IBMR Model United Nations

Avenida das Américas, 2603 - Barra da Tijuca - Rio de Janeiro /RJ – CEP: 22631-002

EDITAL DE SUBMISSÃO DE PROJETOS DE COMITÊ

Rio de Janeiro
2025

ÍNDICE

1. O IBMR Model United Nations..... 3

2. O Secretariado..... 3

3. Diretoria Acadêmica 3

3.1. Guia de Estudos 4

4. Projetos 5

4.1. Estrutura de Projetos 5

4.2. Candidatos a Diretor 6

4.3. Formatação do Projeto 7

5. Resultados 7

6. Método de Avaliação 7

7. Considerações Finais 8

IBMR
MUN

1. O IBMR Model United Nations

O IBMR Model United Nations é um evento anual organizado pelos estudantes do curso de Relações Internacionais do Centro Universitário IBMR, com suporte do Laboratório de Simulação de Negociações Internacionais, do Núcleo de Eventos Celso Amorim, da Coordenação de Gestão e Negócios e da Reitoria da Instituição, tendo como objetivo a promoção, integração e o desenvolvimento dos alunos em ambientes de negociações, a capacitação dos alunos do IBMR, familiarizando-os com as técnicas de negociações e suas aplicações em um ambiente diplomático, e promoção da integração entre os alunos, acadêmicos, profissionais e agentes da sociedade civil de diversas regiões.

A décima primeira edição do IBMR MUN terá como tema "**Europa no cenário internacional: política, diplomacia e o futuro do continente**", um continente de grande relevância histórica, política e econômica, berço de civilizações que moldaram o mundo atual. Ao longo do evento exploraremos o papel central que esse continente desempenha no comércio global, na diplomacia internacional e na produção de cultura, destacando sua influência como um dos principais polos de inovação e desenvolvimento. Esperamos vocês para embarcar nessa jornada!

2. O Secretariado

Em sua 11ª Edição, o IBMR Model United Nations conta com dois estudantes do Curso de Relações Internacionais do Centro Universitário IBMR como seus Secretários Acadêmicos, sendo eles **Allycia de Araújo** e **Maria Luísa Faria,** anunciados no dia 01/12/2024.

3. Diretoria Acadêmica

A Diretoria Acadêmica é composta pelos Diretores de Comitê, que deverão sempre cumprir com suas responsabilidades diretoriais e serão monitorados, desde a submissão do projeto, pelo Secretariado Acadêmico. Suas responsabilidades incluem:

- ➢ Elaboração do Guia de Estudos do Comitê;
- ➢ Respeito aos prazos pré-estipulados pelo secretariado;

- ➢ Elaboração do Guia de Regras, caso comitê fuja às regras gerais ou tenha particularidades;
- ➢ Ter pleno conhecimento de todas as regras do IBMR MUN;
- ➢ Comportar-se adequadamente para com a posição ocupada;
- ➢ Manter contato sempre que necessário com o Secretariado Acadêmico;
- ➢ Divulgar o Comitê, e consequentemente o evento, como achar oportuno, seguindo o princípio da ética e legalidade, sem fugir da regulamentação interna do IBMR MUN.
- ➢ O comparecimento às reuniões estabelecidas pelo secretariado;
- ➢ Conduzir os trabalhos do comitê durante o evento;
- ➢ Chegar 1 hora antes do evento e se ausentar apenas quando liberado salvo condições de força maior devidamente justificadas;
- ➢ Não faltar ou se ausentar do comitê sem prévio aviso ao Secretariado e autorização.

Qualquer não cumprimento das obrigações supracitadas acarretará em seu desligamento e consequente substituição ou, em casos particulares, o cancelamento do comitê, antes de divulgado, de acordo com o julgamento exclusivo do Secretariado.

Os Cargos de Diretores Acadêmicos para o XI IBMR MUN poderão ser preenchidos por pessoas ligadas ou não a instituição.

Faz-se necessário endossar que o Secretariado não tem responsabilidade alguma com ações unilaterais oriundas de um comportamento desconforme de qualquer diretor aprovado, mas deve e irá tomar as medidas necessárias se notado tal caso antes ou durante o modelo.

Reuniões serão realizadas e deverão ser atendidas pela diretoria, para atualizações, e demais decisões que afetem o andamento da organização do modelo. Diretores ausentes em exacerbado serão enquadrados como “não cumpridores” das obrigações já mencionadas e citadas, mediante submissão do projeto de comitê.

Os diretores têm total autonomia para tornar seu comitê melhor e mais realista, entretanto cada passo deve ser informado ao secretariado. Os mesmos também detêm total liberdade para propor mudanças e ideias e/ou dar sugestões durante as reuniões.

3.1. Guia de Estudos

O guia de estudo é uma ferramenta usada para reforçar e aumentar a sua compreensão de informações, visando prepará-lo para uma avaliação. Ele deve ser elaborado pelos Diretores Acadêmicos do Comitê e deve conter informações sobre o tema do mesmo e referências para estudo, e deve ser usado como direcionamento para os trabalhos do comitê nos dias do evento, já que muitos delegados direcionam seus discursos para os pontos abordados no guia de estudos.

Após aprovação da submissão do comitê, durante a primeira reunião serão abordados os prazos para apresentação do Guia ao secretariado, assim como sua conferência, pelo mesmo, e possível deferimento ou não, sendo feita uma solicitação de aperfeiçoamento.

