

NORMA

Versão: 01

Aprovação: 01/09/93

Página: 1/3

Vigência: 01/09/93

Cód. Distr.
4

Assunto:

EVENTOS

Nº

G4.01.05

1.0 - OBJETIVO

Estabelecer os critérios a serem seguidos quando da realização de eventos envolvendo a participação oficial da Eletropaulo.

2.0 - DEFINIÇÕES

2.1 - EVENTO

Acontecimento de caráter solene ou não (comemoração, inauguração, seminário, campanha institucional, promoções e outros similares), interno ou externo à Empresa.

2.1.1 - EVENTO PROGRAMADO

Acontecimento estipulado em programação elaborada para o ano subsequente, com data prevista de realização.

2.1.2 - EVENTO NÃO PROGRAMADO

Acontecimento inesperado, que não foi relacionado na programação de eventos, e que exige providências especiais para a sua consecução.

3.0 - DIRETRIZES

3.1 - Toda e qualquer providência para realização de evento deverá ser centralizada na Superintendência de Comunicação mesmo quando envolver, exclusivamente, serviços de restaurante.

3.1.1 - O evento não programado deverá ser informado com antecedência de 20 (vinte) dias úteis, de modo a permitir que sejam tomadas as providências pertinentes para a sua consecução.

3.2 - O Departamento de Propaganda e Promoção e o Departamento de Serviços Gerais estabelecerão, de acordo com a natureza do evento, o padrão de serviços e a correta alocação de verba, respeitando os procedimentos orçamentários da Empresa.

3.3 - A verba para evento da programação anual ficará centralizada e sob a responsabilidade da Superintendência de Comunicação.

3.3.1 - Isto subentende que todas as despesas decorrentes da realização de eventos serão obrigatória e exclusivamente lançadas contra esta verba, não importando a finalidade da despesa: se aluguel de área, equipamento de sonorização, segurança, rádio-telefonia, transporte, apoio médico, etc.

3.3.2 - A Superintendência de Contabilidade dará a orientação necessária para as contas de débito apropriadas.

3.3.3 - A regularização de verba e/ou autorização do gasto não elimina a necessidade de formalização do instrumento contratual, conforme normas vigentes.

Alterações:

NORMA

Versão: 01

Aprovação: 01/09/93

Página: 2/3

Vigência: 01/09/93

Cód. Distr.
4

Assunto:

EVENTOS

Nº

G4.01.05

- 3.4 - Eventos realizados pelas áreas da Superintendência de Recursos Humanos (Treinamento, Engenharia de Segurança do Trabalho e Saúde) disporão de verba própria: não se utilizarão daquela sob responsabilidade da Comunicação, e vice-versa, salvo quando ocorrer o previsto no item 3.11 desta norma.
- 3.5 - O evento não programado deverá ser expressamente autorizado pelo Presidente. A verba correspondente deverá ser previamente regularizada pela Superintendência de Comunicação, observado da mesma forma o disposto no item 3.3.1.
- 3.6 - As diretorias, assim como as superintendências hierárquicamente ligadas à Presidência, deverão indicar representante para centralizar e acompanhar as informações referentes aos eventos da sua área.
- 3.6.1 - A Diretoria de Distribuição, excepcionalmente, terá um representante para as superintendências centralizadas, e um representante para cada uma das superintendências de distribuição.
- 3.6.2 - A indicação do empregado representante far-se-á formalmente ao Departamento de Propaganda e Promoção.
- 3.7 - O representante receberá orientação do Departamento de Propaganda e Promoção para a elaboração da programação dos eventos afetos à sua própria área, apresentando - a posteriormente à Superintendência de Comunicação.
- 3.7.1 - Essa programação será definida no mês de novembro, em formulários próprios previamente distribuídos pelo Departamento de Propaganda e Promoção.
- 3.7.2 - Trimestralmente haverá uma redistribuição desses formulários para retificação ou ratificação.
- 3.8 - O Departamento de Propaganda e Promoção fará análise das programações de eventos, podendo deslocá-los e/ou reprogramá-los desde que em comum acordo com os órgãos solicitantes.
- 3.9 - O Departamento de Propaganda e Promoção, quando da realização de eventos que necessitem de espaços nos dependências da Empresa, manterá contato prévio com o órgão responsável pela administração do local escolhido, propiciando sua utilização racional.
- 3.10 - O Departamento de Propaganda e Promoção acionará os órgãos a serem direta ou indiretamente envolvidos quando da realização do evento.
- 3.11 - As atividades inerentes às áreas da Superintendência de Recursos Humanos estão excluídas das diretrizes apresentadas nesta norma. Nos casos em que for indispensável a participação da Superintendência de Comunicação, a solicitação deverá ser feita em tempo hábil para consecução das medidas necessárias, e as despesas serão rateadas de comum acordo entre os respectivos superintendentes.

4.0 - **COMPETÊNCIAS**

4.1 - **SUPERINTENDENTE**

Propor eventos a serem realizados em sua área.

Alterações:

NORMA

Versão: 01

Aprovação: 01/09/93

Página: 3/3

Vigência: 01/09/93

Cód. Distr.
4

Assunto:

EVENTOS

Nº

G4.01.05

4.2 - SUPERINTENDENTE DE COMUNICAÇÃO

Aprovar a programação de eventos, segundo a disponibilidade dos recursos necessários.

Propor a realização de eventos não programados.

4.3 - PRESIDENTE

Aprovar eventos não programados.

Propor dotação orçamentária para realização de eventos.

4.4 - DIRETORIA PLENA

Aprovar dotação orçamentária para eventos, nos termos das normas vigentes.

5.0 - DISPOSIÇÃO GERAL

A presente norma revoga eventuais disposições em contrário existentes sobre o assunto.

Original assinado por

*Paschoal Thomeu
Presidente*

Alterações: