Guia de Apoio

OEIRAS VALLEY

O IMPACTO DOS RESÍDUOS NO CLIMA

Índice

1. Introdução 3
2. Presentes na Assembleia 3
   2.1. Delegações 3
   2.2. Mesa da Assembleia 3
   2.3. Competências da Presidente da COP 3
   2.4. Funções dos membros da Mesa da assembleia COP 4
3. Informações Gerais para as Delegações 5
   3.1. Código de vestuário 5
   3.2. Linguagem Diplomática 5
   3.3. Agenda dos Trabalhos 5
   3.4. Discurso Inicial 6
   3.5. Position Paper 6
   3.6. Preparação para a Assembleia 7
   3.7. Dicas de Investigação 8
   3.8. Redação da Resolução 9
4. Fases do debate da Assembleia 10
   4.1. Moções e Pontos 12

1. Introdução

A **COP Oeiras Valley** consiste numa simulação da ***Conference of the Parties (COP)***, uma reunião anual organizada pelas Nações Unidas para discutir e tomar decisões sobre ações globais de combate às alterações climáticas.

A simulação da conferência será composta por **delegações** de países e a **Mesa da Assembleia**.

2. Presentes na Assembleia

2.1. Delegações

As delegações são compostas por uma equipa de dois estudantes que durante a Assembleia devem representar e defender os interesses do país atribuído.

2.2. Mesa da Assembleia

A Mesa é composta pelo Presidente, Vice-Presidente e os restantes membros.

2.3. Competências do Presidente e Vice-Presidente da COP

Cabe ao Presidente da Mesa:

- Convocar e dirigir a Assembleia Geral da COP;
- Fazer a chamada;
- Informar as Delegações acerca dos momentos de debate;
- Comunicar à Assembleia Geral qualquer irregularidade de que tenha conhecimento;
- Assegurar o cumprimento das Normas de Participação e do Guia de Apoio pelas delegações/organizações;
- Zelar pelo bom funcionamento dos trabalhos da Assembleia Geral;
- Fazer os discursos de abertura e de encerramento;
- Abrir e encerrar cada sessão plenária;
- Decretar os pontos da ordem de trabalhos e colocá-los em discussão;

- Conceder o direito de uso da palavra às delegações (podendo selecionar quem fala, tendo em conta a regularidade de participação);
- Colocar questões às delegações, de forma a fomentar a discussão, ou a esclarecer pontos essenciais;
- Anunciar decisões à Assembleia;
- Assinar a ata da Assembleia Geral;
- Assinar os termos de abertura e de encerramento e rubricar as folhas do livro de atas da Assembleia Geral.

Compete ao Vice-Presidente:

- Substituir o Presidente nas suas ausências e impedimentos;
- Fazer a leitura das emendas e pontos apresentados nas moções;
- Resumir os trabalhos do 1º dia da assembleia no início do 2º dia.

2.4. Funções dos membros da Mesa da assembleia COP

MEMBRO 1

- Monitorização dos tempos de intervenção de cada Delegação/Organização

MEMBRO 2

- Recolha de inscrições das delegações/organizações para uso da palavra
- Monitorização do grupo de imprensa
- Responsável de *networking* na hora de almoço (ao longo da sessão deve apurar quais as delegações em maior conflito, e fomentar o diálogo na hora de almoço, quando este não se proporcione por si só)

MEMBRO 3

- Responsável de verificação de conformidade da assembleia com as normas de participação e com o Guia de Apoio (por ex, verificar se os termos utilizados "moções" e "pontos" são bem utilizados)
- Redação da ata
- Adaptação da proposta com as emendas em apreciação
- Redação da resolução final

MEMBRO 4, 5 e 6

- Receção das emendas e verificação da sua conformidade
- Contagem de votos

3. Informações Gerais para as Delegações

3.1. Código de vestuário

Os delegados devem seguir um vestuário formal para manter a integridade das conferências.

