

Acuerdos Bilaterales

Clasificación: 117-2003

Fecha de Ingreso: 25 de noviembre de 2003

Nombre de Acuerdo: Acordo sobre a Realizacao da Decima Terceira Conferencia Interamericana de Ministros do Trabalho

Materia: Período de Sesiones / Reuniones

Partes: SG/OEA y la Republica Federativa do Brasil

Referencia: Brasil

Fecha de Firma: setiembre de 2003

Fecha de Inicio: setiembre de 2003

Fecha de Terminación:

Lugar de Firma: Washington, D.C, Estados Unidos

Unidad Encargada:

Persona Encargada:

Original:

Claves:

Cierre del proceso:



**ACORDO ENTRE O GOVERNO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
E
A SECRETARIA-GERAL DA
ORGANIZAÇÃO DOS ESTADOS AMERICANOS**

**SOBRE A REALIZAÇÃO DA
DÉCIMA TERCEIRA CONFERÊNCIA INTERAMERICANA DE
MINISTROS DO TRABALHO
24 a 26 de setembro de 2003**

(Assinado em Washington, D.C., em de 09 de 2003)

**ACORDO ENTRE O GOVERNO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
E
A SECRETARIA-GERAL DA
ORGANIZAÇÃO DOS ESTADOS AMERICANOS
SOBRE A REALIZAÇÃO DA
DÉCIMA TERCEIRA CONFERÊNCIA INTERAMERICANA DE
MINISTROS DO TRABALHO
24 a 26 de setembro de 2003**

As Partes deste Acordo, o Governo da República Federativa do Brasil e a Secretaria-Geral da Organização dos Estados Americanos (SG/OEA), doravante denominados o **GOVERNO** e a **SECRETARIA-GERAL**, respectivamente,

Levando em conta a Declaração de Ottawa, adotada pela Décima Segunda Conferência Interamericana de Ministros do Trabalho, em 19 de outubro de 2001, na qual se resolveu organizar a Décima Terceira Conferência Interamericana de Ministros do Trabalho no Rio de Janeiro, República Federativa do Brasil, em 2003;

Considerando que a Assembléia Geral, mediante a resolução AG/RES. 1858 (XXXII-O/02), “Relatório da Décima Segunda Conferência Interamericana de Ministros do Trabalho”, aceitou o oferecimento de sede do Governo da República Federativa do Brasil para realizar a Décima Terceira Conferência Interamericana de Ministros do Trabalho no Rio de Janeiro, em outubro de 2003;

Considerando que, mediante a resolução CEPCIDI/RES. 86 (LXXXVIII-O/03), a Comissão Executiva Permanente do Conselho Interamericano de Desenvolvimento Integral (CEPCIDI) resolveu convocar a Décima Terceira Conferência Interamericana de Ministros do Trabalho para que se realize no Rio de Janeiro, de 29 a 31 de outubro de 2003;

Considerando também que, a pedido da Missão Permanente do Brasil, mediante nota de 16 de junho de 2003, são mudadas a sede e a data para a realização da Décima Terceira Conferência Interamericana de Ministros do Trabalho para Salvador, Bahia, de 24 a 26 de setembro de 2003;

Reconhecendo que, em conformidade com a praxe estabelecida, cabe ao GOVERNO financiar a diferença entre o orçamento aprovado para a Conferência na sede e o custo real desta no país anfitrião, além de proporcionar a parte correspondente dos serviços logísticos e de apoio que forem necessários e que, de acordo com a resolução AG/RES. 457 (IX-O/79), “ao calcular o custo das conferências, o orçamento deverá tornar como base o custo de sua realização na sede”;

Conscientes de que, mediante a resolução CP/RES. 807 (1307/02) sobre “Conferências e reuniões financiadas pela OEA”, em seu parágrafo dispositivo 1, o Conselho Permanente decidiu: “Reiterar que o Fundo Ordinário só poderá ser utilizado para custear despesas de conferências e reuniões cujos custos já estejam incluídos no orçamento-programa da Organização, independentemente de a dotação destinar-se a uma reunião na sede ou fora dela” e que “todo custo adicional ou não previsto no Fundo Ordinário deverá ser custeado com recursos externos ou pelo país sede”;

Reconhecendo que a resolução AG/RES. 1757 (XXX-O/00) dispõe que somente os Estados membros que estiverem “em dia” ou tiverem sido “considerados em dia” estarão habilitados a ser sede de reuniões da Organização (incluindo, mas não de forma exclusiva, reuniões de Ministros e peritos, *workshops* e seminários) diretamente financiadas, total ou parcialmente, pelo Fundo Ordinário;

Reconhecendo ademais que a resolução CP/RES. 807 (1307/02) dispõe que a Secretaria-Geral não transferirá os recursos nem sua execução às autoridades do país sede,

ACORDAM O SEGUINTE:

CAPÍTULO I FINANCIAMENTO

Artigo 1. A SECRETARIA-GERAL contribuirá com o montante de US\$31.313,00 para a realização da Décima Terceira Conferência Interamericana de Ministros do Trabalho em Salvador, Bahia, de 24 a 26 de setembro de 2003.

Artigo 2. O GOVERNO:

- a) depositará na SECRETARIA-GERAL da OEA, antes de 24 de julho de 2003, o montante de US\$78.590,90, correspondente ao total da contribuição do GOVERNO para o financiamento do traslado dos serviços de conferências e de secretaria necessários para a realização da Décima Terceira Conferência de Ministros do Trabalho; e
- b) financiará todos os custos operacionais e logísticos decorrentes da realização da Conferência no Brasil, em conformidade com os Anexos II e III, bem como quaisquer outros em que o Brasil, como país sede, possa incorrer.

