HARVARD MODEL UNITED NATIONS BRAZIL 2027
TERMOS E CONDIÇÕES PARA DIRETORES ASSISTENTES

Estes Termos e Condições estabelecem os requisitos para a candidatura e a atuação na equipe de Diretores Assistentes da HMUN Brazil 2027. Definem os padrões de responsabilidade acadêmica, imparcialidade, conduta profissional e compromisso institucional exigidos de cada AD, bem como as condições relativas à atuação voluntária, às despesas pessoais, à hospedagem obrigatória e às medidas disciplinares. O envio da inscrição oficial constitui aceite expresso e integral destes Termos. As obrigações relativas à preparação e à atuação na Conferência passam a vigorar a partir da nomeação.

1 DEFINIÇÕES E AUTORIDADE ORGANIZACIONAL

1.1 "Conferência" significa a Harvard Model United Nations Brazil 2027 ("HMUN Brazil"), a ser realizada em São Paulo, Brasil, de 19 a 21 de março de 2027. Para os fins destes Termos, a Conferência compreende também o treinamento obrigatório de 18 de março, as atividades preparatórias, a programação oficial e as comunicações digitais a ela relacionadas.

1.2 "HIRC" significa Harvard International Relations Council, Inc. O HIRC e o Instituto Diplomun são denominados, em conjunto, "Organizadores". "Hotel Oficial" significa o Novotel São Paulo Center Norte.

1.3 "Candidato" significa a pessoa que se inscreve para a função de Diretor Assistente. "Diretor Assistente" ou "AD" significa a pessoa selecionada para auxiliar um Diretor de Comitê sob a autoridade dos Organizadores. "Direção da Conferência" compreende o Secretário-Geral, o Diretor Executivo e os demais representantes expressamente designados pelos Organizadores.

1.4 Estes Termos regem o processo seletivo e, após a nomeação, todas as atividades de preparação, treinamento e atuação na Conferência. Os ADs deverão observar também o Código de Conduta, os protocolos de proteção dos participantes, as regras de procedimento e as políticas operacionais oficiais comunicadas pelos Organizadores. As obrigações expressamente previstas para subsistir ao encerramento da função permanecerão em vigor após seu término.

2 PERÍODO DE INSCRIÇÃO E ELEGIBILIDADE

2.1 As inscrições serão abertas em 16 de novembro de 2026 e encerradas em 30 de novembro de 2026, no horário indicado no formulário oficial. Serão consideradas exclusivamente as candidaturas recebidas pelo sistema de inscrição autorizado.

2.2 Os Candidatos deverão ter, no mínimo, dezoito (18) anos completos na data da inscrição e ter concluído o Ensino Médio. Os Organizadores poderão exigir comprovação documental de idade, identidade e formação acadêmica. A matrícula no Ensino Superior é desejável, mas não constitui requisito de elegibilidade.

2.3 Todas as informações apresentadas deverão ser verdadeiras, completas e atualizadas. Os Candidatos deverão respeitar os limites de resposta e apresentar documentos autênticos e respostas originais. Declarações falsas, plágio, credenciais fabricadas, falsidade de identidade e omissões relevantes constituem fundamento para desclassificação e, após a nomeação, para aplicação das medidas previstas na Seção 17.

2.4 Os Candidatos deverão informar prontamente qualquer alteração que afete sua elegibilidade, disponibilidade, dados de contato ou capacidade de exercer a função. Inscrições incompletas e dificuldades técnicas não conferem, por si sós, direito à prorrogação do prazo.

3 PROCESSO SELETIVO E ALOCAÇÃO EM COMITÊS

3.1 O processo seletivo compreende a verificação de elegibilidade, a avaliação da candidatura, entrevistas com os Candidatos pré-selecionados e a análise de adequação aos comitês. A avaliação final atribuirá até trinta (30) pontos à candidatura escrita, cinquenta (50) pontos à entrevista e vinte (20) pontos à adequação ao comitê.

3.2 As entrevistas serão realizadas entre 15 e 22 de dezembro de 2026 por representantes designados do HIRC e do Instituto Diplomun. A avaliação considerará experiência relevante, maturidade, comunicação, preparação acadêmica, discernimento, disponibilidade, proficiência linguística e adequação às responsabilidades do comitê. Os resultados finais serão comunicados pelos canais oficiais da HMUN Brazil até 7 de janeiro de 2027.

