

	AVISO GERAL	Nº 057 / 01	Pág.: 1/1
	PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, SEMINÁRIOS E VISITAS TÉCNICAS DE ÓRGÃOS EXTERNOS À CET	Emissão: 29 / 11 / 01	
		Validade: Indeterminada	

Solicitamos a todas as áreas da Companhia observarem os procedimentos a serem adotados a seguir, para a participação de empregados em Congressos, Seminários e nas Solicitações de Órgãos Externos em visitas técnicas à CET.

Esta medida visa considerar com a devida importância a participação de todos os empregados em eventos externos e que encontrar-se-ão expostos à mídia e à comunidade de trânsito e transporte, tornando-se nesta ocasião, importante veículo de divulgação da empresa.

1. PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, SEMINÁRIOS E AFINS

1.1. As áreas deverão obter a aprovação de suas Superintendências e/ou Gerências para os resumos de inscrição de trabalhos técnicos em eventos externos que envolvam o nome da Companhia.

1.2. Os resumos devidamente aprovados conforme item 1.1 deverão ser encaminhados para a Assessoria Técnica - ATE que submeterá à apreciação da Diretoria.

1.3. Os trabalhos aprovados pela Diretoria a serem inscritos pela CET estarão sob a responsabilidade da ATE para o encaminhamento dos resumos aos organizadores do evento e recebimento dos resultados elaborados pela Comissão Técnica.

1.4 A ATE manterá contato com os autores até a deliberação da Diretoria quanto à sua efetiva participação, em função dos recursos orçamentários disponíveis na época. Após essa deliberação, as áreas deverão seguir os procedimentos contidos na Norma 018, através do preenchimento do formulário "Solicitação de Treinamento e Desenvolvimento Externo - SDE" - Modelo A-84, encaminhando-o ao Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos - SRH/DDR.

2. VISITAS TÉCNICAS À CET

2.1. Toda solicitação de visitas técnicas recebida de órgãos externos à CET deverá ser feita diretamente à ATE. As áreas que receberem esses pedidos dos órgãos externos deverão encaminhar o pedido à ATE que adotará os seguintes procedimentos:

- identificação do órgão solicitante;
- áreas de interesse;
- identificação da necessidade de acompanhamento;
- agendamento da visita após contato com as áreas de interesse;
- confirmação formal da visita junto ao solicitante e áreas a serem visitadas, detalhando o motivo e as pretensões justificadas pelo órgão solicitante.

UO DE ORIGEM: ATE / PR