Artigo 3. A SECRETARIA-GERAL apresentará ao GOVERNO, ao encerrar-se o período fiscal da Organização do ano em que se realiza a Assembléia Geral, um relatório minucioso, com o detalhamento da execução orçamentária dos recursos administrados pela SECRETARIA-GERAL para a realização da Conferência.

Artigo 4. No caso de, uma vez apresentado o relatório de execução orçamentária a que se refere o artigo 3 acima, a quantia depositada pelo GOVERNO, de acordo com o artigo 2, alínea a deste Acordo, exceder o suficiente para o pagamento da diferença entre o orçamento aprovado e o custo real da reunião, do traslado dos serviços de conferências e de secretaria, necessários para sua realização, determinado pela SECRETARIA-GERAL, esta última restituirá imediatamente ao GOVERNO o saldo correspondente.

CAPÍTULO II

INSTALAÇÕES, PESSOAL, MATERIAL, SERVIÇOS E EQUIPAMENTO

Artigo 5. De acordo com as necessidades da Conferência, o GOVERNO proporcionará as instalações, transporte local, pessoal, material, serviços e equipamento previstos no Capítulo I, artigo 2, alínea b, deste Acordo, conforme especificado abaixo:

- a) Salas de conferência para as sessões plenárias da Conferência e de suas comissões; salas para reuniões de grupos de trabalho e reuniões bilaterais; salas para as autoridades da Conferência e escritórios para o pessoal da Secretaria-Geral, bem como espaços adequados para exposições e mostras. Estes locais e espaços serão reservados para uso exclusivo da Conferência e serão completamente equipados, pelo menos dois dias úteis antes do início da Conferência, com o mobiliário, equipamento de computação e impressão e os meios de comunicação e acesso à Internet necessários, conforme disposto nos Anexos II, III e IV deste Acordo.
- b) O pessoal local contratado para exercer funções específicas de secretaria durante a Conferência será determinado de comum acordo entre a SECRETARIA-GERAL e o GOVERNO, indicado na coluna "PA" (país anfitrião) do Anexo I deste Acordo.
- c) O pessoal local necessário (digitadores, transcritores, revisores de provas e outros), que será testado pela SECRETARIA-GERAL, de acordo com os requisitos estabelecidos pela Organização;
- d) Se o GOVERNO não puder prover todo o pessoal necessário, a SECRETARIA-GERAL o fará, e o aumento respectivo no custo total real, de acordo com o artigo 2, alínea b, será de responsabilidade do GOVERNO. Os gastos que a SECRETARIA-GERAL incorrer com esse fim estarão submetidos aos trâmites dispostos nos artigos 2, 3 e 4 deste Acordo.
- e) O material de escritório necessário, nas quantidades indicadas no Anexo II deste Acordo.

- f) Serviços de transporte para uso da SECRETARIA-GERAL e do pessoal de secretaria, conforme dispõe o Anexo III deste Acordo.
- g) Todos os insumos técnicos, cujos detalhes são especificados no Anexo II deste Acordo, necessários para atender às necessidades do equipamento de computação e impressão e dos meios de comunicação e acesso à Internet para a reunião.
- h) Os serviços necessários para as reservas de hospedagem para todos os participantes e o pessoal da SECRETARIA-GERAL. Para esse efeito, O GOVERNO solicitará a todos os hotéis selecionados para esse evento a tarifa, a confirmação e a disponibilidade do número de quartos reservados para essa finalidade, do qual informará por escrito à SECRETARIA-GERAL.

Artigo 6. O GOVERNO tomará as medidas necessárias para facilitar o trânsito para o local da Conferência e do mesmo de: a) todas as pessoas convidadas a assistir à Conferência pela SECRETARIA-GERAL; e b) representantes dos meios de comunicação (imprensa local e internacional, rádio e televisão) e qualquer outra agência de informação e divulgação que tenha sido acreditada pela SECRETARIA-GERAL, depois de levar a cabo as consultas pertinentes com o GOVERNO.

Artigo 7. O GOVERNO será responsável pela segurança de todos os participantes, observadores, convidados especiais, pessoal de secretaria e outros convidados durante a Conferência, para a qual deverá designar o pessoal e os meios necessários a fim de assegurar o desenvolvimento normal das deliberações e a custódia do material e equipamento utilizado durante o evento. O GOVERNO também adotará as medidas que forem necessárias a fim de garantir a disponibilidade de serviços de enfermagem e atendimento médico de primeiros socorros que os participantes possam requerer.

Artigo 8. A SECRETARIA-GERAL será responsável por:

- a) Disponibilizar o pessoal de secretaria abaixo especificado para a Conferência:

- i. pessoal indicado na coluna "SG/OEA" no Anexo I deste Acordo;
 - ii. pessoal indicado na coluna "C-SG/OEA" (contratado pela SG/OEA) do Anexo I deste Acordo, em conformidade com os procedimentos em vigor na SECRETARIA-GERAL;
- b) Pagar as despesas do transporte de ida e volta para Salvador, Bahia, Brasil do seguinte:
- i. pessoal especificado nas colunas "SG/OEA" e "C-SG/OEA" do Anexo I deste Acordo, bem como as despesas de terminal e diárias correspondentes;
 - ii. documentação sobre os temas a serem discutidos na Conferência; e
 - iii. material e equipamento necessários, nas quantidades especificadas no Anexo II deste Acordo.
- c) Proporcionar, a pedido e a expensas do GOVERNO, o material, os serviços e o equipamento necessários, de acordo com o artigo 6, que não estejam disponíveis no mercado local. O aumento correspondente no custo total real, previsto no artigo 2, será de responsabilidade do GOVERNO. Os gastos em que a SECRETARIA-GERAL incorrer com essa finalidade estarão submetidos aos trâmites dispostos nos artigos 3 e 4 deste Acordo.