3.3 Os Candidatos poderão ser selecionados, incluídos em lista de espera ou não selecionados. O atendimento aos requisitos de elegibilidade, a pontuação obtida, a participação em entrevista, a experiência anterior em HMUN e a realização de despesas pessoais não conferem direito à nomeação. As

preferências de comitê serão devidamente consideradas; a alocação final dependerá das vagas disponíveis e das necessidades acadêmicas e operacionais da Conferência.

3.4 A nomeação dependerá de confirmação escrita dos Organizadores e do cumprimento das exigências documentais e de hospedagem comunicadas, inclusive do pagamento das despesas de hospedagem quando devido. Não será cobrada taxa de participação dos ADs. A oferta poderá perder a validade se o Candidato não concluir as etapas exigidas no prazo indicado. Os Candidatos não deverão assumir compromissos não reembolsáveis com base apenas no envio da inscrição.

4 ATUAÇÃO VOLUNTÁRIA E NATUREZA JURÍDICA

4.1 A atuação como AD é voluntária, educacional e não remunerada. A pessoa assume a função por livre vontade e não receberá salário, bolsa, comissão ou qualquer outra remuneração por sua atuação.

4.2 A nomeação destina-se a estabelecer uma relação de colaboração educacional voluntária e não estabelece vínculo empregatício com o HIRC, o Instituto Diplomun, a HMUN Brazil ou a Universidade Harvard. Não constitui oferta de emprego remunerado ou estágio remunerado, nem confere benefícios trabalhistas. A caracterização jurídica da relação permanece sujeita à legislação aplicável e às condições efetivas da atuação, sem exclusão de direitos irrenunciáveis.

4.3 O envio da inscrição oficial constitui concordância expressa com a natureza voluntária e não remunerada da função, sua finalidade educacional e as responsabilidades e condições previstas nestes Termos. Os Organizadores manterão o registro eletrônico da inscrição e do aceite. A concordância com estes Termos não constitui, por si só, nomeação nem autoriza o Candidato a atuar como AD.

4.4 O treinamento, a supervisão acadêmica, as exigências de presença e a coordenação da equipe atendem à finalidade educacional e à realização organizada da Conferência. O AD poderá encerrar sua atuação voluntária mediante comunicação escrita, devendo colaborar razoavelmente com a transição de responsabilidades. A continuidade da atuação não poderá ser imposta.

4.5 A nomeação como AD não confere admissão, matrícula, crédito acadêmico, emprego ou qualquer outra condição de vínculo com a Universidade Harvard. Os ADs deverão descrever sua vinculação com precisão e não poderão sugerir condição diversa.

5 ISENÇÃO DE TAXA E RESPONSABILIDADE FINANCEIRA PESSOAL

5.1 Não será cobrada dos Candidatos ou dos ADs nomeados qualquer taxa de inscrição, registro, participação ou administração relativa à função de AD. Essa isenção limita-se à função e não abrange viagem, hospedagem, alimentação ou outras despesas pessoais.

5.2 Cada AD arcará integralmente com os custos de sua participação, incluindo deslocamento de ida e volta a São Paulo, transporte local, hospedagem obrigatória no Hotel Oficial, alimentação, vistos e documentação de viagem quando aplicáveis, seguro, tributos e despesas incidentais. Esses custos não serão custeados, antecipados, subsidiados ou reembolsados pelos Organizadores.

5.3 Antes de confirmar sua participação, os ADs deverão consultar as tarifas de hospedagem, condições de reserva, prazos de pagamento e regras de cancelamento aplicáveis, certificando-se de que poderão cumprir seus compromissos financeiros. Todas as despesas de hospedagem e demais encargos pessoais deverão ser quitados nos respectivos prazos. A isenção de taxa de AD não constitui bolsa, auxílio financeiro ou compromisso de custeio de despesas pessoais.

5.4 Salvo autorização expressa e escrita, os ADs não poderão arrecadar valores, aprovar descontos, prometer reembolsos, conceder benefícios financeiros ou assumir obrigações em nome de qualquer dos Organizadores.

