



Centro Colaborador da OPAS/OMS para o
Desenvolvimento da Pesquisa em Enfermagem

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
ESCOLA DE ENFERMAGEM DE RIBEIRÃO PRETO

Avenida Bandeirantes, 3900 - Ribeirão Preto - São Paulo - Brasil - CEP 14040-902
Fone: 55 16 3315.3382 - 55 16 3315.3381 - Fax: 55 16 3315.0518
www.eerp.usp.br - eerp@usp.br

PROCEDIMENTOS PARA O PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO **DOS EVENTOS REALIZADOS NA EERP/USP**

Prezados Usuários dos espaços físicos da Escola de Enfermagem,

Informamos abaixo, todos os procedimentos a serem seguidos para a realização de qualquer tipo de **evento** (um acontecimento pré-planejado, que, em um espaço delimitado, reúne pessoas com um objetivo comum) nas dependências de nossa Unidade.

Tipos de eventos: reuniões, cursos, congressos, encontros, jornadas, palestras, simpósios, treinamentos, workshop, webinars, etc. realizadas por docentes, funcionários, departamentos, ligas, comissões, comitês, núcleos e grupos de pesquisas desta Unidade.

Todo evento realizado em espaço físico desta Instituição deve ter autorização do Diretor da Escola. Portanto, é necessário a identificação do responsável pela a realização do evento (docente e/ou servidor técnico administrativo), que também deverá assumir as responsabilidades caso ocorra danos ao patrimônio da USP.

Temos notado que eventos realizados nesta Unidade têm apresentado deficiências no planejamento das solicitações das atividades de apoio, causando transtornos em vários segmentos da Unidade e para tal, solicitamos que sejam providenciados antecipadamente, como no caso de demandas de materiais dos laboratórios.

No preenchimento do Formulário Solicitação de Eventos, os campos devem ser descritos detalhadamente, observando os prazos. Após completar todas as informações solicitadas, deve ser encaminhado à Direção desta Unidade, com no mínimo 5 dias úteis de antecedência, para autorização final da Diretoria.

Esses procedimentos são de fundamental importância para o planejamento, organização e controle das seções que dão apoio aos eventos. Além disso, proporciona melhorias na sua divulgação, no atendimento e no sistema de segurança evitando retrabalho aos colaboradores envolvidos.

Apoio Administrativo