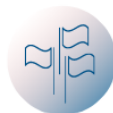


II SIMULARI PUCRS

Simulação de Relações Internacionais da PUCRS

LIVRO GUIA





Introdução ao Livro Guia

Este material foi desenvolvido para auxiliar os participantes do SimulaRI PUCRS II. Nele estão listadas as regras e as instruções para a participação, assim como a sua programação, e é recomendado que todos os envolvidos tenham conhecimento delas para o melhor aproveitamento do evento. Ainda assim, a Comissão Organizadora aconselha que os interessados aprofundem seus estudos nos tópicos tratados que lhes interessam, já que o Livro Guia têm apenas o propósito de apresentar a estrutura do evento. É importante destacar que o abaixo se aplica, exclusivamente, ao SimulaRI PUCRS. Ficamos à disposição para responder quaisquer eventuais dúvidas, através do e-mail simularipucrs@outlook.com ou das nossas redes sociais, @simulari_pucrs no Instagram e @simularipucrs no Twitter.

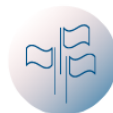
Agradecimentos

Esse evento foi feito graças à oportunidade concedida pela universidade. O projeto não seria possível sem o fornecimento da estrutura necessária, material e imaterial. Assim, começamos por agradecer ao apoio da reitoria, representada pela figura do reitor Irmão Evilázio Teixeira e do vice-reitor Irmão Manuir José Mentges. Agradecemos à estrutura da Escola de Humanidades, berço do Curso de Relações Internacionais, departamento responsável pela primeira simulação de Relações Internacionais na PUCRS. Nessa senda agradecemos ao Decanato, composto pelo Decano Prof. Draiton Gonzaga de Souza e pela Decana Associada, Profa. Ana Regina de Moraes Soster. Não podemos deixar de agradecer à Secretaria de Humanidades como um todo, que muito nos ajudou na preparação deste evento.

Enfatizamos a importância de todos os professores do curso de Relações Internacionais da Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul, principalmente daqueles envolvidos na criação e no desenvolvimento da SimulaRI: Prof. João Henrique Salles Jung e Profa. Teresa Cristina Schneider Marques, quem também ocupa o cargo de coordenadora do curso de Relações Internacionais.

Lembramos sempre da equipe de divulgação e assessoria de comunicação (ASCOM), que nos amparou durante esta atividade. Desde o princípio, o assessor de marketing e comunicação da PUCRS, Darwin Nascimento, também nos ofereceu suporte e apoio e a ele agradecemos em especial. Por fim, agradecemos aos colegas e a todos aqueles de algum modo envolvido na II Simulação de Relações Internacionais da PUCRS.

Secretariado



Secretária Geral: Vitor Colombo Trapp; Secretária Adjunta: Laura Freitas Pedron;

Diretório acadêmico: Amália Boemeke, Breno Gómez, Carina Vieira, Erik Saldanha, Saldanha, Henrique Zottis, Lucas Steffens, Manuela Pezzi, Mariana Trintinaglia, Martina Lopes, Milena Land, Pedro Henrique Luzzi e Roberta Patuzzi;

Diretório administrativo: Ana Flávia, Luana Camera e Valentina Comerlato;

Diretório de Imprensa: Alice Furtado, Ícaro Venzon, Laura Rizzon Toscan, Mariana Dawas e Renatha Jotz

Inscrições

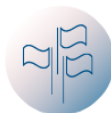
A inscrição, na edição da II SimulaRI, vai ser realizada em duas partes, com o objetivo de evitar a evasão dos participantes do programa. Vai ser disponibilizado e divulgado nas redes sociais de divulgação do evento da universidade, e estará aberta entre os dias 25/04/2023 até 05/05/2023.

Na primeira parte da inscrição será realizada em uma plataforma online da PUCRS, nas qual será pedido aos candidatos alguns dados para inscrição. Eles são necessários para gerar o certificado de participação, o qual apresenta 20hs de atividades complementares. Serão feitas perguntas sobre a experiência em simulações ao candidato, além disso, nessa edição, ele poderá selecionar os países os quais deseja ser o delegado representante.

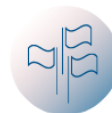
Após a conclusão da primeira parte, a Comissão Organizadora vai selecionar os candidatos para os respectivos países, que podem ser ou não aqueles selecionados previamente. A seleção será feita de acordo com respostas do candidato na primeira parte da inscrição. Depois, será divulgado 10/05/2023 a delegação e seu respectivo candidato.

Diante do conhecimento do candidato sobre o país selecionado, ele deverá se inscrever na segunda, que inicia dia 11/05/2023 até dia 15/05/2023, e última parte da inscrição para confirmar o país selecionado e sua presença nos dias 24 a 26 de maio de 2023 na II Simulação de Relações Internacionais da PUCRS. Em caso de haver a sobra de vagas, dia 16/05/2023 será realizada uma segunda chamada com as informações recolhidas na primeira parte da inscrição. Os candidatos selecionados na segunda chamada do evento deverão realizar a apenas a confirmação na segunda parte do evento até dia 20/05/2023.

SUMÁRIO



Introdução ao Livro Guia	2
Agradecimentos	2
Inscrições	3
Sumário.....	4
1. Programação	6
2. Regras gerais	7
2.1. Comitês	7
2.1.1. Comitê Histórico	7
2.1.2. Comitê Atualidades	8
2.1.3. Comitê Ensino Médio	8
2.2. Imprensa.....	9
2.3. Código de vestuário	9
2.4. Idioma	9
2.5. Regras da formatação	9
2.6. Regras de decoro.....	10
2.7. Direitos e deveres	10
2.7.1. Da Mesa Diretora.....	10
2.7.2. Das delegações.....	11
2.7.3. Da Imprensa	11
2.8. Plágio.....	11
3. Regras do debate.....	12
3.1. Chamada.....	12
3.2. Atraso.....	12
3.3. Declarações Iniciais	12
3.4. Quórum.....	12
3.5. Documento de Posicionamento Oficial da delegação	13
3.5.1. Guia para redação do Documento de Posicionamento Oficial	13
3.5.2. Organização do Documento de Posicionamento Oficial	13
3.6. Tempo dos discursos.....	15
3.7. Estilos de debate.....	15
3.7.1. Debate moderado	15
3.7.2. Debate não moderado.....	15
3.8. Agenda do debate.....	15
3.9. Pontos.....	16
3.9.1. Ponto de Ordem	16
3.9.2. Ponto de Dúvida.....	16
3.9.3. Ponto de Privilégio pessoal.....	16
3.10. Moções	16
3.10.1. Moção para alteração do tempo de discurso.....	17
3.10.2. Moção para mudança de estilo de debate.....	17
3.10.3. Moção para adição de tópico à Agenda	17



3.10.4. Moção para seguimento de tópico da Agenda..... 17

3.10.5. Moção para proposta de Resolução Final 17

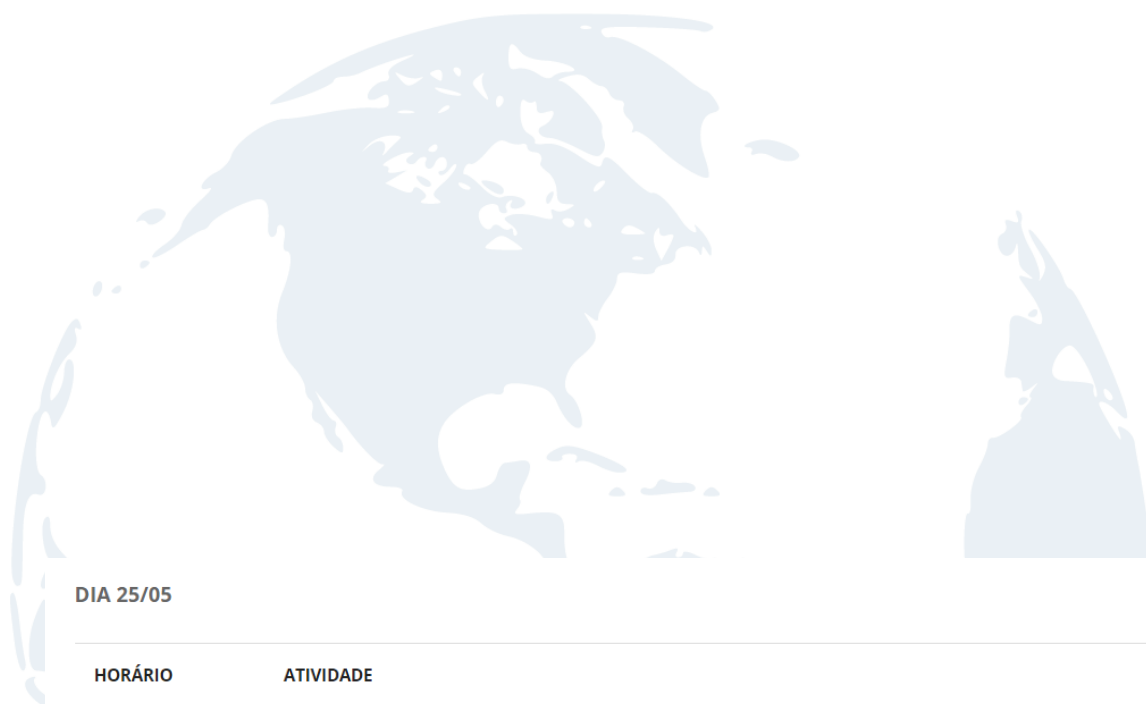
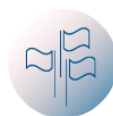
DIA 24/05

