



FAMUN2019
FACAMP MODEL UNITED NATIONS

GUIA DO DELEGADO

Fluxo do Debate da Assembleia Geral para a Plenária e os Comitês

Realization:



Support:



In the process of affiliating with WIMUN

TRÊS PRINCIPAIS ELEMENTOS DOS ENCONTROS DA ASSEMBLEIA GERAL¹

Antes do início da simulação, os delegados elegem os Oficiais da Assembleia Geral (Presidente e Vice-Presidentes da Assembleia Geral) e os *Bureaus* (*Chair* e *Vice-chair*) para conduzir a sessão Plenária e seus respectivos comitês. Os oficiais eleitos são assistidos pelo Secretariado.

A simulação da Assembleia Geral está dividida em três partes:

1. Plenária de Abertura da Assembleia Geral

Todos os delegados que participam da Assembleia Geral se reúnem para adotar o Primeiro Relatório do Comitê Geral (que define a agenda da conferência e sua organização) e se pronunciar sobre o tema da conferência durante o Debate Geral. Qualquer delegado representando um país ou grupo político que deseje se pronunciar durante o Debate Geral deverá se inscrever na Lista de Oradores antes do início da Plenária. A Plenária de Abertura é conduzida pelo Presidente da Assembleia Geral.

2. Sessões dos Comitês

Quando a reunião Plenária é adiada, cada membro de uma delegação se divide entre os Comitês para os quais foram designados para discutir o tópico escolhido para o seu Comitê (para mais detalhes sobre as Sessões dos Comitês, ver “Os Estágios das Sessões dos Comitês” a seguir). A maior parte do tempo da conferência está alocada para os trabalhos nas Sessões dos Comitês.

3. Plenária de Encerramento da Assembleia Geral

Todos os delegados que participaram das simulações da Assembleia Geral, do Conselho de Segurança e da Corte Internacional de Justiça e se reúnem na Plenária de Encerramento. Primeiramente, os *Chairs* entregam seus relatórios sobre o trabalho dos delegados durante as Sessões dos Comitês. Em seguida, a Assembleia formalmente adota as resoluções que foram adotadas em cada Comitê. Quando uma resolução é adotada em um Comitê, ela permanece como uma recomendação até que seja adotada pela Plenária da Assembleia Geral, durante a Plenária de Encerramento. Se a resolução é adotada sem votação (ou seja, por consenso) em um Comitê, é a prática da ONU adotá-la por consenso na Plenária de Encerramento; se uma resolução é adotada por votação num Comitê, ela será adotada por votação na Plenária. A única resolução que não é adotada duas vezes é aquela que foi primeiramente alocada para a Plenária da Assembleia Geral.

¹ As regras de procedimento e o fluxo do debate das Assembleias Gerais simuladas no FAMUN 2019 seguem a abordagem WIMUN, desenvolvida pela WFUNA.

Após a adoção das várias resoluções pela Plenária da Assembleia Geral, os Presidentes das simulações do Conselho de Segurança também entregam um resumo dos trabalhos realizados nos Conselhos.

OS ESTÁGIOS DAS SESSÕES DOS COMITÊS

Os trabalhos em cada Comitê estão divididos nos seguintes segmentos:

A. Reunião formal (ocorre de acordo com as Regras de Procedimento) para:

1. **Revisar e adotar a organização dos trabalhos**, documento que define por quanto tempo os delegados devem se pronunciar durante o Debate Geral e a organização do tempo durante as reuniões do Comitê. A apresentação da organização dos trabalhos é a primeira ordem do dia e deve ser adotada por consenso antes do início do Debate Geral.
2. **Realizar uma Sessão Interativa com especialistas** para que os delegados tenham a chance de aprofundar seu conhecimento sobre o tópico que debaterão. A Sessão Interativa se iniciará com um pronunciamento feito por um ou mais especialistas, seguida de perguntas e respostas (Q&A).
3. **Convocar o Debate Geral**, no qual os delegados e os grupos políticos poderão fazer seus discursos de abertura sobre o tópico a ser discutido. Qualquer delegação ou grupo político que deseje se pronunciar durante o Debate Geral deverá se inscrever na Lista de Oradores, antes do início do debate.

