

## APRESENTAÇÃO

A experiência de um Modelo das Nações Unidas é uma oportunidade enriquecedora sob os mais diversos aspectos, possibilitando que o discente desenvolva as suas mais diversas habilidades, que vão de uma boa oratória a habilidades de redação de documentos oficiais.

Este manual, portanto, se propõe a traçar linhas que orientem os *delegados* iniciantes a respeito do procedimento dos Modelos, com dicas de como trabalhar uma boa participação na **SOI 2015**. Para os delegados mais experientes, o manual se propõe também a elucidar qualquer dúvida pendente acerca do andamento da SOI.

A premissa inicial de um bom delegado é representar de forma fiel o posicionamento adotado pelo país que lhe foi designado. Para tanto, o participante dispõe da liberdade de utilizar registros oficiais que expressem a posição do Estado, bem como de inovar com ideias criativas que corroborem com a política externa de sua nação. Caso a composição do comitê em questão seja feita por especialistas independentes ou juízes togados, o participante poderá valer-se de convicções e posicionamentos próprios. Qualquer que seja o seu comitê, o delegado precisa estar preparado para se engajar nos debates e fazer uma boa participação.

Com efeito, a organização da **SOI 2015** deseja a todos os seus participantes uma excelente simulação, e espera que todos possamos fazer desta mais uma edição inesquecível da SOI! Vontade e dedicação para isto não falta.

Nos vemos em outubro!

## COMO INICIAR SUA PESQUISA

Para que sua participação contribua de maneira marcante para o realismo da SOI 2015, sua preparação deve se concentrar em duas áreas:

- \* O conhecimento das regras de procedimento do Modelo e da estrutura organizacional das Nações Unidas e/ou do órgão a ser simulado;
- \* A pesquisa sobre a política externa do país ou organização a ser representada(a), dando especial atenção aos tópicos que serão debatidos e às alianças que cada um dos Estados participantes possui na esfera internacional.<sup>1</sup>

A pesquisa é a parte mais importante de uma boa preparação. Consulte os links de interesse apontados no sumário do seu comitê no site da SOI<sup>2</sup> e a bibliografia constante nos Guias de Estudo preparados pelos diretores dos comitês, assim como bibliotecas. Igualmente, pergunte aos professores se eles possuem algum material relevante em sua biblioteca pessoal que possa ser útil na preparação. A Internet será seu principal meio de pesquisa, pois nela você poderá encontrar muitos documentos realmente indispensáveis em sites de referência, tais como o da ONU, de institutos de pesquisa, de universidades e outros organismos internacionais, além das páginas dos Ministérios das Relações Exteriores dos países. Entretanto, as informações obtidas em órgãos governamentais são, muitas vezes, parciais e deve-se tomar cuidado para encontrar as mais variadas perspectivas do que se está pesquisando. Afinal, como você estará defendendo um ponto de vista, é crucial familiarizar-se com diferentes visões sobre um determinado tópico. Assim, quando estiver buscando informações, procure separar as opiniões dos fatos, sabendo que os últimos devem embasar os primeiros.

Quando você tiver concluído suas pesquisas, é importante organizar as mesmas para facilitar a consulta durante as sessões. Sugerimos aos delegados que façam a divisão do material por temas. Um exemplo seria catalogar as informações da seguinte forma:

1. As regras de procedimento da SOI 2015;
2. O Guia de Estudos do seu comitê;
3. Uma pesquisa geral sobre o(s) tema(s) a ser(em) discutido(s);
4. Informações sobre a política interna e externa do seu país acerca do(s) tema(s) a ser(em) discutidos;
5. Fatos relevantes sobre política, econômica, religião e cultura em seu país, que possam resultar na

---

<sup>1</sup> Alguns comitês contarão com a presença de organismos internacionais entre as delegações observadoras. Em todo caso, o participante deverá se ater ao posicionamento oficial adotado por sua representação, devendo promover uma boa pesquisa para embasar seus discursos.

<sup>2</sup> Site oficial da SOI: <http://www.soi.org.br>

aproximação e criação de alianças com outros delegados.

