

## **Informações práticas para todos os participantes das sessões 2023.1 do Conselho de Administração e do Conselho de Operações Postais**

### **Diretrizes para a inscrição das delegações**

1. A fim de facilitar a inscrição das delegações dos Países-membros e dos outros participantes autorizados nas sessões 2023.1 do Conselho de Administração (CA) e do Conselho de Operações Postais (COP), a Secretaria Internacional pretende recordar as presentes diretrizes, bem como o processo de inscrição descrito abaixo, a todos os potenciais participantes.

### **Etapa 1 – Notificação à Secretaria Internacional da entidade responsável, do responsável da acreditação e da composição da delegação (apenas para os Países-membros)**

2. A Plataforma de Gestão dos Eventos (EMP) permite aos participantes efetuar a sua inscrição em todas as reuniões da UPU. Otimiza o processo de inscrição e permite garantir que os Países-membros da UPU sejam representados nas reuniões por indivíduos devidamente autorizados e habilitados pelas suas autoridades nacionais. Esses indivíduos são designados coletivamente pelo termo «delegações».

3. Neste contexto, todos os Países-membros devem indicar 1º o nome da entidade responsável por comunicar oficialmente o nome dos delegados (designada pelo termo «entidade responsável») e 2º os dados de contacto do funcionário da entidade responsável que efetuará a acreditação na plataforma EMP. A maioria dos Países-membros forneceu esta informação durante a inscrição em reuniões anteriores e, portanto, já designou um responsável da acreditação para validar a inscrição dos seus delegados nas reuniões dos órgãos da UPU (Congresso, CA e COP).

4. **Os Países-membros devem verificar se as informações enviadas ao secretariado do CA/COP sobre o seu responsável da acreditação durante as sessões CA/COP anteriores continuam válidas.** Os Países-membros que ainda não designaram um responsável da acreditação ou que nomearam outro responsável devem preencher e enviar o formulário da peça 1 ao secretariado do CA/COP, conforme o caso, o mais rapidamente possível. Convém referir que a nomeação do responsável da acreditação tem de ser comunicada à Secretaria Internacional pela autoridade governamental competente do País-membro da UPU em questão, isto é, o ministério de tutela, o departamento, a embaixada ou a missão permanente junto das Nações Unidas e de outras organizações internacionais.

5. Os Países-membros da UPU que ainda não efetuaram esta primeira etapa devem proceder imediatamente à sua realização.

### **Etapa 2 – Inscrição dos participantes (para os Países-membros, observadores e observadores *ad hoc*)**

6. Todos os delegados dos membros e observadores do CA e do COP que pretendam participar **presencialmente ou à distância** nas sessões têm de efetuar a sua inscrição.

7. Os delegados dos membros e dos observadores do CA e do COP que se inscreveram na plataforma EMP para as sessões 2022.2 (sessão S2) do CA e do COP terão de se inscrever novamente através da sua conta UPU. Para esses delegados, a plataforma EMP preencherá automaticamente a ficha de inscrição graças aos seus dados pessoais e contactará automaticamente o responsável da acreditação do País-membro ou do observador em questão, para que as inscrições que se encontram guardadas no sistema possam ser novamente autorizadas.

8. Os delegados dos membros e dos observadores do CA e do COP que não se inscreveram anteriormente na plataforma EMP têm, no entanto, de efetuar a sua inscrição para serem credenciados.

9. Caso encontrem dificuldades durante o processo de inscrição, podem consultar o guia do utilizador em:
- [www.upu.int/en/Events/Council-of-Administration-\(S3\)](http://www.upu.int/en/Events/Council-of-Administration-(S3))
  - [www.upu.int/en/Events/Postal-Operations-Council-\(S3\)](http://www.upu.int/en/Events/Postal-Operations-Council-(S3))
10. Assim que tiverem efetuado a sua inscrição, os potenciais participantes receberão um e-mail, mencionando que o seu pedido de inscrição foi recebido e aguarda confirmação.

**Etapa 3 – Validação da inscrição dos participantes pelo responsável da acreditação (esta etapa é obrigatória para a confirmação dos pedidos de inscrição submetidos) (apenas para os Países-membros)**

11. Sob reserva dos requisitos de notificação oficial acima descritos, os responsáveis da acreditação são funcionários designados pela entidade responsável de um País-membro como pessoa habilitada a aprovar os pedidos de inscrição individuais dos membros da delegação da organização (v. §§ 3 e 4 acima).
12. Em primeiro lugar, todos os responsáveis da acreditação devem iniciar sessão na plataforma EMP e atualizar o seu perfil. Assim que tiverem iniciado sessão no sistema, os responsáveis da acreditação poderão analisar os pedidos de inscrição submetidos pelos seus delegados (v. etapa 2 acima).
13. O responsável da acreditação deve verificar se a pessoa que submeteu o pedido de inscrição faz efetivamente parte da delegação da organização. Caso contrário, o responsável da acreditação deve rejeitar o pedido de inscrição. Assim que o responsável da acreditação tiver validado o pedido de inscrição, o delegado em questão receberá um e-mail informando-o de que a sua inscrição está confirmada. Caso o responsável da acreditação rejeite o pedido, a pessoa em questão receberá um e-mail a este respeito, incluindo os motivos do indeferimento.
14. Convém referir que os responsáveis da acreditação que participam na reunião devem igualmente efetuar a sua inscrição e aprová-la.
15. Importa notar que os participantes considerados como observadores ou observadores *ad hoc* do CA ou do COP (p. ex. Nações Unidas, Uniões Restritas, Comité Consultivo, organizações internacionais) serão validados pela Secretaria Internacional e não terão de fornecer os dados de contacto do responsável da acreditação mencionados na etapa 1.

**Etapa 4 – Dúvidas e dificuldades durante o processo acima descrito**

16. Caso tenham dúvidas ou encontrem dificuldades durante o processo acima descrito, os Países-membros da UPU e os observadores devem enviar um e-mail para um dos seguintes endereços:
- Para os problemas técnicos relacionados com a plataforma EMP: [events@upu.int](mailto:events@upu.int)
  - Para qualquer outra questão: [ca.secretariat@upu.int](mailto:ca.secretariat@upu.int) e/ou [poc.secretariat@upu.int](mailto:poc.secretariat@upu.int).