B. Consultas informais (quando as regras de procedimento estão suspensas e ocorre a maior parte do debate) para:

1. **Permitir que cada um dos diferentes grupos políticos elabore um rascunho de resolução.** Isso substitui o uso de documentos de trabalho, que são usuais em alguns MUNS. Antes que os delegados se dividam em diferentes grupos políticos, o Comitê como um todo deve concordar em uma estrutura comum para a sessão operativa da resolução.
2. **Fazer a fusão dos diferentes rascunhos.** Os grupos políticos deverão fundir os diferentes rascunhos em uma só resolução que será revisada posteriormente, parágrafo por parágrafo, por todo o Comitê.

3. **Submeter o rascunho ao Bureau** juntamente com a lista de patrocinadores. Uma vez que o rascunho de resolução é submetido, os dois grupos a cargo do processo de negociação são os patrocinadores e os não-patrocinadores.

4. **Revisar o rascunho de resolução linha por linha**, em um debate Formal-Informal para criar uma compilação do texto que contenha uma lista completa de emendas propostas pelas delegações que não sejam patrocinadoras da resolução. Essas emendas não são consideradas amigáveis ou não amigáveis, e nunca são votadas durante as consultas informais. Toda vez que o Comitê chegar a um acordo sobre o texto de um parágrafo, ele deve ser marcado como *Agreed ad ref* para indicar que o Comitê concordou temporariamente com o texto de tal parágrafo, até que todo o processo de negociação tenha terminado.

5. **Discutir as emendas** propostas pelos não-patrocinadores durante a revisão linha por linha. Essa discussão acontece em um debate Informal-Informal, no qual os patrocinadores e não-patrocinadores discutem entre si com o objetivo de atingir o consenso sobre as emendas propostas. Durante essas consultas informais, os patrocinadores têm o poder de aceitar, rejeitar ou concordar com o texto alternativo das emendas.

6. Os delegados terão a oportunidade de suspender a revisão linha por linha para debater as emendas propostas até o momento, ou podem decidir continuar a revisão.

7. Antes de começar o debate Informal-Informal, os delegados também poderão escolher se desejam que o *Chair* modere as consultas informais sobre as emendas, ou se preferem fazer isso entre eles mesmos, ou ainda, se desejam que os patrocinadores moderem as negociações. É função do Comitê tomar essa decisão.

8. Se o Comitê decidir revisar a resolução inteira, sem suspender a revisão linha por linha para fazer um debate sobre as emendas, então as consultas informais só poderão ocorrer após o término da revisão linha por linha em todo o documento.

9. Durante as consultas informais, se houver emendas que sejam controversas e o Comitê apresente dificuldade em atingir o consenso, tais emendas devem ser colocadas entre colchetes ou separadas para uma discussão mais detalhada posteriormente, de modo que o Comitê possa, em primeiro lugar, se focar naquelas emendas que sejam mais fáceis de se chegar a um acordo.

10. Depois de ter revisado todas as emendas ao menos uma vez, o Comitê deverá retornar àquelas emendas que foram colocadas entre colchetes. Os facilitadores devem estar presentes para auxiliar os delegados a chegar a um acordo nessas emendas.

11. Depois que todas as emendas foram resolvidas, o *Chair* deve passar por toda a resolução, parágrafo por parágrafo, e solicitar aos delegados que leiam com cuidado o texto, se certificando de que não há outras objeções.

12. **Repetir os números 4 e 5** se houver novas objeções, até que um acordo seja alcançado em todas as novas emendas e cada um dos parágrafos tenha sido marcado com *Agreed ad ref.*

13. Se o consenso for alcançado rapidamente e ainda houver tempo, é possível reiniciar o processo das consultas informais e adicionar novos parágrafos, ou, ainda, outro subtópico, se houver tempo para tanto. Se um novo texto for adicionado, ele deverá ser revisado e quaisquer emendas propostas devem ser debatidas da maneira definida nesse guia.

C. Reunião formal (ocorre de acordo com as regras de procedimento) para:

1. **Introduzir formalmente o rascunho de resolução** ao Comitê. Os patrocinadores devem decidir quem irá introduzir a resolução em seu nome.

2. **Adotar o rascunho de resolução** por consenso (ou seja, sem votação) ou por votação (se não houve consenso).

3. (Quando não houver consenso e a ação for tomada por voto), **permitir que os não-patrocinadores introduzam emendas** durante a reunião formal final e as submetam à votação **e/ou introduzam uma moção para dividir a resolução em partes**, para que o Comitê possa votar separadamente em parágrafos individuais.