Por fim, pesquise e leia atentamente todas as resoluções da ONU sobre seu tópico. Elas são o fruto do trabalho de reuniões anteriores e servem como guia para o estabelecimento de delimitação dos assuntos e prioridades dentro de cada tópico, além de assegurar que você não está dedicando seu tempo a questões que já foram discutidas e decididas anteriormente.

Resoluções da Assembleia Geral, Conselho de Segurança e Conselho Econômico e Social estão disponíveis no Centro de Documentação da ONU. Você poderá acessar na página <http://www.un.org/documents/>.

- **Vá a livrarias universitárias.** A Biblioteca de Referência do Centro de Informações das Nações Unidas no Brasil (UNI CRIO - [www.unicrio.org.br](http://www.unicrio.org.br)) realiza empréstimos entre bibliotecas;

- **Contate um professor.** Você pode contatar um professor de Direito Internacional, Relações Internacionais, Economia, História e outras áreas correlatas. Marque uma reunião para falar sobre a pesquisa que está fazendo;

- \* **Use a internet.** A Internet é o meio mais usado para buscar informações. Veja a lista de links na página de cada comitê no site [www.soi.org.br](http://www.soi.org.br);

- \* **Fale com outros participantes de modelos,** troquem ideias, participem de fóruns na Internet (<http://foro.ieam.org/cyberschoolbus>) e entre outras comunidades (no Facebook, há comunidades relacionadas a modelos e temáticas atinentes a estes);

- **Tenha espírito de delegação.** Nos MUNs, você é membro de um time: a sua delegação. Não esqueça. É interessante, então, marcar reuniões para discutir a pesquisa de cada um. Se você conhece alguém mais experiente em modelos, procure-o;

- **Fale com os diretores do seu comitê e com o Secretariado do evento.** Não hesite em falar com o diretor do seu comitê ou com o secretariado da SOI, estaremos abertos a ajudar ([secretariado2015@soi.org.br](mailto:secretariado2015@soi.org.br)).

- **Cadastre-se para receber notícias diárias da ONU** em <http://www.un.org.news/>.

- **Foque em fontes oficiais do seu país.** Sites como o do governo do país, bem como o de seu Ministério das Relações Exteriores (ou equivalente) e de missões diplomáticas no exterior costumam dar orientações preciosas a respeito do posicionamento oficial da nação.

Sugestões básicas para pesquisa e preparação incluem:

1. Familiarizar-se com as funções das Nações Unidas, sua Carta e seu procedimento parlamentar, assim como com as regras da SOI;
2. Aprender informações gerais sobre o país que você representará: estudar história, geografia, economia, cultura e política externa ajudam a complementar a preparação específica para cada

tópico da agenda. Isso é importante, pois ajuda a entender por que um país adota certos posicionamentos e políticas, além de auxiliar na identificação de argumentos que a nação está disposta a aceitar durante o debate.

#### *Informações Geográficas e Culturais*

- \* Onde está localizado o país?
- \* Quais os países com que faz fronteira?
- \* Qual é seu grau de desenvolvimento?
- \* Qual é a sua fonte primária de riquezas?
- \* Quais os seus principais recursos naturais?
- \* Há uma religião ou cultura predominante?

#### *Informações Políticas e Econômicas*

- \* Qual o tipo de governo de sua nação?
- \* Houve transição de regime nos últimos tempos?
- \* Qual o tipo de sistema econômico?
- \* O país pertence a quais organismos internacionais? (OPEP, OTAN, OEA, MERCOSUL, UNASUL...)?
- \* Quais são os seus produtos de Exportação e Importação mais importantes?
- \* Com que nações o seu país mantém relações mais estreitas?
- \* Qual o nível de cooperação que o seu país tem com outros países e/ou organismos?

