

CENTRO DE PESQUISA E SIMULAÇÃO OLGA BENARIO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS

REGIMENTO INTERNO

4º Versão - 2021

SUMÁRIO

I – DA INSTITUIÇÃO	4
II – DA DEFINIÇÃO	4
III – DA COMPOSIÇÃO	5
IV – DAS ATRIBUIÇÕES	6
V – DAS REUNIÕES E DELIBERAÇÕES	9
VI - DOS PROCESSOS DE INGRESSO E DESLIGAMENTO	9
VII – PENALIDADES AOS MEMBROS	10
VIII – PERÍODO DE AUSÊNCIA JUSTIFICADA E FÉRIAS	12
IX – DA TROCA DE GESTÃO	12
X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	13

I – DA INSTITUIÇÃO

Artigo 1º - O Centro de Pesquisa e Simulação Olga Benario (CPSOB) se propõe a ser uma instituição estudantil para desenvolvimento e prática da pesquisa e simulação como recursos de aprimoramento do curso de Relações Internacionais da Universidade Federal de Goiás.

Artigo 2º - Como instituição acadêmica de iniciativa estudantil, almeja defender os valores de justiça social e equidade. Por isso, se propõe a combater todos os tipos de discriminação dentro de seu corpo administrativo e no decorrer dos eventos que promover.

Artigo 3º - Suas atividades deverão relacionar-se para com três distintos públicos-alvo: (i) corpo discente de Relações Internacionais da UFG; (ii) público geral entusiasta de Modelos das Nações Unidas; e (iii) estudantes de ensino médio de escola pública.

II – DA DEFINIÇÃO

Artigo 4º - É uma instituição estudantil sem fins lucrativos, formada por discentes da Universidade Federal de Goiás (UFG) e convidados externos à comunidade;

Artigo 5º - Objetiva estimular o aprendizado sobre Organizações Internacionais, por meio da prática de pesquisa acadêmica e de simulações de Comitês Internacionais e órgãos afins;

Artigo 6º - É regido pelos seguintes objetivos:

§1 - Tornar democrático o acesso aos conhecimentos e experiências referentes a simulações de organismos internacionais e da diplomacia;

§2 - Ampliar a integração e o câmbio acadêmico entre o curso de Relações Internacionais da Universidade Federal de Goiás (UFG) e cursos equivalentes e relacionados nas demais universidades;

§3 - Fazer uso da prática de pesquisa e simulação para apresentar aos discentes do curso de Relações Internacionais da Universidade Federal de Goiás (UFG) as possibilidades de atuação e construção de carreiras após a conclusão do curso;

Artigo 7º - Motiva suas atividades a partir do desejo compartilhado por todos os seus integrantes em desenvolver a prática de relações internacionais na pesquisa acadêmica, e por consequência, fomentar a cultura de simulações diplomáticas na cidade de Goiânia;

III – DA COMPOSIÇÃO

Artigo 8º - O Centro de Pesquisa e Simulação Olga Benario é composto por:

- I. Coordenação docente;
- II. Secretariado;
- III. Assessoria;
- IV. Staff;
- V. Conselho de Ex-Membros;

Artigo 9º - As funções da coordenação docente relacionam-se ao cadastro da instituição como projeto de extensão da Universidade Federal de Goiás (UFG) consoante aos procedimentos vigentes;

Artigo 10º - O Secretariado deve ser composto pela Secretaria Geral, Secretaria de Assuntos Acadêmicos, Secretaria de Assuntos Administrativos e Secretaria de Relações Públicas. Desse modo, cada uma de suas Secretarias, com exceção da Secretaria Geral, poderá ser representada por um(a) ou mais membros da instituição;

§1 - O funcionamento do Secretariado obedece ao disposto nos artigos 14º a 21º do presente documento;

§2 - Cada Secretaria supracitada será composta por pelo menos um(a) Secretário(a), responsável por suas atividades dentro da instituição;

§3 - A Secretaria Geral deverá ser composta por apenas um(a) membro do Secretariado;

Artigo 11º - Assessores(as) poderão apoiar o trabalho realizado por suas respectivas Secretarias, de acordo com a demanda do Secretariado;

Artigo 12º - O Conselho do Centro de Pesquisa e Simulação Olga Benario é composto por ex-membros do Secretariado. A principal função do Conselho é servir como um canal de apoio à gestão vigente do CPSOB, bem como, visar à manutenção da memória institucional;