6 HOSPEDAGEM OBRIGATÓRIA NO HOTEL OFICIAL

6.1 Todos os ADs deverão hospedar-se no Novotel São Paulo Center Norte nas noites de 18, 19 e 20 de março de 2027, inclusive aqueles que residam em São Paulo. A organização da viagem deverá permitir a participação no treinamento obrigatório de 18 de março e o cumprimento de todas as responsabilidades até o encerramento da Conferência em 21 de março.

6.2 Os ADs deverão utilizar o canal de reservas designado, observar as instruções oficiais, pagar a hospedagem nos prazos aplicáveis e apresentar os comprovantes quando solicitados. Deslocar-se diariamente de casa, hospedar-se com familiares ou permanecer em outro estabelecimento não atende a essa exigência. O pagamento de Taxa Não Residencial ou Anti-Attrition não substitui a hospedagem obrigatória dos ADs.

6.3 Os ADs deverão observar as exigências do hotel relativas à identificação, ocupação, acesso, entrada, saída, ruído e segurança. As categorias de quarto e as condições de compartilhamento dependerão de

confirmação escrita. Despesas pessoais adicionais, diárias extras e danos atribuíveis à conduta do AD permanecerão sob sua responsabilidade, nos termos da legislação aplicável.

6.4 Os procedimentos de saída do hotel, guarda de bagagem e deslocamento após a Conferência deverão ser organizados em função das responsabilidades assumidas. Reservas ou compromissos pessoais de transporte não autorizam ausência, saída antecipada ou descumprimento de tarefa atribuída.

7 PREPARAÇÃO PRESENÇA E COMUNICAÇÃO

7.1 Os ADs deverão concluir todos os treinamentos procedimentais exigidos e participar das reuniões de comitê, orientações acadêmicas e atividades preparatórias convocadas pelo Diretor ou pela Direção da Conferência. A maior parte da preparação ocorrerá virtualmente. A presença no treinamento presencial no Hotel Oficial em 18 de março de 2027 é obrigatória.

7.2 Os ADs deverão estar disponíveis durante toda a Conferência, de 19 a 21 de março, incluindo reuniões de alinhamento, sessões de comitê, cerimônias, atividades oficiais e responsabilidades de encerramento que lhes forem atribuídas. Os horários obrigatórios de chegada e liberação serão informados pelos canais oficiais.

7.3 Os ADs deverão estudar os guias e materiais pertinentes, desenvolver domínio dos temas do comitê e dos procedimentos parlamentares, concluir as tarefas preparatórias nos prazos estabelecidos e manter comunicação profissional e diligente. A elaboração de guias de estudo não integra as responsabilidades dos ADs.

7.4 Conflitos de agenda deverão ser informados com transparência e prontidão. Ausências previsíveis, atrasos e saídas antecipadas dependerão de autorização prévia e escrita. Emergências e circunstâncias que afetem o desempenho deverão ser comunicadas assim que possível. Os ADs serão responsáveis por acompanhar o e-mail cadastrado e os canais designados para a equipe.

8 RESPONSABILIDADES DOS DIRETORES ASSISTENTES

8.1 Sob a orientação do Diretor de Comitê, os ADs auxiliarão na condução das sessões e na manutenção de debates organizados e coerentes com os procedimentos aplicáveis. Deverão exercer discernimento acadêmico, aplicar as regras com imparcialidade e buscar orientação sobre questões que excedam sua competência.

8.2 Os ADs apoiarão os delegados na compreensão dos procedimentos e na participação efetiva. Deverão comunicar-se com clareza, incentivar a participação ampla sem direcionar as posições substantivas dos delegados e contribuir para um ambiente de comitê pautado pelo rigor intelectual, respeito e acesso equitativo à assistência.

8.3 As atribuições poderão incluir controle de presença, manutenção das listas de oradores, circulação de documentos, organização das sessões e apoio à coordenação do comitê. Quando solicitados a examinar documentos de trabalho, projetos de resolução, emendas, diretivas ou outras propostas, os ADs deverão aplicar os padrões acadêmicos e procedimentais pertinentes, sem redigir ou negociar em nome de qualquer delegado.