HORÁRIO	ATIVIDADE	
		17
08h	Credenciamento	18
08h30	Mesa de Abertura – Auditório da Prédio 50	18
	Palestra inaugural	18
09h	Luiz Antônio Araújo (PUCRS/UFRGS)	18
		19
11h30	Credenciamento das delegações e ambientação nas respectivas salas	19
4.		20
12h	Intervalo	20
14h	Sessão I	20
16h	Intervalo	20
16h30	Sessão II	20
		21

1. Programação

DIA 24/05

HORÁRIO	ATIVIDADE
08h	Credenciamento



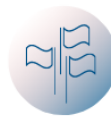
DIA 25/05

HORÁRIO	ATIVIDADE
08h	Sessão III
10h	Intervalo
10h30	Sessão IV
12h	Intervalo
14h	Sessão V
16h	Intervalo
16h30	Sessão VI

DIA 26/05

HORÁRIO	ATIVIDADE
08h	Sessão final
10h30	Apresentação de resultados e encerramento

2. I



2.1.1. Comitê Histórico

Conferência de Genebra de 1954

Tópico: Resolução de conflitos em territórios asiático, diante dos conflitos com teores nacionalistas nas Coreias e na Indochina Francesa.

Nesse contexto, a conferência formalizada pelas quatro potências na década de 50 - União Soviética, Estados Unidos, França e Reino Unido -, visam a discussão referente a eventos que ultrapassam seus limites territoriais. Todavia, com o semblante de nações soberanas e o sentimentalismo de apaziguamento pós Segunda Guerra Mundial, “autorizam” a própria interferência dessas soberania nas Coreias e na Indochina.

Portanto, o tema central do comitê aborda questões de independência/legislação territorial, a economia dos países em guerra, o cenário do conflito e o debate sobre os direitos humanos. Destaca-se que o evento histórico ocorre num período de dominação teórica do realismo, e com a emergência de ideais neorrealistas nas relações internacionais.

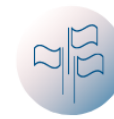
Logo, além da oportunidade do Comitê Histórico de moldar uma nova história, é possível uma modificação teórica no Sistema Internacional.

2.1.2. Comitê Atualidades

Governança global no século XXI

Tópico: Efeitos da globalização na governança, na economia e na segurança dos países membros da ONU.

A Assembleia Geral da ONU sobre Governança no século XXI, visa a discussão entre os países representados a respeito de diversas problemáticas atuais no que tange os efeitos da globalização. Os tópicos principais são: 1) a questão da segurança na internet, principalmente no que afeta a proteção de dados e as brechas securitárias causadas pela facilidade de acesso à informação e à internet, possibilitada pela globalização; 2) a busca por possibilidades e novas maneiras de lidar com as dependências fiscais e monetárias dos países não-hegemônicos para com os países hegemônicos, que se tornam aparentes e se mantêm através do lobbying e da exploração de recursos. Tais questionamentos norteiam a discussão do comitê e a busca por um plano de ação para os países membros da ONU.



2.1.3. Comitê Ensino Médio

Internacionalização da Floresta Amazônica

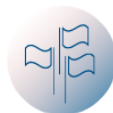
Tópico: Projeção das leis ambientais internacionais e do fundo monetários e debate dos impactos ambientais, sociais e econômicos da exploração na Amazônia.

Conferência das Nações Unidas sobre Mudanças Climáticas: O comitê da internacionalização amazônica visa a discussão e posicionamento de certos atores com influência internacional sobre a questão amazônica em vista das mudanças climáticas e crises ambientais atuais, além das disputas por soberania presentes na região. Entre os tópicos principais que serão abordados estão: (1) a legislação ambiental internacional e o fundo amazônico - nesse caso, será debatida a sua relevância para as soberanias dos países que abrange territorialmente a Amazônia e para os agentes internacionais que possuem interesses na área; (2) os impactos ambientais e sociais da exploração na Amazônia, tanto para as comunidades locais quanto para a população mundial serão discutidos pelos participantes da Conferência.