§1 - A participação de ex-membros do Secretariado no Conselho é uma ação obrigatória, mas não implica em certificação de horas complementares;

§2 - O Conselho modificará sua composição ao início de cada nova gestão;

§3 - É um órgão de caráter exclusivamente consultivo, salvo no que diz respeito a violações do presente estatuto. Não obstante, o Secretariado vigente possui a autonomia para acatar ou rejeitar as sugestões do Conselho;

§4 - A via de comunicação entre o atual Secretariado e o Conselho é por meio de

plataformas virtuais, de acordo com as formas de contato especificadas no banco de dados de membros egressos;

Artigo 13º - Membros do Staff servirão como apoio durante atividades específicas e terão funções determinadas pelo Secretariado;

Parágrafo Único – As funções do staff, solícito apenas durante as simulações, obedece ao disposto no artigo 22º do Regimento Interno;

IV – DAS ATRIBUIÇÕES

Artigo 14º - Compete ao Secretariado a tomada de decisão sobre todas as atividades do CPSOB. Dessa maneira, as questões administrativas deverão ser decididas através de maioria simples, denotando a igualdade entre Secretários(as);

Artigo 15º - No que tange às funções do CPSOB:

§1 - As atividades para o corpo discente do curso de Relações Internacionais da UFG deverão envolver pelo menos uma prática de simulação a fim de incentivar o envolvimento dos estudantes em modelos das Nações Unidas. Tais práticas devem ser negociadas em conjunto com o corpo docente do curso de Relações Internacionais da UFG, a fim de criar um espaço mandatório para sua realização;

§2 - As atividades desenvolvidas para o público em geral, poderão variar entre práticas de simulação e outros eventos acadêmicos. Porém, a promoção do Goiás Model United Nations (GOMUN) é obrigatória e deverá ser realizada em todas as gestões;

- I.** A responsabilidade da realização do GOMUN recai inteiramente ao Secretariado, devendo este realizar todas as preparações necessárias para a concretização deste evento;
- II.** Os preparativos para o GOMUN devem ser levados em consideração desde o início de cada gestão;
- III.** Caso estas funções não sejam cumpridas, intervenções do Conselho de Ex-Membros - definidas no artigo 36º - poderão ocorrer na gestão de ocasião;

§3 - No que se refere às atividades para alunos de ensino médio de escolas públicas, o CPSOB deverá realizar a seleção da Diretoria responsável pelo gerenciamento do GOMUN nas Escolas;

- I. A Diretoria será composta por três membros, que representarão a Diretoria Acadêmica, a Diretoria de Comunicação e a Diretoria de Logística;
- II. Se este processo for inviabilizado devido a questões de força maior, o CPSOB deverá reavaliá-lo a cada três meses até que a Diretoria seja selecionada;

Artigo 16º - A Secretaria Geral deverá realizar a gestão do projeto como um todo, envolvendo:

- §1 - Tomada de decisões, quando necessário;
- §2 - Repasse de questões substantivas ao Secretariado para decisões conjuntas;
- §3 - Responsabilização pelas ações desenvolvidas;
- §4 - Coordenação dos trabalhos desenvolvidos pelo Secretariado;
- §5 - Captação de parcerias e recursos em conjunto com a Secretaria de Assuntos Administrativos;
- §6 - Verificação da qualidade de toda produção acadêmica gerada pela instituição;
- §7 - Representação oficial do Centro de Pesquisa e Simulação Olga Benario;
- §8 - Verificação ativa da possibilidade e viabilidade de inscrição do CPSOB em programas de auxílio financeiro, disponibilizadas pela Universidade Federal de Goiás e outras instituições relevantes. Ademais, a incumbência da gestão de documentação necessária para inscrição nos programas supracitados recai a esta Secretaria;
- §9 - Apoio à coordenação docente em todas as demandas necessárias;
- §10 - Liderança nas reuniões semanais, promovendo a gestão da equipe;
- §11 - Estabelecimento de parcerias com outras simulações diplomáticas;

Artigo 17º - Compete à Secretaria de Assuntos Acadêmicos:

- §1 - Capacitação em fontes confiáveis e formatação de texto consoante à Associação Brasileira de Normas Técnicas, assim como outras oficinas afins, para todos(as) os(as) integrantes do projeto;
- §2 - Desenvolvimento de planos de ações para guias de estudos, guias de regras e todo material afim às atividades da instituição;
- §3 - Coordenação de todas as pessoas responsáveis por produções acadêmicas;
- §4 - Elaboração de editais para processo seletivo de troca de gestão, Assessoria e *Staff*;

