

# CONSELHO DE SEGURANÇA DAS NAÇÕES UNIDAS

**5 a 8 SETEMBRO 2024**

Presencial | Campus da FACAMP



GUIA DO(A)  
**DELEGADO(A)**



Procedimentos  
e Fluxo do  
Debate

## FAMUN: SIMULAÇÃO AFILIADA AO WIMUN



## WIMUN AFFILIATE

O FAMUN tem a honra de ser a primeira simulação brasileira a ser afiliada ao WIMUN.

Essa afiliação oficial significa que o FAMUN está comprometido com a abordagem WIMUN, que oferece a simulação mais real da ONU em termos de estrutura de liderança, regras de procedimento e fluxo do debate.

As regras de procedimento e o fluxo do debate do Conselho de Segurança da ONU apresentados nesse guia seguem a abordagem WIMUN.

Mais informações em: <https://wfuna.org/wimun>

## O CONSELHO DE SEGURANÇA<sup>1</sup>

O Conselho de Segurança é o principal responsável pela manutenção da paz e segurança internacionais. Para tanto, é o único órgão da Organização das Nações Unidas (ONU), autorizado pela Carta da ONU, a tornar suas decisões legalmente vinculantes. Embora deva primeiro resolver quaisquer disputas por meio de negociação, mediação, conciliação, arbitragem, solução judicial ou outros meios pacíficos, caso essas medidas se revelem inadequadas, o Conselho de Segurança pode recorrer aos Estados-Membros para que empreguem sanções econômicas. Se essas medidas forem ineficazes, o Conselho poderá, como último recurso, autorizar o uso de força militar para restaurar a paz internacional.

Dado que as decisões do Conselho de Segurança podem ser legalmente vinculantes, as principais nações Aliadas que venceram a Segunda Guerra Mundial, que são todas membros permanentes do Conselho, insistiram que lhes fosse concedido o poder de veto para evitar que países menos poderosos lhes impusessem decisões com as quais não concordavam. Embora a Carta da ONU não faça menção explícita ao poder de veto, ele está implícito no Artigo 27, parágrafo 3, que estipula que uma decisão substantiva não será adotada se não obtiver os votos concorrentes de todos os cinco membros permanentes (ou seja, China, França, Federação Russa, Reino Unido e Estados Unidos). Em decorrência deste artigo, basta que um dos membros permanentes vote contra uma resolução para que ela seja vetada.

A utilização efetiva do veto não acontece hoje com muita frequência no Conselho. A grande maioria das resoluções, nos últimos tempos, foi adotada por unanimidade. Se olharmos para a última década (ou seja, de 2010 a 2019), o Conselho adotou um total de 596 resoluções, das quais 539 (90,4%) foram adotadas por uma votação de 15-0.

## FLUXO DO DEBATE

Assim como acontece na Assembleia Geral, a maior parte do trabalho do Conselho de Segurança é realizada em consultas informais, que são fechadas ao público, de forma que os membros do Conselho possam participar em discussões francas sobre questões sensíveis.

1. O fluxo do debate em uma simulação do Conselho de Segurança sempre começa, assim como acontece no Conselho de Segurança real, com consultas informais, chamadas de Consultas Informais do Todo. Esta reunião é liderada pelo(a) Presidente do Conselho de Segurança para chegar a um consenso sobre a agenda do Conselho, o formato de

<sup>1</sup> As regras de procedimento e fluxo de debate de todas as simulações do Conselho de Segurança do FAMUN 2024 seguem a abordagem WIMUN, desenvolvida pela World Federation of United Nations Associations (WFUNA). O FAMUN é o único MUN brasileiro a ser afiliado ao WIMUN.

reunião para a reunião formal que se seguirá (ver Anexo para uma descrição dos diferentes formatos utilizados para reuniões formais) e uma lista de oradores que se dirigirão ao Conselho, de acordo com o permitido pelas Regras 37 e 39 das Regras Provisórias de Procedimento.

2. Uma vez que o Conselho tenha chegado ao consenso nestes itens, ele estará pronto para convocar uma reunião pública formal. **No FAMUN 2024, a discussão do Conselho de Segurança no item da agenda “Crianças e conflitos armados no Território Palestino Ocupado” acontecerá no formato de Debate Aberto.** Informações detalhadas sobre o fluxo de debate para este formato podem ser consultadas no Anexo. Ver também o Anexo para informações sobre outros formatos utilizados pelo Conselho de Segurança.

3. Quando o Conselho utiliza um formato de Debate Aberto para iniciar uma discussão temática, não há limite para o número de Estados não-membros do Conselho que podem ser convidados a fazer declarações durante uma reunião formal do Conselho. O Debate Aberto é o formato mais inclusivo porque está aberto para qualquer Estado-Membro que deseje fazer um pronunciamento.

4. A ordem dos oradores durante um Debate Aberto normalmente começa com o Secretário-Geral da ONU, seguido por representantes de outros órgãos intergovernamentais ou órgãos relevantes da ONU, membros do Conselho, Estados não-membros do Conselho que foram convidados a falar pelo Conselho e, finalmente, o(a) Presidente do Conselho (em sua capacidade nacional).

5. De acordo com o Manual de Métodos de Trabalho do Conselho de Segurança, “o Conselho de Segurança incentiva, como regra geral, que todos os participantes das reuniões do Conselho, sejam eles membros ou não-membros do Conselho, façam os seus discursos em cinco minutos ou menos. O Conselho de Segurança também incentiva cada *briefing* a limitar seu discurso inicial a 15 minutos, salvo decisão em contrário do Conselho”. **No FAMUN 2024, o tempo limite para discursos iniciais durante a primeira reunião formal do Conselho ou durante as Consultas Informais do Todo será de 5 minutos.**

6. Quando o(a) Presidente do Conselho faz uma declaração na sua capacidade nacional, ele(a) normalmente é o(a) último(a) e, em seguida, retoma as suas funções como Presidente do Conselho, tanto para continuar a presidir quanto para concluir a reunião.

7. Após uma reunião formal em que os Estados-Membros discutem uma questão temática, apenas os membros do Conselho podem continuar a discutir o item da agenda nas Consultas Informais do Todo. **No FAMUN 2024, os não-membros do Conselho podem discutir o item da agenda. No entanto, não podem introduzir emendas nem adotar nenhum dos documentos do Conselho.**

8. Durante as Consultas Informais do Todo, os membros do Conselho podem participar em discussões informais francas sobre a questão em

discussão. Quando os membros do Conselho participam em discussões informais, podem discutir o item da agenda em consideração durante o tempo que desejarem. Não há limite de tempo definido para discussões informais.

9. Em algum momento durante as suas discussões informais, os membros do Conselho precisarão adiar as suas discussões para que possam voltar a sua atenção para a discussão e posterior adoção dos Elementos de Imprensa por consenso.

10. Os Elementos de Imprensa devem ser redigidos previamente pelo(a) Presidente e pelo(a) *penholder* e enviado aos membros do Conselho para consideração durante as Consultas Informais do Todo.

11. Além de adotar os Elementos de Imprensa, o Conselho negociará o texto de um rascunho de resolução (Rascunho Zero), que será enviado previamente aos membros do Conselho.