3.2. Linguagem Diplomática

O respeito mútuo entre os delegados deve ser tido em consideração durante toda a realização da simulação. Durante os discursos:

- Cada Delegação, quando se referir a si mesma, deve utilizar a primeira pessoa do plural "nós" ou "a Delegação de...". O uso da primeira pessoa "eu" não é permitido. A Mesa deve interromper e corrigir delegados quando cometem esse erro.
- Deve referir-se a outra Delegação como "a Delegação de...";
- No início de cada discurso, as delegações devem dirigir-se aos presidentes e aos delegados, utilizando a expressão "Caros/Estimados membros de Mesa e Caros/Estimados delegados";
- Os delegados devem discursar em pé, de forma que outras delegações e a Mesa identifiquem claramente a Delegação que está a discursar;
- Sempre que os delegados terminem o discurso antes do tempo disponível, devem ceder o restante tempo à Mesa.

3.3. Agenda dos Trabalhos

A Agenda dos Trabalhos consiste num documento pré-estabelecido pelo Grupo de Projeto que servirá para orientar as discussões da Assembleia.

3.4. Discurso Inicial

Consiste numa descrição da posição e das prioridades de cada Delegação sobre o tema de debate, que deverá ser breve e conciso. Permitem considerar as posições de cada país sobre os temas a serem discutidos na conferência.

O discurso inicial:

- deve ser submetido aos membros da Mesa antes do início da Assembleia.
- não deverá exceder 1 minuto.

3.4.1. Dicas para a elaboração do discurso inicial

- Uma frase inicial impactante, que clarifique a posição do país sobre o tema;
- Deve abordar de forma sucinta os pontos da agenda, representando os pontos de vista relevantes do país que foi atribuído;
- Citações a princípios e valores da ONU; acordos/resoluções que o seu Estado -membro ratificou; citações de declarações feitas por chefes de estado, chefes de Governo, ministros, representantes da ONU;
- Estatísticas relevantes, citações que reforcem a posição do país sobre o tema;
- Realizar um apelo à ação do que a Delegação gostaria de alcançar, considerando os restantes Estados-Membros, para alcançarem compromissos de acordo com o tema da Assembleia.

Nota: Discursos muito longos, semelhantes a ensaios que apresentem a história ou informação de base não são recomendados. É preferível uma visão simples e concisa.

3.5. Position Paper

Após um processo de pesquisa, investigação e análise sobre o país que representam, os delegados devem elaborar um **Position Paper**, no qual expõem de forma clara e estruturada a perspetiva do seu país relativamente ao tópico em discussão.

Para além de condensar toda a investigação num texto conciso e fundamentado, o Position Paper constitui-se como um instrumento essencial para apoiar os delegados ao

longo do debate, permitindo-lhes recordar as posições oficiais, preparar e apresentar os argumentos com maior eficácia durante os processos de negociação.

O **Position Paper** deve estar organizado em **três secções distintas**:

1. **Posição do país sobre o tema**: Explicar de que forma o tema impacta o país e apresentar o enquadramento histórico, social ou político relevante.

2. **Ações já tomadas pelo país**: Descrever as políticas, iniciativas ou medidas que o país implementou e que estejam relacionadas com o tema em debate.[1]

3. **Propostas e expetativas para o debate**: Apresentar a visão que o país pretende abordar o tema durante a conferência, incluindo as soluções, ações concretas ou recomendações que defende para serem integradas na Resolução final.

Diretrizes:

- Extensão: 1 página
- Fonte: Times New Roman
- Tamanho de letra: 12

Notas:

- Não deve incluir citações nem notas de rodapé. O position paper deve ser escrito como se fosse uma declaração de política externa de um ministério.
- Deve estar claramente identificado o nome da Delegação, o Comité (COP) e o tema a que se dirige.
- O Position Paper **não deve exceder uma página**. É essencial garantir que o documento seja conciso, claro e sustentado por factos e evidências específicas.

Este documento, deverá ser submetido até ao dia 22 de outubro de 2025, para o email cop.oeirasvalley@oeiras.pt .

3.6. Preparação para a Assembleia

As delegações devem estar preparadas para os diversos momentos de debate, e para isso recomenda-se que investiguem sobre:

[1] Recomenda-se uma pesquisa sobre as posições oficiais que o país tenha adotada no passado; como votou noutras Resoluções que tenham sido adotadas pela COP, ou da Assembleia Geral das Nações Unidas?