Artigo 18º - A Secretaria de Assuntos Administrativos é responsável por:

- §1 - Gestão, controle, monitoramento e manutenção do patrimônio do CPSOB;

Inciso Único - Tal gestão deverá ser realizada visando à completa transparência e a prestação de contas sob demanda de quaisquer órgãos relevantes;

§2 - Supervisão da conta bancária selecionada para uso exclusivo do CPSOB, assim como relatório trimestral da situação financeira desta;

§3 - Realização de atividades para captação de recursos e prospecção de possíveis patrocínios e apoios aos eventos do CPSOB;

§4 - Produção das documentações necessárias para firmar parcerias entre empresas, instituições, organizações e quaisquer outros órgãos interessados nas ações do CPSOB;

§5 - Renovação e manutenção de contratos vigentes no momento da gestão;

§6 - Realização de todos os trâmites necessários para a realização dos eventos no que diz respeito à logística, provendo estrutura física adequada para as atividades da instituição;

Artigo 19º - Compete à Secretaria de Relações Públicas:

§1 - Gestão da imagem da instituição virtualmente, envolvendo redes sociais e site;

§2 - Promoção e divulgação das atividades do CPSOB em todas as plataformas disponíveis – virtuais e/ou físicas;

Inciso Único - O planejamento da estratégia de divulgação, assim como a criação de todo o material gráfico necessário recairá à Secretaria de Relações Públicas;

§3 - Desenvolvimento de um relacionamento duradouro com outras instituições acadêmicas e outras simulações diplomáticas;

§4 - Realização do processo de inscrição e contato com os(as) participantes, em conjunto com a Secretaria de Assuntos Administrativos, que fará o monitoramento financeiro;

§5 - Organização de delegações da Universidade Federal de Goiás (UFG) para participação em outros modelos diplomáticos e promoção de práticas de simulação;

Artigo 20º - O Secretariado como um todo deverá certificar-se que os recursos do CPSOB estão sendo aplicados apenas na gestão da instituição, cabendo à Secretaria Geral e à Secretaria de Assuntos Administrativos o monitoramento das despesas e rendimentos da instituição, assim como a produção de relatórios financeiros trimestrais;

Artigo 21º - Compete a todas as Secretarias a gestão dos(as) membros da Assessoria relacionada às suas funções, assim como a delegação de atividades para membros da

instituição. Ademais, o Secretariado como um todo é responsável pela promoção de capacitações de todos(as) os(as) membros do CPSOB no que tange o melhor desenvolvimento possível de suas atividades;

Artigo 22º - Sobre o *Staff*:

§1 - As ações desenvolvidas pelo Staff dependerão da demanda do evento designado e poderão relacionar-se com funções específicas referente às práticas de simulação, como redação de material acadêmico e gestão da Mesa Diretora;

§2 - Os(as) membros do *Staff* se comprometem a participar das atividades abertas de estudo, capacitação e pesquisa que o Centro de Pesquisa e Simulação Olga Benario se propor a organizar;

V – DAS REUNIÕES E DELIBERAÇÕES

Artigo 23º - As reuniões do Centro de Pesquisa e Simulação Olga Benario ocorrerão semanalmente, a fim de contabilizar o comprometimento de seus membros de acordo com o padrão da PROEC de dedicação de 960 horas anuais;

§1 - Reuniões emergenciais poderão ser solicitadas e serão realizadas de acordo com a disponibilidade dos(as) membros da instituição;

§2 - Poderão ocorrer virtualmente através de plataformas de comunicação como Google Meet e Zoom caso o Secretariado julgue necessário.

§3 - As reuniões podem ser alteradas mediante necessidade. Porém, o CPSOB deverá realizar no mínimo 2 reuniões mensalmente a fim de garantir o acompanhamento das atividades;

Artigo 24º - Cada Secretaria poderá realizar reuniões específicas entre membros(as) de sua equipe, a fim de delegar funções e monitorar o desenvolvimento das atividades da Secretaria. Outras formas de comunicação também poderão ser empreendidas neste contexto, de acordo com a disponibilidade de todas as partes envolvidas.