CAPÍTULO III

PRIVILÉGIOS E IMUNIDADES

Artigo 9. Em conformidade com os artigos 132 a 136 da Carta da Organização dos Estados Americanos e com o previsto no Acordo entre a Secretaria-Geral da Organização dos Estados Americanos e o Governo da República Federativa do Brasil sobre o Financiamento do Escritório da Secretaria-Geral da Organização dos Estados Americanos, suas Obrigações, Privilégios e Imunidades (assinado em 23 de fevereiro de 1988), e especialmente o previsto no Acordo sobre Privilégios e Imunidades da OEA, de 15 de maio de 1949, que entrou em vigor no Brasil em 22 de outubro de 1965, data do depósito do instrumento de ratificação respectivo, e outras disposições pertinentes, o GOVERNO concederá e reconhecerá à OEA e seus órgãos, às delegações dos Estados

membros, aos Observadores Permanentes, às autoridades da Organização e aos funcionários da SECRETARIA-GERAL, os privilégios e imunidades necessários para o livre desempenho de suas funções na Conferência, bem como a independência e autonomia administrativa necessárias para o desempenho das funções do pessoal local alocado à SECRETARIA-GERAL durante a Conferência. Somente para os fins deste artigo, incluem-se na definição de funcionários da OEA os intérpretes, tradutores e outros peritos contratados pela SG/OEA no exterior para prestar serviços à Conferência.

Artigo 10. O GOVERNO autorizará a entrada no país e a saída dele, livre de impostos, da documentação, material e equipamentos a serem enviados pela SECRETARIA-GERAL, que serão remetidos da sede da Organização em Washington, D.C., endereçados ao Hotel Pestana Bahia, Salvador, Bahia, para o Ministério do Trabalho do Brasil, com a finalidade de atender às necessidades da Conferência.

CAPÍTULO IV COORDENADORES

Artigo 11. A organização, administração e funcionamento da Conferência, de acordo com o artigo 112, d, da Carta, ficarão a cargo da SECRETARIA-GERAL, por intermédio de um Coordenador designado para essa finalidade.

Artigo 12. O GOVERNO, por sua vez, designará um Coordenador Nacional para o país sede, que colaborará com o Coordenador da SECRETARIA-GERAL em assuntos relacionados com o apoio logístico e operacional para o bom funcionamento da Conferência.

Artigo 13. O Coordenador Nacional será responsável, em consulta com o Coordenador da SECRETARIA-GERAL, pela identificação, obtenção e prestação de todos os serviços que cabem ao GOVERNO proporcionar conforme estipulado neste Acordo, inclusive o apoio necessário para fins de administração, protocolo, segurança e custódia, hospedagem, instalações, transporte, serviços consulares e de imigração e atendimento médico de emergência para os participantes da Conferência.

Artigo 14. O Coordenador Nacional instituirá sistemas de responsabilidade e segurança para a custódia de equipamento, material e artigos especificamente necessários para a realização da

Conferência. Sem prejuízo dessa responsabilidade por parte do GOVERNO, cada Coordenador poderá autorizar um ou mais membros de sua equipe a atestar o recebimento de materiais ou equipamento endereçados à outra Parte. Neste caso, os coordenadores determinarão conjuntamente os mecanismos que forem necessários para garantir a segurança desse material e equipamento.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

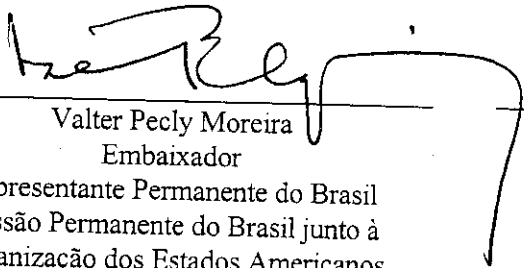
Artigo 15. Os Anexos I, II e III constituem partes integrantes deste Acordo. Estes anexos poderão ser objeto de modificações por escrito, as quais serão incorporadas como parte integrante do mesmo com a aprovação dos representantes das Partes devidamente autorizados para tal fim.

Artigo 16. As Partes procurarão solucionar amigavelmente qualquer controvérsia que possa surgir entre elas com relação à implementação e interpretação deste Acordo. No caso de que isso não seja possível, as controvérsias serão solucionadas mediante um procedimento instituído por acordo entre as partes.

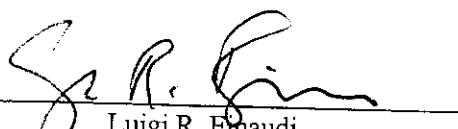
Artigo 17. Este Acordo entrará em vigor na data de sua assinatura.

EM TESTEMUNHO DO QUE os representantes das Partes, devidamente autorizados, assinam este Acordo em duas vias igualmente válidas, na cidade de Washington, D.C., no dia do mês de *setembro* do ano de 2003.