- A história, a cultura, a estrutura política, e os assuntos políticos atuais dos países que foram designados para a simulação;
- As delegações devem ter um conhecimento dos pontos de vista e políticas do "seu" país, bem como as posições dos outros países que serão representados na simulação, para ajudar na prevenção do que será dito durante as fases de debate;
- Investigar sobre as posições dos principais grupos políticos, tais como o como a União Europeia, BRICS, ASEAN, entre outros, são igualmente importantes;
- Dados estatísticos atuais sobre países e os pontos da agenda dos trabalhos.

3.7. Dicas de Investigação

Para que faças a tua pesquisa da melhor forma, apresentamos-te as seguintes dicas:

- Investigação geral sobre o tema atribuído. A Delegação deve ser conhecer o tema que irá debater;
- Pesquisa geral sobre os antecedentes e a cultura do país que lhes foi atribuído;
- Investigação sobre as políticas do "seu" país sobre os tópicos da agenda que irão debater;
- Investigação sobre as políticas de outros países que serão representados na conferência, para que possam antecipar os argumentos apresentados por outras delegações;
- É importante ter uma ideia da complexidade do tema e de quantos aspetos diferentes do tópico poderão ser discutidos durante a simulação;
- Selecionar fontes credíveis;
- Distinguir entre opiniões e factos, pois os factos são utilizados para apoiar as opiniões.

Existem recursos comuns na Internet que podem ajudar as delegações a começar a pesquisar:

1. Ministérios dos Negócios Estrangeiros;
2. Relatórios ou notícias elaboradas por entidades das Nações Unidas que trabalhem sobre o tema;
3. As Organizações Não Governamentais que trabalhem sobre temas relacionados com os tópicos a abordar na agenda dos trabalhos;

4. Decisões de outras COP já realizadas.

Aqui podes encontrar alguns links úteis onde podes pesquisar sobre as posições do teu país:

- https://www.cia.gov/the-world-factbook/
- https://www.un.org/en/library/unms
- https://digitallibrary.un.org/?ln=en

3.8. Redação da Resolução

O principal objetivo da simulação é a adoção de um documento final com o qual os Estados-membros no seu conjunto possam concordar.

Será apresentada às delegações um draft de Resolução, com o objetivo de que durante os debates as delegações possam proceder a alterações, de forma que na votação final a Resolução seja adotada por consenso, pois para uma Resolução ser bem-sucedida as delegações devem conhecer as preocupações de outros.

As resoluções dividem-se em duas partes:

1. Os **parágrafos preambulares** são a secção inicial ou o contexto de uma Resolução. Começam com uma palavra ou frase no gerúndio (por exemplo, "Recordando"), e terminam com uma vírgula, e os parágrafos não são numerados. Recomenda-se a utilização das seguintes palavras: *Reconhecendo; Afirmando; Acreditando, Recomendando; Considerando; Regista com preocupação; Sublinhando; Reconhecendo.*

2. Os **parágrafos operativos** são a parte da Resolução que contém as recomendações específicas que se deseja implementar, indicando as medidas a tomar. Devem ser numerados e terminam com ponto e vírgula. Recomenda-se a utilização das seguintes palavras: *Convida; Adota; Concorda; Apela; Considera; Determina; Reafirma; Regista; Incentiva; Destaca; Apoia*.

Importante: Os parágrafos operativos da Resolução estão estruturados consoante os temas dos eixos de debate da COP Oeiras Valley.

Podes encontrar um exemplo da Resolução aprovada na 1.ª Edição da COP Oeiras Valley: https://unaportugal.org/wp-content/uploads/2025/07/Resolucao_COP-OV.Final_.pdf

4. Fases do debate da Assembleia

Sessão Plenária – Abertura dos Trabalhos

Esta é a primeira parte dos trabalhos, onde se dá início oficial ao debate.