VI - DOS PROCESSOS DE INGRESSO E DESLIGAMENTO

Artigo 25º - O processo seletivo para ingresso no Centro de Pesquisa e Simulação Olga Benario acontecerá no máximo três (3) semanas após a realização do Goiás Model United Nations (GOMUN), visando à seleção do próximo Secretariado, assim como membros(as) dos cargos de Assessoria;

§1 - O Secretariado e a Assessoria deverão ser compostos por discentes da

graduação da Universidade Federal de Goiás, independentemente de seu curso específico;

§2 - No que tange o Processo Seletivo, suas regras e meios de execução deverão ser anunciados por meio de Edital com ampla divulgação e prazo de no mínimo 20 dias antes da data marcada para início das atividades;

§3 - O número de vagas ofertadas no Processo Seletivo deverá atender as necessidades do CPSOB e será estipulada pelo Secretariado;

§4 - Os(as) aprovados(as) no Processo Seletivo serão convocados(as) para preencher as vagas anunciadas no Edital;

§5 - Editais adicionais de vagas remanescentes poderão ser realizados sob demanda das atividades da instituição, caso o Secretariado assim decida;

Artigo 26º - Processos seletivos para *Staff* poderão ser realizados de acordo com o discernimento do Secretariado, visando o cumprimento de todas as funções antes, durante e após os eventos do CPSOB;

Artigo 27º - A condição de membro do Centro de Pesquisa e Simulação Olga Benario e a necessidade de desligamento estão relacionadas às seguintes razões:

§1 - Renúncia do respectivo membro;

§2 - Fim da gestão concernente ao Secretariado e às Assessorias;

§3 - Falecimento;

§4 - Não comparecimento em reuniões consecutivas;

§5 - Não execução dos trabalhos propostos;

§6 - Má conduta;

§7 - Outras causas passíveis de decisão do Secretariado;

Artigo 28º - O desligamento de um membro e, portanto, a perda de condição de membro do CPSOB, deverá ser decidido pela Secretaria Geral e Secretariado conforme for necessário;

VII – PENALIDADES AOS MEMBROS

Artigo 29º - O exercício das funções no CPSOB é pessoal e intransferível, sendo vedada a representação por procuração, sob pena de advertência ou desligamento;

Artigo 30º - Àquele(a) membro que faltar às reuniões ou não realizar suas funções em **duas ocasiões** será dada uma advertência prévia caso não possua justificativa plausível para sua ausência;

§1 - Justificativas relacionadas ao cronograma de atividades individuais de cada

membro não serão consideradas razoáveis para a ausência em reuniões obrigatórias;

§2 - Questões de saúde ou familiares poderão ser aceitas como pretexto para abono de faltas;

Artigo 31º - A ausência em **três reuniões** sem justificativa e aviso prévio seguirá com convite para desligamento do projeto;

Artigo 32º - Aos membros(as) que agirem de forma desrespeitosa dentro do CPSOB será dada advertência prévia e, se o ocorrido persistir, os(as) mesmos(as) serão desligados(as) e perderão suas condições de membros;

Parágrafo Único - Caso sejam observadas ofensas de caráter discriminatórias às liberdades individuais de cada membro, o(a) perpetrador(a) será imediatamente desligado(a);

Artigo 33º - Quaisquer membros que não cumprirem com seus calendários de atividades serão advertidos(as) e, na segunda advertência, será dado o convite para o membro responsável se desligar;

§1 - O prazo de validade de uma advertência é de **10 (dez) dias**;

§2 - Cabe à Secretaria Geral a execução de eventuais advertências, convites de retiradas e desligamentos. Se estiver ausente ou incapacitado(a), um(a) membro do Secretariado será selecionado(a) para realizar tais atividades;

§3 - Essa cláusula não se aplicará a membros que se ausentem com justificativas plausíveis, seguindo as mesmas disposições dos artigos 30º e 37º;

Artigo 34º - Caso o(a) membro denunciado(a) possua cargo no Secretariado, a decisão de expulsão será realizada a partir de todos(as) os(as) membros do Secretariado, excluindo-se o(a) membro da denúncia, por meio de maioria simples;

Artigo 35º - Nenhuma advertência ou penalidade será considerada válida caso tenha motivações discriminatórias. Nesse caso, fica a cargo do Secretariado tomar as decisões por maioria simples.