12. A resolução é o único documento submetido à votação formal.

13. A última reunião formal do Conselho é convocada quando os membros do Conselho estão prontos para adotar uma resolução por votação. Os membros do Conselho podem explicar seu voto após a votação, se assim desejarem fazê-lo.

## LISTA DE ORADORES

Quando o Secretário-Geral ou outros altos funcionários do Secretariado, funcionários sêniores da ONU de outros Escritórios, Departamentos ou agências são convidados a realizar um discurso perante o Conselho, eles vão primeiro. Se houver representantes de organizações não-governamentais ou outros indivíduos que o Conselho tenha convidado para discursar, eles deverão ir em seguida.

Um briefing formal na sala do Conselho é, muitas vezes, imediatamente seguido por Consultas Informais do Todo, que são fechadas ao público. O(A) Presidente do Conselho continua a presidir a reunião. Terminada a reunião privada das Consultas Informais do Todo, os membros do Conselho poderão continuar a reunir-se informalmente. Durante as reuniões informais, no entanto, não existe uma lista de oradores e os membros do Conselho podem falar quantas vezes quiserem.

## PAPEL DO(A) PRESIDENTE DO CONSELHO DE SEGURANÇA

De acordo com a Regra 18, a Presidência do Conselho de Segurança é rotativa mensalmente na ordem alfabética em inglês dos nomes dos membros do Conselho. Se o país que o(a) Presidente representa estiver diretamente envolvido em uma disputa que esteja sendo considerada pelo Conselho de Segurança, ele(a) poderá decidir não presidir o Conselho durante o período em que esta questão estiver sendo discutida. Quando isso ocorre, o representante do membro seguinte na ordem alfabética assume temporariamente a Presidência.

As funções do(a) Presidente incluem: 1) presidir as reuniões do Conselho e Consultas Informais do Todo; 2) informar os não-membros do Conselho sobre a agenda mensal de trabalho do Conselho no início do mês; 3) realizar reuniões bilaterais com as partes interessadas, como Estados-Membros, chefes dos principais órgãos e agências, líderes dos grupos regionais e outros; 4) representar o Conselho de Segurança e fazer declarações em nome do Conselho com a concordância dos membros do Conselho, incluindo reuniões informais com os chefes dos principais órgãos da ONU; e 5) fazer declarações ou comentários à imprensa sempre que os membros do Conselho chegarem a um acordo sobre os Elementos da Imprensa.

A Presidência do Conselho de Segurança é atribuída ao Estado e não ao indivíduo. Como resultado, qualquer membro do governo pode presidir as reuniões durante o mês em que o seu país foi atribuído à Presidência do Conselho. Além de presidir as reuniões, o(a) Presidente também faz declarações em sua capacidade nacional como representante do governo.

Se compararmos isto com as posições de liderança na Assembleia Geral, o(a) Presidente da Assembleia Geral ou o(a) Chair de uma Comissão da AG são eleitos(as) pela Assembleia para um mandato de um ano para agir de acordo com o melhor interesse de todos os membros da Assembleia. Na capacidade de oficiais da AG, eles(as) deixam de representar os seus governos nacionais durante o seu mandato.

Quando a ONU foi criada, o papel do Presidente era, em grande parte, de natureza procedimental. Hoje, a capacidade do Presidente de incluir questões temáticas na agenda mensal de trabalho do Conselho (com o consentimento dos membros do Conselho) também conferiu ao Presidente um papel mais substantivo. Embora não conste na Carta da ONU ou nas regras de procedimento, esta prática tem sido comum desde o início da década de 1990.

## DOCUMENTOS

Todos os documentos publicados pelo Conselho de Segurança, com exceção de resoluções, requerem o consenso de todos os membros do Conselho. Os documentos preparados pelo Conselho incluem:

- Elementos de Imprensa:** quando o Conselho deseja que o(a) Presidente informe a imprensa sobre uma questão ou crise importantes, ele elabora o chamado Elementos de Imprensa, que são *bullet points* que o(a) Presidente está autorizado(a) a utilizar para orientar o que diz à imprensa. Assim, os Elementos de Imprensa nada mais são do que um esboço do que o(a) Presidente está autorizado(a) a dizer em nome do Conselho. Embora o Conselho deva chegar a um consenso sobre o conteúdo dos Elementos de Imprensa antes de o(a) Presidente poder falar à imprensa, não é necessário submetê-los a uma revisão linha por linha. O consenso é alcançado através de uma discussão informal entre o(a) Presidente e o Conselho sobre o que o Conselho autoriza o(a) Presidente a dizer. Depois de os Elementos de Imprensa terem sido adotados por consenso, o(a) Presidente faz um pronunciamento em uma Coletiva de Imprensa, em nome do Conselho. Cada membro do Conselho que desejar também poderá realizar um pronunciamento para a imprensa e responder às suas perguntas.
- Comunicado de Imprensa:** inicialmente, os Comunicados de Imprensa eram raros no Conselho. Mas, desde 2001, os Comunicados de Imprensa tornaram-se um meio comum de comunicação. Um Comunicados de Imprensa é geralmente lido primeiro para a imprensa pelo(a) Presidente do Conselho de Segurança e depois emitido como um Comunicado de Imprensa pelo Departamento de Comunicações Globais da ONU. Os Comunicados de Imprensa geralmente são emitidos em resposta a um evento (como um ataque terrorista) que pode ameaçar a paz e a segurança internacionais. **Durante o FAMUN 2024, o Conselho poderá redigir Comunicados de Imprensa que discutam eventos do mundo real que possam ocorrer durante a simulação. Tais Comunicados não precisam estar necessariamente relacionados aos pontos específicos da agenda que está sendo discutida, desde que estejam, de alguma forma, relacionados com uma ameaça à paz e segurança internacionais.**
- Pronunciamento Presidencial:** o conteúdo de um Pronunciamento Presidencial é mais geral do que uma resolução, podendo solicitar ao Secretário-Geral que apresente um relatório sobre uma crise e transmita as preocupações do Conselho. Geralmente, o Pronunciamento Presidencial é uma etapa intermediária para abordar uma situação que está se desenrolando naquele momento. Se a situação não melhorar,

então uma resolução poderá ser adotada posteriormente. O Pronunciamento Presidencial pode ser o melhor formato quando os membros do Conselho estão divididos sobre como responder a um conflito. Em 2011 e 2012, duas resoluções sobre a Síria não foram adotadas devido ao uso do poder de veto, mas o Conselho conseguiu adotar dois Pronunciamentos Presidenciais que continham elementos das resoluções fracassadas. Uma vez que todos os membros do Conselho tenham acordado o texto de um Pronunciamento Presidencial, o(a) Presidente convoca uma reunião pública formal para ler o documento em voz alta. É agora prática do Conselho permitir que os Estados-Membros se dissociem de elementos do Pronunciamento Presidencial e façam uma declaração pública nesse sentido depois que o(a) Presidente tenha lido o Pronunciamento Presidencial durante uma reunião formal. Se um Estado-Membro desejar dissociar-se de qualquer parte de um Pronunciamento Presidencial, deverá informar o(a) Diretor(a) antes da Reunião Formal. Na maioria dos casos, o Conselho adota um Pronunciamento Presidencial ou uma resolução. Às vezes, um Pronunciamento Presidencial é emitido pelo Conselho no lugar de um rascunho de resolução, quando não é possível chegar a um consenso neste. Embora um Pronunciamento Presidencial e uma resolução sejam, muitas vezes, adotados no mesmo item da agenda, isto é menos comum. Quando isto ocorre, normalmente o Pronunciamento Presidencial é adotado primeiro e a resolução é votada posteriormente.