**PELO GOVERNO DA
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**


Valter Pecly Moreira
Embaixador
Representante Permanente do Brasil
Missão Permanente do Brasil junto à
Organização dos Estados Americanos

**PELA SECRETARIA-GERAL
DA ORGANIZAÇÃO DOS ESTADOS
AMERICANOS**


Luigi R. Einaudi
Secretário-Geral Adjunto
Encarregado da Secretaria-Geral
Organização dos Estados Americanos

**DÉCIMA TERCEIRA CONFERÊNCIA INTERAMERICANA DE
MINISTROS DO TRABALHO
Salvador, Bahia, Brasil
24 a 26 de setembro de 2003**

PLANO DE PESSOAL DA SECRETARIA

| | SG/OEA | C-SG/OEA | PA |
|--|---------------|-----------------|-----------|
| I. GABINETE DO PRESIDENTE DA REUNIÃO | | | |
| Presidente (Pessoal de secretaria à disposição do país anfitrião) | | | |
| II. GABINETE DO SECRETÁRIO-GERAL DA OEA | | | |
| Secretário-Geral ou seu representante | 1 | | |
| Assessor | 1 | | |
| Secretária | | | 1 |
| III. ESCRITÓRIO DO SECRETÁRIO EXECUTIVO DO CONSELHO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO INTEGRAL (CIDI) | | | |
| Secretário Executivo CIDI | 1 | | |
| Diretor de Políticas de Cooperação | 1 | | |
| Secretário Executivo de Cúpulas | 1 | | |
| Secretária | | | 1 |
| IV. ESCRITÓRIO DA SECRETARIA TÉCNICA | | | |
| Diretor da UDSMA | 1 | | |
| Secretário técnico | 1 | | |
| Assessor jurídico | 1 | | |
| Assessor técnico | 1 | | |
| Assistente técnico | 1 | | |
| Secretárias bilíngües | 1 | | 2 |

IV. SECRETARIA DE CONFERÊNCIAS

| | | | |
|---|---|-----------------|---|
| Coordenador da Conferência | 1 | | |
| A. Registro de participantes^{1/} | | | |
| Supervisor | | | 1 |
| Auxiliar de registro | | | 2 |
| B. Serviços de sala da Conferência | | | |
| Supervisor | 1 | | |
| Atendentes de sala | | | 4 |
| C. Serviços de idiomas | | | |
| Tradutor/revisor (I) | 1 | 1 | |
| Tradutor/revisor (F) | 1 | 1 | |
| Tradutor/revisor (E) | 1 | 1 | |
| Tradutor/revisor (P) | 1 | 1 ^{2/} | |
| D. Serviços de interpretação | | | |
| Intérpretes (quatro idiomas) | | 8 | |
| Técnico de som e gravação | | | 2 |
| E. Serviços de documentos^{3/} (dois turnos) | | | |
| Oficial de documentos | 1 | | |
| Administrador de sistemas | 1 | | |
| Técnicos de Sistemas | | | 2 |
| Controle de documentos e referências | 1 | | 1 |
| Processador de documentos (I) | | | 2 |
| Processador de documentos (F) | | | 2 |
| Processador de documentos (E) | | | 2 |
| Processador de documentos (P) | | | 2 |
| Mensageiros | | | 2 |
| F. Distribuição de documentos | | | |
| Auxiliares | | | 2 |

1. Devem começar a trabalhar um dia antes da Conferência.
2. Para execução de trabalho na sede, via fax e/ou Internet.
3. O serviço de documentos iniciará o expediente antes da Conferência e funcionará em turno único. No dia seguinte, o primeiro turno se estenderá das 8h00 às 16h00 e o segundo das 16h00 às 24h00. O segundo turno poderá ser prorrogado até as 3h00 no primeiro dia.

G. Reprodução de documentos^{4/}

| | | | |
|-------------|---|--|---|
| Supervisor | 1 | | |
| Auxiliares | | | 4 |
| Messageiros | | | 2 |

V. ESCRITÓRIO DE INFORMAÇÃO PÚBLICA

| | | | |
|---------------------|---|--|---|
| Oficial de imprensa | 1 | | |
| Secretário | | | 1 |
| Fotógrafo | | | 1 |

VI. ESCRITÓRIO DO COORDENADOR NACIONAL

Coordenador
(Pessoal de secretaria à critério do país anfitrião)
Pessoal necessário para a execução dos seguintes serviços: comunicações, atendimento médico, guardas e segurança, preparação e manutenção de instalações, armazenamento, transporte, acomodações, etc.

| | | | |
|--------------|-----------|-----------|-----------|
| TOTAL | 22 | 12 | 36 |
|--------------|-----------|-----------|-----------|

4. Esse serviço será iniciado no dia anterior à Conferência e funcionará em turno único. No primeiro dia, o primeiro turno se estenderá das 7h00 às 15h00, o segundo das 15h00 às 23h00 e o terceiro das 23h00 às 7h00. Haverá somente dois turnos no segundo dia.

**DÉCIMA TERCEIRA CONFERÊNCIA INTERAMERICANA DE
MINISTROS DO TRABALHO
Salvador, Bahia, Brasil
24 a 26 de setembro de 2003**

Instalações, equipamento e material

Espera-se que de 150 a 350 pessoas compareçam à Conferência, no decorrer da qual haverá sessões plenárias, um diálogo ministerial e reuniões de comissões. As instalações, equipamento, serviços e materiais a serem proporcionados pelo GOVERNO serão os seguintes:

A. Para as reuniões

1. Uma sala para a sessão de abertura, as sessões plenárias, o diálogo ministerial e a sessão de encerramento, com capacidade para de 150 a 350 pessoas. Essa sala deverá estar disponível pelo menos dois dias antes da data da abertura da Conferência e deverá ter nela instalado o seguinte mobiliário:
 - a) Mesas e cadeiras para 34 Chefes de Delegação e cadeiras adicionais para os delegados; mesa e cadeiras para os Presidentes, com capacidade para cinco pessoas; mesas e cadeiras para Observadores Permanentes, cadeiras para os demais observadores e o público em geral e mesas para documentos.
 - b) Quatro cabines e equipamento para interpretação simultânea para quatro idiomas, fones de ouvido suficientes e 40 microfones.
 - c) Equipamento adequado de gravação, amplificação e alto-falantes.
2. Salas para sessões de comissões simultâneas com capacidade para de 20 a 40 pessoas.
3. Uma sala para delegados, com cadeiras reclináveis, mesas, telefones, serviço de café, e computadores, impressoras, Internet e escâner.