Artigo 36º - Em caso de verificação de violações do estatuto, o Conselho de Ex-Membros poderá intervir para promover ações de desligamento;

§1 - Caso seja observada a inadimplência de cumprimento das funções obrigatórias descritas no capítulo IV, referente às atribuições, o Conselho de Ex-Membros poderá intervir advertindo aos(às) membros do Secretariado;

§2 - Se houver descumprimento das funções para a realização do Goiás Model United Nations e for de entendimento consensual do Conselho de Ex-Membros da impossibilidade de realização do evento em no mínimo **5 (cinco) meses**,

deverá ser realizado um novo processo de seleção do Secretariado, com desligamento dos(as) membros vigentes;

VIII – PERÍODO DE AUSÊNCIA JUSTIFICADA E FÉRIAS

Artigo 37º - Período de Ausência Justificada é o período em que o membro efetivo não está presente física e/ou virtualmente nos trabalhos do CPSOB, tendo em vista justificativa prévia;

§1 - O Secretariado deverá apontar membro(s) suplente(s) para assumir suas funções temporariamente;

§2 - A solicitação do Período de Ausência Justificada deverá ser feita à(s) Secretaria(s) de Assuntos Administrativos via e-mail ou mensagem. A Secretaria Geral deverá ser informada em conjunto;

I. Para aprovação da solicitação será verificado o andamento das atividades realizadas pelo(a) membro;

II. Será levada em conta a quantidade de membros com pedido de ausência no mesmo período para aprovar o pedido, de modo que exista sempre uma quantidade suficiente de membros ativos e presentes para realização das ações do CPSOB;

III. A solicitação deverá ser feita 20 dias corridos anteriormente à data em que se deseja gozar do benefício, cabendo à Secretaria Geral responder em um prazo de 10 dias. Este prazo poderá ser rescindido caso a solicitação refira-se a emergências pessoais, sendo analisado caso a caso;

§3 - Período de Férias é o período em que todos(as) os(as) membros efetivos não estarão disponíveis para a realização das atividades do CPSOB;

§4 - As férias serão concedidas a todos os membros do CPSOB levando em consideração o período das férias acadêmicas da Universidade Federal de Goiás. A duração deste período deverá ser decidida por maioria simples no Secretariado;

IX – DA TROCA DE GESTÃO

Artigo 38º - A troca de gestão do CPSOB deverá ser realizada considerando membros(as) do Secretariado e da Assessoria. Cada gestão terá autonomia para definir a

quantidade de membros necessários(as) para a realização das atividades;

Artigo 39º - A gestão se responsabilizará por garantir o efetivo desenvolvimento das atividades da instituição durante o período de pelo menos um ano sobre a orientação da Coordenação Docente;

§1 - A duração da gestão deverá ser determinada através da realização do Goiás Model United Nations (GOMUN). Assim, o processo seletivo para transição de gestão deverá ocorrer em, no máximo, **três (3) semanas** da realização do Goiás Model United Nations (GOMUN);

§2 - A alteração da Coordenação Docente só deverá ser feita em caso de indisponibilidade do docente ou por decisão unânime do Secretariado da gestão vigente baseada em argumentos pertinentes que estejam em defesa da missão e objetivo da instituição;

Artigo 40º - A composição dos cargos responsáveis pelas Secretarias será feita por meio de projeto a ser submetido ao Conselho de Ex-Membros, o qual fará a avaliação de acordo com o Edital de Troca de Gestão;

§1 - O Conselho de Ex-Membros reserva seu direito em convidar membros externos(as) para compor a análise do projeto;

Artigo 41º - Sugere-se a inclusão de membros de gestões anteriores para os mandatos do Secretariado;

Artigo 42º - A indicação de membros do Secretariado de gestão anterior para os cargos equivalentes na gestão seguinte é permitida apenas uma vez, ou seja, um(a) membro só poderá ocupar o cargo de Secretário(a) em no máximo duas gestões consecutivas;

Artigo 43º - Recomenda-se que o Secretariado seja composto por discentes com experiência em simulações, pesquisa e/ou organização de eventos;

Artigo 44º - Visando garantir o princípio de rotatividade no contexto do CPSOB, não é permitido que um(a) discente ocupe a Secretaria Geral em duas gestões consecutivas;

X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 45º - O corpo administrativo do CPSOB, ao aceitar a participação como membros efetivos(as), se compromete a respeitar as regras dispostas neste documento;

Artigo 46º - Visando à inviolabilidade do presente estatuto, as regras aqui dispostas poderão ser revisadas somente após o prazo de 5 (cinco) anos, isto é, em junho de 2026;