1. O/A Presidente da Mesa faz a chamada das delegações (por ordem alfabética). Por isso, estejam atentos/as quando ouvirem o nome do vosso país, devem levantar a placa e informar que estão "**presentes**"[2].
2. Depois da chamada, a Mesa informa se há quórum suficiente (número mínimo de delegações presentes) e declara aberta a sessão plenária.
3. Uma delegação (quem quiser pode propor) deve apresentar uma **moção para abrir o debate**.
4. Em seguida, são convidadas pela Mesa a **adotar a Agenda dos Trabalhos**.
5. As delegações devem manifestar o seu interesse em realizar os seus **discursos iniciais**, uma boa oportunidade para exporem logo de início a vossa posição.
6. O/a Presidente da Mesa, informa as delegações que os trabalhos vão continuar nas sessões paralelas, explicando como deverão ser desenvolvidos em cada uma destas;[3]

Sessões Paralelas – Debates por eixos temáticos

Estas sessões são onde o verdadeiro debate acontece, divididas pelos 2 grandes eixos de debate: 1) Separação dos resíduos e 2) Tratamento dos resíduos.

1. Em cada uma das sessões, os membros da Mesa devem realizar novamente a chamada, por ordem alfabética[4];

[2] Caso uma delegação não esteja presente no momento da realização da chamada, deverá solicitar à Mesa que seja reconhecida.
[3] Cabe ao Presidente relembrar as Delegações que nas sessões paralelas podem trabalhar apenas o tema respetivo, ou seja, apresentar propostas de novos parágrafos operativos ou alterações aos mesmos correspondentes à área que é debatida.
[4] Caso uma delegação não esteja presente no momento da realização da chamada, deverá solicitar à Mesa que para que seja reconhecida.

2. Concluída a chamada, os membros da Mesa irão questionar às delegações se têm algum ponto ou moção a apresentar;
3. Uma delegação deve apresentar uma **moção para abrir o debate**.
4. A Mesa declara aberta a sessão, e informa que as delegações que desejarem intervir devem levantar a sua placa, para que a Mesa registe a ordem das intervenções;
5. Cada delegação partilha os seus pontos de vista sobre o tema, discute ideias, prioridades e propostas de compromissos que gostariam de ver refletidas no texto final. **No fim de cada intervenção, a Mesa pergunta se há novos pontos ou moções**. Se não houver, o debate continua normalmente.
6. À medida que o debate avança, a Mesa pode sugerir que comecem a propor **emendas** (alterações ao texto) ou **novos parágrafos operativos**. Podem fazê-lo em conjunto com outras delegações ou individualmente. Tudo deve ser comunicado à Mesa, que ficará responsável por incluir as propostas no documento.

Sessão Plenária – Debate, Votação e Encerramento

1. Depois das sessões paralelas, todas as contribuições são reunidas num só documento, isto é, um **único draft de Resolução**.
2. No início da sessão, a Mesa realizará novamente a chamada, por ordem alfabética[5];
3. Concluída a chamada, a Mesa questionará se têm algum ponto ou moção a apresentar;
4. As delegações devem apresentar uma **moção para introduzir o draft de Resolução**;
5. A Mesa lê o documento parágrafo a parágrafo, para dar oportunidade às delegações de apresentar emendas finais (usando a **moção para introduzir emendas**);
6. Caso alguma delegação pretenda intervir, pode apresentar **uma moção para debate moderado ou não moderado**;
7. Se não houver mais intervenções, uma delegação deve apresentar **a moção para votação da Resolução**;
8. Concluído o processo de votação, as delegações devem apresentar uma **moção para encerramento do debate**;
9. O Presidente da Mesa encerra oficialmente os trabalhos.

[5] Caso uma delegação não esteja presente no momento da realização da chamada, deverá solicitar à Mesa que para que seja reconhecida.

Dicas finais:

- Participem ativamente nas sessões, levantem a placa se quiserem falar ou apresentar moções.
- Se tiverem dúvidas durante os trabalhos, falem com a Mesa. Estão lá para apoiar.
- As emendas e propostas devem ser claras, concretas, específicas e bem fundamentadas. Pensem no impacto concreto que querem ter.
- Trabalhar em conjunto com outras delegações pode ser uma boa estratégia para reforçar ideias comuns.

4.1. Moções e Pontos

Uma **moção** consiste numa proposta apresentada numa assembleia e submetida a votação. Por sua vez, um **ponto** permite que as delegações consigam interromper os trabalhos, sempre que tenham uma questão.

