

PT

**Viagem dos membros da
ICANN**

RESUMO DA VIAGEM

ICANN 49

Cingapura

De 23 a 27 de março de 2014

ÍNDICE

Referência rápida3

Introdução.....4

Perguntas Frequentes sobre voos
.....5

Perguntas Frequentes sobre vistos11

Perguntas Frequentes sobre hotéis15

Perguntas Frequentes sobre Per Diem / Ajuda financeira/ Reembolso17

Outras Perguntas Frequentes.....20

Prazos.....20

Apêndice A21

REFERÊNCIA RÁPIDA



LOCALIZAÇÃO DO HOTEL E PONTO DE ENCONTRO

Swissôtel The Stamford

2 Stamford Road
Cingapura 17882

Tel: +65 6338 8585

Fax: +65 6338 2862

Cartas-convite:

<http://www.icann.org/en/contact/invite/singapore49>



DATAS DAS REUNIÕES

De 23 a 27 de março de 2014



AEROPORTO

Changi International Airport (SIN)



VISTOS E IMIGRAÇÃO

Informações sobre vistos:

<http://singapore49.icann.org/en/>



PER DIEM

US\$ 70/ dia



TELEFONE DE EMERGÊNCIA

Em caso de emergência enquanto estiver indo ou voltando e durante a reunião:

+1.310.578.8610



PRAZOS

O Formulário de Solicitação de Viagem e as Informações Bancárias devem ser entregues até:

Sexta-feira, 17 de janeiro

Visto recebido para suporte até:

Sexta-feira, 28 de fevereiro

Prazo para solicitação de hotel:

Sexta-feira, 28 de fevereiro



SIGA-NOS

No Twitter [@ICANN_Travel](https://twitter.com/ICANN_Travel)



NOVIDADES

Datas gerais de participação autorizada.....	5
Reembolso máximo	8
Vistos	10
Onde vou ficar? 15	
Prazos importantes.....	20



INTRODUÇÃO

Agradecemos sua participação na comunidade da ICANN e seu apoio na criação de políticas e operações relacionadas ao Sistema de Nomes de Domínio. Valorizamos muito sua dedicação de tempo e habilidades para o avanço da missão da ICANN.

Como parte de sua participação, você tem direito a receber auxílio financeiro de acordo com os processos de apoio a viagens da comunidade ICANN para participar da próxima reunião em Cingapura. Essas diretrizes foram desenvolvidas com base nos comentários da

comunidade para adiantar o trabalho da ICANN; para oferecer apoio às pessoas que não poderiam participar das reuniões da ICANN de outra forma; e para aumentar a participação nos processos da ICANN. Para facilitar as coisas, as Diretrizes de apoio a viagens da ICANN estão publicadas on-line e podem ser encontradas em <http://www.icann.org/en/news/in-focus/travel-support#guidelines>. Este resumo foi criado para complementar as diretrizes mencionadas anteriormente, para ajudar os viajantes beneficiados e responder perguntas frequentes.



PERGUNTAS FREQUENTES SOBRE VOOS

EM QUE DATAS DEVO ESTAR NA REUNIÃO?

A tabela abaixo mostra as datas gerais de participação autorizada, que dependem da organização ou grupo ao que você está afiliado. Elas estão sujeitas a mudanças. Como alguns grupos têm reuniões antes ou depois da reunião da ICANN, suas datas de participação podem ser diferentes das datas da reunião da ICANN ou de outros grupos participantes. No geral, a duração máxima da estadia com auxílio da ICANN será definida por essas datas – você pode chegar na "primeira data de chegada" ou depois dela e partir na "última data de saída" ou depois dela. Normalmente, as saídas são agendadas para quinta-feira à noite ou sexta-feira.

Se você precisar chegar antes da data definida para o seu grupo, entre em contato com a ICANN pelo e-mail constituency-travel@icann.org indicando o motivo específico para chegar mais cedo e/ou partir mais tarde.

DATAS GERAIS DE PARTICIPAÇÃO AUTORIZADA

No geral, as datas de participação autorizada são as seguintes: Se você acha que tem direito de chegar/partir em datas diferentes, entre em contato com constituency-travel@icann.org.

GRUPO	PRIMEIRA DATA DE CHEGADA	ÚLTIMA DATA DE PARTIDA	DIAS COM DIREITO A PER DIEM
At-Large	Sábado, 22 de março de 2014	Sexta-feira, 28 de março de 2014	7
ccNSO	Sábado, 22 de março de 2014	Sexta-feira, 28 de março de 2014	7
Companheiros	Sábado, 22 de março de 2014	Sexta-feira, 28 de março de 2014	7
GAC	Sexta-feira, 21 de março de 2014	Sexta-feira, 28 de março de 2014	8
GNSO	Sexta-feira, 21 de março de 2014	Sexta-feira, 28 de março de 2014	8
SSAC	Domingo, 23 de março de 2014	Sexta-feira, 28 de março de 2014	6
NomCom			
Presidente e presidente eleito	A ser definido	A ser definido	
Membros da NomCom	A ser definido	A ser definido	

COMO EU ORGANIZO MINHA VIAGEM?

