

II Cimeira de Chefes de Estado e de  
Governo  
da América do Sul e da África

# **MANUAL OPERATIVO**

Ilha de Margarita, Venezuela  
de 22 a 27 de Setembro de 2009

[www.asa-venezuela.org](http://www.asa-venezuela.org)

## CONTEÚDO

- 1 APRESENTAÇÃO GERAL DO PAÍS SEDE**
- 2 AUTORIDADES DO PAÍS ANFITRIÃO**
- 3 INFORMAÇÃO GERAL SOBRE A CIMEIRA**
- 4 VISTOS**
- 5 ALOJAMENTO**
- 6 TRANSPORTES**
- 7 ACREDITAÇÃO**
- 8 SEGURANÇA**
- 9 IMPRENSA**
- 10ANEXOS**

## **1. APRESENTAÇÃO DO PAÍS SEDE**

### **A República Bolivariana da Venezuela, país sede da II Cimeira de Chefes de Estado e de Governo da América do Sul e África (ASA)**

#### **1.1. Características geográficas**

O território continental da Venezuela está situado na parte septentrional da América do Sul. O seu limite sul encontra-se muito perto do equador terrestre. Os seus limites geográficos são: a Colômbia e o Brasil (ao sul), a Guiana (no leste) e a Colômbia (no Oeste).

Além disso, o seu mar patrimonial, como fachada norte do território venezuelano lhe outorga fronteiras com os mares territoriais da República Dominicana, do Reino dos Países Baixos (pelas Antilhas neerlandesas: Aruba, Curaçao e Bonaire), dos Estados Unidos (pela ilha de Porto Rico e as Ilhas Virgens norte-americanas) e do Reino Unido (pelas Ilhas Virgens Britânicas), da França (por Martinica e Guadalupe), da República de Trinidad e Tobago, bem como dos Estados insulares das Caraíbas orientais: Granada, São Vicente e as Granadinas, Dominica, Santa Lúcia, Barbados, São Cristóvão e Neves e Antigua e Barbuda.

O território compreendido entre o rio Cuyuní e o rio Esequibo abrange uma extensa zona que a Venezuela reclama como própria à Guiana, conhecida como Guaiana Esequiba.

O território venezuelano tem uma extensão de 916.445 km<sup>2</sup>. Também exerce a sua soberania sobre 860.000 km<sup>2</sup> do Mar das Caraíbas. Possui 72 ilhas ao longo dos seus 2.813 km de costas, o que representa o litoral mais extenso das Caraíbas.

A República Bolivariana da Venezuela está estruturada politicamente por 23 Estados, um Distrito Capital – onde se encontra a cidade de Caracas – e as Dependências Federais. Fazem parte dos Estados 335 municípios e 1 084 freguesias. Do total de municípios no país, um deles corresponde ao Distrito Capital, composto por 22 freguesias. A densidade

demográfica do país no ano 2003 era de 28,01 hab/km<sup>2</sup>. No Distrito Capital, a densidade era de 4. 763,38 hab/km<sup>2</sup>.

A Ilha de Margarita, sede da II Cimeira de Chefes de Estado e de Governo da América do Sul e África (ASA) é a de maior superfície com 1.071 km<sup>2</sup> e constitui – junto das ilhas de Coche e Cubagua – o estado Nueva Esparta, que tem uma densidade demográfica de 354,26 hab/km<sup>2</sup>.

## 1.2. Clima

A Venezuela está localizada na faixa compreendida dentro da zona intertropical, o qual gera condições de clima cálido e chuvoso em geral. Contudo, apresentam-se vários tipos de clima que são quase os mesmos que se podem encontrar nas latitudes intertropicais. A latitude exerce uma escassa influência sobre o clima venezuelano, mas a altitude o muda drasticamente, sobretudo, no que se refere à temperatura, que atinge valores muito diferentes conforme a presença dos diferentes andares térmicos.

Na Ilha de Margarita, sede da II Cimeira ASA, o clima é do tipo árido e semi-árido. A temperatura anual média situa-se entre os 25°C e 30°C, com uma umidade elevada de 70% durante todo o ano, bem como uma escassa precipitação, que pode atingir os 300 e 900 mm anuais.

## 1.3. Idioma

A língua oficial da Venezuela é o espanhol. Também a Constituição da República Bolivariana da Venezuela no seu artigo 9 reconhece que *“As línguas indígenas também são de uso oficial para os povos indígenas e devem ser respeitadas em todo o território da República por constituírem patrimônio cultural da Nação e da humanidade”*

## 1.4. Horário

A hora oficial da República Bolivariana da Venezuela foi estabelecida no fuso UTC/GMT -4h30 horas. A saída do sol acontece perto das 06h20 e o pôr-do-sol às 18h45, por encontrar-se entre os 0 e 10 graus de latitude norte durante o mês de Setembro os dias têm uma duração de 12h20.

## 1.5 População

Segundo as estimativas do Instituto Nacional de Estatísticas (INE) para o ano 2008, a República Bolivariana da Venezuela tem uma população de 27 934, 783 habitantes, dividida em 14 014, 614 homens e 13 920, 169

mulheres. O crescimento demográfico anual é de aproximadamente 1,49%.

## 1. 6. Índice de Desenvolvimento Humano

A República Bolivariana da Venezuela situa-se no lugar número 61 na mais recente medição do Índice de Desenvolvimento Humano (IDH) do Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento correspondente ao ano 2006 (publicada no ano 2008), após uma espectacular recuperação de 13 lugares no que respeita aos resultados da medição correspondente ao ano 2005. Esta posição mantém o país na categoria correspondente aos 75 países com IDH elevado.

