



BRUXELAS, 25 DE MARÇO DE 2015

CONFERÊNCIA  
INTERNACIONAL PARA  
A GUINÉ-BISSAU



**TERRA RANKA**  
GUINÉ-BISSAU POSITIVA

**GUIA PRÁTICO PARA OS PARTICIPANTES  
DA DELEGAÇÃO BISSAU-GUINEENSE**



CONFERÊNCIA  
INTERNACIONAL PARA  
A GUINÉ-BISSAU

**TERRA RANKA**

---

**ÍNDICE**

---

**A. Introdução**

**B. Registo e crachás**

- B.1.Tamanho da delegação e distribuição de lugares
- B.2.Crachás e pins

**C. local (instalações e recursos)**

- C.1. Como chegar até o local
- C.2. Salas de audição
- C.3. Salas de reuniões
- C.4. Café
- C.5. Almoço e cocktail
- C.6. Nível de segurança
- C.7. Interpretação
- C.8. Cópias antecipadas de discursos
- C.9. Assistência Médica
- C.10. Acesso Wi-Fi
- C.11. Fumadores

**D. Informações úteis**

- D.1. Organização de viagens e vistos
- D.2. Salão VIP do aeroporto
- D.3. Condições de alojamento
- D.4. Transporte em Bruxelas
- D.5. Subsídio diário

**E. Imprensa / Média**

- E.1. Imprensa
- E.2. Renúncia de imagem

**F. Protocolo / Segurança**

**G. Anexos: Projecto de agenda anotada e mapa do Distrito**

---



## A. INTRODUÇÃO

O Governo da Guiné-Bissau, a União Europeia (UE) e o Programa de Desenvolvimento das Nações Unidas (UNDP), organizam conjuntamente uma **Conferência Internacional para a Guiné-Bissau, em Bruxelas, no dia 25 de Março de 2015.**

A Conferência visa sustentar o momentum positivo actual, confirmando o regresso da Guiné-Bissau à cena internacional. A Conferência de Bruxelas irá reunir a comunidade internacional para validar plenamente os esforços nacionais de consolidação da democracia e da estabilidade, e endossar a estratégia de desenvolvimento tal como definida no Plano Estratégico e Operacional (2015-2020) «Terra Ranka», bem como anunciar apoio financeiro para a realização dos seus objetivos.

Os participantes da Delegação da Guiné-Bissau vão encontrar neste guia informações úteis para tomarem o máximo de partido da sua estadia em Bruxelas e da sua co-presidência da Conferência. Caso necessite de mais informações, por favor, envie a suas perguntas para o seguinte endereço:

**[guinea-bissau.conference@cecoforma.com](mailto:guinea-bissau.conference@cecoforma.com)**



BRUXELAS, 25 DE MARÇO DE 2015

## CONFERÊNCIA INTERNACIONAL PARA A GUINÉ-BISSAU

# TERRA RANKA

## B. REGISTO E CRACHÁS

### B.1. Tamanho da delegação e distribuição de lugares

A União Europeia paga os custos de viagem, vistos, acomodação e transporte do Primeiro-Ministro, os Ministros, Deputados, e outros membros da delegação oficial da Guiné-Bissau (total: 38 pessoas).

Se recebeu este guia, isso significa que é um membro Delegado cujos custos acima descritos serão cobertos, conforme definido nos Termos de Referência do contrato celebrado com o prestador de serviços Cecoforma para ajudar na organização desta Conferência.

A menos que seja um agente de segurança ou de imprensa, poderá acompanhar a Conferência na Sala Principal de Conferência. Actualmente existem 34 lugares disponíveis; solicitamos que seja respeitada a ordem de distribuição dos mesmos.

### B.2. Crachás e pins

Existe um sistema de crachás e pins para distinguir as diferentes categorias de participantes; o tipo de crachá usado permite guiar o acesso às salas de conferência. As cores de crachás foram definidas conforme indicado abaixo:

Queira notar que todos os participantes (excepto para os que têm pins de acesso total) receberão um crachá azul. Os participantes autorizados a entrar na Sala Principal de Conferência receberão um crachá vermelho adicional. Os crachás vermelhos podem ser circulados, se necessário.

Os Crachás e pins para a delegação da Guiné-Bissau serão entregues à Embaixada da Guiné-Bissau na **terça-feira 24 de Março, entre as 15:00-17:00 na entrada principal do Serviço Europeu de Ação Externa (9A Rond Point Schuman - 1000 Bruxelas)** ficarão à disposição da mesma.

Os participantes são convidados a usar o crachá/pin de forma visível durante toda a Conferência. Por razões de segurança, o local da Conferência só será acessível para os delegados registados. Entrada sem crachá/ pin, portanto, não será possível.

COR	TIPO DE PARTICIPANTE
<b>Pins</b>	Delegados sénior - nível Ministerial (Sala Principal de Conferência)
<b>Vermelho</b>	Delegados autorizados na Sala Principal de Conferência
<b>Azul</b>	Delegados na Sala de Audição
<b>Preto</b>	Segurança
<b>Amarelo</b>	Média / Imprensa



## C. LOCAL (INSTALAÇÕES E RECURSOS)

A Conferência Internacional terá lugar no **Albert Borschette Conference Centre na Rue Froissart, nº 36, 1040 Bruxelas.**

### C.1. Como chegar até ao local

O transporte de todos os membros delegados do hotel ao Centro de Conferência no dia 25 de Março foi organizado pelos organizadores da conferência em conjunto com a Embaixada. O transporte de volta para o hotel após a conferência também foi organizado.

Para quem deseja fazer separadamente o caminho até ao local da conferência, poderá encontrar abaixo os caminhos mais adequados para alcançar o local. É de salientar que o estacionamento no local é limitado e não é fornecido pelos organizadores.

Do Aeroporto Bruxelas-Nacional (Zaventem):

a. Pode apanhar o comboio no Nível -2 no Aeroporto Bruxelas-Nacional até chegar à Estação Central (Gare Centrale). De lá, pode tomar as linhas de metro 1 ou 5 direção Stockel / Hermann-Debroux; e sair na estação de Schuman.

b. Apanhar o autocarro número 12 ou 21 a partir do nível 1 no Aeroporto Bruxelas-Nacional e sair em Schuman.

A partir da rotunda Schuman, andar 500 metros para baixo na Rue Froissart. O Centro de Conferências Borschette está localizado no lado direito da rua pouco antes da Place Jourdan (ver mapa em anexo).

O Centro de Conferências Borschette também pode ser alcançado através das seguintes carreiras de autocarro, que também param na Place Jourdan, ao lado do Centro de Conferências: 21, 60, 59 e 80.

Para obter mais informações sobre o transporte local, por favor consulte: <http://www.stib-mivb.be/index.htm?l=en>

### C.2. Salas de audição

Além da Sala Principal de Conferência, duas salas de audição estão previstas. Os participantes que usam um crachá azul sem um vermelho poderão acompanhar os debates nas salas de audição. Um sistema de interpretação, bem como uma ligação de vídeo para a Sala Principal de Conferência estarão disponíveis.

### C.3. Sala de reunião

Uma sala de reunião no piso térreo na proximidade da Sala Principal de Conferência será colocada à disposição da delegação da Guiné-Bissau.

Além disso, haverá duas salas disponíveis no hotel Sofitel Brussels Europe reservadas para reuniões bilaterais das respectivas delegações. Este hotel está situado ao lado do Centro de Conferências, na Place Jourdan 1, 1040 Bruxelles.

Haverá hospedeiras disponíveis para ajudar a guiar no caminho até ao hotel e de volta.

Contudo, haverá também uma série de salas disponíveis no local da Conferência, que serão atribuídas por ordem de manifestação de preferência.

Caso coloque a hipótese de realizar reuniões bilaterais, por favor, entre em contato com a equipa de organização de conferências para mais informações através do seguinte endereço de e-mail:

**Tadeusz.TEBINKA@eeas.europa.eu**

### C.4. Café

Uma máquina de café/chá e pastelaria estarão disponíveis no momento da chegada, a partir das 7h30 em diante. Durante a Conferência, o café será servido na Sala Principal de Conferência, às 10h. Para os participantes na sala de audição, o café será servido no espaço em frente das salas de reuniões das 10h às 11h. Uma pausa café geral está prevista na agenda das 4h às 4h30. O café será servido fora das salas de conferência, no piso térreo.



## CONFERÊNCIA INTERNACIONAL PARA A GUINÉ-BISSAU

# TERRA RANKA

### C.5. Almoço e cocktail

Os participantes serão convidados para um almoço buffet fora da Sala Principal de Conferência oferecido pela Comissão Europeia e o Serviço Europeu de Ação Externa.

Um cocktail será servido no final da Conferência no hotel Sofitel Brussels Europe na Place Jourdan 1, 1040 Bruxelles.

### C.6. Nível de segurança

O nível de segurança do evento será estabelecido pelas autoridades belgas e pode ser actualizado dependendo da participação VIP. As autoridades belgas farão recomendações específicas com base no nível de segurança estabelecido. Em caso de emergência, por favor, ligue para o 112 a partir de qualquer telefone.

### C.7. Interpretação

Durante a Conferência será fornecida interpretação simultânea em Inglês, Francês e Português pelos serviços de interpretação da Comissão Europeia.

### C.8. Cópias antecipadas de discursos

A fim de facilitar e melhorar a qualidade da interpretação, queira ter a gentileza de enviar cópias antecipadas do discurso do seu respectivo chefe de delegação para [guineabissau.conference@cecoforma.com](mailto:guineabissau.conference@cecoforma.com) o mais tardar, segunda-feira 23 de Março de 2015.

### C.9. Assistência médica

Pessoal médico estará disponível durante todo o dia da Conferência para prestar primeiros socorros e assistir em caso de emergência.

### C.10. Acesso Wi-Fi

Wi-Fi está disponível em todo o Centro de Conferências. A senha será exibida nas salas de conferência.

### C.11. Fumadores

O Centro de Conferências Borschette é um edifício não fumador, os participantes que pretendam fumar terá de fazê-lo fora do edifício, pelo que deverão lembrar-se de usar sempre os seus crachás.

## D. INFORMAÇÕES PRÁTICAS

### D.1. Organização de viagem e vistos

A organização dos vôos para os representantes da Guiné-Bissau foram feitas com base na lista fornecida e acordada entre o Governo e a Comissão Europeia.

Seis bilhetes de ida e volta em classe executiva foram fornecidos e os restantes delegados viajarão em classe económica. Caso seja solicitado um upgrade para a classe executiva ou para a primeira classe, os delegados terão de entrar em contacto com o contratante para fazer a mudança, mas a diferença de preço terá que ser paga pelos próprios delegados.

A forma de entrega dos bilhetes (envio ou colocação à disposição para levantamento no aeroporto) será acordada individualmente entre o contratante e o participante. Solicita-se ao participante que confirme ao contratante a recepção do bilhete.

### D.2. Salão VIP do aeroporto

O Salão VIP no aeroporto internacional de Bruxelas está aberto a todo o momento para as chegadas e partidas de Chefes de Estado e de Governo e/ou de Ministros das Relações Externas. Se respeitados os procedimentos de reserva (ver parágrafo abaixo), o Chefe da delegação e os membros da delegação que os acompanham podem beneficiar de um tratamento VIP à chegada e partida no aeroporto de Bruxelas.

O pedido para o salão VIP precisa de ser feito através de uma nota verbal ao Departamento de Protocolo (SPF P2) do Ministério dos Negócios Estrangeiros belga o mais tardar dois dias úteis antes da data de chegada. Queira notar que a reserva do Salão VIP do aeroporto de Zaventem está exclusivamente sob a responsabilidade da Embaixada ou Representação do país ou organização representada pelo chefe de delegação.



#### **D.3 Regime de alojamento**

O alojamento de duas noites (24 e 25 de Março) será fornecido. Os delegados ficarão hospedados no Hotel Silken Berlaymont, no seguinte endereço: 11-19 Boulevard Charlemagne, 1000 Bruxelas.

Queira consultar o mapa distrital no fim deste guia prático para a localização exacta do Hotel Silken Berlaymont em relação ao Centro de Conferências.

O pequeno-almoço está incluído e internet de banda larga (Wi-Fi) está disponível gratuitamente. Para mais detalhes, queira entrar no link para o página internet do Hotel: <http://www.hoteles-silken.com>

Por favor, queira notar que uma eventual mudança de quarto para uma categoria superior será considerada uma despesa individual, não coberta. Se um quarto de categoria superior for solicitado, os delegados serão responsáveis pelo pagamento da diferença de preço. O mesmo se aplica aos delegados que desejem ficar mais noites do que as previstas. No entanto, o contratante poderá ajudar nos procedimentos de reserva destes quartos.

Quaisquer dúvidas sobre a acomodação devem ser enviadas ao contratante através do seguinte endereço de e-mail: [guinea-bissau.conference@cecoforma.com](mailto:guinea-bissau.conference@cecoforma.com)

#### **D.4. Transporte**

##### **Transporte (aeroporto para o hotel):**

Entre 21 de Março e 26 de Março as transferências de e para o Aeroporto Internacional de Bruxelas e o Hotel Silken Berlaymont serão cobertas e estarão disponíveis. Os delegados/participantes que cheguem e partam antes de 21 de Março ou que partam após o dia 26 de Março terão de entrar em contacto com a Embaixada ou organizar e custear individualmente o seu transporte.

##### **Transporte (em Bruxelas):**

Dois autocarros de pequena dimensão, cada um com capacidade para 19 pessoas, estarão disponíveis para os delegados viajarem em Bruxelas entre 24 e 26 de Março. Queira notar que o transporte fora de Bruxelas nestes autocarros não está previsto, os delegados que desejarem fazê-lo terão de organizar e custear os seus próprios meios de transporte, ou entrar em contacto com a Embaixada.

Além disso, o transporte em Bruxelas, não será fornecido antes do dia 24 nem depois do dia 26 de Março.

