

TRIGÉSIMO QUINTO PERÍODO ORDINÁRIO
DE SESSÕES DA ASSEMBLÉIA GERAL
5 a 7 de junho de 2005
Fort Lauderdale, Flórida, EUA

corr. 2

BOLETIM INFORMATIVO

1. Sede da Assembléia Geral

O Trigesimo Quinto Período Ordinário de Sessões da Assembléia Geral será realizado de 5 a 7 de junho de 2005 em Fort Lauderdale, Flórida. As sessões serão realizadas no *Grand Floridian Ballroom*, no terceiro andar do *Fort Lauderdale/Broward County Convention Center*. Outras reuniões serão realizadas em outras salas a serem designadas no Centro de Convenções.

A sessão de abertura, auspiciada pelo país sede, será realizada no domingo, 5 de junho, no *Grand Floridian Ballroom* do Centro de Convenções e, haverá uma recepção em honra dos Senhores Delegados. Um cronograma completo dos eventos com informação detalhada pode ser encontrado na página da OEA na Internet: <http://www.oea.org/XXXVAG>.

2. Escritório de Coordenação Nacional

Coordenador Nacional:

Ambassador Ronald D. Godard
Special Coordinator for the 2005 OASGA
Fifth Floor, SA-15
U.S. Department of State
Washington, D.C., 20522
Telephone: (703) 516-1773
Fax: (703) 516-1772

Diretora Administrativa:

Penelope Williams
Office of International Conferences
Room 1517, IO/OIC
U.S. Department of State
Washington, D.C. 20520
Telephone: (202) 647-8336
Fax: (202) 647-1301

E mail: xxxvoasga@yahoo.com

3. Hotéis

O país sede fez uma reserva inicial de apartamentos nos hotéis oficiais que constam da lista abaixo para a hospedagem dos membros das delegações, Observadores Permanentes e jornalistas. O país sede só custeará o alojamento no **Hyatt Píer 66 Hotel para os Senhores Ministros das Relações Exteriores** (Chefes de Delegação); os demais delegados arcarão com suas próprias despesas. **A fim de conseguir as tarifas especiais para a AG/OEA, as reservas nos hotéis oficiais**

deverão ser feitas diretamente com o Housing Bureau na página da OEA na Internet: <http://www.oea.org/XXXVAG>.

Hotéis Oficiais AGOEA	Distância do Centro de Convenções	Simples/Duplo 1 ou 2 camas	Triplo 2 camas (3 pessoas)	Quad. 2 camas (4 pessoas)	Suítes/ Luxo (1 - 4 pessoas)
Embassy Suites Hotel 17 th Street	½ milha	US\$139,00	US\$149,00	US\$159,00	Todas as suítes
Fort Lauderdale Marina Marriott	Em frente	US\$112,00	US\$122,00	US\$132,00	Preço de suítes de US\$350 a US\$950
Hyatt Regency Pier 66	¾ milha	US\$141,00	US\$161,00	US\$181,00	Suíte de 1 quarto US\$1.000
Renaissance Hotel	Em frente	US\$143,00	US\$153,00	US\$163,00	Jr. Suíte US\$193 Suíte de 1 quarto US\$243
Sheraton Yankee Clipper (Suggested Press Hotel)	1 ½ milhas	US\$86,00	US\$101,00	US\$115,00	Suíte de 1 quarto US\$300 Suíte Executiva US\$400

Nota: A tarifa local de alojamento é de 11%.

As reservas de apartamentos serão feitas obedecendo rigorosamente à ordem de recebimento dos pedidos. A conta do hotel deverá ser paga diretamente por cada participante antes de sua partida. O país sede não poderá incorrer em qualquer despesa ou fazer pagamentos em nome de qualquer delegação.

Para ser confirmado, todo pedido de reserva deverá vir acompanhado do número de um cartão de crédito válido. TODAS as reservas DEVERÃO ser feitas por intermédio do [OASGA Housing Bureau](#) via Internet, fax, telefone ou correio eletrônico. (Favor clicar no link acima ou ver o anexo.)