2.2. Imprensa

A imprensa possui um papel fundamental no andamento dos debates, sendo responsável pela coleta e divulgação de informações expostas no evento. Assim, esse setor da simulação garante ao evento uma aproximação maior com a realidade, tendo em vista que os debates internacionais raramente são fechados, quase sempre tendo a cobertura midiática como uma ligação essencial entre os comitês e a população. A influência das publicações jornalísticas não deve ser subestimada, já que pode afetar o curso das negociações, incrementando a complexidade das relações já turbulentas entre os Estados. A forma como divulgam seus dados tem impacto direto na visão externa sobre as políticas individuais, assim como pode ser uma ferramenta de manipulação de massas.

Os comunicados de imprensa, assim como as notas publicadas, podem ser divulgados em forma escrita ou digital, contanto que recapitulam os destaques da reunião. Os assessores e jornalistas têm a responsabilidade de filtrar os acontecimentos, de modo a serem divulgados nas redes sociais da simulação para que tenham impacto nas decisões/desfechos dos comitês. Estes participantes deverão ser divididos em grupos para cada linha editorial (conservadora e progressista) e utilizarão dos conceitos destas para a redação das notícias.



2.3. Código de vestuário

Com o intuito de manter a simulação realista e seguindo o padrão utilizado em conferências internacionais, pedimos que todos os delegados utilizem trajes formais. Não há diferenças entre as regras de vestimenta feminina e masculina.

2.4. Idioma

A Simulari tem como idioma oficial a Língua Portuguesa, sendo necessário que em caso da utilização de documentos em outros idiomas, estes devem ser seguidos de tradução. Falas que reproduzam preconceitos linguísticos não serão toleradas.

2.5. Regras da formatação

Os documentos oficiais que serão entregues à Mesa Diretora, sejam eles redigidos antes do evento, como o Documento de Posicionamento Oficial, ou durante as sessões, como a Resolução Final e o Documento de Trabalho, devem ser formatados na fonte Times New Roman 12, cor preta e espaçamento de 1,5 entre as linhas para fins de padronização.

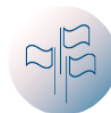
2.6. Regras de decoro

As regras de decoro se referem ao respeito às regras de convivência durante todo o evento. Tais normas sociais devem ser respeitadas por todos os integrantes da Mesa Diretoria, Secretariado e pelos Delegados. É necessário que seja utilizada uma linguagem com padrão diplomático em todos os momentos. Os participantes também devem tratar a todos com o máximo de respeito utilizando termos corteses ao se referirem uns aos outros. É importante lembrar que o objetivo é uma cooperação educada entre os delegados logo, não será tolerada nenhuma forma de preconceito ou discriminação. Finalmente, é proibido o uso de substâncias ilícitas e de bebidas alcoólicas dentro das propriedades da PUC-RS.

2.7. Direitos e deveres

2.7.1. Da Mesa Diretora

A Mesa Diretora é soberana durante as sessões de debate. Isto posto, ela tem o direito de interromper o debate a qualquer momento, se houver algum comunicado endereçado aos participantes, no caso de alguma incoerência no



comportamento ou nos procedimentos das sessões, que não estejam de acordo com as regulamentações citadas no Livro Guia. Ela também tem o direito de suspender o debate caso o período estipulado pelas regras da simulação seja excedido e uma moção não tenha sido requisitada ou aprovada pelas delegações.

Em caso de desrespeito às normas de decoro, tanto por parte das delegações quanto dos jornalistas, a Mesa Diretora tem o direito de retirar o participante da sala de debate, e seu comportamento será revisto ao final da sessão em questão pelo Comitê Organizacional.

Por fim, a Mesa Diretora não tem apenas o dever de acompanhar o debate em sua íntegra, mas também de mediar as sessões. A orientação da ordem de fala das delegações e o ordenamento das votações para moções ficam a cargo da Mesa, assim como a contagem de tempo para cada declaração e a realização da lista de presença no início de todas as sessões. Se as delegações tiverem questões em relação ao seguimento da simulação, podem questionar a Mesa Diretora, que tem o papel de informar os participantes.

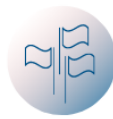
2.7.2. Das delegações

As delegações têm o dever de apresentar à Mesa Diretora, D, o Documento de Posicionamento Oficial do seu respectivo país. As delegações também têm o dever de votar nas moções requisitadas ao longo do debate, caso estejam presentes na sala e tenham atendido à lista de presença, que é feita ao início de todas as sessões. Por fim, outro dever é seguir as regras de decoro estipuladas pelo Livro Guia, em respeito aos demais participantes e organizadores do evento.

As delegações têm o direito de se retirar da sala de debates a qualquer momento que desejarem, sem precisar de qualquer autorização. No entanto, caso esteja fora da sala em momento de votação, sua posição não será considerada. Todos os presentes têm o direito de pedir moções e pontos a qualquer momento do debate, sem restrições. Os delegados também podem recusar pronunciamento caso sejam abordados por jornalistas da equipe de imprensa.