8.4 Os ADs deverão comunicar ao responsável competente irregularidades procedimentais, dificuldades operacionais, preocupações com o bem-estar dos participantes e conflitos de interesse. Os registros e as observações apresentados à direção deverão ser precisos, pertinentes e tratados com a confidencialidade cabível.

8.5 Quando autorizados a contribuir para a avaliação dos delegados, os ADs deverão aplicar os critérios aprovados de forma consistente, manter observações justas e fundamentadas e auxiliar nas deliberações do Diretor. Não terão competência autônoma para determinar, prometer, anunciar ou alterar premiações ou avaliações finais.

8.6 Os ADs deverão colaborar profissionalmente com seu Diretor, os demais ADs, a Direção da Conferência e a Equipe Anfitriã; cumprir atribuições razoáveis compreendidas na função voluntária; e assegurar a transição organizada de registros, materiais e acessos ao término ou encerramento de sua atuação.

9 AUTORIDADE INSTITUCIONAL E SUPERVISÃO ACADÊMICA

9.1 Os ADs integram a estrutura institucional estabelecida conjuntamente pelo HIRC e pelo Instituto Diplomun e deverão respeitar a autoridade de ambos os Organizadores e de seus representantes designados. A origem institucional de uma instrução autorizada não constitui fundamento para desconsiderá-la.

9.2 Os Diretores de Comitê exercerão a supervisão acadêmica e procedimental imediata. Os ADs deverão observar as orientações acadêmicas transmitidas pelo HIRC e pela direção acadêmica designada, bem

como as instruções operacionais, administrativas, de hospedagem, logística e proteção dos participantes transmitidas pelo Instituto Diplomun e pela Direção da Conferência.

9.3 As instruções lícitas e razoáveis compreendidas na função deverão ser cumpridas. Dúvidas e divergências deverão ser apresentadas respeitosamente pelos canais apropriados. Os ADs não poderão desautorizar o Diretor perante os delegados, alterar unilateralmente decisões oficiais ou modificar políticas da Conferência. Instruções conflitantes deverão ser submetidas à direção para esclarecimento.

9.4 A hierarquia institucional não exige o cumprimento de instruções ilícitas ou inseguras, nem restringe comunicações protegidas por lei. Questões envolvendo um supervisor poderão ser encaminhadas diretamente a outro representante sênior designado por qualquer dos Organizadores. Riscos imediatos à segurança dos participantes deverão ser comunicados sem demora.

10 IMPARCIALIDADE E CONFLITOS DE INTERESSE

10.1 Os ADs deverão exercer julgamento imparcial e agir de modo a preservar a confiança na equidade da Conferência. Nenhum delegado ou delegação poderá receber tratamento preferencial em razão de vínculo escolar, nacionalidade, conhecimento pessoal, mentoria anterior, amizade ou qualquer outra relação.

10.2 Essa obrigação abrange a concessão da palavra, as oportunidades de fala, as decisões procedimentais, a análise de documentos, o acesso à informação, a assistência acadêmica, as avaliações e as premiações. Assistência equivalente deverá ser oferecida em condições consistentes. São proibidas orientação estratégica privada, divulgação seletiva de expectativas de avaliação e outras formas de auxílio que proporcionem vantagem indevida.

10.3 Os ADs deverão declarar conflitos de interesse efetivos, potenciais ou razoavelmente perceptíveis, incluindo vínculos atuais ou recentes de treinamento, mentoria, preparação remunerada, emprego, afiliação escolar, parentesco, proximidade pessoal ou interesse financeiro envolvendo participantes. Conflitos conhecidos deverão ser informados antes da alocação; aqueles identificados posteriormente deverão ser comunicados de imediato.

10.4 Os Organizadores poderão exigir abstenção de avaliações ou decisões, realocação, restrição de acesso ou outra medida necessária à preservação da imparcialidade. Os ADs não poderão avaliar delegado ou delegação afetados por conflito não resolvido, nem omitir informação relevante para manter uma atribuição.

10.5 Os ADs deverão recusar presentes, refeições, hospitalidade, favores, pagamentos ou outros benefícios capazes de comprometer sua independência ou de razoavelmente gerar essa percepção. Qualquer tentativa de influenciar uma decisão procedimental, avaliação ou premiação deverá ser comunicada prontamente.

11 LIMITES PROFISSIONAIS E CONTATO COM DELEGADOS

11.1 O contato com delegados deverá permanecer compatível com as responsabilidades acadêmicas, operacionais, de proteção e de bem-estar próprias da função. São proibidos contatos pessoais ou sociais que comprometam os limites profissionais, gerem aparência de favorecimento ou exponham participantes a risco. Essas normas aplicam-se a todos os delegados, inclusive maiores de idade e pessoas conhecidas antes da Conferência.

11.2 Durante a Conferência, os ADs não poderão organizar, aceitar ou participar de refeições ou jantares privados com delegados, individualmente ou em grupo. A proibição abrange refeições oferecidas ou patrocinadas por delegações, escolas, advisors ou familiares, bem como passeios privados, festas, idas a bares, atividades de lazer e encontros sociais informais. Amizades ou vínculos institucionais anteriores não constituem exceção.

11.3 Os ADs poderão participar de eventos oficiais e utilizar áreas comuns de alimentação no exercício de sua função, observadas as orientações da equipe. Essa participação não autoriza jantares separados, mesas exclusivas, convites privados ou convivência social seletiva com uma delegação.

11.4 Os ADs não poderão entrar em quartos de delegados, convidar delegados para quartos da equipe, organizar encontros isolados, oferecer transporte particular ou reunir-se com delegados em locais não públicos. A assistência necessária deverá ocorrer em espaços autorizados e visíveis e, quando cabível, na presença de outro adulto autorizado. Intervenções emergenciais deverão observar os protocolos de proteção e ser comunicadas imediatamente.

11.5 As comunicações necessárias com delegados deverão ocorrer pelos canais aprovados. São proibidas mensagens sociais privadas, troca de contatos pessoais para fins sociais, mensagens temporárias, interações pessoais em redes sociais e conversas privadas desnecessárias durante a Conferência. Relações preexistentes relevantes para o exercício da função deverão ser declaradas.

11.6 Para preservar a integridade da relação educacional e a confiança depositada na equipe da Conferência, os ADs deverão manter relações estritamente profissionais com os delegados. É vedado

iniciar, buscar ou manter envolvimento romântico, íntimo ou sexual com qualquer delegado ao longo da atuação como AD, inclusive nas atividades preparatórias e durante a própria Conferência. Essa vedação aplica-se independentemente da idade do delegado, de aparente consentimento ou de quem tenha iniciado o contato. Qualquer relação preexistente que possa conflitar com essa obrigação deverá ser prontamente informada à Direção da Conferência para avaliação, sem que constitua exceção à proibição.

12 CONDUTA PROFISSIONAL E PROTEÇÃO DOS PARTICIPANTES

12.1 Os ADs deverão respeitar a dignidade dos participantes, colegas, funcionários do hotel e prestadores de serviços, presencialmente e em meios digitais. São proibidos assédio, discriminação, humilhação, intimidação, perseguição, coerção, retaliação, ameaças, violência, exploração e abuso de autoridade.

12.2 Os ADs têm responsabilidade especial de preservar limites adequados nas relações com menores de idade e de observar todos os protocolos de proteção. São proibidos aliciamento, comunicações de teor sexual, contato físico inadequado, troca de conteúdo íntimo e qualquer conduta romântica ou sexual envolvendo participante menor de idade.

12.3 Suspeitas de abuso, assédio, desaparecimento de participantes, emergências médicas, condutas inseguras, tentativas de suborno e outras questões graves deverão ser comunicadas prontamente ao Secretário-Geral, ao Diretor Executivo, ao responsável designado pela proteção dos participantes ou pelo e-mail info@hmunbrazil.org. Situações de perigo imediato exigem o acionamento dos serviços de emergência ou da segurança do local, conforme cabível. Os ADs não deverão conduzir investigações independentes nem prometer sigilo absoluto.

12.4 Os ADs deverão observar o código de vestimenta, as exigências de credenciamento, as restrições de acesso e as regras do local, mantendo condições para exercer suas responsabilidades com segurança. São proibidos drogas ilícitas, armas, furto, vandalismo e embriaguez durante o exercício das funções ou enquanto houver responsabilidade sobre participantes. Medicamentos prescritos deverão ser utilizados licitamente e guardados com segurança.

12.5 Relatos de boa-fé, depoimentos verdadeiros, críticas lícitas, solicitações de adaptação e o exercício de direitos não poderão ensejar retaliação. Um relato apresentado de boa-fé não constitui infração apenas por não ser comprovado.

13 CONFIDENCIALIDADE E INTEGRIDADE ACADÊMICA

13.1 Os ADs deverão proteger registros não públicos do processo seletivo, dados pessoais, informações de segurança, relatos relativos à proteção dos participantes, informações médicas, correspondências internas, planejamento dos comitês, materiais de crise, registros de avaliação e deliberações sobre premiações. O acesso e a utilização dessas informações ficarão limitados ao necessário para o desempenho de responsabilidades autorizadas.

13.2 Informações confidenciais não poderão ser divulgadas a delegados, advisors, familiares, organizações externas ou colegas não autorizados. Registros de avaliação e deliberações sobre premiações deverão permanecer confidenciais antes, durante e após a Conferência. Somente a direção designada poderá comunicar resultados oficiais e esclarecimentos a eles relativos.

13.3 Materiais confidenciais não poderão ser disponibilizados em pastas públicas, publicados em redes sociais ou inseridos em sistemas externos de inteligência artificial sem autorização expressa. Os ADs deverão respeitar os controles de acesso, preservar evidências pertinentes quando orientados e comunicar prontamente perdas, acessos indevidos ou divulgações não autorizadas.

13.4 A assistência acadêmica deverá observar as políticas de integridade acadêmica e de inteligência artificial da Conferência. Os ADs não poderão produzir ou redigir substancialmente propostas de delegados, ocultar assistência indevida, manipular registros ou facilitar infrações à integridade acadêmica.

13.5 As obrigações de confidencialidade subsistirão à desistência, suspensão, destituição e conclusão da atuação. Os ADs deverão devolver materiais e credenciais e excluir cópias não autorizadas conforme as orientações recebidas, ressalvadas as exigências legais de retenção e preservação de provas. Permanecem permitidas as comunicações legalmente protegidas a autoridades competentes ou a assessores jurídicos.

14 REPRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL E PROPRIEDADE INTELECTUAL

14.1 A nomeação como AD não confere poderes gerais de representação ou de vinculação de qualquer dos Organizadores. Sem autorização expressa, os ADs não poderão emitir manifestações institucionais, negociar patrocínios, prometer aceitação ou premiações, nem utilizar nomes, marcas, títulos ou credenciais oficiais para sugerir autoridade superior à que lhes foi atribuída. Solicitações da imprensa deverão ser encaminhadas à direção designada.

14.2 Documentos e materiais protegidos da Conferência poderão ser utilizados apenas para finalidades autorizadas. Qualquer licença relativa a obras criadas de forma independente deverá ser expressamente estabelecida; a nomeação, por si só, não transfere a titularidade da propriedade intelectual pessoal do AD.

14.3 São proibidas declarações fabricadas, usurpação de identidade institucional ou pessoal, divulgação ilícita de informações privadas e interferência ilícita nas atividades da Conferência. Esta disposição preserva críticas lícitas, reclamações de boa-fé, comunicações protegidas e o exercício de direitos.

15 PRIVACIDADE E DADOS PESSOAIS

15.1 As informações dos Candidatos e dos ADs serão tratadas para verificação de elegibilidade, avaliação, comunicações oficiais, agendamento de entrevistas, nomeação, treinamento, coordenação de hospedagem, proteção dos participantes e administração da Conferência. O acesso e o compartilhamento deverão ser proporcionais a essas finalidades e às obrigações legais relacionadas.