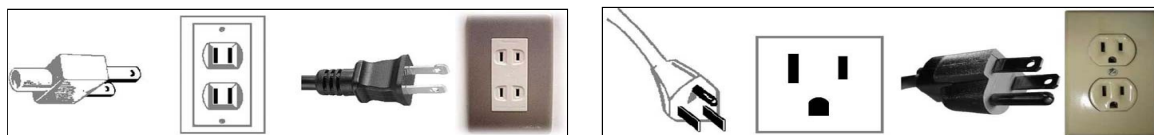
## 1.7. Moeda

A moeda oficial da República Bolivariana da Venezuela é o bolívar (Bs-VEF), cujo valor unitário equivale a cem cêntimos. Circula em notas de 100, 50, 20, 10, 5 e 2; moedas fraccionadas de 1,5,10,12, 25, 50 cêntimos e 1 bolívar. A taxa de câmbio oficial é de 2,15 bolívares por um dólar estadunidense (2,15 Bs = 1 USD).

## 1.8. Serviços

### 1.8.1. Energia eléctrica

A energia eléctrica de uso geral é de 120V / 60Hz e as tomadas e plugues utilizados são os do tipo A e, em menor medida, os do tipo B.



Tomada Tipo A

Tomada Tipo B

### 1.8.2. Serviço telefónico e comunicações

A maior empresa de telecomunicações da Venezuela é a Companhia Anónima Nacional de Telefones Venezuela (CANTV), a qual oferece serviços de telefonia fixa e móvel, estes últimos através da sua empresa filial *Movilnet*. Por outro lado, existem outras empresas de comunicações do sector privado tais como: *Movistar* e *Digitel*, as quais focalizam as suas actividades na telefonia móvel e nos centros de comunicação localizados nos locais de maior afluência de pessoas.

O código de Discado Directo Internacional designado à República Bolivariana da Venezuela é o +58. Para as ligações telefónicas a longa distância internacional para a Venezuela deve marcar:

00 + 58 + código da área local + número telefónico

O código da área local da Ilha de Margarita é 295 e para a cidade de Caracas é 212. No caso da telefonia celular venezuelana, o código da área mudará pelo código da operadora correspondente (412 para *Digitel*, 414 para *Movistar* e 416 para *Movilnet*). O custo das ligações telefónicas internacionais oscila entre Bs. 020 (aproximadamente USD 0,10) e Bs. 3 (aproximadamente USD 1,5).

## **2. AUTORIDADES DO PAÍS ANFITRIÃO**

Comandante Hugo Rafael Chávez Frias

*Presidente Constitucional da República Bolivariana da Venezuela*

Cidadão Ramón Carrizalez Rengifo

*Vice-presidente Executivo e Ministro do Poder Popular para a Defesa*

Cidadão Nicolás Maduro Moros

*Ministro do Poder Popular para os Negócios Estrangeiros*

Cidadão Reinaldo Bolívar

*Vice-ministro para a África*

*Ministério do Poder Popular para os Negócios Estrangeiros*

Cidadão Francisco Arias Cárdenas

*Vice-ministro para a América Latina e as Caraíbas*

*Ministério do Poder Popular para os Negócios Estrangeiros*

## 2.1. Meios de contacto com a Coordenação Nacional da II Cimeira ASA

Endereço: Conde a Principal, Casa “Antonio José de Sucre”  
(antiga Casa Amarilla), Plaza Bolívar, Caracas 1010

Fax: + 58 212 806 4842

URL: [www.asa-venezuela.org](http://www.asa-venezuela.org)

Correio Electrónico: Escritório de Acreditações: [accreditations@asa-venezuela.org](mailto:accreditations@asa-venezuela.org)

Comité de Delegações: [summit@asa-venezuela.org](mailto:summit@asa-venezuela.org)

Comité de Divulgação e Imprensa: [press@asa-venezuela.org](mailto:press@asa-venezuela.org)

Comité de Logística e Protocolo: [summit@asa-venezuela.org](mailto:summit@asa-venezuela.org)

## **3. INFORMAÇÃO GERAL SOBRE A CIMEIRA**

### **3.1. Sede da Cimeira**

A II Cimeira de Chefes de Estado e de Governo da América do Sul e da África (ASA) realizar-se-á na Ilha de Margarita, de 22 a 27 de Setembro de 2009.

A sede do evento será no Hotel Margarita Hilton, situado na cidade de Porlamar da Ilha de Margarita (Município Mariño do Estado Nueva Esparta), República Bolivariana da Venezuela.

### **3.2. Da precedência**

A ordem de Precedência levado em conta durante as actividades da II Cimeira ASA será a seguinte:

- Chefes de Estado
- Chefes de Governo
- Príncipes Herdeiros
- Vice-presidentes de Estado ou de Governo
- Presidentes dos Parlamentos
- Ministros dos Negócios Estrangeiros
- Ministros
- Altos Funcionários
- Delegados
- Convidados

Em cada categoria de precedência seguir-se-á a ordem alfabética dos nomes dos países, bem como a ordem hierárquica de representatividade de cada país.

### 3.3. **Atendimento às delegações: Designação dos Ajudantes de Campo Militares, Ajudantes de Campo Civis e Enlaces**

#### 3.3.1 **Ajudantes de Campo Militares**

Às delegações chefiadas pelos Chefes de Estado ou de Governo, Príncipes Herdeiros, Vice-presidentes de Estado ou de Governo e Presidentes de Parlametos, lhes será designado um Ajudante de Campo Militar nomeado pelo Governo da República Bolivariana da Venezuela. Os Ajudantes de Campo Militares são oficiais de alta patente, que acompanharão os Chefes de Delegações a partir de sua chegada ao país. As suas funções são: acompanhar e atender os Chefes de Delegações que lhes sejam designados. Caberá aos Ajudantes de Campo Militares receber os Mandatários no Aeroporto Internacional das Caraíbas “Santiago Mariño”.

#### 3.3.2. **Ajudantes de Campo Civis**

Cada Delegação participante disporá de um Ajudante de Campo designado pelo Governo da República Bolivariana da Venezuela. Os Ajudantes de Campo Civis são funcionários de organismos do Estado venezuelano com experiência no trabalho com delegações internacionais, que acompanharão as Delegações a partir da sua chegada ao país. As suas funções são comunicar e solucionar todas as inquietações e interesses das delegações que eles atendem, comunicando-os às instâncias correspondentes das autoridades nacionais. Caberá aos Ajudantes de Campo Civis receber no Aeroporto Internacional das Caraíbas “Santiago Mariño” os Chefes das delegações que participem em cada um dos segmentos da II Cimeira ASA.

