das Nações Unidas, Kiribati nunca delegou um representante permanente junto da ONU.

Turquia

A Turquia participa plenamente em ambos os Grupos GEOO e Asiático, mas para fins eleitorais é considerado um membro de apenas GEOO.

Estados Unidos da América

Os Estados Unidos da América não são membros de nenhum grupo regional, mas participam nas reuniões do Grupo da Europa Ocidental e Outros (GEOO) como observador e são considerados membros desse grupo para fins eleitorais. Assim, este também possui a capacidade de assumir a presidência e vice-presidência do Bloco, sem penalizações.

Palestina

A Palestina é um membro pleno do Grupo da Ásia e do Pacífico. A nação desfruta de direitos totais de participação dentro do grupo regional (incluindo o direito de voto nas decisões do bloco e a capacidade de assumir sua presidência), embora seu status oficial perante a Assembleia-Geral das Nações Unidas seja o de Estado observador não-membro.

ANEXO IV
DISCURSOS PROCEDIMENTAIS

1. Chamada do comitê a ordem:

“[bater duas vezes com o malhete] o (comitê) é chamado a ordem”

“[bater duas vezes com o malhete] decoro, senhores e senhoras delegados, retornem a seus lugares”

2. Abertura da reunião do comitê:

“Declaro aberta a (enésima) reunião do (comitê) [bater uma vez com o malhete]”

3. Passagem para a lista de chamada:

“Passaremos agora para a lista de chamada [esperar o Secretariado conduzir a lista]”

4. Passagem para a reunião de debate aberto:

“Iniciaremos a sessão com o pronunciamento de cada delegação em reunião de debate aberto [chamar cada delegação pela ordem alfabética de países ou disposição de assentos]”

5. Passagem para a lista de oradores:

“Passaremos agora para a lista de oradores”

6. Inscrições para a lista de oradores:

“Delegações que desejam se inscrever na lista de oradores, por favor, ergam suas placas”

7. Reconhecimento dos representantes inscritos na lista de oradores:

“Reconheço a palavra do representante do (país)”

“Reconheço agora a delegação do (país)”

“A delegação do (país) possui a palavra”

“[esperar a delegação fazer o pronunciamento]. Muito obrigado(a) senhor(a) delegado(a)”

8. Verificação de manifestações durante a Reunião de Adoção

“Alguma delegação deseja utilizar o direito de fala?”

9. Auto reconhecimento na lista de oradores:

“Deixo o meu lugar na presidência para discursar na minha capacidade como representante do (país).

[fazer o pronunciamento]. Retomo agora minhas funções como presidente”

10. Votação de Moções

[apresentada a moção]

“A moção está em votação. Delegações à favor, por favor, ergam suas placas

[contabilizar os votos]

Delegações contra, por favor, ergam suas placas.

[contabilizar]

A moção foi (aprovada/rejeitada)”

11. Adiamento da reunião após o término da lista de oradores:

“Visto que não há mais nomes inscritos da lista de oradores, esta reunião está adiada”

12. Reconhecimento da proposta de resolução/justificativas de voto/ Votação das emendas e propostas de resolução:

“Os membros do (comitê) possuem diante deles a emenda/proposta de resolução #n. Aquelas delegações que desejam se pronunciar sobre o documento, por favor, ergam suas placas.”

“Aprovada a moção para votação da proposta de resolução/emenda, prosseguir com a votação nominal do documento.

[chamar cada delegação por ordem alfabética de países]

(delegação), como vota?”



F u n d a m e n t a
Internationali
Negotia

ANEXO V

DA VESTIMENTA

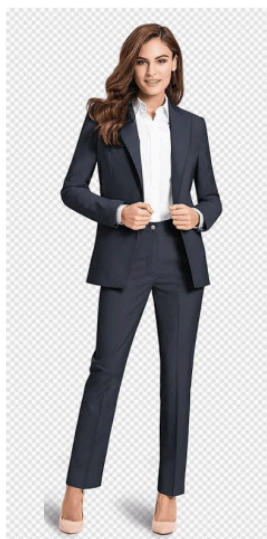
É indispensável que exista um código de vestimenta adequado em uma simulação, o “*dress code*” demonstra respeito no momento de dialogar, debater e se relacionar com todas as nações representadas em um comitê. Uma vez que, os jovens delegados devem ser exemplo de diplomacia, dentro e fora do discurso. Por isso, algumas regras devem ser seguidas.

Segue o anexo com as indicações de vestimenta:

Vestimenta masculina: O uso de terno é indispensável, contendo o blazer, camisa social, gravata, cinto, sapato e meia social. Por sua vez, não é permitido o uso de gravata borboleta, meia estampada e/ou colorida, tênis, sapatênis, jeans, camiseta ou similares.



Vestimenta feminina: O uso de calça de alfaiataria, camisa social que cubra os ombros, blazer, vestido ou saia abaixo do joelho e sapato fechado como salto fechado, mocassim e sapatilha é indispensável. Por sua vez, não é permitido o uso de tênis, sapatenis, leggings, calça de montaria, jeans, decotes, saias ou vestidos acima do joelho, fendas, rendas e estampas chamativas.



t a
li
ia