15.2 O aviso de privacidade aplicável deverá identificar as entidades responsáveis, as finalidades do tratamento, os compartilhamentos e as transferências internacionais pertinentes, os critérios de retenção, as salvaguardas e os procedimentos para exercício dos direitos dos titulares. Dúvidas e solicitações sobre privacidade poderão ser encaminhadas a info@hmunbrazil.org. O aceite destes Termos não autoriza utilização irrestrita para marketing alheio às finalidades informadas.

15.3 A autorização para utilização promocional da imagem, voz ou gravações do AD deverá ser informada e obtida separadamente quando exigido. É proibido realizar gravações em quartos de hotel, atendimentos médicos, entrevistas de proteção dos participantes, banheiros e outros ambientes privados sem fundamento jurídico específico e as autorizações cabíveis.

15.4 Os ADs que tenham acesso a informações de participantes deverão observar o aviso de privacidade, os protocolos de proteção e as instruções de tratamento seguro. Essas informações não poderão ser utilizadas para recrutamento particular, abordagem comercial, contato pessoal ou projetos independentes.

16 VIAGEM BEM ESTAR E RESPONSABILIDADE PESSOAL

16.1 Os ADs serão responsáveis pela organização de suas viagens, documentação exigida, vistos quando aplicáveis, seguro adequado e necessidades médicas pessoais. A nomeação e a emissão de cartas de apoio institucional não garantem visto, admissão em outro país, transporte ou cumprimento de obrigações por prestadores de serviços.

16.2 Necessidades de adaptação e acessibilidade relevantes à participação segura deverão ser comunicadas pelo canal confidencial designado. Os Organizadores tratarão as solicitações de acordo com a legislação aplicável. Os ADs deverão cumprir as instruções de emergência e informar prontamente circunstâncias que impeçam o exercício seguro de suas funções.

16.3 Os ADs permanecerão responsáveis por seus bens pessoais, despesas incidentais de hospedagem e danos atribuíveis à sua conduta, nos termos da legislação aplicável. A responsabilidade por perdas, lesões ou serviços de terceiros será determinada pela legislação e pelas condições contratuais pertinentes. Não se excluem deveres legais obrigatórios nem direitos irrenunciáveis.

17 SUSPENSÃO IMEDIATA E MEDIDAS DISCIPLINARES

17.1 A violação destes Termos ou de exigência aplicável de conduta, proteção dos participantes, imparcialidade, confidencialidade, presença, hospedagem ou pagamento de despesas pessoais acarretará suspensão imediata das funções e credenciais do AD, tão logo seja identificada pela Direção da Conferência autorizada. Relato verossímil de infração grave também poderá justificar suspensão cautelar imediata enquanto os fatos forem apurados.

17.2 A suspensão produzirá efeitos a partir de sua comunicação. O AD deverá cessar imediatamente suas funções no comitê e o contato com delegados, observar as restrições de acesso, entregar credenciais quando solicitado e cumprir as orientações relativas a registros e materiais. O retorno às funções dependerá de autorização expressa da Direção da Conferência.

17.3 Uma infração comprovada poderá acarretar, adicionalmente, destituição da equipe de ADs, revogação do acesso à Conferência, perda da elegibilidade para certificado de atuação, impedimento de participação em eventos futuros, comunicação lícita a instituições ou autoridades competentes e cobrança de danos comprovados ou valores pendentes pelos meios legais cabíveis.

17.4 A suspensão ou destituição decorrente de infração não conferirá direito a restituição, reembolso, crédito, indenização ou benefício substitutivo por valores pagos ou despesas realizadas. Isso inclui reservas de hotel, alimentação, transporte local, passagens e demais deslocamentos, seguro, despesas com vistos e gastos pessoais incidentais. Custos de saída, cancelamento e remarcação permanecerão sob responsabilidade do AD. Ficam preservados os direitos legais de restituição, reembolso ou de outra natureza cuja exclusão não seja permitida.

17.5 Os Organizadores comunicarão os fundamentos da medida disciplinar e, quando viável, oferecerão oportunidade de manifestação, sem retardar medidas de proteção. As decisões finais caberão ao Secretário-Geral, ao Diretor Executivo ou a seus representantes seniores expressamente designados. Poderá ser apresentado pedido escrito de reconsideração no prazo de vinte e quatro (24) horas, com indicação de erro factual relevante, novas provas, conflito de interesse, discriminação ou desproporcionalidade. O pedido não suspenderá automaticamente a medida.