- **Resolução:** as resoluções estão divididas em duas seções, os parágrafos preambulares e os parágrafos operativos. A seção preambular define o contexto, ao relembrar as ações passadas tomadas pela ONU e por seus Estados-Membros no item da agenda e ao expressar a sua preocupação com o que está acontecendo e explicar o porquê de o Conselho estar considerando tal questão. A seção operativa se concentra nas ações que o Conselho quer que os Estados-Membros adotem para restaurar a paz e a segurança internacionais. A Carta das ONU confere ao Conselho autoridade para tornar as suas resoluções juridicamente vinculantes, se assim o desejar. É até mesmo possível que alguns parágrafos operativos sejam juridicamente vinculantes, enquanto outros na mesma resolução sejam simplesmente recomendações. É prática do Conselho de Segurança votar todas as resoluções. São necessários um mínimo de nove votos, incluindo os votos do P5 (China, França, Federação Russa, Reino Unido e Estados Unidos), para que uma resolução sobre uma questão substantiva seja adotada. De acordo com o Relatório do Conselho de Segurança, “enquanto 24,3 por cento (9) das resoluções adotadas pelo Conselho em 1990 não foram adotadas por unanimidade, apenas 7 por cento (3) foram adotadas sem o consenso total do Conselho em 2013 (até 15 de dezembro). Não mais do que 10 por cento do total de resoluções adotadas em qualquer ano do calendário desde 2001



foram adotadas sem consenso”. O Conselho compreende, tal como a Assembleia Geral, que uma resolução adotada por consenso ou por unanimidade é mais forte do que outra que não o é. Qualquer membro do P5 pode vetar uma resolução. O Estado-Membro responsável pelo rascunho da resolução sobre um determinado item da agenda é referido como *penholder*. Atualmente, a França, o Reino Unido e os Estados Unidos (referidos como P3) são os *penholders* da maioria dos itens da agenda do Conselho. Depois que o P3 concorda com o rascunho de resolução, ele é compartilhado com a Federação Russa e com a China. Quando o P5 chega a um entendimento comum, então o rascunho de resolução é compartilhado com o E10 (10 Membros Eleitos). Embora seja menos comum, outros membros do Conselho e não-membros do Conselho podem servir como *penholders* em certos itens da agenda, conforme acordado pelo Conselho. **Dado que o item da agenda que será debatido no FAMUN 2024 é um item real da agenda do Conselho de Segurança, os penholders serão os mesmos que foram aprovados pelo Conselho em Nova Iorque. No entanto, todos os penholders durante a simulação no FAMUN 2024 terão a opção de convidar outros membros do Conselho para colaborar no rascunho de resolução, se assim o desejarem.** Por fim, o mandato de uma missão de manutenção da paz é normalmente renovado por meio de uma resolução e não de um Pronunciamento Presidencial.

**No FAMUN 2024, membros do Conselho se concentrarão em dois documentos: Elementos de Imprensa e Resolução. Um Comunicado à Imprensa poderá ser emitido se o Conselho lidar com uma crise. Um Pronunciamento Presidencial poderá ser emitido no lugar de uma Resolução, se o Conselho não chegar a um consenso em um rascunho de resolução.**

## REVISÃO DOS DOCUMENTOS

Cada documento formulado em Consultas Informais normalmente é sujeito à revisão pelo Conselho em uma Consulta Informal do Todo. **No FAMUN 2024, o Conselho de Segurança irá revisar dois documentos, os Elementos de Imprensa e a Resolução.**

Os Elementos de Imprensa são elaborados pelo(a) *penholder* em consulta com o(a) Presidente e, depois, submetidos ao Conselho para comentários. Uma vez alcançado o consenso sobre o que o Conselho de Segurança autoriza o(a) Presidente a dizer quando se dirige à imprensa, será organizada uma Conferência de Imprensa na sala da imprensa. Depois de o(a) Presidente ter feito a declaração à imprensa e respondido às perguntas da imprensa, cada membro do Conselho e não-membros do Conselho poderão fazer uma declaração à imprensa

em suas capacidades nacionais, bem como responder às perguntas da imprensa, se assim o desejarem.

Além dos Elementos de Imprensa, o Conselho também negociará o texto do rascunho de resolução no item da agenda. Normalmente, a primeira versão do rascunho de resolução é escrita pelo *penholder* e posteriormente compartilhada para os membros do Conselho para comentários. **No entanto, no FAMUN 2024, os(as) *penholders* redigirão o rascunho de resolução em consulta com outros membros convidados do Conselho. Depois de elaborado, o rascunho de resolução será distribuído a todos os membros do Conselho. Os membros do Conselho que desejarem fazer alterações no rascunho poderão fazê-lo por meio de emendas durante a revisão linha por linha.**

Durante a revisão linha por linha, o(a) Diretor(a) lê cada parágrafo do rascunho de resolução para que os membros do Conselho possam propor alterações no texto, ou seja, propor emendas. Todas as emendas serão anotadas no documento durante a revisão linha por linha. Para mais informações sobre a proposição de emendas, consultar o Anexo 2.

Depois de anotar todas as emendas ao rascunho de resolução durante a revisão linha por linha, o Conselho debaterá cada emenda até chegar a um acordo sobre cada alteração. Os(As) *penholders* indicarão primeiro se têm alguma objeção à emenda. Depois, o debate continua com a posição dos demais membros do Conselho. As emendas nunca são votadas. O acordo sobre cada emenda será alcançado através de negociação, o que geralmente requer encontrar uma escrita alternativa para o parágrafo.

Quando um parágrafo completo é acordado pelo Conselho, ele é marcado como Agreed ad ref. Esta frase indica que o acordo é temporário até que todos os parágrafos do documento tenham sido marcados como Agreed ad ref. Somente depois disso se considera que o Conselho chegou a um consenso.

Se houver uma emenda na qual seja difícil para os membros do Conselho chegarem ao consenso, a emenda será colocada entre colchetes para ser discutida posteriormente, para que o Conselho possa se concentrar primeiro nas emendas que são mais fáceis de resolver. O Conselho retornará às emendas entre colchetes na revisão final do rascunho de resolução.

Embora o consenso seja desejado, ele não é necessário. A resolução é o único documento negociado pelo Conselho que é sempre votado em reunião formal. Se o consenso for alcançado, a votação da resolução será unânime, o que acontece na grande maioria dos casos. Se o consenso não for alcançado, então a resolução deverá receber pelo menos nove votos afirmativos, incluindo os votos afirmativos e concorrentes do P5 para ser adotada. Se um dos P5 votar contra a resolução ou se houver menos de nove votos a favor da resolução, ela não será adotada. Por vezes, o Conselho retirará uma resolução se um

dos P5 ameaçar vetá-la, mas o Conselho não é obrigado a fazê-lo. Se um dos P5 ameaçar vetar uma resolução, as negociações devem continuar até ficar claro que não é possível chegar a um acordo para evitar que isso aconteça.

Emendas nunca são votadas durante uma Consulta Informal do Todo.

## INFORMAÇÕES IMPORTANTES SOBRE AS REGRAS DE PROCEDIMENTO

Em 17 de janeiro de 1946, o Conselho de Segurança reuniu-se pela primeira vez em Londres e adotou regras de procedimento provisórias. As regras provisórias que foram apresentadas ao Conselho na sua primeira reunião foram o resultado de longos debates num subcomitê do Conselho de Segurança, denominado Comitê Executivo da Comissão Preparatória da ONU. A Comissão continuou a discutir o rascunho durante vários meses, mas, no final de junho de 1946, decidiu que não poderia chegar a um acordo sobre um conjunto definitivo de regras de procedimento. Como resultado, as regras de procedimento do Conselho de Segurança são conhecidas como “Regras de Procedimento Provisórias”. Isso significa que as regras são consideradas provisórias ou temporárias. Ao longo da extensa história do Conselho, isto permitiu-lhe ser flexível na forma como conduz os seus trabalhos. Conforme observado no Manual de Métodos de Trabalho do Conselho de Segurança, “os membros do Conselho tomaram periodicamente decisões para complementar as Regras de Procedimento Provisórias do Conselho de Segurança através da adoção e publicação de novos métodos de trabalho específicos. Embora as Regras de Procedimento Provisórias do Conselho de Segurança não tenham sido alteradas desde 1982, o Conselho de Segurança continua a modificar os seus métodos de trabalho”. Isto faz referência às práticas que o Conselho concordou em seguir, embora elas não sejam mencionadas em suas Regras de Procedimento.

Existem dois componentes dos Métodos de Trabalho do Conselho que você precisa observar durante a simulação do FAMUN 2024:

- Não existe um direito de resposta formal no Conselho de Segurança. Como as Consultas Informais do Todo permitem que os membros do Conselho falem quantas vezes quiserem, eles podem responder aos comentários feitos por outros delegados sem a necessidade de solicitar um Direito de Resposta; e,
- É agora prática do Conselho não introduzir quaisquer emendas durante uma reunião formal para adoção de uma resolução. Os delegados terão ampla oportunidade de propor emendas durante a revisão de documentos que ocorre quando se reúnem em Consultas Informais do Todo e são incentivados a trabalhar em conjunto para alcançar o consenso sobre o texto da resolução que está sendo considerada.

Quase todas as conferências de Modelo da ONU existentes utilizam procedimentos parlamentares que são contrários às práticas da ONU e, em alguns casos, violam o princípio da igualdade soberana em que a ONU foi fundada. Além disso, não refletem as atuais práticas de negociação no Conselho de Segurança, que visam em grande parte alcançar o consenso. Os Modelos da ONU em todo o mundo simplesmente aplicam as mesmas regras parlamentares quando simulam qualquer entidade da ONU, o que ignora diferenças importantes entre elas. As regras e métodos de trabalho utilizados nesta simulação foram concebidas para proporcionar a simulação mais autêntica do Conselho de Segurança em qualquer parte do mundo.

Aqui estão algumas coisas que você precisa saber sobre as regras de procedimento que serão usadas:

1. Não existem reuniões moderadas e não moderadas. Isto significa que, durante as reuniões formais do Conselho, os pronunciamentos feitos por oradores convidados ou membros do Conselho nunca são interrompidos. A Lista de Oradores é seguida até que todos os oradores tenham tido a oportunidade de falar.
2. Não é permitido circular notas durante reuniões formais.
3. O oficial que preside as reuniões nunca perguntará: “Há algum ponto ou moção em debate?”.
4. Pontos parlamentares (por exemplo, pontos de privilégio pessoal, pontos de informação e pontos de investigação) e moções (por exemplo, moção para reuniões moderadas ou não moderadas, moção para definir a agenda, moções para definir o limite de tempo de discurso, moção para passar para procedimentos de votação, etc.) não são permitidos durante a simulação. Estas são regras de procedimento parlamentares e não são utilizadas na ONU, porque a ONU não é um Parlamento.
5. Delegados não poderão ceder seu tempo para outra delegação.
6. O único ponto permitido é o Ponto de Ordem, que só deve ser utilizado se um delegado sentir que as regras de procedimento não estão sendo seguidas adequadamente. Dado que as reuniões formais do Conselho são pouco frequentes, isto normalmente não ocorre.
7. Signatários não são necessários para que uma resolução seja considerada.

## TERMOS USADOS NA ABORDAGEM WIMUN

**1. Diretor(a):** refere-se à equipe do Secretariado cuja função é auxiliar o(a) Presidente durante as reuniões formais do Conselho. O(A) Diretor(a) também é responsável por acompanhar todas as alterações ou emendas propostas que sejam apresentadas na revisão de todos os documentos discutidos durante as Consultas Informais do Todo.

**2. Parágrafos:** Modelos da ONU ao redor do mundo costumam fazer referência às cláusulas ou subcláusulas de uma resolução. Na ONU, estes são referidos como parágrafos e subparágrafos.

**3. Consenso:** o consenso ocorre quando os membros do Conselho chegam a um acordo sobre a escrita de cada parágrafo do documento que será distribuído pelo Conselho e quando estão prontos para adotá-lo sem votação. Este é o objetivo do processo de negociação. No caso de resoluções, porém, o Conselho vota sempre, mesmo quando todos os membros do Conselho concordam com o texto e a votação é de 15-0. Esta é a única vez em que um documento é votado. Se não se chegar ao consenso sobre os outros documentos, estes não serão distribuídos.

## TERMOS NÃO USADOS NA ABORDAGEM WIMUN

**1. Mesa:** este termo não é utilizado na ONU e, portanto, não faz parte da terminologia utilizada pela abordagem WIMUN.

**2. Chair:** a pessoa que preside as reuniões do Conselho é referida como o(a) Presidente, não como o(a) Chair.

**3. Distintos Delegados e Distinto(a) Presidente:** estes termos são usados num Parlamento e, uma vez que a ONU não é um Parlamento, não é apropriado utilizá-los durante a simulação de reuniões da ONU. Ao fazer uma declaração durante a Reunião Formal, um delegado deve dirigir os seus comentários à pessoa que preside a reunião (por exemplo, Senhor/Senhora Presidente) e não aos delegados.

**4. Emendas Amigáveis e Não-Amigáveis:** estes termos não são utilizados na ONU e não se aplicam ao processo de negociação seguido pela abordagem WIMUN, que se concentra em alcançar o consenso entre todos os delegados.

**5. Reuniões moderadas e não moderadas:** estes termos não existem na ONU.

**6. Cláusulas:** os Modelos da ONU ao redor do mundo referem-se às cláusulas de um rascunho de resolução. Em contraste, as diretrizes

editoriais da ONU referem-se aos elementos de uma resolução como parágrafos e subparágrafos.

## ORIENTAÇÕES PARA A ESCRITA DE RESOLUÇÃO

Todas as resoluções devem ter duas seções gerais. A primeira seção deve conter parágrafos preambulares que ofereçam uma visão geral das ações tomadas pela ONU no item da agenda que será discutido e que resumam as preocupações dos Estados-Membros sobre a questão. A segunda seção deve conter parágrafos operativos que descrevam as ações que os Estados-Membros recomendam que sejam tomadas sobre a questão.

Aqui estão mais alguns detalhes sobre o que deve ser incluído em cada seção:

### Parágrafos Preambulares

- Fazem referência às resoluções mais importantes já adotadas pela ONU sobre o item da agenda que está sendo discutido (tanto as resoluções do Conselho de Segurança quanto da Assembleia Geral, quando apropriado). A familiaridade com ações passadas é importante para evitar que os delegados repitam ações já realizadas na seção operativa.

- Exemplo do Conselho de Segurança:

*Relembrando* suas resoluções anteriores e as declarações do seu Presidente relativas à República Democrática do Congo (RDC), especialmente suas resoluções 2211 (2015), 2198 (2015), 2147 (2014), 2136 (2014) e 2098 (2013) [...]

- Referem-se às ações passadas tomadas por outros órgãos da ONU, conferências importantes da ONU sobre a questão e quaisquer ações que possam ter sido tomadas pelos Estados-Membros.
- Referem-se a quaisquer relatórios do Secretário-Geral que tenham sido distribuídos no item da agenda.
- Chamam a atenção para qualquer observação geral sobre a questão que os Estados-Membros devem conhecer.
- Por fim, expressam quaisquer preocupações que os Estados-Membros possam ter que destaquem o trabalho que ainda precisa ser feito nesta questão.

- Parágrafos preambulares sempre começam com um verbo no particípio presente, terminando, normalmente, com “-ndo” (por exemplo, *Relembrando*). O verbo aparece em itálico (não mais sublinhado, ao contrário do que muitos Modelos da ONU continuam a fazer) e todo parágrafo preambular sempre termina com vírgula.
- Se dois parágrafos preambulares consecutivos começarem com o mesmo verbo (por exemplo, *Notando*), então é considerada uma boa prática adicionar “também” antes ou depois da segunda vez em que o verbo for usado (por exemplo, “*Notando também*”). Se o mesmo verbo for usado três vezes seguidas, então deve-se adicionar “ainda” na terceira vez que for usado da seguinte forma: 1) *Notando* [...], 2) *Notando também* [...], 3) *Notando ainda* [...].

### Parágrafos Operativos

- Fazem referência às ações que os Estados-Membros recomendam que sejam tomadas no item da agenda que está sendo discutido.
- Exemplo do Conselho de Segurança:

*Apela à continuidade dos esforços nacionais para enfrentar a ameaça representada pela transferência ilícita, acumulação destabilizadora e utilização indevida de armas curtas e de pequeno calibre [...]*

- Adicionam subparágrafos operativos, se necessário, para descrever as ações com mais detalhes.
- Referem-se a quaisquer relatórios do Secretário-Geral que tenham sido distribuídos no item da agenda.
- Parágrafos operativos são numerados, sempre começam com um verbo no presente (por exemplo, *Solicita*) e terminam com ponto e vírgula, exceto o último parágrafo operativo, que termina em ponto final.

Frases preambulares e operativas comuns usadas em resoluções reais da ONU podem ser encontradas por meio de consulta ao documento da UNITAR incluído em seus guias de preparação.

A melhor maneira de aprender como redigir resoluções de forma correta é estudar as resoluções reais da ONU. Todas as resoluções adotadas pelo Conselho de Segurança, incluindo aquelas do item da agenda que será discutido nesta simulação, podem ser encontradas aqui: <https://www.un.org/securitycouncil/content/resolutions-0>

Mais detalhes sobre as diretrizes editoriais para elaboração de resoluções podem ser encontrados em:  
<http://www.un.org/en/ga/second/71/editorialguidelines.pdf>

### **Alguns comentários sobre o uso de subparágrafos**

As resoluções dos Modelos da ONU tendem a incluir subparágrafos com muito mais frequência do que as resoluções reais da ONU. Uma razão pode ser que os delegados gostem de incluir mais detalhes em suas resoluções. Os subparágrafos podem aparecer com menos frequência em resoluções reais porque os diplomatas estão cientes de que quanto mais detalhado for o texto, mais difícil será a negociação. Chegar a um consenso muitas vezes exige fazer concessões e isso pode resultar em parágrafos de natureza mais geral.



## ANEXO 1 – FORMATO DAS REUNIÕES E DOCUMENTOS

Na prática, o Conselho convoca 1) Reuniões públicas, 2) Reuniões privadas, 3) Consultas informais ou 4) Diálogos interativos informais.

Existem quatro tipos de reuniões públicas:

- **Debate Aberto:** este formato muitas vezes se concentra em questões temáticas e normalmente envolve uma diversidade de oradores, incluindo membros do Secretariado (por exemplo, o Secretário-Geral), representantes de organizações não-governamentais, membros do Conselho e não-membros do Conselho, e outras pessoas que possam ajudar o Conselho a analisar um item específico da agenda.
- **Debate:** esse formato é normalmente usado para focar em disputas ou situações em um determinado país. Não-membros do Conselho que estejam diretamente envolvidos ou afetados ou que tenham um interesse especial no assunto em consideração poderão ser convidados a participar da discussão, mediante solicitação.
- **Briefings:** este formato é usado para atualizar os membros do Conselho sobre a situação de uma disputa ou situação e é frequentemente seguido por Consultas Informais do Todo, que são fechadas ao público.
- **Adoção:** este formato é convocado quando o Conselho está pronto para a tomada de ação em um rascunho de resolução. Os membros do Conselho podem fazer declarações antes e depois de votarem a resolução. Nenhum *briefing* é feito durante as reuniões de adoção.

Além dos formatos públicos, existem dois tipos de reuniões privadas:

- **Reuniões privadas:** os não-membros do Conselho podem ser convidados a participar na discussão se assim o requisitarem e os *briefings* podem ser conduzidos tal como o seriam durante uma reunião pública, a única diferença é que não há registo público da reunião. Uma cópia dos registros das reuniões privadas é mantida pelo Secretário-Geral. De acordo com a Regra 55 das Regras de Procedimento Provisórias do Conselho, um comunicado é emitido no encerramento de cada reunião privada.
- **Países que contribuem com tropas:** a resolução 1353 (2001) do Conselho de Segurança descreve quando as reuniões de países que contribuem com tropas devem ocorrer e quem

deve ser convidado. Este tipo de reunião ocorre na sala do ECOSOC ou do Conselho de Tutela, e não na sala do próprio Conselho de Segurança. Tais reuniões são presididas pelo(a) Presidente do Conselho.

Formatos adicionais incluem:

- **Consultas Informais do Todo:** essas são realizadas de forma privada com todos os 15 membros do Conselho presentes. Essas consultas são realizadas na Sala de Consultas do Conselho de Segurança, têm uma agenda e interpretação acordadas e podem envolver um ou mais *briefers*. As consultas são fechadas aos Estados não-membros do Conselho. Não há registros oficiais de consultas informais.
- **Diálogos interativos informais:** essas reuniões privadas informais dos membros do Conselho de Segurança são convocadas para manter uma discussão não oficial com um ou mais Estados não-membros do Conselho. Os diálogos informais são presididos pelo(a) Presidente do Conselho e ocorrem em uma sala de reuniões que não a sala do Conselho ou a Sala de Consultas. Às vezes, são usadas para permitir que uma parte ou partes em uma disputa se reúnam com membros do Conselho fora das salas formais do Conselho. O objetivo é dar aos representantes de todas as partes no conflito a oportunidade de fazer com que suas perspectivas sobre as questões que os dividem sejam ouvidas. Somente as partes que foram convidadas podem participar. Não existem registros oficiais de diálogos interativos informais.
- **“Arria-formula”:** essas reuniões são uma prática relativamente recente dos membros do Conselho de Segurança. As “reuniões de Arria-formula” são encontros informais, por vezes confidenciais, que permitem aos membros do Conselho de Segurança uma troca de pontos de vista franca e privada. Essas reuniões informais não constituem uma atividade do Conselho e são convocadas por iniciativa de um membro ou membros do Conselho e não pelo(a) Presidente. Este formato permite que os membros do Conselho tomem a iniciativa de convocar reuniões. A participação em tais reuniões é decidida individualmente por cada Estado-Membro e há registros de casos em que membros do Conselho optaram por não comparecer. Essas reuniões proporcionam aos membros interessados do Conselho uma oportunidade de iniciar um diálogo direto com altos representantes de governos e organizações internacionais, bem como com partes não estatais que eles acreditam que seria benéfico ouvir e/ou com quem desejam transmitir uma mensagem sobre assuntos com os quais estão preocupados. As “reuniões de Arria-formula” são



## GUIA DO CONSELHO DE SEGURANÇA



realizadas em uma Sala de Conferências ou em uma Missão Permanente e não na Sala de Consultas do Conselho de Segurança. O WIMUN Genebra 2019 incluiu uma simulação de uma reunião com a Arria-formula durante a simulação do Conselho de Segurança, o que marcou a primeira vez que isto foi feito em uma conferência de Modelo da ONU.



## ANEXO 2 – INSTRUÇÕES PARA EMENDAS

No FAMUN 2024, as emendas serão apresentadas oralmente durante as Consultas Informais para a revisão linha por linha do rascunho de resolução apresentado pelos(as) *penholders*, os(as) delegados(as) de Malta.

O(A) Presidente(a) lerá cada parágrafo na ordem em que ele aparece no documento, começando pelos parágrafos preambulares. Ele(Ela) perguntará por comentários, reações ou objeções ao parágrafo. Neste momento, os(as) delegados(as) que não forem *penholders* podem propor emendas, o que significa que os(as) delegados(as) podem propor quaisquer alterações que gostariam de fazer ao rascunho de resolução.

Os(As) delegados(as) poderão propor oralmente as seguintes alterações:

1. **Adicionar** algo novo ao parágrafo, como uma palavra ou frase;
2. **Excluir** algo do parágrafo;
3. **Manter** algo que foi apagado por outro delegado;
4. **Substituir** palavras ou frases por outras;
5. **Adicionar um parágrafo com conteúdo novo**, que não esteja mencionado na resolução;
6. **Propor uma versão alternativa do parágrafo**, o que significa que a ideia de um parágrafo é mantida, mas a forma de escrita é alterada.

O(A) Diretor(a) inserirá as emendas no rascunho de resolução. Mas as emendas não serão votadas ou debatidas durante a revisão linha por linha. As emendas só serão debatidas e negociadas após a conclusão da revisão linha por linha dos parágrafos preambulares.

Só então os Membros do Conselho passarão a debater as emendas para decidir se concordam em manter, eliminar ou negociar uma escrita alternativa, até chegar a um consenso. A decisão sobre o que fazer com cada emenda deve ser negociada entre os *penholders* da resolução e os demais membros do Conselho.

Quando todas as emendas forem propostas e debatidas nos parágrafos preambulares, o(a) Presidente(a) realizará o mesmo procedimento nos parágrafos operativos, até que todos os parágrafos do documento sejam anotados como *Agreed ad ref.*

## ANEXO 3 – LISTA DE PARTICIPANTES DO DEBATE ABERTO

Nas simulações do Conselho de Segurança do FAMUN 2024, os participantes representarão seus países em pares. Aqui está a lista de participantes do Debate Aberto:

### Membros do Conselho

- Argélia
- China
- Equador
- Eslovênia
- Estados Unidos
- Federação Russa
- França
- Guiana
- Japão
- Malta
- Moçambique
- Reino Unido
- República da Coreia
- Serra Leoa
- Suíça

**Observação:** no FAMUN 2024, os membros do Conselho podem discutir, propor emendas e adotar quaisquer documentos em debate.

### Não-membros do Conselho (Observadores)

- Agência das Nações Unidas de Assistência aos Refugiados da Palestina no Oriente Próximo (UNWRA)
- Comitê Internacional da Cruz Vermelha (CICV)
- Fundo das Nações Unidas para a Infância (UNICEF)
- África do Sul
- Brasil
- Palestina

**Observação:** no FAMUN 2024, os não-membros do Conselho estão autorizados a participar nas discussões e negociações do item da agenda, e interagir com a imprensa durante as Coletivas de Imprensa. No entanto, os não-membros do Conselho são observadores, o que significa que não podem propor emendas e nem adotar quaisquer documentos que estejam sendo discutidos. Os não-membros do Conselho devem tentar influenciar os membros do Conselho a incorporarem os seus pontos de vista nas emendas e nos documentos.

## ANEXO 4 – PRESIDENTE E *PENHOLDER* DO FAMUN 2024

<b>Tipo de reunião</b>	<b>Tópico</b>	<b>Presidente</b>	<b><i>Penholder</i></b>
Debate Aberto	Crianças e conflitos armados no Território Palestino Ocupado	Eslovênia	Malta

## ANEXO 5 – COLETIVAS DE IMPRENSA (STAKEOUTS)

As Coletivas de Imprensa (*stakeouts*) são sessões abertas realizadas fora da sala do Conselho e durante as quais os Estados-Membros podem informar a imprensa sobre os seus debates.

Normalmente, o(a) Presidente do Conselho faz a primeira declaração à imprensa utilizando os Elementos de Imprensa acordados por todo o Conselho. Em seguida, outros membros do Conselho podem fazer declarações em suas capacidades nacionais, se assim o desejarem.

Dado que a maior parte do processo de tomada de decisão do Conselho é conduzida em reuniões privadas, as Coletivas de Imprensa são uma oportunidade para aumentar a transparência, informando a imprensa e a opinião pública sobre as atividades do Conselho.

As Coletivas de Imprensa são necessariamente realizadas quando os Elementos de Imprensa forem aprovados.

**No FAMUN 2024, as Coletivas de Imprensa acontecerão em sessões específicas. Confira o cronograma da simulação.**

## ANEXO 6 – FLUXO DO DEBATE NO FORMATO DE DEBATE ABERTO

No FAMUN 2024, a simulação do Conselho de Segurança seguirá o formato de Debate Aberto. O fluxo padrão de debate para o Conselho no formato de Debate Aberto é:



O formato do Debate Aberto possui algumas particularidades conforme explicado na seção “Fluxo do Debate” deste Guia. Para as reuniões privadas, o fluxo do debate costuma seguir os passos indicados no quadro acima. No FAMUN 2024, a reunião privada começará com novas declarações dos membros do Conselho e de não membros do Conselho.