Para que a simulação de uma Assembleia Geral decorra dentro da normalidade, revela-se importante saber que os tipos de moções ou pontos a utilizar pelas delegações.

No final de cada intervenção, a Mesa refere sempre "Algum ponto ou moção?".

As delegações podem apresentar as seguintes moções e pontos, a referir nos próximos tópicos.

4.1.1. Lista de moções

- **Moção para abertura do debate** – Moção que deve ser apresentada em primeiro lugar, pois o debate depende desta para iniciar. É feita após a chamada e deve ser pedida no início de cada sessão.

- **Moção para debate moderado** – Moção apresentada para se iniciar uma discussão de um determinado tópico relacionado com o tema, que deve ser acompanhada pelo tempo total, o número de delegações e o disponível para cada Delegação apresentar a sua posição sobre o tópico a discutir. Exemplo: "Moção para

debate moderado, com 5 minutos, 5 delegações, e 1 minuto por cada delegado sobre o tópico – financiamento de equipamentos de separação de resíduos".

- **Moção para debate não-moderado** – Moção apresentada por uma Delegação, quando considere que o tema de debate é complexo e é importante negociar. O debate não moderado é uma oportunidade para as delegações se deslocarem pela sala e negociarem e proporem alterações ao draft de Resolução ou posições sobre o tema.

- **Moção para estender o tempo de debate** – Moção apresentada quando as delegações necessitam de mais tempo para o debate.

- **Moção para introduzir draft de Resolução** – Moção apresentada por uma Delegação na fase final da simulação, quando os tópicos da agenda já foram discutidos. Exemplo "Moção para introduzir o draft da resolução "título da Resolução".

- **Moção para introduzir emendas** – Moção apresentada para introdução de alterações à proposta de Resolução. As emendas são instrumentos essenciais nas assembleias, pois permitem que os delegados façam ajustes nas resoluções propostas. Cada tipo de emenda tem diferentes formas de modificação: **Eliminar** palavras, frases ou parágrafos; **Adicionar** palavras, frases ou parágrafos; **Substituir** palavras, frases ou parágrafos por outros, mantendo o foco da Resolução enquanto se ajustam os detalhes para se chegar a um consenso; **Mover** através reorganização dos parágrafos com vista a melhorar a estrutura e a clareza da Resolução, de modo a que as informações se tornem mais lógicas e/ou fluídas; **Unir** dois ou mais parágrafos com o objetivo de evitar a repetição ou uma melhoria do texto.

- **Moção para votação da Resolução** – Para se proceder à votação da Resolução, onde cada país será chamado pela Mesa a votar.

- **Moção para encerramento do debate** – Para terminar a sessão.

Notas:

- No final de cada apresentação das moções, a Mesa deve questionar as delegações presentes na Assembleia sobre quem vota a favor ou contra.

- As moções só podem ser utilizadas no final de uma intervenção, nunca podendo interromper as mesmas.

4.1.2. Pontos

- **Ponto de dúvida** – Apresentado quando, por exemplo, a Delegação pretende saber quanto tempo é que falta para o debate não moderado terminar, ou, por exemplo, para colocar questões sobre procedimentos.

- **Ponto de privilégio pessoal** – Apresentado quando um delegado necessita de algo para garantir o seu bem-estar e inclusão na sessão, como por exemplo, quando um delegado não consegue ouvir quem está a discursar.

- **Ponto de informação** – Apresentado quando as delegações pretendam saber alguma informação sobre o decorrer da assembleia, como por exemplo, qual é a Resolução ou o tema que está a ser discutido.

- **Ponto de ordem** – Apresentado quando um delegado observa um erro na simulação.

Nota: O ponto de privilégio pessoal e o ponto de ordem podem ser feitos durante uma intervenção, apelando-se, no entanto, ao bom senso para o normal funcionamento da Assembleia.

Se ainda tens dúvidas sobre o funcionamento da simulação, consulta estes vídeos no Youtube:

- https://youtu.be/BYYwBLJ9q5E?feature=shared
- https://youtu.be/nijZhSnDyrg?feature=shared