A viagem para uma reunião da ICANN consiste em três componentes principais:

1. Transporte (aéreo e/ou terrestre)
2. Hotel
3. Per Diem /ajuda financeira/gastos.

Dependendo de suas necessidades e do que foi autorizado, a ICANN pode pagar o transporte, hotel e/ou per diem/ajuda financeira/gastos para os participantes que se qualifiquem. Veja abaixo as opções para organizar sua viagem.

OPÇÃO 1: Reserva via ICANN – Preferencial

O método preferencial da ICANN é que a reserva seja feita por nós. O transporte aéreo pode ser organizado pela agência de turismo designada pela ICANN: BCD Travel. Se você quiser usar a agência de turismo da ICANN, faça o seguinte:

- Analise e preencha o "Formulário de Solicitação de Viagem" que você recebeu por e-mail; e
- Envie o "Formulário de Solicitação de Viagem" a:

ICANN.Meeting@bcdtravel.com E constituency-travel@icann.org

A agência de turismo entrará em contato com você para falar sobre suas necessidades de transporte e oferecer um itinerário para sua aprovação. Quando você aprovar o itinerário, a agência de turismo fará a reserva de seu transporte e cobrará diretamente da ICANN. Além disso, os passageiros precisam entregar um "Formulário de Solicitação de Viagem" preenchido.

OPÇÃO 2: Organização própria

Os passageiros dos grupos mencionados anteriormente podem reservar seus próprios voos e solicitar um "reembolso menor que o limite". Se decidir reservar sua própria viagem, consulte as diretrizes abaixo e os valores do "reembolso menor que o limite".

QUERO ORGANIZAR MINHA PRÓPRIA VIAGEM. O QUE DEVO FAZER?

Você só pode reservar seu próprio transporte aéreo (e os transportes terrestres associados). Todas as reservas de hotel no local da reunião devem ser feitas pela ICANN.

Antes de reservar sua própria viagem, você precisa de aprovação da ICANN. Antes de fazer suas reservas, informe a ICANN por escrito pelo e-mail constituency-travel@icann.org. A ICANN verificará se você tem direito ao auxílio de viagem e enviará uma autorização por escrito para que você reserve sua própria viagem. Se você não receber uma autorização por escrito da ICANN antes de reservar sua viagem, seu pedido de reembolso será negado.

O reembolso de voos com reserva própria limita-se ao valor de reembolso máximo de cada região (que consiste nos países dessa região). A lista que identifica os países que estão em cada região pode ser encontrada no Apêndice "A" deste resumo ou no [Departamento de Estatística da ONU](#). Se for sair de um lugar diferente de seu endereço original/normal, o reembolso será feito em relação ao local mais barato.

A tabela abaixo mostra o valor máximo de reembolso de passagem aérea para cada região. O reembolso de passagens aéreas tem como base o preço da classe econômica. O passageiro pode comprar passagens de qualquer classe, mas só receberá o reembolso dentro do limite máximo de sua região.

REEMBOLSO MÁXIMO

REGIÃO	REEMBOLSO MÁXIMO
ÁFRICA	
África Oriental	\$1,700
África Central	\$2,350
Norte da África	\$1,300
Sul da África	\$1,350
África Ocidental	\$2,100
AMÉRICA	
Caribe	\$2,250
América Central	\$2,250
América do Norte	\$1,450
América do Sul	\$2,450
ÁSIA	
Ásia Central	\$1,800
Ásia Oriental	\$650
Sul da Ásia	\$250
Sudeste da Ásia	\$600
Ásia Ocidental	\$1,200

REGIÃO	REEMBOLSO MÁXIMO
EUROPA	
Leste europeu	\$1,200
Norte da Europa	\$1,200
Sul da Europa	\$1,300
Europa Ocidental	\$1,300
OCEANIA	
Austrália e Nova Zelândia	\$1,350
Melanésia	\$1,400
Micronésia	\$1,000
Polinésia	\$2,400

O reembolso por transporte terrestre/ferroviário reservado pelo passageiro será feito após a conclusão da reunião da ICANN, mediante o envio da documentação apropriada que comprove a compra da passagem (e todos os gastos com hotéis em escalas aprovadas). Os reembolsos podem demorar de 40 a 50 dias úteis DEPOIS da reunião.

MEU VOO TEM UMA ESCALA. O QUE DEVO FAZER?

Se for preciso ficar em um hotel no caminho para a reunião ou na volta para casa devido à duração da viagem e/ou ao itinerário, a ICANN fará a reserva e pagará a diária necessária. No entanto, os critérios a seguir devem ser cumpridos:

1. A escala é necessária por fazer parte do único itinerário disponível de/para a reunião nas datas de viagem autorizadas; e
2. A escala tem duração superior a dez horas em voos com chegada programada na cidade da escala entre 8h e 8h30 no horário local, ou a escala tem duração superior a seis horas para voos com chegada programada na cidade da escala entre 20h e 20h30 no horário local; e
3. A diária do hotel é inferior a US\$ 150,00.

Se estiver qualificado para receber per diem, ele só será calculado para as datas de participação autorizadas na reunião da ICANN e para os dias de viagem com base nos itinerários dos dias de chegada/partida autorizados.