Em seguida, os(as) delegados(as) deverão retornar à sua reunião privada (Consultas Informais do Todo) para debater o item da agenda. Depois disso, o Conselho será dividido em dois grupos: um dos grupos será liderado pelo(a) Presidente, delegados(as) da Eslovênia, para redigir os Elementos de Imprensa, a fim de informar a Imprensa sobre as suas prioridades no ponto da ordem do dia; o outro grupo será liderado pelos(as) *penholders*, os(as) delegados(as) de Malta, para redigir o rascunho de resolução que será apresentado ao Conselho para futuras negociações. O grupo que redigirá o rascunho de resolução, liderado pelos(as) *penholders*, escolherá seis membros do Conselho para ajudá-los(as) a redigir o rascunho de resolução. Os demais membros do Conselho serão automaticamente direcionados para ajudar o grupo que redigirá os Elementos de Imprensa.

Depois disso, todos os membros do Conselho se reunirão na sala do Conselho para negociar os Elementos de Imprensa e ajustá-los alterando, excluindo ou adicionando *bullet points*. Os Elementos de Imprensa deverão ser aprovados por consenso. Uma coletiva de imprensa (*stakeout*) será realizada para informar a imprensa na sala de *stakeouts*. Os(As) delegados(as) devem estar preparados(as) para responder a algumas perguntas gerais sobre o item da agenda.

Depois disso, todos os membros do Conselho se reunirão novamente na sala do Conselho para negociar o rascunho de resolução. Serão negociadas emendas para alterar, excluir, substituir e propor conteúdo novo para parágrafos durante a revisão linha por linha. Terminadas as negociações das emendas e todos os parágrafos do rascunho de resolução marcados como *Agreed ad ref*, o Conselho realizará uma reunião pública (adoção) para conduzir a votação do documento.

O infográfico a seguir demonstra esses procedimentos.



## Pronunciamentos

- Secretariado ONU
- Membros e não Membros do Conselho

## Elementos de Imprensa

- Redigir e negociar os Elementos de Imprensa para elencar as prioridades do Conselho
- Adoção por consenso

## Negociações

- Discursos no tópico
- Rascunho de resolução
- Negociação das emendas

STAKEOUT

## ANEXO 7 – MODELO DE RESOLUÇÃO

Nações Unidas

S/RES/2528 (2020)



**Conselho de Segurança**

Distr.: Geral  
25 Junho 2020

### Resolução 2528 (2020)

#### Adotada pelo Conselho de Segurança em 25 de junho de 2020

*O Conselho de Segurança,*

*Relembrando* as suas resoluções anteriores e as declarações do seu Presidente sobre a República Democrática do Congo (RDC),

*Reafirmando* o seu forte compromisso com a soberania, a independência, a unidade e a integridade territorial da RDC, bem como de todos os Estados da região, e enfatizando a necessidade de respeitar plenamente os princípios da não ingerência, da boa vizinhança e da cooperação regional,

*Tomando nota* do relatório final (S/2019/469) do Grupo de Peritos sobre a RDC (“o Grupo de Peritos”) estabelecido de acordo com a resolução 1533 (2004) e prorrogado de acordo com as resoluções 1807 (2008), 1857 (2008), 1896 (2009), 1952 (2010), 2021 (2011), 2078 (2012), 2136 (2014), 2198 (2015), 2293 (2016), 2360 (2017) 2424 (2018) e 2478 (2019),

*Expressando preocupação* perante a presença contínua de grupos armados nacionais e estrangeiros no Leste da RDC e o sofrimento que impõem à população civil do país, incluindo violações de direitos humanos, *expressando ainda* preocupação com a contínua exploração e comércio ilegal de recursos naturais, que permitem que estes grupos armados operem, *saudando* o compromisso diplomático assumido pelos Estados da região para promover a paz e a reconciliação na região, *apelando* a todos os Estados signatários para que implementem plenamente os seus compromissos no âmbito do Quadro de Paz e Segurança para a RDC e a Região,

*Reiterando* a necessidade de o governo da RDC investigar rápida e exaustivamente o assassinato dos dois membros do Grupo de Peritos e dos quatro cidadãos congolese que os acompanham e levar os responsáveis à justiça, *saudando* o compromisso do Secretário-Geral de que as Nações Unidas farão tudo que for possível para garantir que os perpetradores sejam levados à justiça, *saudando ainda* o trabalho da equipe das Nações Unidas destacada para ajudar as autoridades congolese nas suas investigações, em acordo com as autoridades congolese, e *saudando* a sua cooperação contínua,

*Determinando* que a situação na RDC constitui uma ameaça para a paz internacional e a segurança na região,

*Agindo* de acordo com o Capítulo VII da Carta das Nações Unidas,

1. *Decide* renovar até 1º de julho de 2021 as medidas previstas nos parágrafos 1 a 6 da resolução 2293 (2016), incluindo as reafirmações lá postas;

2. *Reafirma* que as medidas descritas no parágrafo 5 da resolução 2293 (2016) serão aplicadas a pessoas físicas e jurídicas designadas pelo Comitê, conforme estabelecido no parágrafo 7 da resolução 2293 (2016) e no parágrafo 3 da resolução 2.360 (2017);

3. *Decide* prorrogar até 1º de agosto de 2021 o mandato do Grupo de Peritos, conforme estabelecido no parágrafo 6 da resolução 2360, *expressa* sua intenção de revisar o mandato e tomar as medidas apropriadas em relação à nova prorrogação até 1º de julho de 2021, e *solicita* ao Secretário-Geral que tome as medidas administrativas necessárias o mais rapidamente possível para restabelecer o Grupo de Peritos, em consulta com o Comitê, valendo-se, conforme apropriado, da experiência dos membros do Grupo estabelecido de acordo com resoluções anteriores;

4. *Requer* que o Grupo de Peritos deverá fornecer ao Conselho, após discussão com o Comitê, um relatório intercalar até 30 de dezembro de 2020 e um relatório final até 15 de junho de 2021, bem como apresentar atualizações mensais ao Comitê, exceto nos meses em que devem ser entregues os relatórios intercalares e finais;

5. *Reafirma* as disposições para monitoramento como estabelecidas nas resoluções 2360 (2017) e 2478 (2019);

6. *Relembra* as Diretrizes do Comitê para a Conduta de seu Trabalho, conforme adotadas pelo Comitê em 6 de agosto de 2010, e *chama* os Estados Membros a usarem, conforme apropriado, os procedimentos e critérios nele contidos, inclusive nas questões de listagem e exclusão, e *relembra* a resolução 1730 (2006) a esse respeito;

7. *Decide* permanecer atento ao assunto.

---

## ANEXO 8 – VERBOS USADOS EM RESOLUÇÕES

### Frases preambulares em resoluções

Parágrafos preambulares descrevem os problemas que precisam ser resolvidos, bem como as ações passadas tomadas pela ONU. Selecione uma frase preambular e coloque-a em itálico para iniciar seu parágrafo preambular. Termine cada parágrafo preambular com uma vírgula.

<i>Acolhendo</i>	<i>Indignado com</i>
<i>Acreditando nisso</i>	<i>Inspirado por</i>
<i>Aderindo</i>	<i>Lamentando</i>
<i>Afirmando</i>	<i>Lembrando</i>
<i>Alarmado por</i>	<i>Levando em consideração</i>
<i>Apreciando</i>	<i>Levando em consideração</i>
<i>Atuando</i>	<i>Notando com apreço</i>
<i>Ciente de</i>	<i>Notando com pesar</i>
<i>Ciente de que</i>	<i>Notando que</i>
<i>Compartilhando a preocupação</i>	<i>Persuadido</i>
<i>Completamente ciente</i>	<i>Preocupado com</i>
<i>Concordando com as</i>	<i>Reafirmando</i>
<i>observações</i>	<i>Reconhecendo</i>
<i>Concordando com as propostas</i>	<i>Reconhecendo</i>
<i>Condenando</i>	<i>Reiterando</i>
<i>Consciente de</i>	<i>Ressaltando</i>
<i>Consciente de</i>	<i>Sublinhando</i>
<i>Consciente de que</i>	<i>Temendo</i>
<i>Considerando que</i>	<i>Tendo considerado o relatório</i>
<i>Convencido de que</i>	<i>Tendo em conta o princípio</i>
<i>Deplorando</i>	<i>Tendo em conta os resultados</i>
<i>Desejando</i>	<i>Tendo em mente</i>
<i>Desejoso de</i>	<i>Tomando nota das observações</i>
<i>Encorajado</i>	<i>Tomando nota do relatório</i>
<i>Enfatizando</i>	<i>Vendo com preocupação</i>
<i>Esforçando-se para</i>	
<i>Esperançoso que</i>	
<i>Expressando preocupação</i>	
<i>Expressando seu apreço</i>	
<i>Fiel a</i>	
<i>Guiado por</i>	

## Frases operativas em resoluções

Os parágrafos operativos descrevem as soluções em detalhes. Selecione uma frase operativa para começar seu parágrafo operativo. Certifique-se de que o parágrafo operativo esteja numerado de acordo. Termine o parágrafo operativo com ponto e vírgula, com exceção ao último parágrafo, que termina com ponto final.

<i>Aceita</i>	<i>Convida a atenção de</i>
<i>Aceita com apreço</i>	<i>Convida mais uma vez</i>
<i>Aceita com gratidão</i>	<i>Dá as boas-vindas</i>
<i>Aceita com profundo apreço</i>	<i>Decide</i>
<i>Acredita que</i>	<i>Decide ainda</i>
<i>Adota</i>	<i>Decide em conformidade</i>
<i>Adota solenemente</i>	<i>Decide também</i>
<i>Afirma</i>	<i>Declara que</i>
<i>Aguarda ansiosamente a reunião</i>	<i>Demanda</i>
<i>Apela aos Estados-Membros</i>	<i>Denuncia</i>
<i>Apelos a todos os Estados</i>	<i>Designa</i>
<i>Apoia firmemente o povo</i>	<i>Destaca</i>
<i>Apoia os esforços</i>	<i>Determina que</i>
<i>Aprova</i>	<i>Dissolve o Comitê</i>
<i>Aprova a Declaração</i>	<i>É da opinião que</i>
<i>Aprova o apelo urgente</i>	<i>Elege</i>
<i>Autoriza</i>	<i>Elogia</i>
<i>Capacita o Mediador</i>	<i>Encaminha o relatório para</i>
<i>Chama a atenção de</i>	<i>Enfatiza</i>
<i>Chama a atenção de</i>	<i>Estabelece a meta de</i>
<i>Chama a atenção para</i>	<i>Estabelece um fundo especial</i>
<i>Concorda com as observações</i>	<i>Estende o mandato</i>
<i>Concorda com as observações</i>	<i>Exorta todos os Estados</i>
<i>Condena</i>	<i>Exorta todos os Estados-Membros a</i>
<i>Confia ao Comitê</i>	<i>Expressa a esperança</i>
<i>Confia que</i>	<i>Expressa a opinião de que</i>
<i>Confirma</i>	<i>Expressa sua gratidão</i>
<i>Congratula</i>	<i>Faz um apelo urgente</i>
<i>Considera</i>	<i>Insiste que</i>
<i>Convida</i>	<i>Instrui o Comitê</i>

*Lamenta*

*Lamenta*

*Lembra aos Estados Partes*

*Mandata o Secretário-Geral*

*Manifesta a sua confiança*

*Manifesta a sua firme*

*convicção*

*Manifesta a sua preocupação*

*Manifesta a sua profunda*

*indignação*

*Manifesta a sua profunda*

*preocupação*

*Manifesta a sua satisfação*

*Manifesta a sua solidariedade*

*para com*

*Manifesta o seu apreço*

*Manifesta o seu profundo*

*apreço*

*Manifesta preocupação com*

*Nomeia*

*Nota com apreciação*

*Nota com interesse*

*Nota com pesar*

*Nota com satisfação*

*Observa que*

*Parabeniza*

*Percebe*

*Presta homenagem a*

*Prevê*

*Proclama*

*Propõe*

*Reafirma*

*Reafirma*

*Recomenda que*

*Reconhece*

*Reconhece*

*Recorda*

*Reitera*

*Rejeita*

*Renova o mandato*

*Resolve*

*Solicita ao Secretário-Geral*

*Solicita urgentemente ao*

*Comité*

*Sublinha*

*Sugere que*

*Toma nota das observações*

*Toma nota do relatório*

*Transmite*

## ANEXO 9 – ORIENTAÇÕES PARA OBSERVADORES

Sessões	Procedimentos	Orientações
1	Reunião Formal	O observador <b>PODE fazer um discurso</b> durante a Reunião Formal.
2	Rascunho dos Elementos de Imprensa e Rascunho de Resolução	O observador <b>PODE contribuir com o rascunho</b> dos dois documentos. Ele/Ela será alocado(a) em um dos grupos de acordo com a decisão dos(as) Presidentes e dos(as) Penholders.
3	Revisão e adoção dos Elementos de Imprensa e Stakeouts	O observador <b>NÃO PODE apresentar objeções a um bullet point.</b> Mas ele/ela <b>PODE fazer comentários e sugestões</b> durante o processo de revisão e de adoção dos Elementos de Imprensa. O observador <b>PODE se pronunciar e interagir com a Imprensa</b> durante os Stakeouts.
4-6	Revisão linha por linha e Debate de Emendas	O observador <b>NÃO PODE propor emendas</b> durante a Revisão linha por linha. Mas ele/ela <b>PODE fazer comentários e sugestões</b> de emendas e perguntar se um ou mais membros do Conselho querem propor sua ideia de emenda em nome do observador. O observador <b>NÃO PODE apresentar objeções a uma emenda</b> durante o debate. Mas ele/ela <b>PODE fazer comentários e sugestões e propor escritas alternativas</b> para um parágrafo durante o debate para ajudar o Conselho a chegar ao consenso.
7	Adoção (voto)	O observador <b>NÃO PODE votar</b> durante a adoção. Mas ele/ela <b>PODE se pronunciar antes ou depois da adoção</b> para apresentar sua concordância (antes) ou reservas (depois) à resolução adotada.



[www.famun.com.br](http://www.famun.com.br)

 [famunfacamp](#)

 [famunfacamp](#)

 [facampfamun1](#)

 [famun@facamp.com.br](mailto:famun@facamp.com.br)