2.7.3. Da Imprensa

Os integrantes da imprensa têm o dever de, assim como os delegados, seguir as orientações de decoro presentes neste Livro Guia. Têm, também, compromisso com os direitos de imagem dos participantes, cujas fotos devem ser utilizadas



exclusivamente para fins educacionais e de divulgação do SimulaRI PUC-RS.

Os membros da imprensa têm o direito de entrar e sair da sala de debates livremente durante a maior parte das sessões, e de tirar fotos dos participantes e dos ambientes durante as sessões e durante os *coffee breaks* - todos os participantes da SimulaRI PUCRS autorizam o uso de imagem ao se inscrever no evento. Junto a isso, também têm o direito de solicitar entrevistas e depoimentos dos delegados entre as sessões. O único período em que as mesas estão impossibilitadas de transitar dentro das salas de debate é durante a instauração de uma Crise. No entanto, deve-se lembrar que a Mesa é soberana e que, portanto, tem o direito de retirar qualquer participante da sala em caso de desrespeito aos demais.

2.8. Plágio

Durante todo o período do evento os participantes, sejam as delegações ou os jornalistas, estão proibidos de utilizar documentos, na íntegra ou parcialmente, de autoria alheia sem a referência adequada. Se houver suspeita de plágio durante o evento, o participante poderá perder tempo de fala ou voto. Também há a possibilidade de tal ato ocasionar na suspensão ou expulsão do(a) responsável.

3. Regras do debate

3.1. Chamada

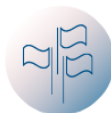
A chamada é a primeira ação realizada pela Mesa Diretora no início de cada dia da Simulação, ou seja 24/05/2023, 25/05/2023 e 26/05/2023. Em caso de presença, deve ser respondido “Presente, votante” pelo delegado.

3.2. Atraso

Em caso de atraso de algum delegado na volta de uma das sessões da Simulação, deve-se pedir à Mesa Diretora o direito de fala. Isso é feito por meio do levantamento da placa de mesa individual logo na chegada do Delegado e seguido da fala “Representante da delegação (nome da delegação) pede o reconhecimento da Mesa”.

3.3. Declarações Iniciais

Após a abertura da primeira sessão cada delegação presente no Comitê terá direito a uma declaração inicial com tempo máximo de 2 minutos, que será cronometrado pela



Mesa Diretora. Durante esse período é essencial que cada participante declare a posição que será inicialmente defendida em relação ao tema do comitê, com o propósito de autoafirmação e de anúncio para as demais delegações. Este procedimento é necessário para dar início à discussão e para impulsionar os primeiros tópicos da Agenda.

3.4. Quórum

Para a abertura de cada sessão, a Mesa Diretora terá o papel de contabilizar os presentes através de uma chamada por ordem alfabética. Cada sessão do debate só será autorizada a iniciar com a presença mínima de $\frac{1}{3}$ (um terço) das delegações, que compareceram na primeira sessão, e as votações só serão validadas com presença mínima de $\frac{2}{3}$ (dois terços). Durante a reunião só poderão votar as delegações que tiverem atendido à lista de chamada, que terá tolerância de até 20 minutos de atraso.

3.5. Documento de Posicionamento Oficial da delegação

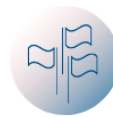
Cada delegação deve apresentar à Mesa Diretora dia 21/05/2023 o Documento de Posicionamento Oficial (DPO), que deve conter uma pesquisa prévia feita sobre o país a ser representado. Este documento tem como objetivo auxiliar a Mesa Diretora a guiar o debate e apurar os respectivos posicionamentos, assim como ajudar nos estudos de cada participante em relação a sua delegação e aos outros países.

A entrega do DPO é obrigatória via e-mail, o endereço de email para envio é simulari@outlook.com.br. Durante o envio do documento, é necessário colocar no assunto o comitê participante, nome da delegação e nome do delegado (ex: Conferência de Genebra de 1954, Reino Unido, João Silva)

Em caso de não envio do documento, o Delegado sofrerá a punição de não haver direito de fala durante a primeira sessão do debate. Os DPOs de todos os delegados estarão disponibilizados para os delegados em um Drive disponibilizado no primeiro dia da Simulação, assim não apenas a mesa diretora, mas também os próprios delegados podem ter acesso aos DPOs de todos

3.5.1. Guia para redação do Documento de Posicionamento Oficial

Os DPOs devem ter número máximo de 2 páginas, seguindo as regras de formatação presentes no Livro Guia da Simulari PUCRS. Ao redigi-la, o participante deve buscar informações e dados que embasem seu posicionamento,



respondendo questionamentos como: Quais os impactos do problema no país? Quais as medidas que foram tomadas previamente? Estas medidas obtiveram resultados? Como o país planeja contribuir interna ou externamente para solucioná-lo? Como o país se relaciona com outras nações, e isso tem um papel positivo ou negativo no conflito? O que o país espera que se alcance ao final da conferência?