A ICANN não reembolsará diárias de hotel em escalas na ida/volta da reunião a menos que a(s) escala(s) satisfaçam todos os critérios a seguir. A ICANN não pagará nem reembolsará diárias de hotel ou outros gastos além dos descritos expressamente neste Resumo nas datas autorizadas de participação na reunião da ICANN ou nas escalas descritas acima. Os passageiros que decidirem chegar antes da data de chegada autorizada ou partir depois da data de partida autorizada serão responsáveis por todos os gastos com hotéis, refeições, transportes ou outros gastos não autorizados neste Resumo de viagem.

E SE EU QUISER IR ANTES DE MINHA DATA DE CHEGADA AUTORIZADA, FICAR MAIS TEMPO DEPOIS DA DATA DE PARTIDA AUTORIZADA OU AMBOS?

Em relação aos voos...

Se quiser chegar antes da data de chegada autorizada e/ou ficar mais tempo depois da data de partida autorizada, sua solicitação passará por um processo de exceção. Se a ICANN for pagar sua passagem aérea, nosso agente de turismo estabelecerá o custo padrão da viagem para chegar na data de chegada autorizada e partir na data de partida autorizada. Se estiver reservando sua própria viagem, você só receberá reembolso até o limite

autorizado, independentemente das datas de chegada e/ou partida. Consulte os itens anteriores para obter mais informações sobre a reserva de sua própria viagem.

Em relação ao hotel...

Se a ICANN for pagar seu hotel para a reunião, ela pagará somente as diárias autorizadas, conforme explicamos acima. Você será responsável por procurar um hotel e pagar diretamente todas as diárias anteriores à data de chegada autorizada e/ou posteriores à data de partida autorizada. Se você chegar antes e/ou ficar até depois da reunião, a ICANN fará o possível para reservar o mesmo quarto que está pagando para você, mas não podemos garantir ele esteja disponível para essa reserva.

ENCONTREI UMA PASSAGEM AÉREA MAIS BARATA. POSSO FAZER MINHA PRÓPRIA RESERVA?

Sim. Os passageiros com direito ao auxílio podem fazer sua própria reserva seguindo o processo definido acima, em "Como eu organizo minha viagem?"

VOU LEVAR UM ACOMPANHANTE. GOSTARIA QUE VIAJÁSSEMOS JUNTOS. POSSO FAZER MINHA PRÓPRIA RESERVA?

Sim. Os passageiros com direito ao auxílio podem fazer sua própria reserva seguindo o processo definido acima, em "Como eu organizo minha viagem?" No entanto, a responsabilidade financeira pela reserva de seu acompanhante é sua, por exemplo os gastos com acomodações duplas.

Se decidir usar a agência de turismo da ICANN para reservar sua viagem, a ICANN pagará sua passagem diretamente. Se você quiser que a agência de turismo faça reservas para um acompanhante, terá que fazer o pagamento diretamente. Você não pode pagar a passagem do acompanhante e ser reembolsada depois.

EM QUE CLASSE EU VIAJO?

A maioria dos passageiros terá sua passagem comprada em classe econômica não reembolsável. Alguns passageiros têm autorização para viajar em classe executiva. Se você não for pré-aprovado para viajar em classe executiva e achar que tem necessidades específicas para viajar nessa classe, pode solicitar uma exceção entrando em contato com a ICANN pelo e-mail constituency-travel@icann.org explicando o motivo específico da exceção (por exemplo, por motivo de saúde). Após o recebimento da solicitação, você receberá instruções para o próximo passo.

Se for fazer suas próprias reservas, você pode escolher qualquer classe, mas só receberá o reembolso do valor máximo permitido para sua região, conforme o gráfico acima.

POSSO FAZER UM UPGRADE DE CLASSE?

A ICANN só pagará passagens de classe econômica não reembolsáveis. Se a companhia aérea permitir que você faça o upgrade de sua passagem (por exemplo, usando suas milhas de passageiro frequente), você pode fazer isso. Você não tem autorização para solicitar uma passagem de classe econômica superior para poder fazer upgrade com milhas de passageiro frequente. A passagem econômica comprada deve ser a mais barata possível, a menos que você faça sua própria reserva e peça o reembolso somente do valor máximo permitido para sua região, confirme definido acima.

PRECISO ALTERAR MEUS PLANOS. O QUE DEVO FAZER?

Se você fez a reserva pela agência de turismo da ICANN e precisa mudar seus planos de transporte, envie um e-mail a ICANN.Meeting@bcdtravel.com E constituency-travel@icann.org. Você é responsável por TODAS as taxas por alterações e/ou cancelamentos depois da compra da sua passagem original. A Equipe de Apoio a Viagens garantirá que o Departamento de Reuniões seja informado sobre qualquer alteração que afete a reserva do hotel. Basta encaminhar uma cópia de seu itinerário modificado para constituency-travel@icann.org.

Se você não usou transporte pago pela ICANN, terá que fazer os planejamentos necessários com a agência em que comprou a passagem. Além disso, encaminhe uma cópia do itinerário modificado a constituency-travel@icann.org para alterar as datas de chegada e/ou partida do hotel.

POSSO FAZER MINHA RESERVA SEM VISTO?

A ICANN não fará sua reserva nem permitirá que você a faça sem um comprovante de visto adequado para entrar no país.

ALTEREI MINHA RESERVA NA CIA AÉREA...