#### 3.3.3. **Enlaces**

Cada país participante na II Cimeira ASA deverá designar um Enlace, que será a ligação de cada Embaixada em Caracas com a Coordenação Nacional da II Cimeira ASA. Para os países que não tenham Embaixadas em Caracas, a via de contacto será através da Missão Permanente da República Bolivariana da Venezuela perante a Organização das Nações Unidas em Nova Iorque ou as missões diplomáticas venezuelanas em cada país. Aliás, é preciso que as missões diplomáticas dos países participantes na II Cimeira ASA, informem à Comissão Organizadora os nomes de duas pessoas nomeadas, quer sejam da própria Missão ou da delegação de cada país, que se responsabilizem, uma pelos passaportes para os trâmites migratórios e a outra pela bagagem dos seus respectivos Chefes de Delegações e comitivas correspondentes para os trâmites alfandegários durante a sua chegada a Caracas e à Ilha de Margarita.

### **3.4. Chegada e recebimento das comitivas oficiais e convidados**

A chegada das comitivas que participarão na Cimeira será pelo Aeroporto Internacional das Caraíbas “Santiago Mariño” da Ilha de Margarita, situado a 20 km da sede da Cimeira.

Neste aeroporto funcionará um posto especial das autoridades migratórias e alfandegárias venezuelanas que trabalhará 24 horas por dia e permitirá comunicar qualquer informação ou inquietação no que se refere à imigração e alfândega que surja por parte dos participantes na Cimeira antes, durante e depois do evento.

O referido local estará devidamente sinalizado com os símbolos do Serviço Autónomo de Identificação, Migração e Estrangeiros (SAIME) e do Serviço Nacional Integrado de Administração Alfandegária e Tributária (SENIAT).

#### **3.4.1. Boas-vindas aos Delegados**

## **Das boas-vindas aos Chefes de Delegação participantes na Reunião de Altos Funcionários**

Aquando da chegada ao Aeroporto Internacional das Caraíbas “Santiago Mariño” da Ilha de Margarita, os Chefes das Delegações participantes na Reunião de Altos funcionários e o resto dos membros de suas comitivas serão recebidos por funcionários de protocolo venezuelanos e pelo Ajudante de Campo Civil acompanhante da delegação, quem os conduzirá ao Salão de Protocolo do Aeroporto para realizar os trâmites de imigração e alfândega. Após concluídos os mesmos poderão subir a algum dos veículos colectivos da rota circunvalação entre o aeroporto e os hotéis destinados ao alojamento dos delegados, com saídas programadas cada 30 ou 60 minutos, dependendo do volume de tráfego aéreo.

## **Das boas-vindas aos Ministros dos Negócios Estrangeiros**

As boas-vindas aos Ministros dos Negócios Estrangeiros durante a sua chegada ao Aeroporto Internacional das Caraíbas “Santiago Mariño” da Ilha de Margarita, realizar-se-ão no salão de protocolo do referido aeroporto.

Os Ministros dos Negócios Estrangeiros serão recebidos por funcionários de protocolo venezuelanos, pelo Embaixador acreditado do seu país e pelo Ajudante de Campo Civil designado para a sua delegação, os quais lhe darão as boas-vindas ao descer do avião e o acompanharão ao Salão de Protocolo, onde realizarão uma breve estada protocolar até o Ajudante de Campo convidar o visitante para subir ao veículo que lhe foi designado para deslocar-se até o lugar de alojamento. Caberá ao enlace da Embaixada ou da sua Delegação encarregar-se dos trâmites migratórios e alfandegários.

## **Cerimonial de boas-vindas dos Chefes de Estado ou de Governo, Príncipes Herdeiros, Vice-presidentes de Estado ou de governo e Presidentes de Parlamentos**

Os Chefes de Estado ou de Governo, Príncipes Herdeiros, Vice-presidentes de Estado ou de Governo e Presidentes de Parlamentos – doravante *Dignitários* – serão recebidos durante a sua chegada por um alto representante do Governo venezuelano, funcionários de protocolo venezuelanos, o Embaixador acreditado do seu país e pelos Ajudantes de Campo Militares e Civis designados a sua delegação e lhes serão prestadas as honras correspondentes.

A Cerimónia Oficial de Boas-vindas será realizada na área presidencial do aeroporto. Ao deter-se o avião em posição protocolar, justamente no lugar onde começa o tapete vermelho, o funcionário de protocolo e o Embaixador do país visitante ascenderão a escada, cumprimentarão o Dignitário e o convidarão a descer junto a seu cônjuge, se for o caso. Ao pé da escada do avião encontrar-se-á um alto representante do Governo venezuelano, quem depois de ser apresentado pelo funcionário de protocolo, dará as boas-vindas ao ilustre visitante e a seu cônjuge.

Depois, o Dignitário e o seu cônjuge em companhia do alto representante do Governo venezuelano irão situar-se no começo do tapete vermelho. A seguir, o Chefe do Agrupamento da Parada Militar dará a ordem de apresentar armas aos efectivos militares formados na área de honra a ambos os lados do tapete vermelho. Seguidamente o Dignitário e o seu cônjuge, se for o caso, serão convidados a caminhar pelo tapete vermelho, e logo depois, subir ao veículo designado que estará no fim do mesmo, para deslocar-se até o lugar de alojamento, acompanhado do Ajudante de Campo Militar designado pelo Governo venezuelano.

Os Dignitários que cheguem em voos comerciais serão conduzidos para a área Presidencial do aeroporto onde lhe serão prestadas igualmente as honras militares correspondentes a sua investidura, descritos anteriormente.

Durante o passo pela Área de Honra, o dignitário só estará acompanhado de seu cônjuge, se for o caso, e pelo alto representante do Governo venezuelano, os que serão escoltados apenas pelo Ajudante de Campo Militar e pelo Ajudante de Campo Civil designados pelo Governo venezuelano.