4. Sala ou saguão para registro de participantes (em condições de funcionamento um dia antes da data de abertura da reunião). Essa área deve dispor do seguinte:

2 mesas para registro
2 PC e uma impressora
1 arquivo
3 cadeiras de digitador
6 cadeiras para delegados

5. Material para serviços da reunião:

- a) Um conjunto de placas de mesa com a inscrição em ambos os lados dos nomes dos seguintes países: Antígua e Barbuda, Argentina, Bahamas, Barbados, Belize, Bolívia, Brasil, Canadá, Chile, Colômbia, Costa Rica, Dominica, El Salvador, Equador, Estados Unidos, Grenada, Guatemala, Guiana, Haiti, Honduras, Jamaica, México, Nicarágua, Panamá, Paraguai, Peru, República Dominicana, Saint Kitts e Nevis, Santa Lúcia, São Vicente e Granadinas, Suriname, Trinidad e Tobago, Uruguai e Venezuela;^{5/}
- b) Um conjunto de placas de mesa com a inscrição em ambos os lados dos seguintes títulos: Presidente, Secretário-Geral da OEA, Secretário Executivo do CIDI, Secretaria-Geral da OEA;^{5/}
- c) Um conjunto de placas de mesa com a inscrição em ambos os lados dos nomes dos Observadores Permanentes junto à OEA de cada um dos países não-membros da Organização e de organizações internacionais que participem como observadores;^{5/}
- d) Uma urna;^{5/}
- e) Um pequeno martelo ou sino;^{5/}
- f) Jarras para água e copos;
- g) Blocos para anotação e lápis.

B. Escritórios e instalações para escritórios

Escritórios para os funcionários e a secretaria da Conferência, juntamente com o mobiliário e o equipamento necessários, de acordo com as indicações do ANEXO I sobre pessoal. A iluminação dos escritórios e áreas de trabalho deve ser aumentada

5. A Secretaria-Geral emprestará esse material para a Conferência.

para o trabalho noturno e é necessário prever um número suficiente de tomadas para computadores, impressoras, faxes e fotocopiadoras, quando for o caso.

C. Equipamento e material

1. Equipamento para interpretação simultânea em quatro idiomas em uma sala, inclusive cabines à prova de som e o respectivo equipamento
2. Equipamento de gravação em salas de reuniões para cassetes de 60 ou 90 minutos, a fim de garantir que não haja interrupções na gravação por ocasião da troca de cassetes
3. Equipamento audiovisual (projetor de transparências, equipamento para projeção de dados, um ponteiro laser e duas telas (6' [1,8m] x 8' [2,4m], aproximadamente), videocassete, monitor e computador
4. Relação do equipamento de computação por área de trabalho:

GABINETE DO SECRETÁRIO-GERAL

1 PC PENTIUM, 733 MHz ou superior, disco rígido de 5 GB (mínimo),
drive de disquete de 3½", memória RAM de 128 MB, CD-ROM
1 monitor Super VGA
1 impressora Hewlett Packard LaserJet 2100 ou unidade compatível

ESCRITÓRIO DO SECRETÁRIO EXECUTIVO DO CIDI

1 PC PENTIUM, 733 MHz ou superior, disco rígido de 5 GB (mínimo),
drive de disquete de 3½", memória RAM de 128 MB, CD-ROM
1 monitor Super VGA
1 impressora Hewlett Packard LaserJet 2100 ou unidade compatível

ESCRITÓRIO DA SECRETARIA TÉCNICA

7 PCs PENTIUM, 733 MHz ou superior, cada um deles com disco rígido de
5 GB (mínimo), *drive* de disquete de 3½", memória RAM de 128 MB, CD-
ROM
7 monitores Super VGA
3 impressoras Hewlett Packard LaserJet 2100, ou unidades compatíveis, cada
uma delas com cartão LAN e cabos de conexão

SERVIÇOS DE IDIOMAS

5 PCs PENTIUM, 733 MHz ou superior, cada um deles com disco rígido de
5 GB (mínimo), *drive* de disquete de 3½", memória RAM de 128 MB, CD-
ROM

5 monitores Super VGA de 17", ou mais
2 impressoras Hewlett Packard LaserJet 2100, ou unidades compatíveis, cada uma delas com cartão LAN e cabos de conexão

SERVIÇOS DE DOCUMENTOS

5 PCs PENTIUM, 733 MHz, cada um deles com disco rígido de 5 GB (mínimo), memória RAM de 128 MB, CD multimídia, *modem* de 56K ou superior, provedor de Internet e acesso a Internet, linha de telefone dedicada
5 PCs PENTIUM, 733 MHz ou superior, cada um deles com disco rígido de 5 GB (mínimo), memória RAM de 128 MB, *drive* de disquete de 3½", CD-ROM
5 monitores Super VGA de 17", ou mais
3 impressoras Hewlett Packard LaserJet 2100, ou unidades compatíveis, com cartão LAN e cabos de conexão

DELEGADOS

4 PCs PENTIUM, 733 MHz ou superior, cada um deles com disco rígido de 5 GB (mínimo), *drive* de disquete de 3½", memória RAM de 128 MB, CD-ROM e acesso a Internet
4 monitores Super VGA
2 impressoras Hewlett Packard LaserJet 2100, ou unidades compatíveis, cada uma delas com cartão LAN e cabos de conexão

DIVERSOS

Modem e conexão com a Internet (Serviços de documentos)

Reguladores de voltagem

Software a serem instalados nos computadores: Windows 98 em inglês, Word 2000 em inglês, Accent, configuração de teclado em inglês e antivírus 2000

Os computadores deverão automaticamente gravar os documentos a cada três minutos

Um técnico em computação deverá estar presente enquanto os tradutores e o pessoal da área de documentos estiverem trabalhando

5. Dois aparelhos de fax (DDI) para o Gabinete do Secretário-Geral e para o escritório dos Serviços de Documentos
6. Duas fotocopiadoras, com classificador e grampeador automáticos (média de 100 cópias por minuto, por exemplo, Xerox 5100A), para a gráfica, e uma fotocopiadora mais lenta (60 cópias por minuto). Material suficiente para o funcionamento adequado das copiadoras. Um técnico em fotocopiadoras deverá estar presente no local da Conferência

7. Escrivaninhas, mesas, cadeiras e outros itens necessários para cada escritório, de acordo com as necessidades mencionadas no Anexo I deste Acordo
8. Arquivos de quatro gavetas
9. Armários para material de escritório
10. Dois conjuntos de escaninhos para distribuição de documentos (48 escaninhos por conjunto, cada um deles com 22cm de largura, 38cm de profundidade e 15cm de altura) e um balcão
11. Prateleiras para documentos
12. Prateleiras para material
13. Luminárias de mesa onde houver necessidade

D. Materiais e artigos de escritório e impressão

1. Material para documentos
Papel (tamanho carta – 8½", x 11", ou 216mm x 279mm), 50 resmas (para fotocopiadoras e impressoras de computador)
2. Material de escritório
Elástico
Blocos de anotação pautados tamanho carta
Lápis preto N° 2 (com borracha)
Cestas de papel, de acordo com as necessidades
Fichários de capa dura, com lombada de 2" e 3" (5cm e 7,6cm), para papel de 3 furos
Pastas para arquivo
Rolos de fita adesiva transparente
Cassetes C-60 (16 horas)
Disquetes formatados
Clipes para papel
Fita corretiva – largura simples
Fita corretiva – largura dupla
Liquid paper (fluido corretivo)
Furadores de dois e três furos
Grampeadores para trabalhos pesados
Grampeadores
Removedores de grampos
Grampos

Apontadores (grandes)
Envelopes brancos comuns
Envelopes pardos (grandes)
Canetas esferográficas pretas, vermelhas e azuis
Tesouras de papel
Marcadores em preto

E. Outros artigos e serviços

1. 1 conjunto de bandeiras de 4' x 6' (1,22m x 1,83m) dos 35 Estados membros da OEA e uma bandeira da OEA para a sala de reuniões^{6/}
2. Comunicações

Quatro linhas de discagem direta internacional (inclusive *modem* e linhas de fax). Linhas suficientes em mesa telefônica para atender às necessidades de cada escritório, de acordo com a especificação constante do Anexo I deste Acordo. Em alguns casos, será necessário o serviço ininterrupto por 16 horas.

Um endereço na Internet e uma linha de acesso dedicada.

Serviços de ligação interurbana e fax para delegados e imprensa, com operadores, a serem pagos pelos usuários.
3. Escritório de reservas de viagens

Serviço de reserva de viagens para participantes e membros da Secretaria.
4. Serviços médicos e de enfermagem

Serviços médicos e de primeiros socorros para participantes e pessoal da Secretaria.
5. Café e refrescos para participantes e pessoal da Secretaria (das 8h00 às 24h00).

6. A ser emprestado pela Secretaria-Geral para a Conferência.

**DÉCIMA TERCEIRA CONFERÊNCIA INTERAMERICANA DE
MINISTROS DO TRABALHO
Salvador, Bahia, Brasil
24 a 26 de setembro de 2003**

Transporte local

Transporte local (veículos e motoristas), conforme especificado abaixo:*

1 automóvel para o Secretário-Geral da OEA

1 automóvel para o Secretário Executivo do CIDI

1 *van* para a Secretaria de Conferências, disponível conforme requerido.

* Não inclui transporte para espera das delegações no aeroporto ou para atividades cerimoniais.
Não inclui transporte para delegados dos hotéis até o local da Conferência e vice-versa.

PROYECTO DE PRESUPUESTO SECRETARIA DE CONFERENCIAS Y REUNIONES

PRO/PTO No.: PPT19-03-08

FECHA: Agosto 29, 2003

REUNION: XIII REUNIÓN INTERAMERICANA DE MINISTROS DE TRABAJO

SEDE: Salvador, Brasil

INTERPRETACION: 4 IDIOMAS

TRADUCCION: 4 IDIOMAS

FECHA REUNION: Sept.24-26, 2003

CUENTA: SMC-CM/035 Award: REGFD03/017 Org.: 24042

DURACION: 3 días

ESP.DE CONF.: Rodrigo Idrovo

COOR.A.TEC.:

SECR.COMISION:

OBSERVACIONES: Presupuesto preparado siguiendo los lineamientos de la CP/Res.807 y monto aprobado por la Res.CEPCIDI 82. Proyecto de Presupuesto considerando que tanto los intérpretes como los traductores viajen de Washington DC, y que la reunión tenga el formato de una plenaria. El monto identificado para documentos es estimativo, por no tener información al respecto Viáticos y gastos terminales tomados de la tabla oficial efectiva el 1 de junio del 2003. Los costos por uso de espacios,gastos operativos/apoyo logístico en Salvador, Bahía serán absorbidos por el país anfitrión.

GASTOS POR OBJETO

SERVICIOS DE CONFERENCIAS

Obj.2 - SOBRETIEPO

| | | | | | |
|-------------|------|----------|-----|-----|-----|
| Sobretiempo | 30 x | 30 horas | 900 | 900 | 900 |
|-------------|------|----------|-----|-----|-----|

Obj.4 - VIAJES

Clase Económica

| | | | | | |
|---|--------|----------|-------|-------|--|
| 1 Espec. Conferencias DCA/BAHIA/DCA | 1100 x | 1 pasaje | 1,100 | | |
| 1 Superv.Impr./Distr.Doc. DCA/BAHIA/DCA | 1100 x | 1 pasaje | 1,100 | | |
| 1 Superv.Oficiales Sala DCA/BAHIA/DCA | 1100 x | 1 pasaje | 1,100 | | |
| 1 Espec. Sistemas Comp. DCA/BAHIA/DCA | 1100 x | 1 pasaje | 1,100 | 4,400 | |

GASTOS TERMINALES

| | | | | | |
|---|-------|------------|-----|-----|--|
| 1 Espec. Conferencias DCA/BAHIA/DCA | 130 x | 1 pasajero | 130 | | |
| 1 Superv.Impr./Distr.Doc. DCA/BAHIA/DCA | 130 x | 1 pasajero | 130 | | |
| 1 Superv.Oficiales Sala DCA/BAHIA/DCA | 130 x | 1 pasajero | 130 | | |
| 1 Espec. Sistemas Comp. DCA/BAHIA/DCA | 130 x | 1 pasajero | 130 | 520 | |

VIATICOS

| | | | | | | |
|---------------------------|-----|-------|--------|-------|-------|-------|
| 1 Espec. Conferencias | 1 x | 153 x | 7 días | 1,071 | | |
| 1 Superv.Impr./Distr.Doc. | 1 x | 153 x | 5 días | 765 | | |
| 1 Superv.Oficiales Sala | 1 x | 153 x | 5 días | 765 | | |
| 1 Espec. Sistemas Comp. | 1 x | 153 x | 7 días | 1,071 | 3,672 | 8,592 |

Obj.5 - DOCUMENTOS

| | | | | | | |
|---|--|--|--|-------|-------|-------|
| Reproducción y producción de Documentos | | | | 9,800 | 9,800 | 9,800 |
|---|--|--|--|-------|-------|-------|

Obj.6 - EQUIPOS Y SUMINISTROS

| | | | | | | |
|----------------------|--|--|--|-----|-----|-----|
| Materiales y equipos | | | | 300 | 300 | 300 |
|----------------------|--|--|--|-----|-----|-----|

Obj.8 - CONTRATOS

| | | | | | | |
|-------------------------|-----|-------|---------|--------|--------|--------|
| 8 Intérpretes | 8 x | 430 x | 3 Turno | 10,320 | | |
| 4 Traductores/revisores | 4 x | 300 x | 3 Turno | 3,600 | 13,920 | 13,920 |
| | | | | | | 33,512 |

Obj.9 - OTROS GASTOS

| | | | | | | | | |
|-------------------------------|--|--|--|--|-------|-------|-------|--------------|
| Comunicaciones | | | | | 75 | | | |
| Imprevistos 12% del sub-total | | | | | 4,030 | 4,105 | 4,105 | 4,105 37,617 |

FINANCIADO CON FONDOS APORTADOS POR EL PAIS SEDE

PASAJES

Primera Clase

| | | | | | |
|---|--------|-----------|-------|--------|--|
| 1 Secretario General DCA/BAHIA/DCA | 7500 x | 1 pasaje | 7,500 | | |
| Clase Económica | | | | | |
| 1 Sec.Ejec.CIDI DCA/BAHIA/DCA | 1100 x | 1 pasaje | 1,100 | | |
| 1 Director Politicas CIDI DCA/BAHIA/DCA | 1100 x | 1 pasaje | 1,100 | | |
| 1 Secret.Ejec.Cumbres DCA/BAHIA/DCA | 1100 x | 1 pasaje | 1,100 | | |
| 1 Asesor SG DCA/BAHIA/DCA | 1100 x | 1 pasaje | 1,100 | | |
| 1 Director Unidad Trabajo DCA/BAHIA/DCA | 1100 x | 1 pasaje | 1,100 | | |
| 1 Asesor Jurídico DCA/BAHIA/DCA | 1100 x | 1 pasaje | 1,100 | | |
| 1 Secretario Técnico DCA/BAHIA/DCA | 1100 x | 1 pasaje | 1,100 | | |
| 1 Asesor Técnico DCA/BAHIA/DCA | 1100 x | 1 pasaje | 1,100 | | |
| 1 Asistente Tec. DCA/BAHIA/DCA | 1100 x | 1 pasaje | 1,100 | | |
| 1 Secretaria DCA/BAHIA/DCA | 1100 x | 1 pasaje | 1,100 | | |
| 1 Oficial de Doc. DCA/BAHIA/DCA | 1100 x | 1 pasaje | 1,100 | | |
| 1 Control de Doc. DCA/BAHIA/DCA | 1100 x | 1 pasaje | 1,100 | | |
| 1 Oficial de Prensa DPI DCA/BAHIA/DCA | 1100 x | 1 pasaje | 1,100 | | |
| 1 Intérprete (Port.) BRA/BAHIA/BRA | 400 x | 1 pasaje | 400 | | |
| 7 Intérpretes DCA/BAHIA/DCA | 1100 x | 7 pasajes | 7,700 | | |
| 4 Traductores DCA/BAHIA/DCA | 1100 x | 4 pasajes | 4,400 | | |
| 1 Viaje Preliminar Esp.Conf DCA/BAHIA/DCA | 1100 x | 1 pasaje | 1,100 | 35,400 | |