Se você alterou sua reserva na companhia aérea devido a uma alteração ou cancelamento de agenda/aula, você é responsável por informar isso à equipe de Deslocamento do Grupo Constituinte. Além disso, você é responsável financeiramente por todas as alterações da sua reserva.

Observe que uma vez que a companhia aérea alterar sua reserva, a ICANN não poderá cancelar essa reserva e você terá que resolver alterações/cancelamentos diretamente com a companhia aérea.

Além disso, se você precisar cancelar, terá que negociar o reembolso com a companhia aérea e enviar o pagamento à ICANN.

PRECISO CANCELAR MINHA PARTICIPAÇÃO NA REUNIÃO E JÁ TENHO MINHA PASSAGEM...

Entre em contato com constituency-travel@icann.org. Observe que oferecemos uma lista das pessoas que desistem/cancelam sua participação à SO/AC de apoio.

POSSO ADICIONAR UMA PARADA LONGA AO MEU ITINERÁRIO?

Você pode fazer uma parada de no máximo 14 dias dentro do itinerário. Além disso, não é permitido permanecer no local de destino por mais de 30 dias.

POSSO PAGAR MINHA PASSAGEM AÉREA COM MILHAS E PEDIR REEMBOLSO?

Não. Se você comprar sua passagem com milhas, não será reembolsado.

A CIA AÉREA PERDEU/ATRASOU MINHA BAGAGEM, O QUE DEVO FAZER?

Você terá que falar com a companhia aérea e pedir que entreguem sua bagagem. Você terá que perguntar que tipo de compensação eles oferecem pelo inconveniente. Se a companhia aérea não oferecer compensação, (1) entre em contato com constituency-travel@icann.org e (2) envie uma prova de que a companhia aérea não oferece compensação.



PERGUNTAS FREQUENTES SOBRE VISTO

DE QUE EU PRECISO PARA VIAJAR A CINGAPURA?

Os requisitos para viajar entrar em Cingapura são:

- É necessário ter um passaporte válido para entrar em Cingapura.
 - Seu passaporte deve ser atual e ter validade de pelo menos seis meses a partir da data de entrada em Cingapura
- Seu passaporte deve ter pelo menos uma página em branco para os carimbos
- Um visto válido (se necessário)
- Fundos suficientes para seus gastos diários durante a estadia
- Uma passagem de volta

PRECISO DE VISTO PARA VIAJAR A CINGAPURA?

Para obter mais informações sobre os requisitos de vistos, acesse:

<http://singapore49.icann.org/en/>

Estrangeiros com passaportes comuns emitidos pelos seguintes Países com Nível de Avaliação I precisam de visto para entrar em Cingapura:

- | | | |
|------------------------------------|----------------|-----------------|
| • Geórgia† | • Armênia | • Rússia |
| • Índia* | • Azerbaijão | • Tajiquistão |
| • Mianmar* | • Bielorrússia | • Turcomenistão |
| • Nigéria* | • Cazaquistão | • Ucrânia ~ |
| • República Popular da China (PRC) | • Quirguistão | • Uzbequistão |
| | • Moldávia | |

E

Portadores de:

Documento de identidade de Hong Kong

Autorização de viagem da Região Administrativa Especial de Macau (MSAR)

* Portadores de passaportes diplomáticos, oficiais e de serviço não precisam de visto.

Portadores de passaportes diplomáticos, oficiais e de serviço não precisam de visto para estadias de até 30 dias.

~ Portadores de passaportes diplomáticos, oficiais e de serviço não precisam de visto para

estadias de até 90 dias.

Estrangeiros com passaportes comuns emitidos pelos seguintes Países com Nível de Avaliação II precisam de visto para entrar em Cingapura:

- Afeganistão
- Argélia
- Bangladesh*
- Egito
- Irã
- Iraque
- Jordânia*
- Líbano
- Líbia
- Marrocos
- Paquistão
- Arábia Saudita+
- Somália
- Sudão
- Síria
- Tunísia*
- Iêmen

E

Portadores de:

Passaporte de autoridade palestina

Passaporte temporário emitido pelos Emirados Árabes Unidos

Documento de viagem de refugiados emitido por países do Oriente Médio

* Portadores de passaportes diplomáticos, oficiais e de serviço não precisam de visto.

+Portadores de passaportes diplomáticos, oficiais e de serviço não precisam de visto.

QUE PAÍSES PRECISAM DE VISTO PARA ENTRAR EM CINGAPURA?

Acesse o site abaixo para obter mais informações:

<http://www.ica.gov.sg/page.aspx?pageid=168&secid=166>

RECEBEREI REEMBOLSO PELOS GASTOS COM VISTO?

Se você precisar solicitar um visto de Cingapura, será necessário pagar uma taxa de visto, que pode variar de acordo com o país e a cidadania. Para passageiros qualificados, a ICANN pagará os custos de obtenção do visto, limitando-se a:

- Taxa de visto de Cingapura;
- Fotos tipo passaporte para a requisição do visto; e
- Custos de envio/recebimento de seu visto de Cingapura

Reembolso

Você terá que fornecer à ICANN uma cópia eletrônica legível da taxa de visto de Cingapura, do valor da foto tipo passaporte e o custo de envio (se aplicável) para receber o reembolso. Todos os reembolsos serão fornecidos após a conclusão da reunião de Cingapura. Se tiver gastos adicionais para obter o visto de Cingapura, entre em contato conosco pelo e-mail constituency-travel@icann.org.

O valor de reembolso máximo para um passageiro pelos gastos totais com visto será de US\$ 200. Será necessário fornecer os recibos desses gastos.

ONDE POSSO CONSEGUIR UMA CARTA-CONVITE PARA SOLICITAR O VISTO?

Carta-convite

As cartas-convite podem ser obtidas no site da ICANN: <http://www.icann.org/en/contact/invite/singapore49>

Carta de anfitrião local

Ao solicitar uma carta-convite da ICANN, suas informações serão transmitidas ao nosso anfitrião local e ele fornecerá uma carta com custo local.

ONDE VOU FICAR?

Swissôtel - The Stamford

2 Stamford Road
Cingapura 17882

Tel: +65 6338 8585

Fax: +65 6338 2862

A diária do quarto inclui Internet.

A reunião da ICANN será realizada no Raffles City and Convention Centre. Faremos o possível para hospedar todos os membros no Swissôtel, mas também podemos usar hotéis próximos para hospedar participantes da reunião da ICANN.

Se você não quiser ficar em um dos hotéis pagos pela ICANN, informe-nos pelo e-mail constituency-travel@icann.org o mais rápido possível para que o quarto possa ser liberado para outra pessoa. Alguns passageiros com auxílio da ICANN só têm direito à passagem aérea – se você receber auxílio apenas para a passagem aérea, a ICANN não reservará um quarto em seu nome. Você será responsável pela reserva de seu alojamento. No entanto, se quiser se hospedar em um dos hotéis contratados, envie um e-mail a constituency-travel@icann.org e tentaremos reservar um quarto para você, se possível.

A alocação de quartos de hotel para uso durante a reunião da ICANN é organizada diretamente pelo Departamento de Reuniões da ICANN. A Equipe de Apoio a Viagens informará seu itinerário ao Departamento de Reuniões, que reservará seu quarto em um bloco de quartos reservados para essa finalidade no hotel.

O QUE O MEU AUXÍLIO DE HOTEL INCLUI?

A ICANN paga somente o preço do quarto e os impostos – todos os gastos eventuais (frigobar, televisão paga, chamadas telefônicas, lavanderia, serviço de quarto, etc.) do quarto são de responsabilidade do passageiro. Se você não for fazer a reserva da passagem aérea pela BCD, deverá informar a ICANN pelo e-mail constituency-travel@icann.org. Pode ser necessário enviar uma cópia de seu itinerário para que o Departamento de Reuniões possa reservar seu quarto de maneira adequada.

PRAZOS DO HOTEL

A ICANN deve confirmar sua lista de quartos até **quinta-feira, 30 de janeiro de 2014**. Para garantir que a ICANN reserve um quarto em seu nome, você precisa encaminhar um itinerário válido para o e-mail constituency-travel@icann.org até **quinta-feira, 30 de janeiro de 2014**. Se não recebermos seu itinerário até **quinta-feira, 30 de janeiro de 2014**, pode não ser possível para a ICANN fazer uma reserva no hotel onde o evento será realizado.

Se for reservar seu transporte por meio da BCD e NÃO precisar de hotel porque não se qualifica para auxílio de hotel, informe a ICANN pelo e-mail constituency-travel@icann.org para que possamos avisar o Departamento de Reuniões para não reservar um quarto para você.

QUAL É O TIPO DE QUARTO?

Nosso Departamento de Reuniões reserva quartos padrão (king/queen) para uma pessoa.

Passageiros constituintes não se qualificam para fazer upgrade para quartos ou suítes de nível superior.

QUERO FICAR EM OUTRO HOTEL.

A ICANN NÃO reembolsará seus gastos se você ficar em outro hotel. A ICANN NÃO dará a você o que teria sido gasto em seu nome nos hotéis oficiais para que você possa ficar em outro hotel.

Se você achar que sua situação particular é uma circunstância atenuante, pode solicitar uma exceção enviando um e-mail para a ICANN no endereço constituency-travel@icann.org. A ICANN só reembolsará os passageiros que enviarem relatórios de gastos cuja organização tenha sido PRÉ-APROVADA pelo Diretor-executivo Financeiro (Chief Financial Officer - "CFO") da ICANN.

QUERO FAZER MINHA PRÓPRIA RESERVA DE HOTEL.

Não serão feitos reembolsos para reservas feitas pelo próprio passageiro, mesmo no hotel principal.

Nosso Departamento de Reuniões negocia com os hotéis contratados comprometendo-se com um determinado número de diárias. Se os membros com direito a auxílio não ficarem nos hotéis contratados e não atingirmos o número de reservas combinado, a ICANN tem que pagar por esses quartos vagos (mesmo que eles não sejam usados).

POSSO FAZER CHECK-OUT MAIS TARDE?

A ICANN não permite que o check-out seja adiado. No entanto, se o hotel tiver disponibilidade e se isso não implicar em custos adicionais para a ICANN, você pode organizar com o hotel e fazer o check-out mais tarde.

QUANDO RECEBEREI A CONFIRMAÇÃO DO MEU HOTEL?

Você receberá a confirmação do hotel de uma a duas semanas antes da reunião.

PRECISO ALTERAR MINHA RESERVA, MAS JÁ RECEBI A CONFIRMAÇÃO DO HOTEL...

O prazo para que você nos informe as alterações é sexta-feira, 28 de fevereiro. As solicitações feitas depois dessa data serão desconsideradas.



PERGUNTAS FREQUENTES SOBRE PER DIEM / AJUDA FINANCEIRA/ REEMBOLSO

QUE TIPO DE AUXÍLIO VOU RECEBER?

PER DIEM	AJUDA FINANCEIRA	REEMBOLSO DE GASTOS
Geral	Companheiros	NomCom
ccNSO		Equipe de revisão
GNSO		
GAC		
IDN		
SSAC		

COMO VOU RECEBÊ-LO?

PER DIEM

Se tiver direito, você receberá um "per diem" diário para o seguinte:

- Todos os dias em que você participar de uma reunião da ICANN a partir de sua data de chegada autorizada até a data de partida autorizada. O grupo de Companheiros recebe uma ajuda financeira fixa no fim da reunião da ICANN); MAIS
- Viagens com 8 – 23 horas de duração: um dia de per diem em cada sentido se a viagem contínua tiver duração superior a 8 horas (incluindo escalas/conexões);
- Viagens com 24 – 35 horas de duração: dois dias de per diem em cada sentido se a viagem contínua tiver duração superior a 24 horas (incluindo escalas/conexões);

- viagem com 36 horas de duração ou mais: serão oferecidos no máximo três dias de per diem se sua viagem contínua tiver 36 horas ou mais de duração em cada sentido (incluindo escalas/conexões).

EXEMPLO

Você tem autorização para chegar no domingo, 23 de março de 2014, e partir na sexta-feira, 28 de março de 2014. A viagem de ida a Cingapura leva 15 horas e a viagem de volta leva 14 horas.

Você decide parar em outro lugar no caminho até Cingapura, a passagem aérea para fazer isso é mais barata que a rota mais direta (o custo padrão estabelecido mencionado acima) E você recebe aprovação para esse itinerário. Você sai de casa quarta-feira, 19 de março de 2014, e chega a Cingapura no sábado, 22 de março de 2014, depois de fazer a escala que solicitou. Você parte sexta-feira, 28 de março de 2014, e chega no domingo, 30 de março de 2014.

Nesse exemplo, a ICANN pagará o seguinte:



A ICANN pagará toda a passagem aérea.



A ICANN pagará sua estadia no hotel de domingo, 23 de março de 2014 a sexta-feira, 28 de março de 2014 (cinco noites).



A ICANN pagará oito dias de per diem (os seis dias autorizados de sua permanência em Cingapura mais um dia de viagem para chegar lá e um dia de viagem na volta para casa)



Você terá que pagar a diária do hotel na noite de sábado, 29 de março de 2013.

Os per diems serão transferidos para sua conta bancária. Portanto, é muito importante enviar o "Formulário de Informações Bancárias" para o e-mail constituency-travel@icann.org

dentro do prazo para receber seu per diem antes da reunião. Além disso, se quiser, você também pode receber o pagamento por cheque ou "no local" na reunião; envie um e-mail para constituency-travel@icann.org avisando que quer utilizar esse serviço.

AJUDA FINANCEIRA

Se você for um Companheiro, receberá uma ajuda financeira depois da conclusão da reunião da ICANN, assim que cumprir com os requisitos designados. Normalmente, as ajudas financeiras são transferidas para sua conta bancária, a menos que você não possa receber transferências. Nesse caso, buscaremos uma solução alternativa. A ajuda financeira para a Reunião de Cingapura será de US\$ 500,00 para todo o período.

REEMBOLSO DE GASTOS

Os membros da equipe NomCom e da Equipe de Revisão com auxílio para viagens aprovado para essa reunião podem enviar as despesas com refeições, transporte terrestre, vistos, etc. no final da reunião da ICANN. O reembolso pode ser transferido diretamente ou pago com cheque, enviado após a aprovação do relatório de gastos entregue com os recibos. Os passageiros que fizerem suas próprias reservas de passagens aéreas devem enviar a documentação (normalmente uma fatura da companhia aérea ou da agência de turismo) mostrando o itinerário e o valor pago. O reembolso pode ser transferido diretamente ou pago com cheque, enviado após a aprovação do relatório de gastos entregue com o recibo. Todos os reembolsos de gastos serão feitos depois da conclusão da Reunião da ICANN e a transferência pode levar de 50 a 60 dias.

O reembolso pode ser transferido diretamente ou pago com cheque, enviado após a aprovação do relatório de gastos entregue com os recibos. Envie o "Formulário de Informações Bancárias" para constituency-travel@icann.org

O QUE O VALOR DE MEU PER DIEM E AJUDA FINANCEIRA COBRE?

Os Per Diems e ajudas financeiras destinam-se a cobrir os seguintes gastos eventuais incorridos para participar da reunião da ICANN:

- Refeições
- Transporte terrestre (como táxis de e para o aeroporto, hotel e local do evento)
- Estacionamento
- Vacinas
- Etc.