17.6 Relatos de boa-fé e divergências respeitosas não constituem, por si sós, infração. A autoridade disciplinar deverá ser exercida de forma consistente, proporcional e em conformidade com a legislação aplicável.

18 DESISTÊNCIA CANCELAMENTO E ALTERAÇÕES DA CONFERÊNCIA

18.1 Candidatos e ADs que desejem desistir deverão comunicar os Organizadores prontamente e por escrito. As nomeações são pessoais e intransferíveis, sendo vedado ao AD indicar substituto por conta própria. A desistência exige devolução das credenciais, colaboração razoável com a transição e continuidade das obrigações de confidencialidade e proteção de dados.

18.2 A desistência voluntária não confere automaticamente direito à recuperação de despesas pessoais. Observada a Seção 17, os reembolsos e encargos de cancelamento serão regidos pelas condições informadas para o pagamento ou reserva pertinente e pela legislação aplicável.

18.3 Os Organizadores poderão revisar razoavelmente cronogramas, alocações em comitês, condições de treinamento ou exigências operacionais para preservar a qualidade acadêmica, a segurança e a adequada realização do evento, ou responder a circunstâncias fora de seu controle. Alterações relevantes serão comunicadas prontamente. O cancelamento, adiamento ou alteração substancial da Conferência será tratado conforme as condições de reserva aplicáveis e as normas legais obrigatórias.

19 COMUNICAÇÕES OFICIAIS E EXCEÇÕES AUTORIZADAS

19.1 As comunicações oficiais poderão ser encaminhadas ao e-mail cadastrado e pelos canais designados. Candidatos e ADs deverão manter seus dados de contato atualizados. Dúvidas, reclamações e solicitações de esclarecimento deverão ser dirigidas à direção designada ou a info@hmunbrazil.org.

19.2 Exceções e alterações relevantes dependerão de autorização escrita do Secretário-Geral, do Diretor Executivo ou de outro dirigente expressamente designado pelos Organizadores. Integrantes de comitês,

voluntários, funcionários do hotel, advisors e intermediários informais não têm competência autônoma para dispensar o cumprimento destes Termos.

19.3 Alterações relevantes deverão ser comunicadas e aceitas quando exigido, antes de produzirem efeitos. Nenhuma alteração poderá suprimir retroativamente direito legal obrigatório. A demora ou omissão na aplicação de uma disposição não constitui renúncia geral à sua exigibilidade.

20 LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E ACEITE

20.1 Estes Termos são regidos pelas leis da República Federativa do Brasil, sem prejuízo de outras proteções obrigatórias. Nenhuma disposição exclui responsabilidades, direitos trabalhistas quando legalmente reconhecidos, direitos de proteção de dados, medidas legais cabíveis ou outros direitos irrenunciáveis. A invalidade de uma disposição não prejudicará as demais, na medida permitida por lei.

20.2 Ao enviar a inscrição, o Candidato confirma que leu e compreendeu estes Termos, atende aos requisitos de elegibilidade e aceita a natureza voluntária e não remunerada da função. Reconhece que não será cobrada taxa de AD e concorda, caso selecionado, em arcar com todas as despesas pessoais de participação, hospedar-se no Hotel Oficial e cumprir as exigências de preparação, treinamento e presença.

20.3 O Candidato compromete-se, ainda, após a nomeação, a respeitar a autoridade do HIRC e do Instituto Diplomun; cumprir as responsabilidades da função; manter imparcialidade e limites profissionais; abster-se de contatos sociais ou envolvimento romântico vedados com delegados; proteger os participantes e as informações confidenciais; e observar as regras de suspensão e consequências financeiras estabelecidas nestes Termos.

20.4 O envio da inscrição oficial constitui aceite expresso destes Termos, inclusive das obrigações aplicáveis após a seleção. O registro eletrônico da inscrição e do aceite comprova essa concordância na medida permitida por lei. Estes Termos não exigem instrumento separado de aceite. A atuação somente poderá começar após a seleção e a confirmação escrita dos Organizadores.

Versão 2 Vigência a partir de 16 de novembro de 2026