4. **Permitir que os não-patrocinadores expliquem suas posições** (se houve consenso) **ou seus votos** (se não houve consenso).

ASPECTOS A SABER SOBRE AS REGRAS DE PROCEDIMENTO

1. Não há debates moderados e não moderados. Isso significa que, durante o Debate Geral da Plenária de Abertura e das Sessões dos Comitês, os discursos nunca são interrompidos. A Lista de Oradores é seguida até que todos tenham se pronunciado.

2. Notas não são permitidas durante as Reuniões Formais.

3. O presidente ou o presidente em exercício nunca perguntará, durante as reuniões, “Há algum ponto ou moção em pauta?”
4. Questões (isto é, Questão de Privilégio Pessoal, Questão de Informação e Questão de Dúvida) e moções (isto é, Moção para Debate Moderado ou Não moderado, Moção para Definição da Agenda, Moção para o Tempo de Discurso, Moção para Votação etc.) **não são permitidas** durante a conferência. São regras parlamentares e não são usadas nas Nações Unidas, porque as Nações Unidas não são um parlamento.
5. Não será permitido aos delegados ceder seu tempo ao *Chair* ou à outra delegação.
6. A única questão permitida é a Questão de Ordem, que somente é usada quando um delegado observar que as regras de procedimento não foram seguidas apropriadamente.
7. Os delegados podem levantar uma Questão de Ordem sem ser reconhecidos.
8. O Direito de Resposta é permitido durante o Debate Geral se uma delegação desejar responder a um comentário ofensivo feito durante um discurso. Qualquer delegação que desejar exercer seu Direito de Resposta deverá notificar ao Secretário do Comitê. Se autorizada pelo *Chair*, a delegação deverá aguardar o encerramento da Lista de Oradores para responder. Cada delegação pode exercer seu Direito de Resposta, no máximo, duas vezes durante o Debate Geral.
9. Signatários não são necessários para que uma resolução seja considerada. Quando houver múltiplas versões de um rascunho de resolução sobre um item da agenda, o Comitê fará a fusão dos rascunhos para que apenas uma resolução seja submetida à consideração do *Bureau* em cada Comitê.
10. Durante as consultas informais, não há regras de procedimento. Os delegados são encorajados a trabalhar juntos para atingir o consenso sobre o texto da resolução que está sendo considerada.
11. A revisão linha por linha oferece aos não-patrocinadores a oportunidade de propor mudanças ao rascunho de resolução. Os patrocinadores não poderão propor emendas durante a revisão linha por linha. Os patrocinadores poderão se reunir durante as consultas informais e decidir modificar o texto da resolução. Porém, todos os patrocinadores devem concordar com qualquer mudança proposta. Se um patrocinador tiver alguma objeção a uma mudança proposta no texto da resolução, então o parágrafo não será mudado até que todos os patrocinadores concordem com a alteração.

12. Durante a revisão linha por linha, os delegados podem indicar se concordam ou não com as emendas que foram propostas, e requisitar aos patrocinadores que clarifiquem o significado do texto. Os delegados devem aguardar a suspensão ou o final da revisão linha por linha antes de iniciar a discussão detalhada das emendas.

13. Se o Comitê não foi capaz de atingir o consenso durante o tempo dedicado à negociação do texto, um delegado poderá solicitar que o rascunho de resolução seja colocado a voto durante a última reunião formal. Quando isso acontecer, os não-patrocinadores poderão introduzir emendas, que serão votadas antes que a resolução como um todo seja votada pelo Comitê; e/ou poderão introduzir uma moção para dividir a resolução em votos separados (isto é, votar separadamente em parágrafos individuais). Os patrocinadores, por outro lado, podem solicitar uma Moção para o Adiamento do Debate, também conhecida como Moção de Não-Ação, para evitar que o comitê vote em uma emenda (veja abaixo). A ação na resolução não se completará até que os delegados tenham votado a resolução como um todo, o que ocorrerá depois que todas as outras moções tenham sido consideradas.

14. Se uma resolução é colocada a voto porque o Comitê não atingiu o consenso, os patrocinadores não podem mais rejeitar as emendas que os não-patrocinadores propuserem durante a última reunião formal para tomar ação na resolução. O destino da emenda, nesse instante, é decidido pela maioria simples dos Estados Membros no Comitê.

15. Moção para o Adiamento do Debate (conhecida também como Moção de Não-Ação): essa moção somente será usada durante a última reunião formal, quando não houver consenso, e os patrocinadores da resolução quiserem evitar a votação de uma emenda proposta por um não-patrocinador. Se houver objeção à moção, o *Chair* ouvirá dois oradores a favor da moção e dois contrários a ela. Depois que todos os oradores se pronunciarem sobre a moção, ela será votada. Se a moção passar, a emenda não será considerada e não será votada. Se houver outras emendas, o *Chair* permitirá que elas sejam introduzidas e votadas se os patrocinadores não levantarem uma Moção para o Adiamento do Debate.

16. Moção para Dividir a Resolução em Votos Separados: se não houver consenso, durante a última reunião formal para a tomada de ação, os não-patrocinadores podem levantar uma moção para dividir a resolução em votos separados. Essa moção é levantada se um delegado desejar remover um ou mais parágrafos da resolução. Se houver objeções a essa moção, o *Chair* ouvirá dois oradores a favor da moção e dois contrários a ela. Depois que todos os oradores tiverem se pronunciado, a moção será votada. Se a moção passar, a resolução será

dividida em um ou mais votos separados, e apenas depois a resolução como um todo será votada. Se a moção não passar, a resolução não será dividida em votos separados, e o Comitê votará a resolução como um todo.

17. Quando o consenso não é atingido, espera-se que os delegados peçam essas moções sem ser reconhecidos.

18. Sem prejuízo da adoção da resolução por consenso ou por voto, os não-patrocinadores poderão se pronunciar durante a última reunião formal do Comitê **ou** na Plenária de Encerramento para registrar qualquer reserva que tenham na resolução antes que a ação seja tomada. Quando os não-patrocinadores desejam expressar suas reservas em partes específicas do texto, ou desassociar seu governo de um parágrafo particular, eles poderão fazer isso apenas uma vez, ou no Comitê ou na Plenária, mas nunca em ambos.

19. Assim que uma resolução for adotada por um Comitê, ela deverá ser adotada uma segunda vez na Plenária de Encerramento, antes que possa ser considerada uma resolução oficial.

20. Embora não haja uma regra de procedimento formal, é a prática da ONU adotar uma resolução por consenso durante a Plenária de Encerramento se ela foi adotada por consenso no Comitê ou adotá-la por voto na Plenária de Encerramento se ela foi adotada por voto no Comitê.

TERMOS USADOS NA ABORDAGEM WIMUN

1. **Bureau:** refere-se ao *Chair*, *Vice-chair* e relator, que são oficiais eleitos pela Assembleia Geral para presidir as reuniões dos Comitês.

2. **Comitê Geral:** composto pelo presidente da Assembleia Geral, os Vice-presidentes e *Chairs*. Suas responsabilidades são fazer recomendações à Assembleia Geral sobre a Agenda da Conferência e a alocação dos itens da agenda.

3. **Submeter uma resolução:** ato de enviar uma resolução ao *Bureau* para consideração. Esse ato não requer signatários.

4. **Parágrafos:** os MUNS ao redor do mundo usam os termos cláusulas e sub-cláusulas de uma resolução. Na ONU, elas são chamadas de parágrafos e subparágrafos.

5. **Informais-Informais:** são reuniões informais que ocorrem para permitir que os grupos de delegados elaborem um rascunho de resolução ou façam a fusão de diferentes rascunhos, ou, ainda, negociem as emendas propostas. Durante as reuniões informais-informais, não há regras de procedimento.

6. **Formais-Informais:** são também reuniões informais, mas conduzidas pelo *Chair* do Comitê ou pelo patrocinador principal de um rascunho de resolução. O propósito dessa reunião informal é permitir que os delegados revisem um rascunho de resolução parágrafo por parágrafo, permitindo que os não-patrocinadores proponham emendas. Essas emendas nunca são votadas durante reuniões informais, apenas discutidas durante as reuniões informais-informais até que um acordo entre patrocinadores e não-patrocinadores seja alcançado. Não há regras de procedimento durante reuniões formais-informais.

7. **Consenso:** o consenso ocorre quando todas as delegações de um Comitê alcançam um acordo sobre o texto de cada parágrafo de um rascunho de resolução e estão prontos para adotá-lo sem votação. Esse é o objetivo do processo de negociação.

8. **Explicação de posição:** quando o consenso é atingido e uma resolução é adotada sem votação, um não-patrocinador poderá se pronunciar sobre qualquer reserva que tenha sobre parágrafos específicos que foram incluídos no rascunho de resolução. É possível concordar em adotar uma resolução sem votação e ainda haver elementos nela com os quais os não-patrocinadores não estejam satisfeitos. Ou a explicação pode expressar a insatisfação do delegado em relação a algo importante que ficou fora da resolução.

9. **Explicação de voto:** quando uma resolução é adotada por voto, um não-patrocinador poderá se pronunciar sobre qualquer reserva que tenha sobre parágrafos específicos que foram incluídos na resolução. Ou a explicação poderá expressar a insatisfação do delegado em relação a algo importante que ficou fora da resolução.

TERMOS NÃO USADOS NA ABORDAGEM WIMUN

1. **Mesa:** esse termo não é utilizado na ONU e, portanto, não faz parte da terminologia da abordagem WIMUN. O termo apropriado para se referir aos oficiais que presidem uma reunião é *Bureau*.

2. **Honoráveis delegados** ou **Honorável Chair:** esses termos são usados em parlamentos e, como a ONU não é um parlamento, não é apropriado utilizá-los durante as simulações de reuniões da ONU. Quando os delegados fizerem um

pronunciamento durante o Debate Geral, deverão dirigir seus comentários à pessoa que preside a reunião (isto é, senhor/senhora presidente durante as reuniões Plenárias), e não aos delegados.

3. **Casa:** em algumas conferências, a pessoa que preside uma reunião utiliza a expressão “A casa deve manter a ordem”, quando os delegados fazem muito ruído. Novamente, como a ONU não é um parlamento, é inapropriado se referir à Assembleia ou ao Comitê como “Casa”.

4. **Diretor:** A maioria dos MUNs tem um diretor que toma conta dos documentos de trabalho e rascunhos de resolução, e atua como especialista sobre os tópicos. A abordagem WIMUN não tem diretores. Há o *Chair*, que preside as reuniões, e o Secretariado ou especialistas da ONU, que explicam os tópicos em discussão em cada Comitê.

5. **Emendas amigáveis e não amigáveis:** esses termos não são usados na ONU e não se aplicam ao processo de negociação na abordagem WIMUN, que foca na busca pelo consenso entre todos os delegados.

6. **Debates moderado e não moderado:** esses termos não existem na ONU. Existem os debates formais-informais e os debates informais-informais, que são similares em alguns aspectos, mas diferentes em outros (veja a definição acima).

7. **Cláusulas:** alguns MUNs, em diferentes lugares do mundo, usam o termo cláusulas para se referirem às partes de um rascunho de resolução. Porém, as diretrizes editoriais da ONU indicam o uso dos termos parágrafo e subparágrafo.

RASCUNHO DE RESOLUÇÃO

Toda resolução é dividida em duas seções, formadas por parágrafos preambulares e parágrafos operativos.

Os parágrafos preambulares começam com uma palavra ou frase em gerúndio (por exemplo: *Relembrando*) e sempre terminam com uma vírgula. Os parágrafos preambulares não são numerados.

Os parágrafos operativos começam com uma palavra ou frase na terceira pessoa do presente (por exemplo: *Encoraja*) e sempre terminam com um ponto e vírgula; exceto o último parágrafo operativo, que termina com um ponto final.

As palavras ou frases usadas no início de cada parágrafo devem estar em itálico, e nunca sublinhadas.

Os parágrafos preambulares estabelecem o cenário e o contexto para a seção operativa.

A melhor maneira de aprender a escrever uma boa resolução é estudar e comparar as resoluções existentes. Abaixo seguem algumas orientações sobre como escrever uma boa resolução.

Tipo e ordem do conteúdo a ser incluído no preâmbulo, com exemplos

Nessa seção, é importante ter em mente que o objetivo é o de dar um panorama do escopo e do conteúdo que podem ser incluídos em uma resolução – o que não significa que essas informações devem estar obrigatoriamente presentes em todos os documentos. A seção também dá diretrizes sobre como decidir a ordem do conteúdo incluído, tanto na escrita da resolução, quanto no momento de fazer a fusão de diferentes resoluções sobre um mesmo item da agenda.