3.5.2. Organização do Documento de Posicionamento Oficial

1- Brasão de Armas da Delegação Representante (O Brasão deve ser aquele do período histórico que representa, desse modo aqueles delegados do Comitê Histórico devem buscar os brasões, ou algo próximo, do ano de 1954).

2- Título do DPO deve seguir a seguinte norma:

- a) “Documento elaborado pelo(a) representante(a) DELEGAÇÃO, Sr(a) NOME e SOBRENOME.
- b) “Nome do Comitê”

Opções de nome dos comitês:

- a) Conferência de Genebra de 1954 - Resolução de conflitos em territórios asiático, diante dos conflitos com teores nacionalistas nas Coreias e na Indochina Francesa.
- b) Governança global no século XXI – Efeitos da globalização na governança na economia e na segurança dos países membros da ONU.
- c) Internacionalização da Floresta Amazônica - Projeção das leis ambientais internacionais e do fundo monetários e debate dos impactos ambientais, sociais e econômicos da exploração na Amazônia.

3- Conteúdo do DPO: É deixado a cargo do Delegado escolher a melhor maneira de dissertar em seu DPO. Recomendamos ao menos 3 parágrafos compostos por introdução, desenvolvimento e conclusão, mas não é obrigatório.

4- Assinatura Digital: Pedimos aos Delegados que escrevam seus nomes para terem autoria de seu trabalho.

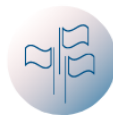
1



2 Documento elaborado pelo(a) representante(a) do Reino Unido junto ao Conselho das de Segurança das Nações Unidas, Sr(a). Nome e Sobrenome. re os participantes da Conferência Monetária e Financeira Internacional

3

O Reino Unido, que é composto pelo Estado Inglês, Escocês, Galês e Norte



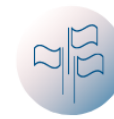
3.6. Tempo dos discursos

Ao longo dos debates cada delegação será inicialmente autorizada a discursar por um tempo de 1 minuto e 30 segundos, que poderá ser alterado caso seja aprovada a Moção de alteração de tempo. A cronometragem ficará a cargo da Mesa Diretora. As regras procedimentais da SimulaRI PUCRS autorizam a cessão de tempo voluntária por parte das delegações, podendo ser a qualquer outra delegação, sem restrições. A mesa então irá informar ao escolhido o tempo restante do discurso e pedir se aceita ou não.

3.7. Estilos de debate

3.7.1. Debate moderado

Neste modelo de debate, as delegações que desejarem se posicionar devem sinalizar para a Mesa Diretora levantando a placa de mesa individual ao final de cada discurso, sem a formação de uma Lista de Oradores. Este é o modelo padrão do Comitê e que iniciará e encerrará cada sessão.



3.7.2. Debate não moderado

O debate não moderado consiste na abstenção temporária da mediação da Mesa Diretora, pois os delegados estarão autorizados a circular pela sala de debates e se pronunciar livremente. Este debate depende do requerimento e da validação da Moção e, ao fazer o pedido, a delegação deve negociar o tempo com a Mesa, tendo mínimo de 10 minutos e máximo de 20 minutos.

Foi estipulado pela Comissão Organizadora um limite de 3 pedidos consecutivos de debates não moderados por sessão. No caso de haver o pedido de 3 pedidos de moções para mudanças de debate para uma mudança para debate não moderado, é obrigatório um período mínimo de 20 minutos de debate moderado.

3.8. Agenda do debate

A agenda do debate consiste em uma lista de tópicos imprescindíveis de serem tratados ao longo das sessões, e deve ser estipulada pelos delegados logo após as Declarações Iniciais. Os temas são inicialmente sugeridos e a Agenda só será validada através de votação de maioria simples. Novos tópicos podem ser sugeridos ao longo do debate através do requerimento e da validação da Moção, assim como o seguimento para o próximo tópico.

3.9. Pontos

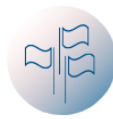
Os pontos redigidos neste documento são os únicos reconhecidos pela Simulari PUCRS. Os pontos são avaliados pela Mesa Diretora. É proibido que sejam solicitados durante os períodos de discurso, interrompendo os debates.

3.9.1. Ponto de Ordem

O Ponto de Ordem é dirigido diretamente para a Mesa Diretora, caso a delegação acredite que tenha ocorrido algum equívoco no seguimento das normas procedimentais do debate por parte da Mesa e de sua mediação.

3.9.2. Ponto de Dúvida

O Ponto de Dúvida deve ser requerido quando as delegações tiverem questionamentos em relação ao debate, seu procedimento ou quaisquer regras.



3.9.3. Ponto de Privilégio pessoal

O Ponto de Privilégio pessoal é designado para situações em que as delegações se sintam pessoalmente ofendidas por algum discurso de outro participante e queiram dar uma resposta direta, sem ter que aguardar a fala de outros delegados. Também serve para momentos em que se sintam desconfortáveis fisicamente (ar-condicionado, janelas abertas etc.). Este ponto pode ser questionado por outro delegado, caso este também o anuncie. Nestes casos, cabe à Mesa Diretora ouvir os lados e apresentar uma decisão final.

3.10. Moções

Diferente dos Pontos, que são avaliados pela Mesa Diretora, as Moções são validadas por voto - simples ou qualificado. É permitido que sejam solicitados apenas no período entre os discursos, evitando interromper os debates.

3.10.1. Moção para alteração do tempo de discurso

Caso as delegações julguem o tempo de inicialmente estipulado pelo Livro Guia insuficiente ou excedente podem requerer sua alteração. Validada por voto de maioria simples.

3.10.2. Moção para mudança de estilo de debate

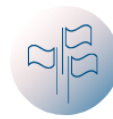
A mudança de debate moderado para não moderado deve ser feita através desta moção, normalmente requisitada para a formulação de uma Resolução. Validada por voto de maioria simples.

3.10.3. Moção para adição de tópico à Agenda

Esta moção visa acrescentar tópicos de debate à Agenda construída e aprovada pelas delegações no início da conferência, caso surjam novos tópicos essenciais para a resolução. Validada por voto de maioria simples.

3.10.4. Moção para seguimento de tópico da Agenda

É indicada para momentos em que o debate se estenda excessivamente em torno de um mesmo tópico, pondo em risco o período necessário para tratar dos seguintes. Validada por voto de maioria simples.



3.10.5. Moção para proposta de Resolução Final

Se encaminhando aos momentos finais do Comitê, as delegações podem apresentar a todos a proposta de resolução do conflito. Normalmente o documento é resultado de uma formulação de ideias em grupo - por meio do debate não moderado, mas também pode ser feita individualmente e apresentada. A moção é válida por maioria qualificada, explicada na seção de Resolução Final.

3.10.6. Moção para adiamento da sessão

A aprovação desta moção suspende a sessão em andamento até o horário de início da seguinte. Normalmente é realizada pelas delegações para o período de *Coffee Break*. Validada por voto de maioria qualificada.

3.10.7. Moção para encerramento da sessão

A aprovação desta moção suspende a sessão em andamento definitivamente. Deve somente ser requisitada após a apresentação e a aprovação da proposta de resolução final. Validada por voto de maioria qualificada.

3.10.8. Moção de leitura de documento

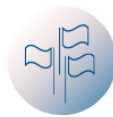
No caso de alguma resolução de crise e/ou outro documento que seja feito durante o período da simulação e os Delegados desejarem fazer a leitura a mesa, aos demais delegados e imprensa, deve ser pedido essa moção. Válida por voto de maioria qualificada e cabe aos Delegados aprovarem.

3.10.9. Moção para consulta geral

Caso um delegado tenha dúvida quanto à opinião dos demais delegados sobre o tema em discussão, esse poderá solicitar uma moção para consulta geral. O delegado poderá fazer uma pergunta, que será respondida pelos outros delegados com o levantamento de placas, ou seja, com “sim (favorável) ou não (contrário)”. Esse processo tem como objetivo agilizar o fluxo dos debates.

3.11. Modalidades de votação

As delegações terão apenas direito de participar dos votos caso tenham atendido à lista de chamada no início da sessão, que terá tolerância de até 20 minutos de atraso. Os votos possíveis são realizados ao levantar as placas de mesa



quando requisitado pela Mesa – com exceção do voto para a Resolução Final explicada na sessão correspondente.

3.11.1. **Maioria Simples**

Para a validação é necessário que pelo menos mais da metade (50%+1) dos presentes na sala de debate estejam de acordo com a decisão.

3.11.2. **Maioria Qualificada**

Para a validação é necessário que pelo menos dois terços dos presentes na sala de debate estejam de acordo com a decisão.

3.11.3. **Informal**

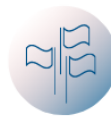
A votação informal é feita sem a mediação da Mesa Diretora, ficando a cargo exclusivo das delegações. Esta modalidade é exclusiva para momentos de debate não moderado e tem valor exclusivo de censo, ou seja, não tem validade oficial no curso do debate. Os delegados têm liberdade para usar o quadro, se desejarem.

3.12. **Documento de trabalho**

É um documento facultativo redigido pelas delegações ao longo dos dias de debate com o intuito de ajudar os Comitês em suas argumentações. Ele tem o objetivo de acrescentar informações e dados para aprimorar a proposta final de resolução de cada delegação. A aprovação do documento e da resolução deve ser feita e entregue à Mesa Diretora. É importante destacar que a aprovação do uso do documento significa que a Mesa entende o conteúdo como relevante para o debate, mas não, necessariamente, expressa concordância com o argumento desenvolvido a partir desse. O documento pode ter número máximo de 3 páginas, seguindo as regras de formatação presentes no Livro Guia da Simulari PUCRS.

3.13. **Resolução Final**

Ao longo do debate, mais de uma resolução pode ser posta à voto pelas delegações. Para ser considerada para voto aberto, a proposta deve ter a assinatura de pelo menos 50% das delegações e ser lida em voz alta para todos. A assinatura não significa que a delegação concorde com o que foi escrito, apenas que deseja a discussão do tópico. A validação da Resolução Final será feita apenas por voto de maioria qualificada. Os votos possíveis para a Resolução Final são: abstenção, concordo, discordo, concordo com



ressalvas e discordo com ressalvas – as ressalvas justificadas em um tempo de 1 minuto.

3.13.1. Guia para a redação de resoluções

Ao longo do debate podem ser redigidas mais de uma proposta de resolução, individualmente ou em conjunto com outras delegações, porém somente uma delas poderá ser aprovada ao final da conferência. Elas configuram o documento de encerramento, delimitando os acordos entre os Estados. A resolução não tem limite de páginas, e deve ser escrita seguindo as regras de formatação presentes no Livro Guia da Simulari PUCRS. O modelo de construção de resoluções é também utilizado nas Nações Unidas (ONU).

Deve-se ter em mente que, ao redigir uma Resolução, as expressões e palavras utilizadas não podem ter sentido duplo ou ter margem para diferentes interpretações, evitando conflitos no momento de voto para validação.

Com finalidade de apresentação formal à Mesa Diretora, o documento deve ter cabeçalho informando o Comitê, o tópico de debate e a data da conferência. Ao final, é necessário que sejam citados os países signatários.

4. Regras da cobertura de Imprensa

4.1. Cobertura dos debates

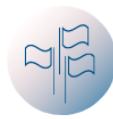
Com a finalidade de obter informações das delegações e do prosseguimento do comitê, os jornalistas têm liberdade de transitar entre as salas de debate, devendo, no entanto, respeitar o prosseguimento e não interromper as negociações. No caso da instauração de uma Crise, os jornalistas devem ficar fora da sala de debate até que se restaure a ordem.

4.1.1. Entrevistas

Entre as sessões, os jornalistas têm permissão de entrevistar as delegações e usar os depoimentos nas publicações editoriais. Os participantes do debate podem, todavia, negar falas.

4.2. Redação das publicações

A redação dos periódicos jornalísticos fica a cargo dos jornalistas, que têm liberdade criativa de elaboração. Os integrantes da Imprensa serão divididos em duas diferentes linhas editoriais, coordenadas pelos assessores - os participantes podem entrar



em contato a qualquer momento com a Diretoria de Imprensa para auxílio.

4.2.1. Linhas editoriais

As linhas editoriais são divididas por linhas editoriais opostas, com o objetivo de explorar as diferentes interpretações possíveis ao se cobrir os comitês. As mesmas falas e declarações, o comportamento dos participantes e o andamento do debate podem ser analisados de diversas formas, e a divulgação destes dados pode ter impacto direto nos acordos entre as delegações. As linhas são pré-definidas: “The Faria Lima Journal” é o de viés conservador, e o “The POA Times” é a progressista.

4.3. Uso de Imagem

Todos os participantes do Simulari, ao se inscreverem no evento, autorizam o uso de imagem para fins educacionais e de divulgação do evento.

4.4. Crises

Crises são construídas pela equipe de jornalismo em conjunto, reunindo ambas as linhas editoriais. Elas têm como objetivo desviar o curso do debate, posicionando novos desafios aos delegados. O documento deve ser escrito em formato de notícia e anunciado como *Breaking News* nas salas de debate. Devem reunir dados coletados do período em que se passam os comitês e, também, o material recolhido pelos jornalistas durante a cobertura das salas.

Os casos não contemplados pelo Livro Guia serão tratados e decididos pelo Secretário Geral e pela Secretária Adjunta.