A delegação oficial descerá pela escada secundária (ou se for o caso pela mesma escada, mas nunca antes de que tenha descido o dignitário e só depois de realizadas as apresentações). Enquanto o dignitário passar pela Área de Honra, os membros da delegação visitante estarão acompanhados por funcionários do cerimonial venezuelano directamente a subir aos veículos que os levarão para o lugar de alojamento na mesma caravana do seu Dignitário.

Os membros da segurança terão todas as facilidades para exercerem a sua função, em coordenação com a segurança venezuelana.

No recebimento está prevista a presença de uma representação reduzida dos membros da missão diplomática do país, bem como do pessoal de avanço, caso existir, os quais deverão estar devidamente acreditados nesta ocasião e estar no aeroporto com uma hora de antecedência à chegada do voo.

## **Das boas-vindas aos convidados e observadores**

Os Chefes das Delegações convidadas e Observadoras participantes na Cimeira serão recebidas no salão de protocolo do aeroporto e em correspondência com a sua hierarquia aplicar-se-á o cerimonial estabelecido para o seu cargo.

### **3.4.2. Chegada da imprensa**

A imprensa nacional e estrangeira que estará presente no aeroporto para dar cobertura à chegada do Dignitário disporá de uma área pré-determinada (tarima da imprensa) para realizar o seu trabalho. A imprensa visitante que viaje no avião presidencial, poderá descer pela segunda escada do avião antecedendo ao Mandatário e ocupará um lugar na área designada para a imprensa.

Os membros das equipas de imprensa acreditados terão a seu dispor de todas as facilidades para garantirem os trâmites migratórios e alfandegários.

### **3.4.3. Apoio durante as conexões aéreas**

A Comissão Nacional Preparatória garantirá o atendimento protocolar de todas as delegações que façam conexões aéreas na cidade de Caracas.

Salvo casos excepcionais em que seja preciso, serão oferecidas facilidades de alojamento em correspondência com a investidura do visitante, para aquelas delegações que não consigam continuar a viagem para a Ilha de Margarita no mesmo dia de sua chegada a Venezuela.

### **3.5. Cortesias**

Caberá ao Comité Organizador assumir as despesas de alojamento e transportação do Chefe da Delegação, do Ministro dos Negócios Estrangeiros e do Chefe da Delegação que participem na Reunião de Altos Funcionários. O resto dos membros da comitiva deverão assumir as suas despesas.

### **3.6. Facilidades de trabalho para as delegações**

## 3.6.1. Escritórios de delegados

Na sede da Cimeira serão habilitados escritórios para uso comum das delegações com os serviços seguintes:

- ✓ Computadores
- ✓ Acesso à Internet
- ✓ Impressoras
- ✓ Fax
- ✓ Fones
- ✓ Fotocopiadoras
- ✓ Outros serviços de secretaria

## 3.6.2. Salas de reuniões

Durante o desenvolvimento do evento as delegações participantes terão a seu dispor locais devidamente acondicionados para a realização de encontros bilaterais.

As solicitações deverão realizar-se através das oficiais de sala, os ajudantes de campo civis e o balcão destinado para esses efeitos.

## **3.7. Idiomas de trabalho**

Os idiomas de trabalho da Cimeira serão:

- Espanhol
- Francês
- Inglês
- Português
- Árabe

Nas sessões oficiais de trabalho serão oferecidos serviços de interpretação simultânea e de tradução nesses idiomas.

## **4. VISTOS**

Os participantes daqueles países que tenham subscrito e vigente um Convênio de Isenção de Vistos com a República Bolivariana da Venezuela, não precisarão dele, sempre que viagem com o tipo de passaporte amparado por esse Convênio. Para os que precisarem de visto, a República Bolivariana da Venezuela tem Embaixadas ou consulados nos seguintes países, onde poderão obtê-lo para a sua participação no evento:

- |                      |                          |                               |
|----------------------|--------------------------|-------------------------------|
| 1. Alemanha          | 32. Filipinas            | 63. Nigéria                   |
| 2. Angola            | 33. Finlândia            | 64. Noruega                   |
| 3. Antigua e Barbuda | 34. França               | 65. Países Baixos             |
| 4. Arábia Saudita    | 35. Gâmbia               | 66. Aruba                     |
| 5. Argélia           | 36. Grã-Bretanha         | 67. Bonaire                   |
| 6. Argentina         | 37. Grécia               | 68. Curaçao                   |
| 7. Austrália         | 38. Grenada              | 69. Panamá                    |
| 8. Áustria           | 39. Guatemala            | 70. Paraguai                  |
| 9. Barbados          | 40. Guiné (República da) | 71. Peru                      |
| 10. Bielorrússia     | 41. Guiana               | 72. Polónia                   |
| 11. Bélgica          | 42. Haiti                | 73. Portugal                  |
| 12. Belize           | 43. Honduras             | 74. Catar                     |
| 13. Benim            | 44. Hungria              | 75. República Checa           |
| 14. Bolívia          | 45. Índia                | 76. República Dominicana      |
| 15. Brasil           | 46. Indonésia            | 77. Roménia                   |
| 16. Bulgária         | 47. Irão                 | 78. Rússia                    |
| 17. Canadá           | 48. Israel               | 79. São Cristóvão e Neves     |
| 18. Chile            | 49. Itália               | 80. São Vicente e Granadinas. |
| 19. China            | 50. Jamaica              | 81. Santa Lúcia               |
| 20. Colômbia         | 51. Japão                | 82. Santa Sede                |
| 21. Coreia do Sul    | 52. Quênia               | 83. Senegal                   |
| 22. Costa Rica       | 53. Kuwait               | 84. Singapura                 |
| 23. Cuba             | 54. Líbano               | 85. Síria                     |
| 24. Dinamarca        | 55. Líbia                | 86. África do Sul             |
| 25. Dominica         | 56. Malásia              | 87. Suécia                    |
| 26. Equador          | 57. Mali                 | 88. Suíça                     |
| 27. Egipto           | 58. Marrocos             | 89. Suriname                  |
| 28. El Salvador      | 59. Martinica            | 90. Trindade e Tobago         |
| 29. Espanha          | 60. México               | 91. Turquia                   |
| 30. Estados Unidos   | 61. Namíbia              | 92. Uruguai                   |
| 31. Etiópia          | 62. Nicarágua            | 93. Vietnã                    |

Contudo, nos casos excepcionais que se apresentem, prévia nota verbal ao Comité de Delegações, Direcção do Protocolo da Chancelaria, será concedido um visto provisório à chegada ao aeroporto de entrada à Venezuela.