Se necessário, os custos de obtenção do visto, que se limitam aos custos de envio e aos custos do próprio visto, serão reembolsados separadamente. Consulte a seção sobre vistos acima.

Observe que a ICANN não pagará seu seguro de viagem.

Os Per diems são calculados em dólares americanos. Para a Reunião de Cingapura, o valor do per diem é de US\$ 70 por dia. Se você tiver gastos razoáveis significativamente mais altos que o valor do per diem, pode solicitar o reembolso desses gastos em vez do valor do per diem preenchendo uma solicitação de reembolso com os recibos em anexo. O formulário pode ser obtido pelo e-mail constituency-travel@icann.org e o formulário preenchido e os recibos digitalizados devem ser enviados ao mesmo endereço.

Se possível, seu per diem será transferido para uma conta bancária determinada por você pelo menos uma semana antes do início da reunião da ICANN. Como seu per diem se baseia nas datas de chegada/partida, seus planos de viagem devem ser concluídos até **quinta-feira, 30 de janeiro de 2014**. Os detalhes da transferência bancária DEVEM ser fornecidos à ICANN até **quinta-feira, 30 de janeiro de 2014** para que seu per diem seja pago em tempo hábil. As transferências para pessoas que enviem a documentação

preenchida depois de **quinta-feira, 30 de janeiro de 2014** serão feitas o mais rápido possível, mas possivelmente DEPOIS da reunião da ICANN.

Se você não puder receber transferências bancárias (por exemplo, alguns países têm restrições para o recebimento de transferências bancárias de outros países), buscaremos uma solução alternativa para pagar seu per diem. Se você não puder receber uma transferência bancária, informe a ICANN pelo e-mail constituency-travel@icann.org e coordenaremos um método de pagamento alternativo com o Departamento de Finanças da ICANN. Você receberá outras comunicações sobre o método e o momento do pagamento.

Outras Perguntas frequentes

PRECISO ME INSCREVER PARA A REUNIÃO DA ICANN?

SIM! Você deve se inscrever para a reunião. Lembre-se que sua reserva de viagem não é uma inscrição para a reunião.

A inscrição permite a preparação de crachás de entrada impressos e diminui as filas. Ela também ajuda os escrivães a fazer as anotações e permite que possamos avisar você se houver requisitos de visto significantes para seu país.

Inscreva-se aqui: <https://registration.icann.org/>

COM QUEM POSSO ENTRAR EM CONTATO EM CASO DE EMERGÊNCIA?

Em caso de emergência ENQUANTO estiver indo ou voltando e durante a reunião, ligue para:

+1.310.578.8610

PRAZOS IMPORTANTES

Reconhecemos que o Resumo de Viagem e os prazos determinados podem exigir que você tenha que se preparar rapidamente. Os prazos abaixo são o período ideal para fazer todas as reservas, pois depois dessas datas, será mais difícil fazer as reservas no hotel de sua preferência ou encontrar voos dentro do orçamento aprovado e razoável para viajar.

Portanto, preencha este formulário de viagem o mais rápido possível assim que recebê-lo. Assim, poderemos reservar e emitir suas passagens e acomodações.

- Formulário de Solicitação de Viagem: **Sexta-feira, 17 de janeiro**
- Formulário de Informações Bancárias: **Sexta-feira, 17 de janeiro**
- Prazo para solicitação de hotel: **Sexta-feira, 28 de fevereiro**

APÊNDICE A: REGIÕES DA ONU

REGIÃO	SUB-REGIÃO	PAÍSES DENTRO DA SUB-REGIÃO		
ÁFRICA	África Oriental	<ul style="list-style-type: none"> Burundi Comores Djibuti Eritreia Etiópia Quênia Madagascar 	<ul style="list-style-type: none"> Malavi Maurício Mayotte Moçambique Reunião Ruanda Seychelles 	<ul style="list-style-type: none"> Somália Uganda República Unida da Tanzânia Zâmbia Zimbábue
	África Central	<ul style="list-style-type: none"> Angola Camarões República Centro-africana 	<ul style="list-style-type: none"> Chade Congo República Democrática do Congo 	<ul style="list-style-type: none"> Guiné Equatorial Gabão São Tomé e Príncipe
	Norte da África	<ul style="list-style-type: none"> Argélia Egito Líbia 	<ul style="list-style-type: none"> Marrocos Sudão do Sul Sudão 	<ul style="list-style-type: none"> Tunísia Saara Ocidental
	Sul da África	<ul style="list-style-type: none"> Botsuana Lesoto 	<ul style="list-style-type: none"> Namíbia África do Sul 	<ul style="list-style-type: none"> Suazilândia
	África Ocidental	<ul style="list-style-type: none"> Benin Burkina Faso Cabo Verde Costa do Marfim Gâmbia Gana 	<ul style="list-style-type: none"> Guiné Guiné-Bissau Libéria Mali Mauritânia Níger 	<ul style="list-style-type: none"> Nigéria Santa Helena Senegal Serra Leoa Togo
AMÉRICA	Caribe	<ul style="list-style-type: none"> Anguilla Antígua e Barbuda Aruba Bahamas Barbados Bonaire, Santo Eustáquio e Saba Ilhas Virgens Britânicas Ilhas Caimã Cuba Curaçao 	<ul style="list-style-type: none"> Dominica República Dominicana Granada Guadalupe Haiti Jamaica Martinica Montserrat Porto Rico São Bartolomeu 	<ul style="list-style-type: none"> São Cristóvão e Névis Santa Lúcia Saint Martin (Parte francesa) São Vicente e Granadinas Sint Maarten (Parte holandesa) Trinidad e Tobago Ilhas Turcas e Caicos Ilhas Virgens Americanas
	América Central	<ul style="list-style-type: none"> Belize Costa Rica El Salvador 	<ul style="list-style-type: none"> Guatemala Honduras México 	<ul style="list-style-type: none"> Nicarágua Panamá
	América do Norte	<ul style="list-style-type: none"> Bermudas Canadá 	<ul style="list-style-type: none"> Groenlândia Saint Pierre e Miquelon 	<ul style="list-style-type: none"> Estados Unidos da América
	América do Sul	<ul style="list-style-type: none"> Cingapura Bolívia (Estado Plurinacional) 	<ul style="list-style-type: none"> Equador Ilhas Falkland (Malvinas) 	<ul style="list-style-type: none"> Peru Suriname