GASTOS TERMINALES

| | | | | | |
|---|-------|-------------|-----|-------|--|
| 1 Secretario General DCA/BAHIA/DCA | 130 x | 1 pasajero | 130 | | |
| 1 Sec.Ejec.CIDI DCA/BAHIA/DCA | 130 x | 1 pasajero | 130 | | |
| 1 Director Politicas CIDI DCA/BAHIA/DCA | 130 x | 1 pasajero | 130 | | |
| 1 Secret.Ejec.Cumbres DCA/BAHIA/DCA | 130 x | 1 pasajero | 130 | | |
| 1 Asesor SG DCA/BAHIA/DCA | 130 x | 1 pasajero | 130 | | |
| 1 Director Unidad Trabajo DCA/BAHIA/DCA | 130 x | 1 pasajero | 130 | | |
| 1 Asesor Jurídico DCA/BAHIA/DCA | 130 x | 1 pasajero | 130 | | |
| 1 Secretario Técnico DCA/BAHIA/DCA | 130 x | 1 pasajero | 130 | | |
| 1 Asesor Técnico DCA/BAHIA/DCA | 130 x | 1 pasajero | 130 | | |
| 1 Asistente Tec. DCA/BAHIA/DCA | 130 x | 1 pasajero | 130 | | |
| 1 Secretaria DCA/BAHIA/DCA | 130 x | 1 pasajero | 130 | | |
| 1 Oficial de Doc. DCA/BAHIA/DCA | 130 x | 1 pasajero | 130 | | |
| 1 Control de Doc. DCA/BAHIA/DCA | 130 x | 1 pasajero | 130 | | |
| 1 Oficial de Prensa DPI DCA/BAHIA/DCA | 130 x | 1 pasajero | 130 | | |
| 1 Intérprete (Port.) BRA/BAHIA/BRA | 140 x | 1 pasajero | 140 | | |
| 7 Intérpretes DCA/BAHIA/DCA | 130 x | 7 pasajeros | 910 | | |
| 4 Traductores DCA/BAHIA/DCA | 130 x | 4 pasajeros | 520 | | |
| 1 Viaje Preliminar Esp.Conf DCA/BAHIA/DCA | 130 x | 1 pasajero | 130 | 3,520 | |

27

VIATICOS

| | | | | |
|---------------------------|-----|-------|--------|-----|
| 1 Secretario General | 1 x | 237 x | 4 días | 948 |
| 1 Sec.Ejec.CIDI | 1 x | 176 x | 4 días | 704 |
| 1 Director Politicas CIDI | 1 x | 153 x | 5 días | 765 |
| 1 Secret.Ejec.Cumbres | 1 x | 214 x | 4 días | 856 |
| 1 Asesor SG | 1 x | 176 x | 4 días | 704 |

| | | | | | | | |
|---|-----|-------|---------|-------|--------|--------|-----------------------|
| 1 Director Unidad Trabajo | 1 x | 176 x | 5 días | 880 | | | |
| 1 Asesor Jurídico | 1 x | 153 x | 4 días | 612 | | | |
| 1 Secretario Técnico | 1 x | 153 x | 5 días | 765 | | | |
| 1 Asesor Técnico | 1 x | 153 x | 5 días | 765 | | | |
| 1 Asistente Tec. | 1 x | 153 x | 5 días | 765 | | | |
| 1 Secretaria | 1 x | 153 x | 5 días | 765 | | | |
| 1 Oficial de Doc. | 1 x | 153 x | 5 días | 765 | | | |
| 1 Control de Doc. | 1 x | 153 x | 5 días | 765 | | | |
| 1 Oficial de Prensa DPI | 1 x | 153 x | 5 días | 765 | | | |
| 1 Intérprete (Port.) | 1 x | 153 x | 4 días | 612 | | | |
| 7 Intérpretes | 7 x | 153 x | 4 días | 4,284 | | | |
| 4 Traductores | 4 x | 153 x | 5 días | 3,060 | | | |
| 1 Viaje Preliminar Esp.Conf. | 1 x | 153 x | 3 días | 459 | 19,239 | 58,159 | |
| | 27 | | | | | | |
| Obj.8 - CONTRATOS | | | | | | | |
| 8 Intérpretes (Compensación x viaje) | 8 x | 430 x | 1 turno | 3,440 | 3,440 | 3,440 | 61,599 |
| Obj.9 - OTROS GASTOS | | | | | | | |
| Imprevistos 12% del sub-total | | | | 7,392 | 7,392 | 7,392 | 7,392 |
| Otros gastos | | | | 3,296 | 3,296 | 3,296 | 106,608 |
| | | | | | | | 3,296 |
| | | | | | | | <u>109,904</u> |
| APORTE APROBADO por Res.CEPCIDI/82 | | | | | | | 31,313 |
| APORTE ESTIMADO DEL PAÍS SEDE POR TRASLADO DE LA SCR | | | | | | | <u>78,591</u> |
| COSTO TOTAL DE LA REUNIÓN | | | | | | | <u>109,904</u> |