No guia deve constar um briefing sobre a Organização, ou equivalentes, além de lista de países e breve posicionamento dos mesmos. Evidenciamos que plágio não será tolerado.

4. Projetos

A submissão é o método o qual os candidatos a Diretores Acadêmicos têm de apresentar ao Secretariado seu projeto. Os projetos de comitê deverão ser apresentados pelo diretor responsável e devem conter a lista de diretores acadêmicos, entre 2 (dois) a 3 (três) nomes, para juntos direcionarem o comitê.

4.1. Estrutura do Projeto

No documento a ser apresentado, deverão ser indubitavelmente inclusas diversas informações sobre o projeto e diretores, nos parâmetros e ordem recomendados abaixo:

- Capa com o nome do comitê;
- Folha de Rosto;
- Índice;
- Histórico do comitê e razão de escolha;
- Tema(s) proposto(s) para o comitê:
    - Em caso de mais um tema, anexar um planejamento de cronograma de sessões.
    - Especificar data, local e demais informações que facilite compreensão;
    - Especificar idioma do comitê, que deve ser Inglês ou Português;
    - Especificar a importância acadêmica para o debate do tema submetido.

- Não serão aceitos temas considerados polêmicos a âmbito nacional. Tal proposta tenderá a ser indeferida pela instituição.

➢ Breve explicação da dinâmica do comitê, contendo sua viabilidade, regras de debate e necessidades logísticas e administrativas;

➢ Lista de representações requeridas;

➢ Lista de jornais recomendados, que seja pertinente ao comitê, para a imprensa;

➢ Lista de diretores, com carta de apresentação individual e documentos descritos no item 4.2;

- Tais documentos são para conferência de cumprimento dos pré-requisitos supracitados para o preenchimento da diretoria acadêmica.

➢ Intervenções planejadas (comumente chamadas de "crises");

➢ Estimativa de inscrições para o comitê;

➢ Proposta de texto para divulgação do comitê;

➢ Customização pretendida, caso exista;

➢ Quantidade de salas necessárias, com planejamento de uso;

➢ Especificar a necessidade de materiais, detalhando-os em quantidade;

➢ Especificar a necessidade de data-show, computadores, caixas de som e demais equipamentos.

➢ Demais informações que julgue pertinentes.

4.2. Candidatos a Diretor

Qualquer candidato a diretoria dos comitês que estão em processo de submissão deve levar em consideração as seguintes informações pertinentes a sua solicitação:

➢ Um comitê pode ter entre 2 e 4 diretores, sendo 1 o diretor responsável, que será contatado pelo secretariado em caso de aprovação;

➢ No que tange a quantidade de diretores, vale ressaltar que casos especiais serão analisados pelo secretariado, onde o mesmo poderá aceitar mais que o número recomendado.

➢ Devem ser maiores que 15 anos;

- ➢ Deve ter experiência em simulações, comprovada por meio de certificado(s) anexado(s);
- ➢ Deve anexar ao projeto:
    - Imagem digitalizada do Documento de Identificação pessoal (RG);
    - Carta de Apresentação.

4.3. Formatação do Projeto

Como já informado, o projeto deve seguir fielmente o determinado pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, podendo ser automaticamente desconsiderado caso fuja da padronização. Tal padronização seria:

- ➢ Fonte
    - Corpo do texto: Times New Roman/Arial, 12;
    - Títulos: Times New Roman/Arial, 16;
    - Subtítulos: Times New Roman/Arial, 14;
- ➢ Espaçamento entre linhas: 1,5;
- ➢ Margens:
    - Esquerda: 3 cm;
    - Direita: 2 cm;
    - Superior: 2 cm; e
    - Inferior: 2 cm.

5. Resultados

O prazo para submissão do comitê é entre 17/02/2025 (Segunda-feira) e 17/03/2025 (Segunda-feira). Vale ressaltar que em caso de o objetivo do secretariado acadêmico, no que tange o número de vagas totais e o planejamento de comitês, seja atendido antes do supracitado prazo final, este edital será finado imediatamente. Dentro desse prazo, quaisquer dúvidas poderão ser esclarecidas APENAS por e-mail. Os projetos de comitê devem ser enviados para academico.ibmrmun@gmail.com, com o assunto “Submissão de Projeto”.

Os resultados serão divulgados de acordo com o calendário do secretariado, não os tornando públicos, e os diretores responsáveis pelos comitês aprovados serão contatados preferencialmente por e-mail. Reuniões, prazos de entregas de guias e demais ações pós-aprovação serão disponibilizadas na 1ª Reunião Geral da Organização do XI IBMR MUN.

6. Método de Avaliação

Serão levados em consideração para aprovação ou reprovação do comitê:

- ➢ Viabilidade (Tema, quantidade de representações);
- ➢ Criatividade;
- ➢ Inovação;
- ➢ Experiência dos Diretores;
- ➢ Qualidade;
- ➢ Potencial de participantes;
- ➢ Entrevistas (possibilidade);
- ➢ Avaliação Institucional

7. Considerações Finais

Agradecemos o interesse no XI IBMR MUN, aguardamos suas propostas para que nosso evento cresça e seja um sucesso. Venha para o IBMR MUN.

Allycia de Araújo
Secretária Acadêmica

Maria Luísa Faria
Secretária Acadêmica