3. Entenda a função do Comitê no qual você irá participar dentro da realidade internacional. É extremamente necessário e fundamental ter conhecimento dos tópicos que estarão na sua agenda. No fim dos Guias de Estudo existirão questões que devem ser pesquisadas a fim de que o delegado possa se preparar adequadamente. Como sugestão, você poderá verificar também as seguintes questões para auxiliar na sua pesquisa:

- \* Como o assunto a ser discutido afeta o seu país?
- \* O que o seu país já fez para combater o problema?
- \* Quais são os vários "lados" da questão? Que países farão outros argumentos? E quais serão seus posicionamentos?
- \* Quais países possuem a mesma posição de seu país?
- \* Como o posicionamento de outros países poderá afetar a posição do seu?
- \* Que aspectos da questão são mais importantes para o seu país?
- \* Como o seu país pretende debater o assunto na conferência?

- \* Se o seu país não está envolvido com a questão, como ele pode se envolver?
  - \* Existe evidências ou estatísticas que ajudem a corroborar a posição do seu país?
4. Preparar um Documento de Posição sobre a postura da sua nação acerca dos tópicos propostos na agenda da SOI;
  5. Procure a página da missão permanente de seu país na ONU (<http://7www.un.int>);
  6. Pesquise o histórico de votações e leia discursos anteriores na página de Informações Bibliográficas da ONU (<http://unbisnet.un.org/>);
  7. Visite sites de ONG's que lidam com a questão;
  8. Procure trabalhos acadêmicos sobre o assunto;
  9. Verifique as notícias na mídia sobre os recentes fatos de seu país.

### *Documentos de Posição*

O Documento de Posição resume de uma maneira simples e concisa o posicionamento que o delegado irá tomar nas discussões de cada tópico. Ao redigir um Documento de Posição você organizará suas ideias e facilitará a formação de alianças com delegações que compartilham o mesmo ponto de vista sobre os assuntos discutidos. Muitos delegados utilizam o Documento de Posição nas considerações iniciais dos discursos.

Documentos de posição têm em média uma lauda de extensão para cada tópico, e devem incluir uma rápida introdução da posição do seu país no que concerne o tema a ser discutido no comitê. Um bom Documento de Posição não providencia somente fatos, mas também abre espaço para sugestões para a resolução. Um Documento de Posição deverá incluir, preferencialmente:

- \* Uma breve introdução ao seu país e seu histórico relativo ao tema e ao comitê;
- \* Uma breve explicação de como esse tema afeta o seu país e sua população;
- \* A política do seu país a respeito do tema e a justificativa para essa política;
- \* Medidas tomadas pelo país a respeito do tema;
- \* Declarações de líderes de seu país a respeito da questão;
- \* Ações da ONU e de outros organismos a que o país foi favorável ou contrário;
- \* Convenções e Resoluções que o seu país tenha assinado ou ratificado;
- \* Sugestões de como a questão deve ser discutida durante os debates;
- \* Assuntos que o seu país gostaria de incluir na Resolução.

Dicas:

- \* Você pode utilizar o Documento de Posição como seu discurso de abertura. Porém, verifique se

ele não é extenso demais para isso.

- \* Redija cada ideia em um parágrafo distinto. Revise o documento ao final para evitar erros de gramática e pontuação.
- \* Utilize os símbolos e brasões oficiais do seu país. Quanto mais realista parecer, mais os demais delegados irão se interessar.

## **PARTICIPAÇÃO**

A participação dos delegados na SOI é reflexo direto de sua preparação e pesquisa. Manter-se na pele de um diplomata nacional no decorrer da conferência é essencial para criar a atmosfera desejada. A SOI busca estimular a diplomacia participativa, através da qual os delegados poderão superar os problemas e frustrações da política internacional - este é o principal objetivo da atuação. Pede-se aos delegados que incorporem da maneira mais realista possível o papel do diplomata do país que estejam representando e busquem sempre o diálogo como ponte para a solução para os problemas levantados e o consenso no comitê. Evitar clichês também é sempre uma escolha sensata.

## **DEBATE**

O debate é o meio de negociação mais importante dos organismos internacionais. Durante ele, cada nação terá a chance de expressar sua visão sobre as questões internacionais, comentar a posição dos outros países e – mais importante – propor soluções.

Os delegados devem ser capazes de reagir aos discursos dos outros representantes quando chegar sua vez de se pronunciar. Argumentos consistentes colocados por aliados deverão ser reforçados enquanto que reclamações e alegações de interesses divergentes aos de seu país devem ser refutados. Para que em negociação as partes possam chegar aos pontos comuns e a acordos. Por isso, você deverá ser flexível em sua preparação.

### *Falando em Público*

Saber discursar bem é provavelmente uma das habilidades mais importantes de um delegado em um modelo da ONU. Você deverá destacar as políticas do seu país, ajudar a construir um consenso sobre os temas e formular resoluções.

Você terá várias oportunidades de expor suas políticas durante a SOI. Os diretores mantêm uma lista de inscrições para aqueles que desejam participar dos debates formais. Se um limite de tempo exíguo foi dado ao debate, uma técnica interessante é *ceder o tempo* para outra delegação que detém uma visão parecida com a sua. Este procedimento assegura o melhor uso do tempo disponível e a fixação da ideia que você pretende implementar. Outras oportunidades são durante os Debates

Moderados e Não Moderados.

É importante que você se lembre dos princípios da oratória. O discurso é o coração da simulação e influi decididamente na negociação e votação de Resoluções. A melhor forma de realizar bons discursos é ter uma boa preparação. Você deve pesquisar o máximo possível sobre o seu país e o tema discutido. Assim, você ficará confortável em explicar seu ponto de vista e transmitirá confiança aos demais delegados.

#### *No discurso de abertura*

- \* Primeiramente, cumprimente o presidente do comitê dizendo "Muito obrigado senhor(a) Diretor(a)/Presidente";
- \* Providencie um breve histórico da questão e como ela afeta seu país;
- \* Fale sobre a posição do seu país sobre o tema. Inclua explicações sobre a influência que a questão exerce na economia/religião/segurança de seu país;
- \* Enumere as ações anteriores da ONU, ONGs e outros órgãos sobre o assunto;
- \* Apresente ideias para a Resolução, reforçando os objetivos do seu país.

#### *Durante o debate*

- \* Encoraje a colaboração entre as delegações, estudando os problemas em conjunto;
- \* Faça referências a discursos de outros delegados, apontando os pontos com que o seu país concorda ou discorda;
- \* Apresente ideias para Documentos Provisórios e Projetos de Resolução;
- \* Explique com embasamento por que seu país apoia ou não um determinado Projeto de Resolução.

#### *Dicas para falar bem em público*

- \* Repasse o discurso mentalmente antes de proferi-lo, ou anote os pontos principais em um pedaço de papel. Se você vai utilizar alguma palavra que não seja comum, se assegure que o faça de uma maneira que o comitê entenda seu significado;
- \* Critique construtivamente. Tenha uma atitude positiva diante das críticas. O multilateralismo se baseia na discussão de diferentes pontos de vista;
- \* Faça seu discurso tendo em mente a audiência que o escuta. Lembre-se que o mesmo deve cativar e não afastar os demais de você;
- \* Se assegure que você está falando em um volume que permita que todos escutem;
- \* Faça o seu tempo. Não fale nem muito rápido, nem devagar demais. Faça pausas. Alguns

momentos de silêncio antes de responder uma questão ou enfatizar um importante ponto de vista pode ajudar a prender a atenção do comitê;

- \* Passe uma mensagem corporal positiva. Mantenha contato visual com o comitê, gesticule um pouco, tenha uma postura relaxada, evidenciando confiança. Evite cruzar os braços, ficar olhando para o chão ou outras formas de demonstrar tensão;

- \* Vá direto ao ponto. Fale de maneira direta e enfatize os pontos principais de seu argumento, evitando perder tempo com detalhes e repetições.

## **DEBATES NAO-MODERADOS**

A ONU, além de ser um fórum onde os Estados podem expressar suas posições, é, também, instrumento de proteção de seus interesses nacionais. Porém, acordos seriam inatingíveis se todas as nações decidissem buscar apenas seus próprios interesses. Portanto, se faz necessário combinar interesses comuns dos Estados num esforço para conseguir exercer maior influência política nas sessões. Os grupos representam a agregação de interesses dos Estados Membros em várias questões e não são predeterminados: cada nação deverá buscar aliados no decorrer das sessões.

Certamente a utilização dos debates não-moderados irá levar a um debate mais claro e a uma melhor organização dos procedimentos no Comitê. Uma coisa que os delegados devem ter em mente é que o debate não-moderado é importante para que se exerça influência nos Comitês e para impor suas posições. É a interação entre as Nações, com interesses conflitantes ou não, que leva ao sucesso ou ao fracasso o processo decisório no âmbito da ONU.

Um intervalo para debate não-moderado poderá ser pedido junto à Diretoria através de uma moção, que para ser aprovada deverá ter maioria simples.

## **NEGOCIAÇÃO**

Os delegados devem valorizar sua política externa e procurar desempenhar um bom papel no processo de negociação de suas posições. É nesse ponto que entra o lobby e a barganha: um delegado pode negociar com outros vários acordos para as votações, na forma de alteração nas propostas de Resolução ou inclusão de emendas.

Durante os debates, os delegados deverão ao máximo tentar pôr em prática técnicas de oratória e persuasão no momento em que estiverem negociando. Exercitando a oratória em público, o delegado conseguirá atrair para o seu lado interesses distintos, atingindo os objetivos ditados pela política externa do seu país, tudo isto através da prática de negociação internacional. Essa é a melhor forma de buscar apoios para os projetos de Resolução e assim conseguir sua aprovação dentro dos Comitês.

*Dicas para uma negociação com sucesso:*

- \* Mantenha-se calmo, demonstrando segurança e evitando alterar o tom de voz. Evite entrar em discussões infrutíferas;
- \* Não monopolize o debate, permitindo que os outros se pronunciem;
- Escute atentamente. Além de demonstrar respeito aos outros delegados, você poderá complementar suas ideias ou expor seus pontos vulneráveis;
- Procure não interromper as ideias dos outros delegados. Se você tiver uma ideia importante, anote num papel ou peça para falar imediatamente depois do término do discurso alheio;
- Compartilhe documentos, mapas ou informações. Mostre que você é imprescindível para a discussão;
- Entre na negociação com um objetivo. Decida os assuntos que você está disposto a ceder ou não. Garanta que você não ceda em pontos que comprometam a questão;
- Procure delegados que compartilhem do seu ponto de vista, acertem um objetivo comum e negociem em bloco. Desta forma, suas propostas terão maior influência do que quando apresentadas separadamente;
- Tenha conversas individuais com delegações-chave. Busque pessoas que representam posições divergentes e tente chegar a um ponto comum. Discussões com um grande número de participantes tendem a ser menos proveitosas;
- Faça críticas positivas. Ao invés de criticar pessoas, critique ideias. Busque alternativas para a questão;
- Estabeleça conexão com outros delegados. Pergunte suas impressões e ideias sobre o tema. Demonstre interesse em seus projetos e você terá maior apoio para os seus próprios projetos.

## **PREPARANDO RESOLUÇÕES**

Um Projeto de Resolução (Draft Resolution) sempre deve procurar refletir o que vem sendo debatido pelos delegados ao longo das sessões. Para tanto, é fortemente recomendável que os delegados elaborem, ao se consolidarem certos pontos no decorrer do debate, os chamados Documentos Provisórios (Working Papers) (ver Anexo I - Modelo de Documento Provisório), que nada mais são do que Projetos de Resolução redigidos de uma maneira mais informal. Neste sentido é que serão desenhados os futuros Projetos de Resolução.

Os Projetos de Resolução são frutos das discussões realizadas durante as sessões dos Comitês e poderão ser modificados através de emendas antes de serem aprovados.

As resoluções normalmente seguem um formato regular. Todos os delegados devem observar as seguintes disposições:

- Cláusulas Preambulatórias / Preambulatory clauses: o preâmbulo deve explicar o propósito da

Resolução e apontar as principais razões para apoiar-se nas cláusulas que se seguirão. O preâmbulo normalmente faz claras referências a resoluções adotadas anteriormente pela ONU ou a ações tomadas na matéria discutida. Referências também são feitas a artigos específicos da Carta das Nações Unidas. O preâmbulo começa com o nome do organismo da ONU ao qual essa Resolução foi submetida e continua com um esclarecimento das atividades e discussões do corpo específico (usando expressões como: reconhecendo, acreditando, notando, recordando, levando em consideração, desejando, etc.) explicando porque a Resolução está sendo proposta (ver Anexo II - Cláusulas Preambulatórias).