1. O preâmbulo geralmente começa lembrando ações passadas tomadas pela Assembleia Geral sobre o item da agenda em discussão:

A Assembleia Geral,
Relembrando suas resoluções 57/309, de 22 de maio de 2003, 58/9, de 5 de novembro de 2003, 58/289, de 14 de abril de 2004, 60/5, de 26 de outubro de 2005, 62/244, de 31 de março de 2008, 64/255, de 2 de março de 2010 e 66/260, de 19 de abril de 2012, sobre a melhora da segurança rodoviária global,

2. Se há outras ações tomadas pela ONU acerca do item da agenda, elas devem ser mencionadas em seguida:

Relembrando também a Conferência da ONU sobre Desenvolvimento Sustentável, ocorrida no Rio de Janeiro, Brasil, de 20 a 22 de junho de 2012, e seu documento final, intitulado “O Futuro que queremos”, no qual os Estados-membros consideraram a segurança rodoviária como parte de seus esforços para atingir o desenvolvimento sustentável,

Se a mesma palavra é usada duas vezes em parágrafos consecutivos, é necessário incluir a palavra “também”, em itálico.

3. Depois de destacar as ações da ONU, é comum adicionar parágrafos que relembram os relatórios do Secretário-Geral distribuídos aos Estados-membros:

Considerando a nota do Secretário-Geral transmitida no relatório sobre a melhora da segurança rodoviária global e as recomendações nele contidas,

4. Nesse ponto, é interessante adicionar algumas informações sobre as preocupações que conduzem o debate do item da agenda sob consideração:

Expressando sua preocupação com a permanência de um número inaceitavelmente elevado de mortes no tráfego rodoviário, com cerca de 1,24 milhão de vidas perdidas em 2010, e com o fato de que apenas 7% da população mundial são segurados por leis adequadas que abordam todos os fatores de riscos comportamentais, incluindo o não uso de capacetes, cintos de segurança e restrições para as crianças, dirigir sob a influência de álcool e drogas, velocidade inapropriada e excessiva, e o uso inapropriado de telefones celulares, incluindo o envio de mensagens de texto enquanto se dirige,

Expressando também sua preocupação com o fato de que metade de todas as mortes no trânsito no mundo envolve pedestres, motociclistas e ciclistas, e que alguns países em desenvolvimento têm infraestrutura inadequada e políticas insuficientes para proteger os usuários vulneráveis das estradas,

5. Se há algum impacto resultante de ações tomadas pela ONU, e os delegados desejam chamar atenção para isso, tais medidas são mencionadas logo após expressar suas preocupações:

Notando com satisfação que as medidas direcionadas para reduzir acidentes rodoviários levadas a cabo pelas Nações Unidas, inclusive no âmbito da Década de Ação para a Segurança Rodoviária, produziram resultados positivos, e reconhecendo, a esse respeito, que mais de 100 Estados-membros, organizações das Nações Unidas, Organizações Não Governamentais e representantes da sociedade civil organizaram atividades de segurança para pedestres durante a segunda Semana das Nações Unidas para a Segurança Rodoviária, realizada de 6 a 12 de maio de 2013,

6. O preâmbulo deverá também mencionar quaisquer ações tomadas pelos Estados-membros e/ou pelas agências especializadas, pelos programas e fundos da ONU:

Congratulando os Governos do Brasil, de Moçambique, da Romênia e da Tailândia e a Organização Mundial da Saúde pelo lançamento bem sucedido, em maio de 2013, no contexto da sexagésima sexta Assembleia Mundial da Saúde, da Aliança Global para o Cuidado dos Feridos,

7. O reconhecimento das comissões regionais vem em seguida, se houver informações disponíveis:

Reconhecendo os importantes esforços inter-regionais da Comissão Econômica para a Europa e da Comissão Econômica e Social para a Ásia e o Pacífico em organizar o Fórum Europeu-Asiático de Segurança Rodoviária, para promover a implementação das convenções de segurança rodoviária das Nações Unidas e para facilitar o intercâmbio de experiências nesse campo entre os países europeus e asiáticos,

8. Se houver algum outro relatório que os delegados desejem destacar, eles deverão ser incluídos em algum ponto depois da menção do relatório do Secretário-Geral:

Tomando nota do relatório da Comissão para a Segurança Rodoviária Global, intitulado Rodovias Seguras para Todos: uma agenda pós-2015 para a saúde e o desenvolvimento,

Apenas os documentos da ONU são mencionados no corpo de uma resolução da Assembleia Geral. Se houver outras fontes, relatórios ou livros utilizados na pesquisa, mas que não foram publicados pela ONU, eles não deverão ser incluídos na resolução.

