

**GUIÃO DE PROCEDIMENTOS PARA A II
CONFERÊNCIA INTERNACIONAL DO
CRESCENDO AZUL**

(Vilankulo, 18-19 de Novembro de 2021)

Índice

1.	Introdução.....	3
2.	Data e Local.....	3
3.	Programa da Conferência.....	3
4.	Responsabilidades do Governo de Moçambique	3
5.	Oficiais de Ligação	3
6.	Cerimónia e Procedimentos de Chegada	Error! Bookmark not defined.
7.	Lista das Delegações e Acreditação.....	3
8.	Alojamento.....	5
9.	Transporte.....	Error! Bookmark not defined.
10.	Assistência no aeroporto	4
11.	Emissão de Crachás	7
12.	Serviços de Saúde e Despesas Médicas.....	5
13.	Vistos de Entrada	7
14.	Segurança	Error! Bookmark not defined.
15.	Equipamento de Comunicação	7
16.	Imprensa	10
17.	Línguas de trabalho	8
18.	Informações Gerais.....	8
19.	Endereços Importantes	9

1. Introdução

O objectivo deste Guião é colocar à disposição dos convidados e participantes informações relevantes dos aspectos inerentes à organização, segurança, acreditação, alojamento e transporte para os delegados à Segunda Conferência Internacional do Crescendo Azul.

2. Data e Local

A Segunda Conferência Internacional do Crescendo Azul vai decorrer nos dias 18 e 19 de Novembro de 2021, em Vilankulo, Província de Inhambane, República de Moçambique.

3. Programa da Cimeira (MMAIP)

18 de Novembro

- Sessão de Abertura –
 - *Nível de Presidencial (formato: 1 + 5);*
 - *Nível de Ministros (formato: 1 + 2)*
 - *Nível de Embaixadores (formato: 1 + 1);*
- Reunião/Painel/Sessão - *(formato: 1+1);*

10 de Novembro

- Reunião/Painel/Sessão - *(formato: 1+1);*
- Reunião/Painel/Sessão - *(formato: 1 + 1).*
- Sessão de Encerramento

4. Responsabilidades do Governo de Moçambique

O Governo da República de Moçambique tem instituída a Comissão Interministerial para os Grandes Eventos Nacionais e Internacionais (CIGENI), que garantirá toda a logística pertinente aos aspectos de organização, segurança, alojamento e transporte.

5. Oficiais de Ligação

Serão destacados Oficiais do Protocolo para assistência às delegações e demais participantes à Conferência, desde o momento da chegada até à sua partida.

6. Lista das Delegações e Acreditação

6.1. Lista das Delegações

As delegações estrangeiras participantes na Cimeira Extraordinária deverá remeter os seguintes dados até ao dia 11 de Novembro de 2021:

5.1- Lista da Delegação;

5.2- Datas, horas e Voos de chegada e partida;

5.3- Lista dos membros da Imprensa;

A informação acima solicitada deve ser canalizada para:

Ministério do Mar, Águas Interiores e Pescas

Fax: +258 21 302528

Email: info@growingblueconference.gov.mz

Maputo

ou

Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação

Fax: +258 21 327020

Email: minec@minec.gov.mz

Maputo

7. Assistência no aeroporto

- ❖ As delegações que desejem vir a Moçambique em aviões particulares devem submeter os pedidos de sobrevoos e aterragem ao Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, fornecendo os seguintes detalhes da aeronave, com muita antecedência, antes da chegada ao País:
 - ✓ Tipo de aeronave;
 - ✓ Registo de aeronave;
 - ✓ Indicativo de chamada da aeronave;
 - ✓ Nacionalidade do transportador;
 - ✓ Operador/proprietário;
 - ✓ Cor da aeronave;
 - ✓ Dados relativos à Tripulação.

- ❖ No Aeroporto Internacional de Maputo assim como no Aeroporto Internacional de Vilankulo, será disponibilizado um balcão personalizado com os dizeres “Crescendo Azul” que servirá para apoiar a todos os delegados que participarão na Conferência;

- ❖ Todos os membros das delegações serão assistidos por Oficiais de Protocolo do Governo da República de Moçambique durante a chegada, tanto nos voos particulares como comerciais;

A recolha de bagagem dos delegados deve ser recolhida pelos próprios e com a assistência dos Oficiais de Protocolo do Governo de Moçambique.

8. Emissão dos crachás (DOIC)

Cada Delegação deverá enviar ao Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação-Gabinete do Protocolo do Estado, a lista dos participantes que farão parte da delegação. A lista será submetida ao Sub-Comité de Segurança e Acreditação, que fará verificação dos dados e impressão do cartão de acesso (*crachás*) de cada participante, mediante a confrontação dos dados da lista fornecida pelas delegações.

Entrega de crachás

Deverá ser indicado um Ponto Focal de cada delegação para a recolha dos cartões produzidos. No acto da recolha, o responsável vai assinar um termo de entrega, onde se declara a quantidade de cartões emitidos para a respectiva delegação.

9. Serviços de Saúde e Despesas Médicas

9.1. Assistência Médica

- ❖ Como em todas as viagens internacionais, é fortemente recomendável que os delegados estejam adequadamente cobertos por um seguro de saúde internacional durante a sua estadia em Moçambique.
- ❖ O Governo da República de Moçambique prestará serviços médicos de emergência a todos os delegados e convidados presentes na Segunda Conferência do Crescendo Azul. Estarão disponíveis no local instalações móveis de emergência
- ❖ **A cobertura médica fornecida pelo Governo Anfitrião será limitada estritamente a casos de emergência.**
- ❖ O custo de qualquer consulta de rotina (incluindo receitas médicas) será coberto pelos participantes ou pelos seus seguros.
- ❖ Na eventualidade de algum delegado estiver a tomar qualquer medicação de rotina, recomenda-se que leve consigo um fornecimento suficiente dos medicamentos receitados.
- ❖ O Hospital Distrital de Vilankulo é o Hospital Público de referência.
- ❖ Os Serviços de Saúde no Local da Conferência estarão disponíveis para fornecer informações sobre o acesso a cuidados de saúde privados.

9.2. Vacinações

- ❖ Os participantes devem apresentar um Certificado de Vacinação contra Febre-amarela (Cartão Amarelo) e contra o Ébola (para os provenientes das zonas afectadas) à chegada ao Aeroporto Internacional de Maputo.

9.3. Protocolo Sanitário no Contexto da Pandemia da COVID-19

- ❖ Todos os delegados internacionais deverão apresentar um comprovativo de teste de Reacção em Cadeia da Polimerase (PCR) com resultado negativo da SARS-COV-2, realizado no país de origem nas últimas 72 horas antes da partida. Cada delegação deverá designar um ponto focal para questões de saúde.
- ❖ Todos os participantes a Conferência deverão obedecer de forma rigorosa aos protocolos de prevenção e controlo da COVID-19, incluindo o uso de máscaras e/ou viseiras durante o evento, lavagem regular das mãos com água e sabão e desinfecção com álcool a 70%, distanciamento social de 1,5 metro no mínimo, etiqueta da tosse e não partilha de utensílios de uso pessoal.
- ❖ Será feito rastreio diário de temperatura à entrada do local da reunião assim como nos vários pontos constantes do roteiro do evento, para todos os delegados e outros utentes;
- ❖ Será garantido o distanciamento físico de 1,5 metro no mínimo entre os delegados nas salas de reuniões e no local das refeições;
- ❖ Será assegurada a disponibilidade de dispensadores individuais de álcool gel para todos os delegados e demais utentes nos vários pontos constantes do roteiro do evento;
- ❖ Será assegurada a desinfecção constante das superfícies nas salas de reuniões;
- ❖ Manter-se-á no local da Conferência uma equipa de saúde para responder a casos suspeitos de COVID-19 e a quaisquer outras necessidades de saúde.

9.4. Realização do teste de Reacção em Cadeia da Polimerase (PCR) da SARS-COV-2 para o Regresso

- ❖ Estará disponível no local do evento uma equipa para a realização do teste de Reacção em Cadeia Polimerase (PCR) da SARSCOV-2;
- ❖ A colheita da amostra para a realização do teste deverá ser feita 48 horas antes da data de regresso;
- ❖ O custo do teste estará a cargo de cada delegado.

10. Vistos de Entrada

- 10.1.** Os Vistos de Entrada, para eventuais participantes que sejam nacionais de países fora da região da SADC ou de países sem acordos de supressão de vistos com a República de Moçambique, deverão ser obtidos junto das Representações Diplomáticas e Consulares Moçambicanas no exterior;
- 10.2.** Nos casos em que não seja possível a obtenção de vistos de entrada com antecedência, os mesmos serão emitidos à chegada ao Aeroporto Internacional de Maputo ou no Aeródromo de Vilankulo, onde será criado um serviço especial de migração para este fim;
- 10.3.** Os delegados que requeiram obter vistos no Aeroporto Internacional de Maputo ou no Aeródromo de Vilankulo deverão comunicar atempadamente ou Ministério do Mar, Águas Interiores e Pescas ou ao Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação através de uma Nota Oficial.

11. Equipamento de Comunicação

As delegações que introduzam dispositivos de radiocomunicação em Moçambique devem obter previamente uma autorização adequada através de um canal diplomático, a coberto de uma Nota Verbal, **o mais tardar até no dia 11 de Novembro de 2021**. As seguintes informações devem ser incluídas: Tipo de Equipamento, Número de Série do Equipamento de Comunicação e Frequências. Estes dispositivos devem ser declarados à chegada.

12. Imprensa

- ❖ As Delegações deverão enviar ao Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação as listas dos oficiais de imprensa que desejam cobrir a Conferência, devendo para o efeito preencher o formulário em anexo;
- ❖ No mesmo âmbito, a solicitação para o uso do material audiovisual em Moçambique, deve ser anexado aos documentos acima mencionados, junto com a lista detalhada dos respectivos instrumentos;
- ❖ No local do evento estará disponível uma sala com conexão de internet e outras condições necessárias para actividade jornalística;
- ❖ Para os jornalistas, estarão criadas as condições necessárias para a cobertura da Conferência;

- ❖ Para mais informações, eis os contactos dos responsáveis da área em Moçambique: Dr. Mendes José, Director de Informação e comunicação do GABINFO, celular: +258843454000, e-mail: mendes@mmutenda.com e dra. Túnia Macuácuá, celular: +258841060226/258829884677, email: tuniasabete@yahoo.com.br

13. Línguas de trabalho

- ❖ As línguas de trabalho da Conferência Internacional do Crescendo Azul serão português e inglês. Assim, serão disponibilizados os serviços de interpretação simultânea entre essas línguas.

14. Informações Gerais

14.1. Telecomunicações

Estão disponíveis os seguintes prestadores de serviços de telefonia móvel em Moçambique: TMCel, Vodacom e Movitel.

As operadoras de serviços telemóveis também fornecem acesso à Internet e os cartões SIM de telemóvel estão amplamente disponíveis. No entanto, todos os usuários/compradores de cartões SIM em Moçambique devem, por lei, ser registados para activação. O cartão SIM pode ser registado no ponto de compra. Uma cópia do bilhete de identidade, como identificação nacional ou passaporte, será necessária.

14.2. Serviços Bancários e Moeda

A unidade monetária é o Metical (MT). As taxas de câmbio estão sujeitas a flutuações. Actualmente, 1 USD é, aproximadamente, equivalente a 63,00 Mts.

O horário bancário é das 09H00 hrs às 15H00 nos dias úteis e das 09H00 às 13H00 aos Sábados. Os serviços bancários estão disponíveis em todos os bancos comerciais. Os bancos locais e regionais têm acordos com uma variedade de redes de cartões de crédito. As facilidades de câmbio estão disponíveis na maioria das agências dos principais bancos de Moçambique e nas Casas de Câmbios.

14.3. Clima

Nas datas de realização da Conferência, prevêem-se as seguintes temperaturas:

Vilankulo: máxima de 34°C e mínima de 22°C;

Maputo: máxima de 36°C e mínima de 22°C.

14.4. Hora

A hora em Moçambique é GMT/UTC + 2horas - Hora padrão

14.5. Electricidade

Em Moçambique as fichas e tomadas eléctricas usam dois pinos, sendo a tensão padrão de 220V.

15. Contactos

15.1. CIGENI

a) Coordenação geral

Senhor Francisco Neto Novela, Secretário-Permanente, Ministério dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação

Telefone celular: : +258 82 852 4590

Correio electrónico: novelafrancisco@yahoo.com.br

Senhor Riduan Ismael Adamo, Adjunto da Chefe do Protocolo do Estado, Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação – Área Interna

Telemóvel: +258 82 85 75 950 / +258 87 85 75 950

Correio electrónico: r.adamo@pr.gov.mz

b) Coordenação dos Oficiais de Ligação

Senhor Sulemane Haje, Chefe de Departamento, no Gabinete do Protocolo do Estado, Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação

Telemóvel: +258 82 464 2150

Correio electrónico: manehaje@gmail.com

c) Acreditação

Eng. Edgar Chipepo

Telefone Celular +258 84 423 2122

Email: ejc@nnd.co.mz

d) Alojamento

Senhora Telma Sono Rassul, Directora dos Serviços de Classificação e Formação no Instituto Nacional do Turismo.

Telefone Celular: +258 82 681 2092

Emai: telmavsono@yahoo.com.br



REPUBLICA DE MOÇAMBIQUE

Gabinete de Informação

FICHA DE ACREDITAÇÃO PARA JORNALISTAS

MEDIA ACCREDITATION FORM

FAVOR REMETER ESTA FICHA AO / Please send this form to:

Gabinete de Informação

Av. Francisco Orlando, 780, Maputo, Moçambique, Telefone: (258-1) 49 10 87 / Fax: 09/492386, E-mail: gabinfo.dic@gmail.com

49 02

Por favor preencher em letra de imprensa / Please type or fill in block letters

1. NOME COMPLETO / Full Name _____
2. DATA DE NASCIMENTO / Date of Birth _____ / _____ / _____
3. LUGAR E PAIS DE NASCIMENTO / Place and Country of birth _____
4. NACIONALIDADE / Nationality _____
5. No. do PASSAPORTE / Passport Number _____
6. NACIONALIDADE DO PASSAPORTE / Nationality of the Passport _____
7. VALIDADE / Validity _____
8. JORNALISTA / Journalist _____ OPERADOR DE CÂMARA / Camera Operator _____
OPERADOR DE SOM / Sound operator _____ TÉCNICO / Technician _____ FOTOGRAFO /
Photographer _____ OUTROS / Others _____
9. NOME DO ÓRGÃO DE INFORMAÇÃO / Name of the News
Organization _____
10. IMPRENSA / Press _____ TV / TV _____ RADIO / Radio _____

11. MOTIVO DA VISITA / Purpose of the visit _____

12. LOCAL (IS) A VISITAR/ Place to be visited _____

13. DATA DE CHEGADA A MOÇAMBIQUE / Arrival date in Mozambique _____ / _____ / _____

14. ENDEREÇO/ LOCAL DE HOSPEDAGEM/ Mozambique-Address/ place of living

15. CONTACTOS TELEFONICOS/ Telefon numbers _____

16. DATA DE PARTIDA DO PAIS / Departure date from the country _____ / _____ / _____

17. Maputo, _____ / _____ / _____

18. ASSINATURA DO CANDIDATO / Signature of the

Applicant _____

FAVOR ANEXAR DUAS FOTOGRAFIAS TIPO PASSE E FOTOCOPIA DO PASSAPORTE

Please attach two photographs and photocopy of the passport

FAVOR REMETER ESTA FICHA AO: Gabinete de Informação

Please send this form to:

Av. Francisco O. Magumbwe, 780

Maputo - Moçambique

Telefone: +258 21 49 00 49, Fax: +258 21 49 02 09

E-mail: gabinfo.dic@gmail.com