- Cláusulas Operativas / Operative Clauses: As cláusulas operativas numeradas (requer, declara, encoraja, apoia, endossa, convida, enfatiza, expressa, deseja, etc.) devem tomar a forma de recomendações para ação, ou uma declaração de opinião favorável ou desfavorável, no que concerne uma situação existente ou pode inclusive requerer algum tipo de ação por parte dos Estados Membros, ou pelos órgãos da ONU (ver Anexo III - Cláusulas Operativas).

A primeira palavra de uma cláusula do preâmbulo deve estar escrita em letras maiúsculas. Cada cláusula do preâmbulo termina com uma vírgula. Cada cláusula operativa deve ser numerada e terminar com um ponto e vírgula, exceto pela última que deve fechar a Resolução com um ponto final. A primeira palavra de cada cláusula operativa deve ser destacada.

Dicas:

- Siga o formato das resoluções anteriores do mesmo órgão. Cada instância internacional pode apresentar documentos ligeiramente distintos.
- Crie documentos claros, concisos e detalhados. Se uma resolução solicita a criação de um novo programa, determine como será financiado e gerenciado.
- Seja realista. Não estipule metas que uma resolução não possa alcançar, nem que entrem em conflito com os princípios da Carta das Nações Unidas e do Direito Internacional. Assegure-se que o órgão possa executar a ação proposta.
- Procure múltiplos patrocinadores. O comitê irá aprovar com mais facilidade um documento que exprima a vontade da maioria.

Patrocinadores e Signatários:

Os patrocinadores de um Projeto de Resolução/Draft Resolution são os autores materiais e intelectuais do documento. Apesar de haver a possibilidade de um documento apresentar apenas um patrocinador, isso raramente ocorre na ONU, uma vez que os países trabalham juntos para criar um documento que agrade à maioria, a fim de garantir sua aprovação. Os patrocinadores controlam o Projeto de Resolução/Draft Resolution e somente eles podem aprovar mudanças sugeridas pela mesa.

Signatários são os países que podem concordar ou não com o conteúdo do Projeto de Resolução/Draft Resolution, mas desejam que ele possa ser debatido a fim de que possam propor

emendas.

## **COMO SE VESTIR**

A SOI objetiva promover, da forma mais fidedigna possível, o ambiente e a atmosfera de negociações das organizações internacionais. Desse modo, todos os delegados e diretores devem portar-se de maneira condizente à posição de diplomatas, juízes ou expertos independentes, fazendo jus à seriedade dos debates.

Os delegados devem observar o bom senso em relação à sua vestimenta, evitando usar, durante as sessões, jeans, saias curtas, bonés, tênis, chinelos ou qualquer outro acessório divergente do traje de um diplomata.

Os delegados do sexo masculino devem usar sempre terno e gravata durante o Modelo. Às mulheres é permitido usar calças, saias ou tailleurs.

É permitida a utilização de trajes e acessórios típicos dos países representados. É bastante interessante - e tradicional em modelos - que os representantes de países mulçumanos compareçam às sessões com vestimentas típicas de sua religião; que o delegado de Israel utilize o Kippah; que delegados mostrem broches com o brasão de seu Estado na lapela.

Pode-se, ainda, incrementar a vestimenta para entrar no clima da simulação. Mas, para tanto, os delegados devem observar se perante as organizações internacionais os reais diplomatas do país que estão representando utilizam - ou utilizariam - tais peças.

Contamos com o bom senso de todos no que concerne à vestimenta adequada.

## **PREMIAÇÃO**

Como incentivo à participação ativa de todos os delegados, aqueles que se destacarem durante as sessões dos Comitês por sua capacidade de negociação e inovação, construção de consenso e domínio das regras e da Política Externa do país que estão representando, serão reconhecidos por seu árduo trabalho e preparação. Ficará a critério dos Diretores dos Comitês como se efetuará a premiação dos delegados que mais se destacarem.

