

PT

**Viagem dos membros da
ICANN**

RESUMO DA VIAGEM

ICANN 50

Londres, Reino Unido

22 a 26 de junho de 2014

ÍNDICE

Referência rápida	3
Introdução	4
Perguntas frequentes sobre voos.....	5
Perguntas frequentes sobre vistos	11
Perguntas frequentes sobre hotéis.....	13
Perguntas frequentes sobre per diem/ ajuda financeira/reembolso.....	16
Outras perguntas frequentes	19
Prazo	19
Apêndice A.....	20

REFERÊNCIA RÁPIDA



LOCALIZAÇÃO DO HOTEL E PONTO DE ENCONTRO

Hilton London Metropole Hotel
225 Edgware Road
Londres, W2 1JU
Reino Unido

Tel.: +44 207-402-4141
Fax.: +44 207-616-7313



DATAS DO ENCONTRO

22 a 26 de junho de 2014



AEROPORTO

London Heathrow Airport (LHR)



VISTOS E IMIGRAÇÃO

Informações sobre vistos:
<http://london50.icann.org/en/travel>

Cartas convite:
<http://www.icann.org/en/contact/invite/london50>



PER DIEM

US\$ 80/dia



TELEFONE DE EMERGÊNCIA

Em caso de emergência enquanto estiver indo ou voltando e durante o encontro:

+1.310.578.8610



PRAZOS

O formulário de solicitação de viagem e as informações bancárias devem ser entregues até:

Sexta-feira, 4 de abril

Visto recebido para suporte até:

Sexta-feira, 30 de maio

Prazo para solicitação de hotel:

Sexta-feira, 30 de maio



SIGA-NOS

No Twitter @ICANN_Travel

new

NOVIDADES

Datas gerais de participação autorizada	5
Reembolso máximo	7
Vistos	11
Onde vou ficar?	13
Prazos importantes.....	19



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 da ICANN para participar do próximo encontro em Londres. Estas diretrizes foram desenvolvidas com base nos comentários da comunidade para promover o trabalho da ICANN; para oferecer apoio às pessoas que não poderiam participar dos encontros da ICANN de outra forma; e para aumentar a participação nos processos da ICANN. Para facilitar, 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 participantes beneficiados e responder perguntas frequentes.



PERGUNTAS FREQUENTES SOBRE VOOS

EM QUE DATAS DEVO ESTAR NO ENCONTRO?

A tabela abaixo mostra as datas gerais de participação autorizada, que dependem da organização ou do grupo ao qual você está afiliado. Elas estão sujeitas a mudanças. Como alguns grupos têm encontros antes ou depois do encontro da ICANN, suas datas de participação podem ser diferentes das datas do encontro 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 dispostas na tabela abaixo. Se você acha que precisará 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	Sexta-feira, 20 de junho de 2014	Sexta-feira, 27 de junho de 2014	8
ccNSO	Sábado, 21 de junho de 2014	Sexta-feira, 27 de junho de 2014	7
Fellows (beneficiários do programa Fellowship)	Sábado, 21 de junho de 2014	Sexta-feira, 27 de junho de 2014	7
GAC	Sexta-feira, 20 de junho de 2014	Sexta-feira, 27 de junho de 2014	8
GNSO	Sexta-feira, 20 de junho de 2014	Sexta-feira, 27 de junho de 2014	8
SSAC	Domingo, 22 de junho de 2014	Sexta-feira, 27 de junho de 2014	6
NomCom			
Presidente e presidente eleito	A definir	A definir	
Membros do NomCom	A definir	A definir	

COMO ORGANIZO MINHA VIAGEM?

A viagem para um encontro da ICANN consiste em três componentes principais:

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

Dependendo de suas necessidades e do que foi autorizado, a ICANN pode pagar o transporte, o hotel e/ou per diem/ajuda financeira/despesas para os participantes que forem qualificados. 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 quiser usar a agência de turismo da ICANN, faça o seguinte:

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

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 beneficiários precisam entregar um "Formulário de Solicitação de Viagem" preenchido.

OPÇÃO 2: Organização própria

Os beneficiários 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 do encontro devem ser feitas pela ICANN.

Se pretende reservar sua própria viagem, você precisa da 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 para viagens 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 beneficiário 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	US\$ 1.400,00
África Central	US\$ 1.300,00
Norte da África	US\$ 550,00
Sul da África	US\$ 1.400,00
África Ocidental	US\$ 1.400,00
AMÉRICA	
Caribe	US\$ 1.550,00
América Central	US\$ 1.800,00
América do Norte	US\$ 1.800,00
América do Sul	US\$ 2.050,00
ÁSIA	
Ásia Central	US\$ 1.150,00
Ásia Oriental	US\$ 1.800,00
Sul da Ásia	US\$ 1.500,00
Sudeste da Ásia	US\$ 1.150,00
Ásia Ocidental	US\$ 750,00

REGIÃO	REEMBOLSO MÁXIMO
EUROPA	
Leste Europeu	US\$ 350,00
Norte da Europa	US\$ 300,00
Sul da Europa	US\$ 400,00
Europa Ocidental	US\$ 250,00
OCEANIA	
Austrália e Nova Zelândia	US\$ 2.550,00
Melanésia	US\$ 1.600,00
Micronésia	US\$ 2.450,00
Polinésia	US\$ 3.550,00

O reembolso por transporte aéreo/ferroviário reservado pelo beneficiário será feito após o encerramento do encontro da ICANN, mediante o envio da documentação apropriada que comprove a compra da passagem (e todas as despesas com hotéis em escalas aprovadas). Os reembolsos podem ser efetivados de 40 a 50 dias úteis APÓS o encontro.

MEU VOO TEM UMA ESCALA. O QUE DEVO FAZER?

Se for necessário hospedar-se em um hotel a caminho do encontro ou na volta para casa devido à duração da viagem e/ou ao itinerário, a ICANN fará a reserva e o pagamento adiantado da diária. No entanto, os critérios a seguir devem ser cumpridos:

1. A escala é necessária por fazer parte do único itinerário disponível de/para o encontro nas datas autorizadas para a viagem; e
2. A escala tem duração superior a dez horas em voos com chegada programada na cidade da escala entre 8h e 20h no horário local, ou a escala tem duração superior a seis horas para voos com chegada programada na cidade da escala entre 20h e 8h 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 no encontro da ICANN e para os dias de viagem com base nos itinerários disponíveis para os dias de chegada/partida autorizados.

A ICANN não fará o reembolso de diárias de hotel em escalas de ida/volta do encontro a menos que a(s) escala(s) satisfaçam todos os critérios a seguir. A ICANN não fará o pagamento nem o reembolso de diárias de hotel ou outras despesas além das descritas expressamente neste Resumo nas datas autorizadas de participação no encontro da ICANN ou nas escalas descritas acima. Os beneficiários que decidirem chegar antes da data de chegada autorizada ou partir depois da data de partida autorizada serão responsáveis por todas as despesas com hotéis, refeições, transportes ou outras não autorizadas 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?

Com 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.

Com relação ao hotel...

Se a ICANN for pagar seu hotel para o encontro, 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 do encontro, a ICANN fará o possível para reservar o mesmo quarto que está pagando para você, mas não podemos garantir que ele esteja disponível para essa reserva.

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

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

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

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

Se decidir usar a agência de turismo da ICANN para reservar sua viagem, a ICANN pagará sua passagem diretamente. Se quiser que a agência de turismo faça reservas para um acompanhante também, você terá que fazer o pagamento diretamente à agência. Você não pode solicitar que a ICANN pague a passagem do acompanhante e fazer o reembolso para a ICANN posteriormente.

EM QUE CLASSE EU VIAJO?

A maioria dos beneficiários terá sua passagem comprada para a classe econômica não reembolsável. Alguns beneficiários têm autorização para viajar na classe executiva. Se você não for pré-aprovado para viajar na 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, 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 resultantes de alterações e/ou cancelamentos depois da compra de sua passagem original. A Equipe de Apoio a Viagens garantirá que o Departamento de Encontros 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, depois 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 NO ENCONTRO 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 para as SOs/ACs 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/resgatar 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 LONDRES?

Os requisitos para entrar em Londres são:

- É necessário ter um passaporte válido para entrar em Londres.
 - Seu passaporte deve estar atualizado e ter validade de pelo menos seis meses a partir da data de entrada em Londres
- Seu passaporte deve ter pelo menos uma página em branco para os carimbos
- Um visto válido (se necessário)
- Fundos suficientes para suas despesas diárias durante a estadia
- Uma passagem de volta

PRECISO DE VISTO PARA VIAJAR A LONDRES?

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

<http://london50.icann.org/en/travel>

QUE PAÍSES PRECISAM DE VISTO PARA ENTRAR EM LONDRES?

- | | | |
|---------------------------|--|--------------------|
| • Afeganistão | • Chade | • Gâmbia |
| • África do Sul** | • China, República Popular da | • Gana |
| • Albânia | • Chipre, norte do | • Geórgia |
| • Angola | • Cidade do Vaticano (somente passaportes de serviço e emergência) | • Guiana |
| • Arábia Saudita | • Colômbia | • Guiné |
| • Argélia | • Comores | • Guiné Equatorial |
| • Armênia | • Congo, República Democrática do | • Haiti |
| • Autoridade Palestiniana | • Congo, República do | • Iêmen |
| • Azerbaijão | • Coreia, República Popular Democrática da | • Índia |
| • Bahrein | • Costa do Marfim | • Indonésia |
| • Bangladesh | • Cuba | • Irã |
| • Benin | • Djibuti | • Iraque |
| • Bielorrússia | • Egito | • Jamaica |
| • Birmânia (Mianmar) | • Emirados Árabes Unidos | • Jordânia |
| • Bissau | • Equador | • Kosovo |
| • Bolívia | • Eritreia | • Kuwait |
| • Bósnia-Herzegovina | • Etiópia | • Laos |
| • Burkina Faso | • Fiji | • Lesoto |
| • Burundi | • Filipinas | • Líbano |
| • Butão | • Gabão | • Libéria |
| • Cabo Verde | | • Líbia |
| • Camarões | | • Macedônia |
| • Camboja | | • Madagascar |
| • Catar | | • Malavi |
| • Cazaquistão | | |

- Mali
- Marrocos
- Mauritânia
- Moçambique
- Moldávia
- Mongólia
- Montenegro
- Nepal
- Níger
- Nigéria
- Omã
- Paquistão
- Peru
- Quênia
- Quirguistão
- República Centro-Africana
- República Dominicana
- Rússia
- Ruanda
- São Tomé e Príncipe
- Senegal
- Serra Leoa
- Sérvia
- Síria
- Somália
- Sri Lanka
- Sudão
- Suriname
- Suazilândia
- Tailândia
- Tadjiquistão
- Tanzânia
- Togo
- Tunísia
- Turquia
- Turcomenistão
- Uganda
- Ucrânia
- Uzbequistão
- Venezuela
- Vietnã
- Zâmbia
- Zimbábue

RECEBEREI REEMBOLSO PELAS DESPESAS COM VISTO?

Se você precisar solicitar um visto de Londres, será necessário pagar uma taxa de visto, que pode variar de acordo com o país e a cidadania. A ICANN pagará os custos de obtenção do visto para os participantes beneficiados, limitando-se a:

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

Reembolso

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

O valor de reembolso máximo para um beneficiário pelas despesas totais com visto será de US\$ 200. Será necessário fornecer os recibos dessas despesas.

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

Informações sobre vistos:

<http://london50.icann.org/en/travel>

Cartas convite:

<http://www.icann.org/en/contact/invite/london50>



PERGUNTAS FREQUENTES SOBRE HOTÉIS

ONDE VOU FICAR?

Hilton London Metropole Hotel

225 Edgware Road
Londres, W2 1JU
Reino Unido

Tel.: +44 207-402-4141

Fax.: +44 207-616-7313

A diária do quarto inclui Internet.

O Encontro da ICANN será realizado no Hilton London Metropole Hotel. Faremos o possível para hospedar todos os membros no Hilton London Metropole Hotel, mas também podemos usar hotéis próximos para hospedar participantes do encontro 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 beneficiários 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 o encontro da ICANN é organizada diretamente pelo Departamento de Encontros da ICANN. A Equipe de Apoio a Viagens informará seu itinerário ao Departamento de Encontros, 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. Todas as despesas eventuais (frigobar, televisão paga, chamadas telefônicas, lavanderia, serviço de quarto, etc.) do quarto são de responsabilidade do beneficiário. 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 Encontros possa reservar seu quarto de maneira adequada.

PRAZOS DO HOTEL

A ICANN deve confirmar sua lista de quartos até **sexta-feira, 30 de maio**. 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 **sexta-feira, 30 de maio**. Se não recebermos seu itinerário até **sexta-feira, 30 de maio**, é possível que a ICANN não consiga 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 Encontros para não reservar um quarto para você.

QUAL É O TIPO DE QUARTO?

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

Os beneficiários membros de grupos constituintes não se qualificam para fazer upgrade para quartos ou suítes de nível superior.

QUERO FICAR EM OUTRO HOTEL.

A ICANN NÃO fará o reembolso de despesas se você ficar em outro hotel. A ICANN NÃO fará o reembolso de despesas que teriam sido feitas 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, poderá solicitar uma exceção enviando um e-mail para a ICANN pelo e-mail constituency-travel@icann.org. A ICANN só fará o reembolso para os beneficiários que enviarem relatórios de despesas cujo planejamento tenha sido PRÉ-APROVADO pelo diretor-executivo financeiro (CFO) da ICANN.

QUERO FAZER MINHA PRÓPRIA RESERVA DE HOTEL.

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

Nosso Departamento de Encontros 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 terá 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 poderá negociar 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 do encontro.

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

O prazo para você nos informar sobre alterações é **sexta-feira, 4 de abril**. 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 DESPESAS
At-Large	Fellows (beneficiários do programa Fellowship)	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 um encontro da ICANN a partir de sua data de chegada autorizada até a data de partida autorizada. O grupo de Fellows recebe uma ajuda financeira fixa no fim do encontro da ICANN; MAIS
- Viagens com 8 a 23 horas de duração: um dia de per diem em cada sentido (ida e volta) se a viagem contínua tiver duração superior a 8 horas (incluindo escalas/conexões);
- Viagens com 24 a 35 horas de duração: dois dias de per diem em cada sentido (ida e volta) se a viagem contínua tiver duração superior a 24 horas (incluindo escalas/conexões);
- Viagens 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 (ida e volta) (incluindo escalas/conexões).

EXEMPLO

Você tem autorização para chegar no domingo, 22 de junho de 2014, e partir na sexta-feira, 27 de junho de 2014. A viagem de ida a Londres leva 15 horas e a viagem de volta leva 14 horas.

Você decide parar em outro lugar a caminho de Londres, 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 na quarta-feira, 18 de junho de 2014, e chega a Londres no sábado, 21 de junho de 2014, depois de fazer a escala que solicitou. Você sai na sexta-feira, 27 de junho de 2014, e chega em casa no domingo, 29 de junho 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, 22 de junho de 2014 a sexta-feira, 27 de junho de 2014 (cinco noites).



A ICANN pagará oito dias de per diem (os seis dias autorizados de sua permanência em Londres 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, 21 de junho de 2014.

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 do encontro. Além disso, se quiser, você também pode receber o pagamento por cheque ou "no local" do encontro; envie um e-mail para constituency-travel@icann.org avisando que deseja utilizar esse serviço.

AJUDA FINANCEIRA

Se você for um Fellow, receberá uma ajuda financeira após o encerramento do encontro 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 o Encontro de Londres será de US\$ 500,00 para toda a duração do evento.

REEMBOLSO DE DESPESAS

Os membros do NomCom e da Equipe de Revisão com auxílio para viagens aprovado para esse encontro podem enviar as despesas com refeições, transporte terrestre, vistos, etc. após o encerramento do encontro da ICANN. O reembolso pode ser transferido diretamente ou pago com cheque, enviado após a aprovação do relatório de despesas entregue com os recibos. Os beneficiários 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 despesas entregue com o recibo. Todos os reembolsos de despesas serão feitos após o encerramento do Encontro 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 despesas 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 as seguintes despesas eventuais incorridas para participar do encontro da ICANN:

- Refeições
- Transporte terrestre (como táxis de e para o aeroporto, o hotel e o 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 o Encontro de Londres, o valor do per diem é de US\$ 80 por dia. Se você tiver despesas razoáveis significativamente mais altas que o valor do per diem, pode solicitar o reembolso dessas despesas 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. 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 do encontro da ICANN. Como seu per diem se baseia nas datas de chegada/partida, seus planos de viagem devem ser concluídos até **sexta-feira, 4 de abril de 2014**. Os detalhes da transferência bancária DEVEM ser fornecidos à ICANN até **sexta-feira, 4 de abril** para que seu per diem seja pago em tempo hábil. As transferências para pessoas que enviarem a documentação preenchida depois de **sexta-feira, 4 de abril** serão feitas o mais rápido possível, mas possivelmente DEPOIS do encontro 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 O ENCONTRO DA ICANN?

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

A inscrição permite a preparação de crachás de entrada impressos e diminui as filas. Ela também ajuda os escrivães a fazer 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 o encontro, 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 o 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, 4 de abril**
- Formulário de Informações Bancárias: **sexta-feira, 4 de abril**
- Prazo para solicitação de hotel: **sexta-feira, 30 de maio**

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 Madagascar Malavi 	<ul style="list-style-type: none"> Maurício Mayotte Moçambique Quênia República Unida da Tanzânia Reunião Ruanda 	<ul style="list-style-type: none"> Seychelles Somália Uganda Zâmbia Zimbábue
	África Central	<ul style="list-style-type: none"> Angola Camarões Chade Congo 	<ul style="list-style-type: none"> Gabão Guiné Equatorial República Centro-Africana 	<ul style="list-style-type: none"> República Democrática do Congo São Tomé e Príncipe
	Norte da África	<ul style="list-style-type: none"> Argélia Egito Líbia 	<ul style="list-style-type: none"> Marrocos Saara Ocidental Sudão 	<ul style="list-style-type: none"> Sudão do Sul Tunísia
	Sul da África	<ul style="list-style-type: none"> África do Sul Botsuana 	<ul style="list-style-type: none"> Lesoto Namíbia 	<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 Cuba Curaçao Dominica 	<ul style="list-style-type: none"> Granada Guadalupe Haiti Ilhas Caimã Ilhas Turcas e Caicos Ilhas Virgens Americanas Ilhas Virgens Britânicas Jamaica Martinica Montserrat 	<ul style="list-style-type: none"> Porto Rico República Dominicana Santa Lúcia São Bartolomeu São Cristóvão e Névis São Martinho (França) São Martinho (Países Baixos) São Vicente e Granadinas Trinidad e Tobago
	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"> Estados Unidos da América Groenlândia 	<ul style="list-style-type: none"> Saint Pierre e Miquelon
	América do Sul	<ul style="list-style-type: none"> Argentina Bolívia (Estado Plurinacional da) Brasil Chile Colômbia 	<ul style="list-style-type: none"> Equador Guiana Francesa Guiana Ilhas Falkland (Malvinas) Paraguai 	<ul style="list-style-type: none"> Peru Suriname Uruguai Venezuela (República Bolivariana da)
	ÁSIA	Ásia Central	<ul style="list-style-type: none"> Cazaquistão Quirguistão 	<ul style="list-style-type: none"> Tajiquistão Turcomenistão
	Ásia Oriental	<ul style="list-style-type: none"> China China, Hong Kong China, Macau 	<ul style="list-style-type: none"> Japão Mongólia República da Coreia 	<ul style="list-style-type: none"> República Popular Democrática 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 Cingapura Filipinas Indonésia 	<ul style="list-style-type: none"> Malásia Mianmar República Democrática Popular do Laos 	<ul style="list-style-type: none"> Tailândia Timor-Leste Vietnã

	Ásia Ocidental	<ul style="list-style-type: none"> • Arábia Saudita • Armênia • Azerbaijão • Bahrein • Catar • Chipre • Emirados Árabes Unidos 	<ul style="list-style-type: none"> • Geórgia • Iêmen • Iraque • Israel • Jordânia • Kuwait • Líbano 	<ul style="list-style-type: none"> • Omã • Síria • Território Ocupado da Palestina • Turquia
EUROPA	Leste europeu	<ul style="list-style-type: none"> • Bielorrússia • Bulgária • Eslováquia • Hungria 	<ul style="list-style-type: none"> • Polônia • República Tcheca • República da Moldávia • Romênia 	<ul style="list-style-type: none"> • Rússia • Ucrânia
	Norte da Europa	<ul style="list-style-type: none"> • Dinamarca • Estônia • Finlândia • Ilha de Man • Ilhas Åland • Ilhas do Canal 	<ul style="list-style-type: none"> • Ilhas Faroé • Ilhas Svalbard e Jan Mayen • Irlanda • Islândia • Guernsey • Jersey 	<ul style="list-style-type: none"> • Letônia • Lituânia • Noruega • Reino Unido • Sark • Suécia
	Sul da Europa	<ul style="list-style-type: none"> • Albânia • Andorra • Antiga República Iugoslava da Macedônia • Bósnia Herzegovina • Croácia 	<ul style="list-style-type: none"> • Eslovênia • Espanha • Gibraltar • Grécia • Itália • Malta 	<ul style="list-style-type: none"> • Montenegro • Portugal • San Marino • Sérvia • Vaticano
	Europa Ocidental	<ul style="list-style-type: none"> • Alemanha • Áustria • Bélgica 	<ul style="list-style-type: none"> • França • Liechtenstein • Luxemburgo 	<ul style="list-style-type: none"> • Mônaco • Países Baixos • Suíça
OCEANIA	Austrália e Nova Zelândia	<ul style="list-style-type: none"> • Austrália 	<ul style="list-style-type: none"> • Ilha Norfolk 	<ul style="list-style-type: none"> • Nova Zelândia
	Melanésia	<ul style="list-style-type: none"> • Fiji • Ilhas Salomão 	<ul style="list-style-type: none"> • Nova Caledônia • Papua Nova Guiné 	<ul style="list-style-type: none"> • Vanuatu
	Micronésia	<ul style="list-style-type: none"> • Guam • Ilhas Marianas do Norte • Ilhas Marshall 	<ul style="list-style-type: none"> • Kiribati • Micronésia (Estados Federados da) 	<ul style="list-style-type: none"> • Nauru • Palau
	Polinésia	<ul style="list-style-type: none"> • Ilhas Cook • Ilhas Wallis e Futuna • Niue • Pitcairn 	<ul style="list-style-type: none"> • Polinésia Francesa • Samoa • Samoa Americana • Tokelau 	<ul style="list-style-type: none"> • Tonga • Tuvalu