		<ul style="list-style-type: none"> da) • Brasil • Chile • Colômbia 	<ul style="list-style-type: none"> • Guiana Francesa • Guiana • Paraguai 	<ul style="list-style-type: none"> • Uruguai • Venezuela (República Bolivariana da)
ÁSIA	Ásia Central	<ul style="list-style-type: none"> • Cazaquistão • Quirguistão 	<ul style="list-style-type: none"> • Tadjiquistão • Turcomenistão 	<ul style="list-style-type: none"> • Uzbequistão
	Ásia Oriental	<ul style="list-style-type: none"> • China • China, Hong Kong • China, Macau 	<ul style="list-style-type: none"> • República Popular Democrática da Coreia • Japão 	<ul style="list-style-type: none"> • Mongólia • República da Coreia
	Sul da Ásia	<ul style="list-style-type: none"> • Afeganistão • Bangladesh • Butão 	<ul style="list-style-type: none"> • Índia • Irã (República Islâmica do) • Maldivas 	<ul style="list-style-type: none"> • Nepal • Paquistão • Sri Lanka
	Sudeste da Ásia	<ul style="list-style-type: none"> • Brunei Darussalam • Camboja • Indonésia • República Democrática Popular do Laos 	<ul style="list-style-type: none"> • Malásia • Mianmar • Filipinas • Cingapura 	<ul style="list-style-type: none"> • Tailândia • Timor-Leste • Vietnã
	Ásia Ocidental	<ul style="list-style-type: none"> • Armênia • Azerbaijão • Bahrein • Chipre • Geórgia • Iraque 	<ul style="list-style-type: none"> • Israel • Jordânia • Kuwait • Líbano • Território Ocupado da Palestina • Omã 	<ul style="list-style-type: none"> • Catar • Arábia Saudita • Síria • Turquia • Emirados Árabes Unidos • Iêmen
EUROPA	Leste europeu	<ul style="list-style-type: none"> • Bielorrússia • Bulgária • República Tcheca • Hungria 	<ul style="list-style-type: none"> • Polônia • República da Moldávia • Romênia • Rússia 	<ul style="list-style-type: none"> • Eslováquia • Ucrânia
	Norte da Europa	<ul style="list-style-type: none"> • Ilhas Åland • Ilhas do Canal • Dinamarca • Estônia • Ilhas Faroé • Finlândia • Guernsey 	<ul style="list-style-type: none"> • Islândia • Irlanda • Ilha de Man • Jersey • Letônia • Lituânia • Noruega 	<ul style="list-style-type: none"> • Sark • Ilhas Svalbard e Jan Mayen • Suécia • Reino Unido
	Sul da Europa	<ul style="list-style-type: none"> • Albânia • Andorra • Bósnia Herzegovina • Croácia • Gibraltar • Grécia 	<ul style="list-style-type: none"> • Vaticano • Itália • Malta • Montenegro • Portugal • San Marino 	<ul style="list-style-type: none"> • Sérvia • Eslovênia • Espanha • Antiga República Iugoslava da Macedônia
	Europa Ocidental	<ul style="list-style-type: none"> • Áustria • Bélgica • França 	<ul style="list-style-type: none"> • Alemanha • Liechtenstein • Luxemburgo 	<ul style="list-style-type: none"> • Mônaco • Países Baixos • Suíça
OCEANIA	Austrália e	<ul style="list-style-type: none"> • Austrália 	<ul style="list-style-type: none"> • Nova Zelândia 	<ul style="list-style-type: none"> • Ilha Norfolk

Nova Zelândia	
Melanésia	<ul style="list-style-type: none"> • Fiji • Nova Caledônia • Papua Nova Guiné • Ilhas Salomão • Vanuatu
Micronésia	<ul style="list-style-type: none"> • Guam • Kiribati • Ilhas Marshall • Micronésia (Estados Federados da) • Nauru • Ilhas Marianas do Norte • Palau
Polinésia	<ul style="list-style-type: none"> • Samoa Americana • Ilhas Cook • Polinésia Francesa • Niue • Pitcairn • Samoa • Tokelau • Tonga • Tuvalu • Ilhas Wallis e Futuna