## **ANEXO I - MODELO DE DOCUMENTO PROVISÓRIO**

### Documento Provisório 01

Considerando as causas sociais intrínsecas à essência do conflito pelo qual passa a Colômbia e com o objetivo primordial de resolver esta situação de crise de uma forma pacífica e em conformidade com os princípios da justiça e do Direito Internacional, propomos:

- \* Implementação de ajuda humanitária para a Colômbia junto às Nações Unidas, supervisionada pela comissão composta por nações da OEA intitulada "Comissão de Conciliação para a Paz na Colômbia", que atuaria no sentido de garantir o implemento da política de renovação econômica com os recursos fornecidos pela ONU;
- \* Paralelamente ao emprego das políticas sociais faz-se imprescindível o emprego dos recursos numa política de desarmamento, de recuperação dos estoques excedentes de armas e coibição do comércio ilegal de armamentos.

Assinaturas:

## ANEXO II - CLÁUSULAS PREAMBULATORIAS

Acolhendo	Lembrando
Acreditando	Levando em conta
Acreditando totalmente	Observando
Afirmando	Percebendo
Alarmada de	Profundamente convencida
Aprovando	Profundamente convicta
Buscando	Profundamente incomodada
Ciente de	Profundamente preocupada
Comentando sobre	Reafirmando
Completamente alertada	Reconhecendo
Completamente ciente	Referindo-se
Confiante	Relembrando
Contemplando	Tendo adotado
Convencida	Tendo avaliado
Cumprindo	Tendo considerado
Dando ênfase	Tendo dedicado atenção
Declarando	Tendo em mente
Desejando	Tendo estudado
Enfatizando	Tendo examinado
Entristecida pelo (a)	Tendo recebido
Esperando	Tomando nota
Expressando sua aprovação	Tomando nota com
Expressando sua satisfação	aprovação
Guiada pelo (a)	Tomando nota com pesar
Informada de	Tomando nota com
Lamentado profundamente	preocupação
	Tomando nota com
	satisfação
	Vendo com apreciação

### ANEXO III - CLÁUSULAS OPERATIVAS

Aceita	Endossa
Acredita	Estimula
Afirma	Exige
Afirma solenemente	Exorta
Apoia	Expressa sua expectativa
Aprova	Expressa sua preocupação
Autoriza	Insta
Clama por	Intervém
Clama sobre	Lamenta
Condena	Lembra
Condena solenemente	Nota
Confirma	Parabeniza
Considera	Proclama
Convida	Reafirma
Dá atenção	Recomenda
Dá ênfase	Resolve
Declara conformemente	Solicita
Designa	Toma nota de

## ANEXO IV - PREAMBULATORY CLAUSES

Affirming	Guided by
Alarmed by	Having adopted
Approving	Having considered
Aware of	Having considered
Believing	further
Bearing in mind	Having devoted attention
Cognizant of	Having examined
Confidant of	Having assessed
Contemplating	Having received
Convinced	Having studied
Declaring	Keeping in mind
Deeply concerned	Noting further
Deeply conscious	Noting with approval
Deeply convinced	Noting with regret
Deeply disturbed	Noting with satisfaction
Deeply regretting	Noting with deep
Desiring	concern
Emphasizing	Observing
Expecting	Realized
Expressing its	Reaffirming
appreciation	Recalling
Expressing its	Recognizing
satisfaction	Referring
Fulfilling	Remembering
Fully aware	Saddened by
Fully alarmed	Seeking
Fully believing	Taking into account
Further commenting	Taking note
upon	Viewing with
Further recalling	appreciation
Further emphasizing	Welcoming

## **ANEXO V - OPERATIVE CLAUSES**

Accepts

Advocates

Affirms

Approves

Authorizes

Calls for

Calls upon

Condemns

Congratulates

Confirms

Considers

Declares according

Demands

Draws attention

Designates

Emphasizes

Encourages

Endorses

Express its concerns

Express its hope

Furthers invites

Furthers proclaims

Furthers reminds

Furthers recommends

Furthers requests

Furthers resolves