A comunicação também poderá ser realizada através do número de fax: +58 212 806 4842, ou do correio electrónico: [delegations@asa-venezuela.org](mailto:delegations@asa-venezuela.org).

## **5. ALOJAMENTO**

O Governo da República Bolivariana da Venezuela garantirá o alojamento das delegações oficiais participantes na II Cimeira ASA.

O Comité Organizador designará os hotéis seleccionados onde serão alojados os Chefes de Delegações da seguinte maneira:

- Chefes de Delegações de países africanos: Hotel Margarita Hilton & Suites
- Chefes de Delegações de países sul-americanos: Hotel Hesperia Isla Margarita

### **5.1. Alojamento das delegações dos países participantes**

Para as delegações presididas por Chefes de Estado ou de Governo; Príncipes Herdeiros, Vice-presidentes de Estado ou de Governo e Presidentes de Parlamentos, o Governo da República Bolivariana da Venezuela oferecerá, no contexto das cortesias, uma Suite ao Chefe da Delegação, um quarto ao Ministro dos Negócios Estrangeiros e um quarto ao Chefe da Delegação participante na Reunião de Altos Funcionários.

Serão garantidos dois (2) quartos adicionais no mesmo hotel designado. Os gastos destes dois (2) quartos serão assumidos pela delegação que realize a solicitação.

Naqueles casos em que a delegação esteja presidida pelo Ministro dos Negócios Estrangeiros, oferecer-se-á gratuitamente, um (1) quarto ao Ministro e um (1) quarto ao Chefe da Delegação participante na Reunião de Altos Funcionários. Neste caso, garantir-se-ão dois (2) quartos adicionais no mesmo hotel. Os gastos desses dois (2) quartos serão assumidos pela delegação que os solicita. As delegações de países membros da ASA presididas por outras personalidades, terão a sua disposição de maneira gratuita um (1) quarto. Neste caso, também serão garantidos dois (2) quartos adicionais no próprio hotel. Os gastos desses dois (2) quartos serão assumidos pela delegação que faça a solicitação.

As delegações que desejarem fazer a reserva de quartos adicionais aos que garante o comité organizador deverão comunicá-lo com suficiente antecedência ao Comité de Delegações.

Os hotéis oferecem serviços de navegação pela Internet e ligações internacionais que serão cobradas segundo as tarifas vigentes em cada hotel.

Além dos hotéis que estarão a disposição dos Dignitários, poderão ser feitas reservas adicionais em outros hotéis próximos.

## **6. TRANSPORTE**

### **6.1. Generalidades**

A Coordenação Nacional da II Cimeira ASA, porá a disposição dos participantes, os meios de transporte necessários para cobrir as Actividades Oficiais da Cimeira, para o qual foi implementado um sistema de transporte que garantirá os movimentos de forma individual e colectiva.

### **6.2. Dispositivos oficiais de segurança**

O Governo da República Bolivariana da Venezuela oferecerá gratuitamente às delegações a partir da sua chegada ao país um dispositivo individual oficial composto por um veículo para o Chefe da Delegação e um veículo para o Ministro dos Negócios Estrangeiros. Este dispositivo também contará com um veículo escolta, ocupado por pessoal venezuelano e por um representante da equipa de segurança da delegação visitante.

Os deslocamentos colectivos dos Chefes de Delegação programados, serão realizados em ônibus de luxo, devidamente preparados para a ocasião.

Adicionalmente, cada Delegação poderá alugar os veículos que considere necessários. Para participar nas actividades oficiais do evento, apenas poderão ser acreditados adicionalmente três (3) veículos, incluindo o do Embaixador do país.

No caso dos Dignitários que viajem acompanhados das suas esposas, terão disponível um veículo adicional e um veículo escolta, para os seus deslocamentos não oficiais.

### **6.3. Transporte para os outros participantes no evento**

Os Delegados contarão com transporte colectivo adequado, desde e para o aeroporto, a partir da sua chegada ao país. Durante a Cimeira, oferecer-se-á um serviço de ônibus para garantir o deslocamento dos

delegados, desde os hotéis de alojamento até a sede da cimeira e vice-versa. Este serviço está concebido para manter uma comunicação permanente entre o aeroporto, os hotéis e a sede do evento, enquanto se desenvolvem as actividades oficiais.

## 7. ACREDITAÇÃO

### 7.1. Escritório de Acreditação

O Comité Organizador disporá de um escritório para o registo e acreditação de todos os participantes. Estará localizado na sede da Direcção do Protocolo do Ministério do Poder Popular para os Assuntos Estrangeiros da República Bolivariana da Venezuela, no seguinte endereço:

- *Conde a Principal, Casa “Antonio José de Sucre” (antiga Casa Amarilla), Plaza Bolívar, Caracas 1010.*

O Escritório de Acreditação funcionará a partir da Segunda-feira, 14 de Setembro de 2009.

Esse escritório receberá os formulários para a acreditação dos participantes, tanto em versão digital quanto física, acompanhados de uma fotografia de 5x5 cms em formato JPG não maior de 100 KB. Essa informação pode ser encaminhada através dos seguintes meios:

- Por correio electrónico: [accreditations@asa-venezuela.org](mailto:accreditations@asa-venezuela.org)
- Por fax: +582128064842
- Através do sitio web: [www.asa-venezuela.org](http://www.asa-venezuela.org),

A informação pode ser entregue directamente ou enviada ao escritório de registo e acreditação através dos enlaces das Embaixadas radicadas na República Bolivariana da Venezuela, ou por via diplomática, através das missões diplomáticas da Venezuela nos países ASA, da Missão Permanente da Venezuela perante a Organização das Nações Unidas em Nova Iorque, da Embaixada da República Bolivariana da Venezuela em Adis Abeba, sede da União Africana. Para validar e completar o processo de acreditação, ele deverá estar amparado por uma Nota Verbal ou Diplomática de cada Governo onde apareça finalmente a lista dos membros da delegação.

Os participantes que por alguma razão não enviem em tempo os seus formulários e fotografias – ou se for o caso de mudanças na composição das delegações – terão todas as facilidades no escritório de acreditação.

Nesses casos será imprescindível apresentar directamente uma Nota Verbal ou Diplomática perante o escritório de acreditação.

Os crachás deverão ser recebidos no escritório de acreditação por um integrante da delegação designado para tal, ou pelo enlace do país, ou pelos ajudantes de campo civis venezuelanos, a partir do dia 19 de Setembro de 2009.

## **7.2. Emblemas Especiais.**

Os chefes de Delegação levarão um emblema especial em vez de crachá, que lhe será entregue pelo Ajudante de Campo Civil de Protocolo venezuelano.

Os Chefes de Segurança e Chefes de Protocolo levarão, além dos crachás correspondentes, emblemas especiais as quais lhe outorgam privilégios e facilidades de acesso à sala de conferências.

## **7.3. Crachás.**

Todas as pessoas são obrigadas a levarem os seus emblemas especiais e os seus crachás e ajustar-se às normas de segurança que sejam estabelecidas para os acessos à cimeira.

Os países membros levarão as credenciais correspondentes a cada categoria expressa no formulário de registo e acreditação (anexo 1).

O pessoal de segurança levará uma marca adicional caso portar armas, para permitir a melhor identificação durante o desenvolvimento da II Cimeira ASA.

## **7.4. Identificação de estacionamentos para os veículos.**

Os veículos que serão utilizados durante a II Cimeira ASA estarão devidamente identificados, fixando-se um máximo de três (3) por cada país, incluindo o carro do Embaixador acreditado na República Bolivariana da Venezuela. Não são incluídos os veículos da caravana

presidencial ou outros designados pelo Governo venezuelano. Os outros veículos que sejam alugados pelas delegações e que excedam a cifra estabelecida, não terão direito a estacionar nos estacionamentos oficiais.

Os veículos da Imprensa Nacional e Estrangeira também terão a sua correspondente identificação.

## **8. SEGURANÇA**

A segurança da II Cimeira ASA será regida pela Guarda de Honra Presidencial da República Bolivariana da Venezuela, com a cooperação dos outros componentes da Força Armada Bolivariana, para garantir a segurança dos Dignitários e das delegações que participem no evento, desde a sua chegada ao país até hasta sua saída, oferecendo-lhe protecção durante as actividades previstas no programa, nos lugares de alojamento, durante os deslocamentos e noutras situações de interesse particular das delegações.

### **8.1. Segurança das instalações**

Serão garantidas as medidas de segurança correspondentes nos lugares previstos dentro do programa oficial da Cimeira e dos programas colaterais.

Serão organizadas zonas de segurança ao redor das instalações implicadas, as quais, conforme as características do lugar e as actividades que serão realizadas, contarão com limitações para o acesso a pé ou em veículo.

#### **8.1.1. Segurança nos lugares de alojamento.**

A Guarda de Honra Presidencial garantirá a segurança nos lugares de alojamento dos dignitários e das delegações participantes na II Cimeira ASA.

Nos lugares de hospedagem, além dos efectivos responsáveis pela protecção, estarão presentes forças especializadas em técnicas contra explosivos, para realizar provas de segurança a qualquer missiva, presentes ou outros objectos antes de serem entregados aos Dignitários.

#### **8.1.2. Segurança nos Aeroportos Internacionais “Simón Bolívar” de Caracas e “Santiago Mariño” da Ilha de Margarita.**

O recebimento das delegações chefiadas pelos Chefes de Estado e de Governo, Príncipes Herdeiros, Vice-presidentes de Estado ou de Governo e Presidentes de Parlamentos que viajem em voos oficiais terá lugar na rampa presidencial do Aeroporto Internacional das Caraíbas “Santiago Mariño”.

Os Chefes de Delegação que cheguem à Ilha de Margarita em voos comerciais, subirão aos veículos que os deslocarão –por dentro do perímetro do aeroporto – até a rampa presidencial, onde será realizada a cerimônia oficial. A outra parte da delegação será conduzida por funcionários de protocolo até os veículos correspondentes.

Na instalação será garantida a segurança dos Dignitários e dos seus aviões, inclusive se tivessem que utilizar o aeroporto alterno no território nacional, tanto para a aterragem, como para a permanência dos aviões. O acesso a estas instalações aeroportuárias será controlado por meio do sistema de acreditação previsto. Na cerimônia de recebimento oficial só terão acesso à aérea destinada ao estacionamento na Plataforma, os veículos das Cápsulas de Segurança do Dignitário e o carro do Embaixador, previamente acreditado, assim como o carro designado para a bagagem.

Os oficiais do Comité de Delegações serão os encarregados, em coordenação com o Ministério do Poder Popular para os Assuntos Estrangeiros, toda a tramitação de documentos de entrada e saída do país das delegações, bem como coordenar com a Alfandega Geral da República tudo o que respeita à entrada de armamentos, equipamentos de comunicações, protecção, detecção, bem como da bagagem, segundo as normas estabelecidas pela República Bolivariana da Venezuela.

### **8.1.3. Segurança na sede do Evento**

Na sede principal do evento, a segurança estará a cargo da Guarda de Honra Presidencial, que aplicará um plano de segurança permanente para os dignitários e as delegações oficiais, igualmente para as actividades que sejam realizadas nesse lugar.

## **8.1.4. Segurança noutras instalações**

O Comité de Segurança aplicará medidas que garantam a segurança dos Dignitários e demais participantes durante toda a Cimeira, e de maneira especial nos lugares incluídos no programa oficial e onde se levem a cabo actividades colaterais, para além daquelas actividades particulares que surjam a partir da previa coordenação das Delegações com o Comité de Segurança.

As actividades ou visitas que os Dignitários desejem realizar fora do programa oficial do evento, deverão ser coordenada com antecedência com o Ajudante de Campo Militar venezuelano, aos efeitos de garantir adequadamente a segurança.

## **8.1.5. Segurança nos deslocamentos**

Os Chefes de Delegação e os seus cônjuges receberão protecção durante os seus deslocamentos através de cápsula de segurança permanente desde a sua chegada até a sua saída.

Nas cápsulas de segurança poderá ser incluído o carro do Embaixador do país acreditado e dois veículos a mais, o que não contradiz as limitações explicadas para o acesso à Sede do Evento e ao Aeroporto.

Durante os deslocamentos dos Dignitários nas cápsulas, é garantida a segurança das vias com medidas de revisão técnica contra explosivos, regulamentação do trânsito e de protecção física.

Os veículos dos Dignitários serão conduzidos por oficiais da Guarda de Honra Presidencial, e também os veículos de segurança.

## **8.2. Entrada ao país dos agentes de segurança e meios de armamentos, comunicações, protecção, detecção e bagagem**

Os agentes de segurança para entrar ao país deverão ter enviado os formulários de acreditação e de armamentos em tempo e da maneira que se indica no presente manual, devidamente preenchidos com os requerimentos solicitados.

Apenas será permitida a entrada de armas curtas de punho (pistola o revólver), fixando-se um máximo de duas (2) armas por delegação, e um máximo de quinze (15) munições por arma.

Aos efeitos de obter a licença temporária para portar armas, deverá ser emitida uma relação adjunta aos formulários de armamentos onde se indique o nome do agente da segurança que a portará, tipo de arma, marca, calibre, quantidade de munições e carregadores.

Na chegada de cada delegação, o pessoal de segurança realizará o controlo do pessoal de segurança que porte armas de fogo, verificando que os dados indicados no formulário estabelecido para esses efeitos realmente se correspondem com as características do armamento.

Quando o pessoal de segurança abandone o país verificar-se-á que leva consigo a arma que lhe foi autorizada a entrar ao país.

Nenhum agente da segurança poderá portar arma de fogo quando se encontrar na Sala Plenária da Cimeira e durante a recepção que será oferecida às delegações.

Os Chefes de Segurança receberão um emblema especial que os distinguirá como tal e ao Agente de Segurança, após ter feito a acreditação da sua arma, lhe será colocado no seu crachá um sinal que o identificará como portador de armas.

## **8.2.1. Procedimento para a entrada ao país de equipamentos de comunicações.**

Autorizar-se-á a entrada ao país de equipamentos rádio transreceptores portáteis, móveis, fixos e repetidoras, os quais deverão ser detalhados no correspondente formulário de declaração destes equipamentos. Para tais efeitos serão determinadas as frequências de operação VHF e UHF, categorias que deverão ser informadas à Comissão Organizadora através das Embaixadas para serem valoradas pelas autoridades venezuelanas, no mesmo caso que outros meios de comunicação via satélite e sem fios.

## **8.2.2. Procedimento para a entrada ao país de elementos de protecção e detecção**

Está autorizada a entrada ao país os elementos de protecção e detecção, tais como detectores manuais de explosivos e de metais, equipamentos de Raios-X, os quais deverão ser detalhados na lista de armamento, bem como outros que poderão ser analisados pontualmente com o Comité de Segurança.

## **8.2.3. Procedimento para o controlo da bagagem**

A bagagem dos Chefes de Estado ou de Governo será custodiada por oficiais da Guarda de Honra Presidencial durante o seu deslocamento do

aeroporto até o lugar onde serão alojados e vice-versa, garantindo o transporte adequado e a segurança da mesma. Os trâmites para a bagagem presidencial serão coordenados com os Chefes de Dispositivos e os Ajudantes de Campo de cada Delegação.

## **9. IMPRENSA**

O Centro de Imprensa Internacional estará localizado nas imediações da Sede da Cimeira.

### **9.1. Acreditação da imprensa**

A acreditação para noticiar a Cimeira será feita no Escritório de Acreditação. Os membros da imprensa deverão levar o seu crachá permanentemente de maneira visível em todos os lugares onde se desenvolvam as actividades da Cimeira. Os membros da imprensa acreditados terão livre acesso ao Centro de Imprensa Internacional no horário de funcionamento dele.

A imprensa estrangeira acreditada permanentemente na Venezuela poderá obter a acreditação para divulgar a Cimeira no Centro de Imprensa Internacional, mostrando o crachá de correspondente permanente.

Os equipamentos, bolsas, malas e outros artigos pessoais dos membros da imprensa serão submetidos ao controlo da segurança para o acesso às instalações onde terão lugar as actividades da Cimeira, incluindo o Centro de Imprensa Internacional.

### **9.2. Centro de Imprensa Internacional**

Será habilitado um centro de comunicações com computadores com acesso a Internet, e várias posições para ligar os computadores pessoais, com conexão WiFi e de rede fixa. Estarão disponíveis linhas telefónicas internacionais e o serviço de fax internacional, mediante pagamento.

Não será cobrado o uso do local e as reservas serão feitas pela mesma ordem em que sejam recebidas as solicitações, até se esgotarem.

O Centro de Imprensa Internacional da Cimeira também oferecerá os seguintes serviços:

- Cabines telefónicas públicas
- Serviços de fotocópia de documentos
- Serviços de scanner
- Monitores conectados ao circuito interno para a transmissão do Sinal Oficial da Cimeira e a um pacote de canais internacionais de televisão por cabo.

Com o objectivo de oferecer facilidades técnicas para a cobertura de imprensa da Cimeira, estará disponível um centro de transmissões via satélite o qual oferecerá serviços mediante pagamento.

Igualmente, será habilitada uma sala para as colectivas de imprensa, a qual poderá ser solicitada pelas delegações nos escritórios do Centro de Imprensa Internacional e as reservas serão feitas pela mesma ordem em que sejam recebidas as solicitações.

### **9.3. Alojamento da imprensa**

Os representantes da imprensa que desejem participar na Cimeira deverão tomar as providências correspondentes para o seu alojamento na Ilha de Margarita.

### **9.4. Acesso da imprensa – Estacionamento**

Recomenda-se o uso dos transportes colectivos proporcionados pela organização da Cimeira, para evitar dificuldades com o estacionamento na área do Centro de Imprensa Internacional. Para ter acesso à Sede da Cimeira será imprescindível usar o transporte colectivo.

## ANEXO I

II Cimeira ASA de Chefes de Estado e de Governo  
ILHA DE MARGARITA, VENEZUELA

## FORMULÁRIO PARA ACREDITAÇÃO DOS PARTICIPANTES

(Todos os campos solicitados no presente formulário de acreditação são obrigatórios)

Nome e Apelidos:

Sexo: M  F  Data de Nascimento

Entidade na qual trabalha:

Cargo ou Função:

País: \_\_\_\_\_ Nacionalidade:

Passaporte No. \_\_\_\_\_ Data de Expedição:

Fax ou E-mail:

Clique na sua categoria dentro da delegação:

### Países membros

Chefe de Estado   
Chanceler   
Alto Funcionário   
Delegado   
Segurança   
Protocolo   
Técnico

### Países ou Organismos Observadores

Observador

### Países ou Organismos Convidados

Convidado

Encaminhar este formulário para: o Escritório de Registo e Acreditação  
Correio electrónico: [accreditations@asa-venezuela.org](mailto:accreditations@asa-venezuela.org) / Fax: +58 212 806 4842

## ANEXO II

II Cimeira ASA de Chefes de Estado e de Governo  
ILHA DE MARGARITA, VENEZUELA

### CENTRO DE IMPRENSA INTERNACIONAL SOLICITAÇÃO DE ACREDITAÇÃO PARA A COBERTURA DE IMPRENSA

(Todos os campos solicitados no presente formulário de acreditação são obrigatórios)

Preencher com letra de imprensa ou com máquina de escrever caso não seja encaminhado pelo correio electrónico

Nome e Apellidos: \_\_\_\_\_

Sexo: F  M

Data de Nascimento \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Lugar: \_\_\_\_\_

Cidadania: \_\_\_\_\_

Passaporte No. \_\_\_\_\_

Expedido em: \_\_\_\_\_

País: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Meio que representa:

Data de Entrada \_\_\_\_\_

Endereço do Domicílio:

Fone: \_\_\_\_\_ Fax/E-mail: \_\_\_\_\_

Cargo e função que realiza: \_\_\_\_\_

Imprensa Oficial  Operador de Câmara  Rádio

Imprensa Escrita  Fotógrafo  Outro

Possível data de chegada: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Possível data de saída: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Encaminhar este formulário para: o Escritório de Registo e Acreditação  
Correio electrónico: [press@asa-venezuela.org](mailto:press@asa-venezuela.org) / Fax: +58 212 806 4842

## **ANEXO III**

**II Cimeira ASA de Chefes de Estado e de Governo  
ILHA DE MARGARITA, VENEZUELA**

## **FORMULÁRIO DE ITINERÁRIOS**

Nome e Apelidos: \_\_\_\_\_

Sexo: M  F  Nacionalidade \_\_\_\_\_

Categoria dentro da delegação: \_\_\_\_\_

Passaporte No. \_\_\_\_\_ Expedido em: \_\_\_\_\_

Correio electrónico \_\_\_\_\_ Tlf/Fax \_\_\_\_\_

### *ENTRADAS: Entrada para a Venezuela:*

Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Hora de chegada: \_\_\_\_\_

Número de voo \_\_\_\_\_ Linha Aérea: \_\_\_\_\_

### *Conexões nacionais:*

Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Hora de saída: \_\_\_\_\_

Número de voo \_\_\_\_\_ Linha Aérea: \_\_\_\_\_

### **SAÍDAS:**

#### *Conexões nacionais:*

Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Hora de saída: \_\_\_\_\_

Número de voo \_\_\_\_\_ Linha aérea: \_\_\_\_\_

### *Saída da Venezuela:*

Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Hora de chegada: \_\_\_\_\_

Número de voo \_\_\_\_\_ Aerolínea: \_\_\_\_\_

Encaminhar este formulário para: o Escritório de Registo e Acreditação

Correio electrónico: [delegations@asa-venezuela.org](mailto:delegations@asa-venezuela.org) / Fax: +58 212 806 4842

## ANEXO IV

II Cimeira ASA de Chefes de Estado e de Governo  
ILHA DE MARGARITA, VENEZUELA

## FORMULÁRIO PARA A TRANSPORTAÇÃO AÉREA (VOOS PRIVADOS)

País:	_____	
Tipo de avião:	_____	
Nro. de tripulantes:	_____ Nro. de passageiros:	_____
Rota do avião:	_____	_____
Tipo de combustível:	_____ Capacidade de combustível:	_____
Serviços requeridos de apoio em terra:	_____	_____
Data de chegada:	_____ Hora:	_____
Data de saída:	_____ Hora:	_____
Destino:	_____	_____

Outras informações:

Responsável pela informação oferecida:	_____	
Cargo/ Função:	_____	
Data:	_____ Assinatura:	_____

Encaminhar este formulário para: o Escritório de Registo e Acreditações  
Correio electrónico: [delegations@asa-venezuela.org](mailto:delegations@asa-venezuela.org) / Fax: +58 212 806 4842

## ANEXO V

II Cimeira ASA de Chefes de Estado e de Governo  
ILHA DE MARGARITA, VENEZUELA

## DECLARAÇÃO DE ARMAMENTO Controlo de Segurança

(Preencher com letra de imprensa)

Este formulário pode ser fotocopiado

País:
Nome:
Apelidos:
Cargo / Função:
Passaporte N°:      Expedido por:      Data de expedição:

Arma:	N° de série:	Carregadores:
Marca:	Calibre:	Munições:

<b>Responsável pela informação oferecida:</b>
Cargo/ Função:
Data:
Assinatura:

Encaminhar este formulário para: o Escritório de Registo e Acreditação  
Correio electrónico: [accreditations@asa-venezuela.org](mailto:accreditations@asa-venezuela.org) / Fax: +58 212 806 4842