9. Se um parágrafo preambular for usado para destacar as ações de Estados-membros e/ou da sociedade civil sem mencionar países ou organizações específicos, eles devem ser mencionados ao final dos parágrafos preambulares:

Congratulando os Estados-membros que aderiram aos instrumentos jurídicos internacionais das Nações Unidas em matéria de segurança rodoviária e que adotaram uma legislação abrangente sobre os principais fatores de risco, incluindo o desrespeito aos sinais rodoviários, o não uso de capacetes, cintos de segurança e restrições para crianças, dirigir sob a influência de álcool e drogas, velocidade inapropriada e excessiva, e o uso inapropriado de telefones celulares, incluindo o envio de mensagens de texto,

Reconhecendo os Estados-membros e a sociedade civil por seu compromisso contínuo com a segurança rodoviária, ao observarem o Dia Mundial em Memória das Vítimas do Tráfego Rodoviário, no terceiro domingo de novembro de cada ano,

Conteúdo a ser incluído nos parágrafos operativos, com exemplos

Em primeiro lugar, os parágrafos operativos devem consistir em ações recomendadas para lidar com as preocupações destacadas no preâmbulo.

Às vezes, há uma sequência de parágrafos que levam a ações recomendadas.

Considere o seguinte exemplo de parágrafos operativos:

1. *Reconhece* a importância do fluxo eficiente de pessoas e bens e do acesso a transportes ambientalmente sustentáveis, seguros e acessíveis, como forma de melhorar a equidade social, a saúde, a resiliência das cidades, as conexões urbano-rural e a produtividade das zonas rurais e, a esse respeito, considera a segurança rodoviária como parte do esforço para alcançar o desenvolvimento sustentável;

2. *Congratula* os Estados-membros que desenvolveram planos nacionais de acordo com o Plano Global para a Década de Ação para a Segurança Rodoviária 2011-2020, e encoraja os Estados-membros que ainda não desenvolveram tais planos que o façam, prestando especial atenção às necessidades de todos os usuários das rodovias, em particular pedestres, ciclistas e outros usuários vulneráveis, bem como questões relacionadas à mobilidade sustentável;

3. *Convida* os Estados-membros que ainda não o fizeram a designar, se for caso, pontos focais nacionais para a Década de Ação, com o objetivo de coordenar e facilitar as atividades nacionais relacionadas à Década;

Nesse caso, os parágrafos operativos 2 e 3 contêm recomendações em relação ao estabelecimento de planos nacionais. O parágrafo operativo 1 e a primeira parte do parágrafo operativo 2 definem essas ações ao estabelecer por que elas são importantes e ao chamar atenção para ações já tomadas por alguns Estados-membros (sem nomear quem eles são) e que estão conectadas com essas recomendações.

O interessante desse exemplo é que o parágrafo operativo 1 e a primeira parte do parágrafo operativo 2 têm um conteúdo que geralmente seria mencionado no preâmbulo. Porém, como o conteúdo está sendo usado para justificar uma ação específica na seção operativa, faz mais sentido incluí-lo nessa parte, como forma de conduzir o documento para uma recomendação específica.

Maiores detalhes sobre as diretrizes editoriais para escrever resoluções podem ser encontrados em:

<http://www.un.org/en/ga/second/71/editorialguidelines.pdf>

Para os termos comumente utilizados nas resoluções, se dirija à https://unitar.org/ny/sites/unitar.org.ny/files/Terms%20Resolutions_2010_0.pdf

Alguns comentários sobre o uso de subparágrafos

As resoluções dos Modelos das Nações Unidas tendem a incluir subparágrafos com maior frequência em comparação com as resoluções reais da ONU. Uma das razões para tanto é que os delegados preferem incluir mais detalhes em suas resoluções. Subparágrafos aparecem com menos frequência em resoluções reais porque os diplomatas têm a consciência de que, quanto mais detalhado o texto é, mais difícil será negociá-lo. Chegar a um consenso geralmente exige encontrar um meio-termo e isso pode resultar em parágrafos de natureza mais geral.



Avenida Alan Turing, nº 805
CEP 13083-898 • Caixa Postal 6016 • Campinas/SP
Tel 19 3754 8500 • 0800 770 7872
informacoes@facamp.com.br

FACAMP facamp.com.br