Todas as reservas de apartamentos, sem exceção, deverão ser confirmadas o mais tardar até 1º de maio de 2005. Após essa data, as tarifas indicadas acima não poderão ser garantidas. Além disso, as reservas iniciais serão canceladas, e o Housing Bureau não poderá garantir a acomodação nos hotéis sugeridos.

4. Transporte aéreo

Recomenda-se aos delegados que façam suas reservas de ida-e-volta com a antecedência possível, diretamente com as companhias aéreas ou agências de viagem. Recomenda-se utilizar, na medida do possível, o Aeroporto Internacional de Fort Lauderdale, situado a apenas 10 minutos dos hotéis oficiais e do Centro de Convenções. O Aeroporto Internacional de Miami, situado a cerca de 45 minutos de automóvel de Fort Lauderdale, o destino de muitos vôos, também poderá ser utilizado.

5. **Chegada no aeroporto**

O país sede disporá de funcionários para o recebimento dos delegados e Observadores Permanentes, em 3 de junho, de 12h00 às 22h200; em 4 de junho de 7h00, às 22h00; e, em 5 de junho, de 7h00 às 18h00. Portanto, é importante que os delegados incluam todos os detalhes sobre o voo no **formulário de INFORMAÇÃO SOBRE CHEGADA E PARTIDA**, o qual deverá ser encaminhado ao Escritório da Diretora Administrativa **antes de 1º de maio de 2005** por fax: (202) 647-1303 ou e-mail: xxxvoasga@yahoo.com. (Favor ver o anexo.)

Haverá transporte de ônibus para os delegados e Observadores Permanentes do Aeroporto Internacional de Miami e do Aeroporto Internacional de Fort Lauderdale para os hotéis oficiais que constam da seção 3, Hotéis, deste boletim. O país sede proverá este serviço de 12h00 às 22h00 em 3 de junho, de 7h00 às 22h00 em 4 de junho e de 7h00 às 18h00 em 5 de junho.

Para os outros participantes, estará disponível serviço de táxi do Aeroporto de Miami a Fort Lauderdale, a um custo aproximado do US\$75 e serviço *Super Shuttle*, a um custo de cerca de US\$25 por pessoa. Os hotéis oficiais também proverão transporte por vãs do Aeroporto de Fort Lauderdale.

6. **Transporte local**

O país sede oferecerá transporte para todos os participantes da Assembléia Geral entre os hotéis incluídos na seção 3 e o Centro de Convenções, de acordo com os horários que forem estabelecidos.

Haverá também transporte de ônibus para os delegados e Observadores Permanentes do Centro de Convenções para todos os eventos sociais oficiais.

Os delegados que necessitarem de transporte pessoal poderão obter serviço de táxi por intermédio do balcão de transporte no Centro de Convenções ou do *conciierge* do seu hotel.

O país sede proverá transporte de ônibus aos Aeroportos Internacionais de Miami e Fort Lauderdale para todos os delegados e Observadores Permanentes de acordo com os horários que forem estabelecidos, na tarde de 7 de junho e durante o dia em 8 de junho.

7. **Requisitos de entrada e saída nos Estados Unidos**

Figura em anexo a este boletim informação sobre os requisitos de entrada nos Estados Unidos. Os participantes que precisarem de visto de entrada deverão pedi-los, conforme pertinente, numa embaixada ou consulado dos Estados Unidos. (Favor ver o anexo.)

8. Registro de participantes

O formulário de registro na Assembléia Geral anexo deverá ser preenchido e **enviado à OEA, o mais tardar em 17 de maio de 2005**, com a finalidade de facilitar os procedimentos de registro. As inscrições de última hora serão feitas no mezanino do Fort Lauderdale Renaissance Hotel, no Papagayo Room, das 10h30 às 18h00, a partir de 4 de junho de 2005. Os delegados receberão crachás, que, por razões de segurança, **serão exigidos em todas as atividades da Assembléia Geral**. Solicita-se às delegações que, no ato da inscrição, apresentem cópia da respectiva credencial oficial. (Favor ver o anexo.)

Roga-se às delegações, aos observadores e aos convidados especiais que encaminhem suas cartas credenciais e qualquer outro tipo de correspondência relacionada com a Assembléia Geral ao Secretário-Geral da OEA no seguinte endereço:

Escritório da Secretaria da Assembléia Geral
17th Street and Constitution Avenue, N.W.
Washington, D.C. 20006
Fax: (202) 458-3929

Favor assegurar-se de que todas as informações sejam precisas, atualizadas e completas. A seqüência em que figura o nome do indivíduo no formulário de pré-registro será utilizada para o crachá de identidade com foto e para a lista de autorização de acesso.

Por favor apresentar **duas fotografias idênticas, tipo passaporte**, para cada membro da delegação. As fotografias deverão ser a cor, nítidas, de frente, num fundo claro. Não devem ser utilizados óculos escuros, a menos que o indivíduo os use rotineiramente por motivo de saúde. **O nome da pessoa e do país/organização deverão ser escritos legivelmente no verso de cada fotografia**. As fotografias deverão acompanhar o formulário de pré-registro. A atenção dispensada a estes requisitos muito facilitará o processo de acreditação. (Favor ver o anexo.)

9. Idiomas e documentos de trabalho

As sessões de trabalho da Assembléia Geral serão levadas a cabo nos idiomas oficiais da Organização: espanhol, francês, inglês e português. Haverá serviço de interpretação simultânea nestes idiomas.

10. Comunicações

A sede da Assembléia Geral disporá de cabines para chamadas telefônicas internacionais. Essas chamadas poderão ser feitas a cobrar ou por meio de pagamento direto nas cabines telefônicas especiais do evento. Cartões AT&T poderão ser adquiridos no Centro de Convenções.

11. Moeda

A unidade monetária é o dólar estadunidense. Os cartões de crédito internacionais são aceitos na maioria dos hotéis e no comércio em geral. Serviços de câmbio estão disponíveis nos aeroportos de Fort Lauderdale e de Miami. Não estão disponíveis estes serviços em todos os hotéis.

12. Serviço médico

Estará disponível para os participantes um serviço médico de emergência nos horários de sessões. A sala de primeiros socorros estará localizada no andar térreo do Centro de Convenções.

Além disso, haverá serviço de ambulância 24 horas ao dia no Centro de Convenções. **Recomenda-se firmemente que todos os participantes adquiram seguro-saúde válido nos Estados Unidos antes de chegar ao país.**

Uma farmácia Walgreen's aberta 24 horas ao dia está situada no Centro de Convenções.

13. Outros serviços

O Centro de Convenções dispõe de caixa automático e agência de viagens que oferece uma ampla gama de serviços.

Além das diversas lanchonetes do Centro de Convenções, haverá um restaurante-bufê no andar térreo no Salão A. Este serviço de bufê de alta qualidade estará disponível para café da manhã e almoço a um preço moderado para todos os participantes e pessoas que assistam à Assembléia. O horário será de 7h00 às 15h00, de 5 a 7 de junho.

O Centro de Convenções também dispõe de um café cibernético e máquinas vendedoras de bebidas e lanches.

14. Horários

O horário comercial varia, mas a maioria das lojas abrem às 10h00 e fecham às 21h00 de segunda-feira a sábado, e muitas estão abertas no domingo do meio-dia às 18h00. A maioria dos grandes centros comerciais estão abertos até as 21h00 de segunda a sábado e até 18h00 no domingo.

Os bancos geralmente abrem de segunda a sexta-feira entre 9h00 e 17h00. Diversos bancos estão abertos de 9h00 às 12h00 no sábado.

15. Clima

Na época em que se realizará a Assembléia Geral, a temperatura média de Fort Lauderdale fica entre 23°C (75°F) e 31°C (88°F).

16. Eletricidade

A corrente elétrica é de 110 volts AC e 60 Hz.

17. Hora Local

Em junho, a hora local em Fort Lauderdale é *Eastern Daylight Savings Times* (GMT-4).

Diversos

1. Convidados especiais

As organizações que desejarem participar do Trigésimo Quinto Período Ordinário de Sessões da Assembléia Geral como convidados especiais, em conformidade com o artigo 10 do Regulamento, devem apresentar seus pedidos à Secretaria-Geral com pelo menos 60 dias de antecedência (5 de abril de 2005) à abertura da Assembléia Geral. Esses pedidos deverão conter as seguintes informações para cada indivíduo que deseje participar da mesma: nome completo, data e local de nascimento, número de seguridade social (para residentes dos EUA) ou número do passaporte (para residentes no exterior). Embora possam ser acreditadas até três pessoas de cada organização, a limitação de espaço não permitirá que mais de um representante por organização participe da sessão plenária.

2. Requisitos de segurança

Todos os participantes deverão portar os crachás emitidos pela OEA a fim de ter acesso ao Centro de Convenções e a outros foros e locais de eventos. A fim de garantir a segurança de todos os participantes, qualquer pessoa terá de submeter-se a inspeção para fins de segurança, a fim de ter acesso a esses locais (detector de metal, vistoria de pasta/bolsa, etc.) em todos os pontos de controle do acesso a reuniões e eventos.

3. Centros de negócios

A maioria dos hotéis na área de Fort Lauderdale, utilizados pelas delegações, dispõem de centros de negócios. Dentre os serviços que podem ser adquiridos estão os de secretaria, fotocopiadora, remessa e recebimento por fax, acesso à Internet e datilografia.

4. Espaço de escritório para as delegações

Se bem que a sala de delegados ofereça espaço para trabalhar a indivíduos, não haverá nenhum espaço para escritórios das delegações no Centro de Convenções. As delegações que desejarem dispor de escritórios temporários deverão entrar em contato com um dos hotéis oficiais reservados para as delegações e entrar num acordo diretamente com esse hotel.



Organización de los Estados Americanos
Organização dos Estados Americanos
Organisation des États Américains
Organization of American States

XXXV Regular Session of the General Assembly of the Organization of American States

Hotel Reservation Request Form

General Assembly Dates: June 5 - June 7, 2005

Hotel Reservation Deadline: May 1, 2005

ONLINE: http://www.oas.org/XXXVGA

FAX:

E-MAIL: gflhousing@broward.org

PHONE: Toll Free: 1-877-664-4774 (Mon-Fri, 9:00am - 5:00pm EST)

Local / International: 954-765-4774

MAIL TO: OASGA Housing Bureau

954-765-4414 or 954-765-4197

c/o Greater Fort Lauderdale

Convention & Visitors Bureau

100 E Broward Blvd; Ste 200

Fort Lauderdale, FL 33301

Table with 7 columns: Hotel Preference Rank (1-5), Official OASGA Hotels, Distance to Convention Center, Single/Double 1 or 2 beds, Triple 2 beds (3 persons), Quad 2 beds (4 persons), Suites/Upgrades (1 - 4 persons). Rows include Embassy Suites Hotel, Fort Lauderdale Marina Marriott, Hyatt Regency Pier 66, Renaissance Hotel, and Sheraton Yankee Clipper.

Name of Guest # of Adults in Room:
of Beds Requested: Sharing Room With:
Special Requests (i.e. handicapped room, smoking preference, etc.):
Arrival Date: Time:
Departure Date:

Credit Card Type: Number: Expiration Date:
Cardholder Name: Signature:

Send Confirmation To: Delegation:
Address:
City: State: Zip:
Home Phone: () Business Phone: ()
Fax () E-mail Address:

INSTRUCTIONS:

Complete ONE housing form for EACH ROOM requested. ALL reservations MUST be made through the OASGA Housing Bureau online, via fax, phone or email. If booking online, be sure to print a copy of your acknowledgement. If you do not receive an acknowledgement number, the OASGA Housing Bureau did NOT receive your reservation. An acknowledgement of your reservation request will be sent to you via e-mail, fax or mail by the OASGA Housing Bureau within 7 days. Check the accuracy of your acknowledgement and print a copy for your records. You will NOT receive a separate confirmation from your hotel and please DO NOT call the hotels directly. Group rates and availability are subject to change after the reservation deadline of May 1, 2005.

Booking Policy: Room reservations will not be held unless guaranteed by a valid credit card ONLY. Contact the OASGA Housing Bureau to block 10 or more rooms. Room rates do not include 11% tax. Reservations received after the May 1, 2005 deadline, are conditional on room availability with no rate guarantees. Shuttle service is included to the Broward County Convention Center from all official OASGA hotels.

Cancellation Policy: ALL cancellations must be made online at www.oas.org/XXXVGA or received in writing to the OASGA Housing Bureau via fax, email or mail and will be issued a cancellation date and number. Cancellations made after May 1, 2005 will result in a \$100.00 non-refundable penalty, and may also result in forfeiture of a one-night's deposit charged at your hotel's discretion.

Changes/Early Departure Policy: Access your reservation online at www.oas.org/XXXVGA OR contact the OASGA Housing Bureau in writing via fax, e-mail or mail through June 1, 2005. Please reference your acknowledgement number. An early departure penalty of one-night's room rate plus tax may be charged at your hotel's discretion.



Organización de los Estados Americanos
Organização dos Estados Americanos
Organisation des États Américains
Organization of American States

Foto
Photograph
 2"x 2"
 (Please print name
 and country on back
 of photograph)
 (Favor imprimir el
 nombre y país
 detrás de la foto)

XXXV Regular Session of the General Assembly
XXXV Período Ordinario de Sesiones de la Asamblea General
Fort Lauderdale, Florida
5-7 June/Junio 2005

REGISTRATION FORM / FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN			
Country or Organization / País u Organización:			
	<input type="checkbox"/>	Principal representative / Representante titular	
	<input type="checkbox"/>	Alternate representative / Representante suplente	
	<input type="checkbox"/>	Observer / Observador	
	<input type="checkbox"/>	Other /Otro	
Last name / Apellido:			
First name / Nombre:			
Position / Cargo:			
Permanent address / Dirección permanente:			
Telephone / Teléfono:	()	Fax	()
E-mail: _____ @ _____			
Local address / Dirección local			
Telephone / Teléfono	()		

		Signature / Firma	



Organización de los Estados Americanos
Organização dos Estados Americanos
Organisation des États Américains
Organization of American States

ARRIVAL AND DEPARTURE INFORMATION

To be sent to Office of the Administrative Director by fax (1-202-647-1301)
or by email (xxxvoasga@yahoo.com)
No later than **May 1, 2005**

INFORMACIÓN VUELOS DE LLEGADA Y SALIDA

Favor mandar a la Oficina de Coordinación Nacional vía fax (1-202-647-1301)
o correo electrónico (xxxvoasga@yahoo.com)
Fecha límite: **Mayo 1, 2005**

Country / País			
Organization / Organización:			
First Name / Nombre:			
Last Name / Apellidos:			
Occupation / Ocupación			
Area Code / Código de área		Phone / Teléfono:	
Fax		E-mail:	
Mailing address / Dirección Postal			
City / Ciudad		Country / País:	
Arrival date/fecha de llegada		Flight/Vuelo No:	Time/Hora
	dd/mm	Airport:	
Departure date / Fecha de salida		Flight/Vuelo No:	Time/Hora
	dd/mm	Aiport:	

Please note this information is required to provide delegates and permanent observers with transportation to and from the Miami and Ft. Lauderdale airports.

Esta información es requerida para proporcionar a los delegados y observadores permanentes el servicio de transporte desde y hacia los aeropuertos de Miami y Ft. Lauderdale.

VISTOS



**Departamento de Estado
Escritório de Assuntos Consulares
Serviços de Vistos
Divisão de Informação para o Público**

Informação geral sobre como obter visto para entrar nos Estados Unidos Resumo para os participantes da Assembléia Geral da Organização dos Estados Americanos

Desde 11 de setembro de 2001, os pedidos de visto têm sido examinados mais cuidadosamente do que no passado. Hoje em dia, é difícil prever com precisão os prazos para o processamento de vistos para qualquer solicitante individual, e os prazos podem variar significativamente de acordo com o país. O Departamento de Estado está trabalhando com afinco com outras entidades governamentais para racionalizar os procedimentos de aprovação de concessão de vistos, de maneira a continuar a proteger as fronteiras dos Estados Unidos, nossa primeira prioridade, ao mesmo tempo facilitando as viagens legítimas. Continuamos com nossa tradição da qual nos orgulhamos de dar as boas-vindas aos que visitam os Estados Unidos, com fronteiras seguras e portas abertas.

Para muitos solicitantes de visto não-imigrante, agora é requerida uma entrevista pessoal como parte rotineira da tramitação de vistos, e será necessário que o viajante entre em contato com a Embaixada ou Consulado dos Estados Unidos para marcar uma entrevista. Os solicitantes de visto que precisarem de se submeter a procedimentos adicionais serão informados no momento em que apresentarem seus pedidos. Essas medidas poderão exigir maior tempo para a concessão do visto. Ressaltamos a importância de que cada pessoa que deseje viajar aos Estados Unidos examine a sua situação de visto e que apresente um pedido de visto com antecedência, se for necessário. O planejamento prévio é essencial para se obter um visto quando se necessita!

Cabe observar que as Seções Consulares das Embaixadas no exterior têm plena responsabilidade pela emissão de vistos e são geralmente o primeiro ponto de contato para o processo de concessão de vistos. O Departamento de Estado não poderá agilizar o processo de pedidos de visto.

Autoridades de Governos Estrangeiros - Ministros e Delegações

- Geralmente, não se requer que Chefes de Governo, Ministros e outras autoridades governamentais sejam entrevistados ao solicitarem visto, no caso de viagem oficial. No entanto, um funcionário consular poderá solicitar uma entrevista.
- Ministros, delegados e autoridades governamentais que participem de uma delegação deverão apresentar uma nota diplomática de seus governos solicitando visto para os fins da reunião.

Não há tarifa para a concessão destes vistos. Os viajantes deverão apresentar seus pedidos com a brevidade possível a uma embaixada dos Estados Unidos em seu país de residência.

Viajantes que não forem autoridades de governos estrangeiros

- **Com exceção de alguns cidadãos do Canadá, as pessoas do setor privado que desejarem participar da Assembléia Geral precisarão de visto de visitante** Elas deverão apresentar seus pedidos com a brevidade possível a uma embaixada dos Estados Unidos em seu país de residência. No caso de países para os quais se dispensa o visto, os cidadãos que satisfaçam os critérios de dispensa de visto não precisarão de visto.
Ver: http://www.travel.state.gov/visa/tempvisitors_novisa_waiver.html para procedimentos de dispensa de visto.
- **A imprensa e jornalistas necessitam obter um visto de mídia “T”.** Para obter informação sobre procedimentos de pedido de visto ver: http://travel.state.gov/visa/tempvisitors_types_media.html.
- Para obter informação adicional, os cidadãos canadenses deverão ver: http://www.travel.state.gov/visa/tempvisitors_novisa_canadians.html.
- Depois de verificarem que é requerido o visto, os viajantes estrangeiros deverão entrar em contato com a Seção Consular da Embaixada dos Estados Unidos em seu país, a fim de determinar quais são os procedimentos e prazos para concessão de visto. Recomendamos entrar em contato com a Seção Consular por meio da Internet: http://www.travel.state.gov/travel/abroad_embassies.html. Para alguns países, os viajantes estrangeiros deverão entrar em contato com a Seção Consular por telefone ou em pessoa.
- Para obter informação sobre períodos de espera para entrevistas e prazos de processamento, favor ver http://www.travel.state.gov/visa/tempvisitors_wait.php.
- O Departamento de Estado recomenda nossa página na Internet como a principal fonte de informação sobre concessão de vistos a visitantes estrangeiros. Para obter informação sobre vistos de visitantes, requisitos para o pedido de visto e taxas, favor ver nossa página: http://www.travel.state.gov/visa/tempvisitors_types_visitor.html.
- Para obter informação em espanhol: <http://unitedstatesvisas.gov/spanish/index.html>.

(Janeiro de 2005)