#### **D.5 Subsídio diário**

Todos os delegados têm direito a um subsídio de 100 € por participante, por dia, durante dois dias. Para este efeito, os delegados terão de assinar uma lista de presença diária na recepção do hotel e o pagamento será feito em dinheiro no momento da assinatura.



CONFERÊNCIA  
INTERNACIONAL PARA  
A GUINÉ-BISSAU

TERRA RANKA

---

## E. IMPRENSA/ MÉDIA

---

### **F.1. Imprensa**

Para pedidos sobre questões relacionadas com os media (oportunidades e instalações), queira entrar em contacto com [guinea-bissau.conference@cecoforma.com](mailto:guinea-bissau.conference@cecoforma.com) até sexta-feira 20 de Março de 2015

### **F.2. Renúncia de imagem**

Fotógrafos oficiais irão tirar fotografias da Conferência. Ao registarem-se para a Conferência, todos os delegados da conferência, incluindo chefes das

delegações da co-presidência, autorizam de facto a Comissão Europeia e o SEAE a fazer uso livre e pleno dos meios de comunicação, incluindo a sua imagem, tendo em vista a sua conservação e distribuição para qualquer publicação que a Comissão Europeia e SEAE considerem adequadas, sem qualquer limitação no espaço ou no tempo.

---

## F. PROTOCOLO / SEGURANÇA

---

Para questões relacionadas com o protocolo e a segurança no local da Conferência, queira entrar em contacto com: [Tadeusz.Tebinka@eeas.europa.eu](mailto:Tadeusz.Tebinka@eeas.europa.eu)

---

## ANEXOS

---

### **PROJECTO DE AGENDA ANOTADA**

**07h30-08h30** Inscrição / Café

**08h30-09h30** Sessão I: Cerimónia de Abertura

- Alocução do Senhor Neven Mimica, Comissário Europeu para a Cooperação Internacional e o Desenvolvimento
- Alocução de Sua Exceléncia Senhor Domingos Simões Pereira, Primeiro-Ministro e Chefe do Governo da República da Guiné-Bissau
- Mensagem do Secretário-Geral das Nações Unidas, lida pelo Senhor Jeffrey Feltman, Sub-Secretário-Geral e Chefe do Departamento dos Assuntos Políticos das Nações Unidas
- Projecção de um curto filme sobre a Guiné-Bissau



## 09h30-10h30 Sessão II: Plano Estratégico e Operacional 2015-2020 - «TERRA RANKA» e Visão 2025

- Apresentação do documento pelo Senhor Geraldo Martins, Ministro da Economia e Finanças da República da Guiné-Bissau
- Intervenção de Sua Excelência Senhor Domingos Simões Pereira, Primeiro-Ministro e Chefe do Governo da República da Guiné-Bissau

**Moderador:** Senhor Fernando Frutuoso de Melo, Director-Geral da Cooperação Internacional e do Desenvolvimento, Comissão Europeia

**10h30-13h00** Intervenções das delegações – incluindo o «pledging»

**Síntese:** Senhor Fernando Frutuoso de Melo

**13h00-13h30** Conferência de imprensa

**13h30-15h00** Pausa almoço

## 15h00-16h00 Sessão III: Plano de Acções Plurianuais e Programa de Investimento

- Apresentação do documento pelo Senhor Degol Mendes, Secretário de Estado do Plano e da Integração Regional da República da Guiné-Bissau
- Intervenção da Senhora Ruby Sandhu-Rojon, Administradora Assistente Adjunta e Directora Adjunta da Representação Regional do PNUD para África, em nome do Grupo do Desenvolvimento das Nações Unidas
- Intervenção da Senhora Vera Songwe, Directora de País para a Guiné-Bissau, Banco Mundial

**Moderador:** Senhor Nicolas Westcott, Director Executivo para África, Serviço Europeu de Acção Externa

**16h00-16h30** Pausa café

**16h30-18h30** Intervenções das delegações – incluindo o «pledging»

Síntese: Senhor Nicolas Westcott

## 18h30-19h30 Sessão IV: Conclusões

- Apresentação do Comunicado Final pelo Senhor Embaixador Mário Lopes da Rosa, Ministro dos Negócios Estrangeiros, da Cooperação Internacional e das Comunidades da República da Guiné-Bissau
- Alocução do Representante da Comunidade Económica dos Países da África Ocidental (CEDEAO)
- Alocução do Representante da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (CPLP)
- Alocução do Representante da União Africana (UA)

### Cerimónia de Encerramento:

- Alocução do Senhor Miguel Trovoada, Representante Especial do Secretário-Geral das Nações Unidas para a Guiné-Bissau
- Alocução do Representante da União Europeia
- Alocução de Sua Excelência Senhor Domingos Simões Pereira, Primeiro-Ministro e Chefe do Governo da República da Guiné-Bissau

**19h30-21h00** Recepção

## MAPAS:

