

AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA - ANEEL

PORTARIA Nº 249, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2000.

(*) Vide alterações e inclusões no final do texto.

O DIRETOR-GERAL DA AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA - ANEEL, no uso das atribuições regimentais, e de acordo com deliberação da Diretoria, considerando o disposto no art. 7º, inciso II, do considerando i disposto no art. 7º, inciso II, do regimento Interno da Aneel, e com base Regimento Interno da Aneel, e com base no disposto na Lei nº 9.986, de 18 de julho de 2000, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regulamento da Gestão de Recursos Humanos da Aneel, em anexo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ MÁRIO MIRANDA ABDO

Publicado no D.O de 18.12.2000, seção 1, p. 52, v. 138, nº 242-E

Este texto não substitui o publicado no D.O de 18.12.2000.

AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA-ANEEL

(*) RETIFICAÇÃO

Na Portaria nº 249, de 15/12/2000, publicada no Diário Oficial nº 242-E, de 18/12/2000, página 55, seção 1, Art. 141 onde se lê: "...da Consolidação das Leis do Trabalho e art. 177 da Lei nº 8.112...", leia-se: "... da Consolidação das Leis do Trabalho e art. 117 da Lei nº 8.112...".

AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA - ANEEL
REGULAMENTO DA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Título I

Das Disposições Gerais

Art. 1º O Regulamento de Recursos Humanos da Agência Nacional de Energia Elétrica – Aneel compõe-se de duas partes:

I – Modelo de Gestão de Pessoas;

II – Procedimentos de Gestão de Pessoas.

Art. 2º O Modelo de Gestão de Pessoas está estruturado sob a forma de processo e subprocessos, com os seguintes objetivos:

I – fortalecer as lideranças no papel de responsáveis pela gestão de pessoas;

II – caracterizar a Superintendência de Recursos Humanos como facilitadora da implementação do Modelo de Gestão de Pessoas na Aneel;

III – valorizar o conhecimento profissional necessário à execução do trabalho;

IV – estimular o crescimento individual e o trabalho em equipe;

V – vincular o crescimento salarial à aquisição do conhecimento e aos resultados do desempenho individual e em equipe;

VI – manter um ambiente interno que concorra para a motivação e satisfação das pessoas;

VII – gerenciar resultados por meio de indicadores quantitativos que possibilite relacionar os índices de Recursos Humanos ao desempenho da Aneel.

Art. 3º Os Procedimentos de Gestão de Pessoas definem as ações, que serão fundamentadas na legislação vigente sobre o assunto, a serem observadas no gerenciamento das relações de trabalho entre a Aneel e os colaboradores que compõem os diferentes quadros de pessoal, definidos legalmente.

Art. 4º Os Anexos I, II, III, IV, e V são parte integrante deste Regulamento.

Título II

Do Modelo de Gestão de Pessoas

Capítulo I

Da Concepção do Modelo

Seção I

Das Premissas e Diretrizes

Art. 5º As premissas que servem de base para o funcionamento do Modelo de Gestão de Pessoas baseiam-se são:

I – as pessoas são fundamentais para o cumprimento da missão institucional da Aneel;

II - o senso público e a ética são parte fundamental do perfil esperado de cada colaborador;

III - o trabalho é o principal elo entre o colaborador e a Aneel, devendo ser gratificante para motivá-lo e desafiador para possibilitar-lhe o crescimento;

IV – a transparência na comunicação dos resultados esperados pela Aneel na execução do trabalho é um elemento essencial ao processo de motivação do colaborador;

V – reconhecer e recompensar os esforços individuais e da equipe mantêm a motivação em nível elevado.

Art 6º As diretrizes para a Gestão de Pessoas na Aneel estão assim definidas:

I – focalizar os instrumentos de gestão de pessoas tanto no indivíduo como no grupo, valorizando o trabalho em equipe e incentivando a colaboração para o alcance de objetivos organizacionais;

II – o gerente de cada unidade organizacional é o responsável pela gestão de pessoas, cabendo-lhe implementar os diversos instrumentos disponíveis para o desempenho de sua atribuição;

III – o emprego público, na Aneel, assume o perfil de um cargo multifuncional que proporciona ao colaborador um amplo conjunto de opções para o desenvolvimento profissional;

IV – a remuneração é consequência direta da ampliação dos conhecimentos do colaborador, para o exercício da multifunção e do resultado da sua atuação individual e como membro da equipe;

V – a Diretoria, em regime colegiado, é responsável pelo acompanhamento de desempenho dos gerentes, o que inclui o processo de desenvolvimento da equipe no Modelo de Gestão de Pessoas;

VI – o colaborador deve ser incentivado a desempenhar, em momentos diferentes, as várias ocupações do emprego público que ocupa.

Seção II

Da Fundamentação e dos Conceitos

Art. 7º O Modelo de Gestão de Pessoas da Aneel compreende o conjunto de diretrizes, responsabilidades e instrumentos de gestão utilizados no gerenciamento de pessoas na Aneel.

Art. 8º Os instrumentos de gestão de Recursos Humanos aplicados ao Modelo de Gestão de Pessoas da Aneel são os seguintes:

I – Carreira por Habilidades e Competências;

II – Treinamento e a Certificação;

III – Gerenciamento do Desempenho;

IV – Remuneração;

V – Monitoramento do Clima Organizacional e da Qualidade de Vida no Trabalho;

VI – Indicadores de Gestão de Pessoas.

§ 1º A Carreira por Habilidades e Competências permite promover o crescimento do colaborador na organização, desenvolvendo seu conhecimento na direção do domínio das diversas ocupações compreendidas pelo emprego público que ocupa.

§ 2º O Treinamento e Certificação são processos pelos quais se desenvolve e se verifica o nível de conhecimento teórico e prático do colaborador.

§ 3º O Gerenciamento do Desempenho é o conjunto de procedimentos aplicados ao acompanhamento e mensuração da contribuição individual e grupal do colaborador na direção dos objetivos organizacionais e da unidade em que exerce suas atividades.

§ 4º A Remuneração é o instrumento de gestão que permite a concessão de progressões salariais e implementação de programas de reconhecimento.

§ 5º O Monitoramento do Clima Organizacional e da Qualidade de Vida no Trabalho produz dados sobre a motivação e a satisfação dos colaboradores no ambiente organizacional.

§ 6º Os Indicadores de Gestão de Pessoas aferem o funcionamento do Modelo de Gestão de Pessoas produzindo elementos para intervenções de melhorias com base em referenciais de mercado.

Art. 9º Multifuncionalidade é a projeção do emprego público em diversas ocupações para efeito de execução do Modelo de Gestão de Pessoas.

Art. 10. Colaborador é o profissional ocupante de vaga de um dos quadros de pessoal da Aneel.

Seção III

Das responsabilidades quanto ao Modelo de Gestão de Pessoas

Art. 11. São responsáveis pelo Modelo de Gestão de Pessoas:

- I – A Diretoria;
- II – As gerências das unidades organizacionais;
- III – A Superintendência de Recursos Humanos;
- IV – O Consultor Interno de Recursos Humanos.

Art. 12. A Diretoria é a responsável pela formulação das políticas e diretrizes da gestão de pessoas e pelo seu cumprimento.

Art. 13. As gerências das unidades organizacionais são diretamente responsáveis pela gestão e pelos resultados das equipes sob sua liderança e aplicam os diversos instrumentos do Modelo de Gestão de Pessoas, competindo-lhes:

- I – coordenar junto à Superintendência de Recursos Humanos a operacionalização dos instrumentos do Modelo de Gestão de Pessoas;
- II – planejar e implementar programas de treinamento em serviço;
- III – manter as descrições das ocupações e o elenco de habilidades e competências atualizados;
- IV – manter atualizados os registros necessários ao funcionamento do Modelo de Gestão de Pessoas;
- V – gerenciar conflitos individuais e grupais;
- VI – promover a sinergia do grupo de trabalho aplicando técnicas de desenvolvimento de equipe, com suporte especializado;
- VII - participar do aperfeiçoamento do Modelo de Gestão de Pessoas; e
- VIII – cumprir e fazer cumprir o Modelo de Gestão de Pessoas e as demais normas constantes deste Regulamento.

Art. 14. A Superintendência de Recursos Humanos coordena as atividades dos Consultores Internos de Recursos Humanos no suporte à atuação das gerências de unidade como executoras do processo, competindo-lhe:

- I – implementar o Modelo de Gestão de Pessoas considerando os insumos e condicionantes descritos no artigo 16 e em seus incisos;
- II – disponibilizar Consultores Internos em qualidade e quantidade suficientes para assessorar as unidades organizacionais;
- III – propor à Diretoria o perfil das gerências das unidades organizacionais, capacitando-as para atuarem como gestoras de pessoas;
- IV – aperfeiçoar continuamente o Modelo de Gestão de Pessoas;
- V – acompanhar os Indicadores de Gestão de Pessoas e divulgar os resultados; e
- VI – cumprir e fazer cumprir o Modelo de Gestão de Pessoas e as demais normas constantes deste Regulamento.

Art. 15. O Consultor Interno de Recursos Humanos é um profissional com amplo conhecimento dos conteúdos e técnicas de Recursos Humanos que domina a concepção teórica e prática do Modelo de Gestão de Pessoas e assessora os gerentes na sua implantação, acompanhamento e avaliação, competindo-lhe:

I – interpretar os instrumentos de gestão da Aneel e da gestão de pessoas, atuando como facilitadores desses processos;

II – assessorar as gerências de unidades na operacionalização do Modelo de Gestão de Pessoas e na aplicação deste Regulamento;

III – participar do aperfeiçoamento do Modelo de Gestão de Pessoas;

IV – mensurar resultados por meio de indicadores de desempenho;

V – zelar pelo cumprimento das normas que regulamentam os instrumentos de gestão de pessoas, orientando sua aplicação;

VI – acompanhar o desenvolvimento dos planos e programas de gestão de pessoas junto às unidades organizacionais; e

VII – facilitar a implementação dos projetos de gestão de pessoas no âmbito das unidades organizacionais.

Art. 16. A implementação do Modelo de Gestão de Pessoas leva em consideração os seguintes insumos e condicionantes:

I – a visão, a missão e os objetivos estratégicos da Aneel;

II – a estruturação e o funcionamento dos processos organizacionais;

III – a cultura da organização; e

IV – as interações políticas, sociais e econômicas que impactam a atuação da Aneel.

CAPÍTULO II

Dos instrumentos do Modelo de Gestão de Pessoas

Seção I

Da Multifuncionalidade do Emprego Público

Art. 17. O emprego público, no Modelo de Gestão de Pessoas, é subdividido em blocos de atribuições semelhantes denominadas “ocupações”.

§ 1º A pluralidade de ocupações caracteriza o emprego público como um cargo amplo ou multifuncional.

§ 2º O enquadramento na ocupação corresponde ao trabalho de fato executado pelo colaborador, sendo o principal parâmetro para efetivação das ações de gerenciamento de pessoas.

§ 3º Todo colaborador, na Aneel, estará enquadrado simultaneamente em um emprego público e em uma ocupação.

§ 4º A característica multifuncional do emprego público compreende as diversas ocupações em que o colaborador poderá atuar em diferentes unidades organizacionais e fornece, dessa forma, a amplitude de desenvolvimento profissional que poderá ser alcançada.

Art. 18. A definição do emprego multifuncional deve conter:

I – descrição dos resultados do trabalho a serem gerados pelo colaborador no exercício de uma ou mais ocupações que compõem o emprego público;

II – padrão de desempenho e indicadores de qualidade do trabalho;

III – pré-requisitos para seu provimento;

IV – habilidades, na forma de conhecimentos teóricos e práticos, requeridas para alcançar o desempenho desejado;

V – competências ou atributos comportamentais necessários ao ajustamento do colaborador à ocupação.

Parágrafo único. As descrições dos empregos multifuncionais constam do Anexo I.

Seção II

Da Carreira por Habilidades e Competências e da Progressão Salarial

Art. 19. O crescimento profissional e salarial dos colaboradores tem como base a Carreira por Habilidades e Competências.

§ 1º Habilidade refere-se aos conhecimentos teóricos e práticos necessários ao desempenho de uma ocupação.

§ 2º Competência refere-se aos talentos e comportamentos a serem aplicados no exercício de uma ocupação.

Art. 20. As habilidades e competências são agrupadas em quatro categorias:

I – habilidades e competências básicas;

II – habilidades e competências intermediárias;

III – habilidades e competências avançadas; e

IV – habilidades e competências de liderança.

§ 1º Habilidades e competências básicas são aquelas essenciais ao exercício da ocupação.

§ 2º Habilidades e competências intermediárias são aquelas desejáveis no exercício da ocupação.

§ 3º Habilidades e competências avançadas representam uma expansão do conhecimento em direção ao domínio de outras ocupações que compõem o emprego público.

§ 4º Habilidades e competências de liderança são aquelas essenciais ao exercício da gestão de pessoas e de processos.

Art. 21. As habilidades e competências são objeto de certificação por meio de procedimentos previstos no Modelo de Gestão de Pessoas.

Parágrafo único. A certificação de que trata este artigo é executada ao final de cada etapa de aquisição de habilidades e competências, conforme o plano de treinamento e desenvolvimento do colaborador.

Art. 22. Os pontos obtidos na certificação de habilidades e competências associados à pontuação obtida no processo de gerenciamento de desempenho são insumos para concessão de progressões salariais.

§ 1º A progressão não será permitida antes de completado um ano de efetivo exercício no emprego.

§ 2º A passagem de uma classe salarial para outra se dá quando o colaborador atingir a pontuação estabelecida no processo de certificação.

§ 3º Quando o colaborador não alcançar a pontuação exigida, o total de pontos acumulados será provisionado para a próxima certificação.

§ 4º A tabela salarial dos ocupantes de emprego público da Aneel consta do Anexo II.

Art. 23. A operacionalização da carreira por habilidades e competências e a progressão salarial, serão objeto de norma específica elaborada pela Superintendência de Recursos Humanos no prazo estabelecido no art.21 da Lei no 9.986, de 18 de julho de 2000.

Seção III

Do Treinamento e da Certificação

Art. 24. O colaborador será certificado por ocupação e será objeto de nova certificação quando atingir o domínio das habilidades e competências previstas no seu plano de aquisição.

§ 1º Certificar, no contexto interno do Modelo de Gestão da Aneel, significa atestar o domínio das habilidades e competências de uma ocupação por meio de aplicação de instrumentos de verificação.

§ 2º A certificação poderá ser realizada por meio de provas escritas e/ou práticas ou por um comitê de especialistas constituído para esse fim.

§ 3º A certificação exige nota mínima nas provas escritas e práticas ou grau mínimo obtido por consenso, quando a avaliação for realizada por comitê.

§ 4º A não-certificação, no todo ou em parte, implica a necessidade de capacitação nas habilidades e competências não-certificadas, que serão incluídas no plano de aquisição do colaborador.

Art. 25. A participação em eventos de treinamento e desenvolvimento ficará condicionada à sua inclusão no plano de aquisição de habilidades e competências.

Parágrafo único. As participações em eventos de aperfeiçoamento profissional não constantes do plano de aquisição de habilidades e competências serão aprovadas pela Diretoria com suporte da Superintendência de Recursos Humanos.

Art. 26. A implementação do plano de aquisição focaliza preferencialmente as habilidades e competências básicas e de liderança e, seqüencialmente, as intermediárias e avançadas.

Art. 27. O orçamento de treinamento e desenvolvimento é administrado pela Superintendência de Recursos Humanos.

Parágrafo único. A aquisição de habilidades e competências fica condicionada ao orçamento previsto para a Aneel, considerando as prioridades estabelecidas no art.26.

Art. 28. As gerências negociam com o Consultor Interno o Plano de Treinamento e Desenvolvimento da unidade, com base no plano de aquisição de cada colaborador e nas necessidades de treinamento corporativas, previamente identificadas, justificando a necessidade de investimento em habilidades e competências intermediárias e avançadas.

Art. 29. A implementação do Plano de Treinamento e Desenvolvimento da Aneel será coordenada pela Superintendência de Recursos Humanos com a participação de todas as gerências.

Art. 30. A operacionalização dos procedimentos referentes ao Treinamento e Certificação será objeto de norma específica elaborada pela Superintendência de Recursos Humanos em sintonia com o prazo definido no art. 21 da lei no 9.986, de 18 de julho de 2000.

Seção IV

Do Gerenciamento do Desempenho

Art. 31. O Gerenciamento do Desempenho é um processo participativo e permanente de aperfeiçoamento das habilidades e competências individuais e grupais, objetivando fortalecimento de pontos fortes e melhoria de resultados para alcance dos objetivos estratégicos da Aneel.

Art. 32. Todos os colaboradores da Aneel estão sujeitos ao gerenciamento do desempenho.

Parágrafo único. Não será gerenciado o desempenho do colaborador que se encontrar:

I – em gozo de licenças ou afastamentos previstos neste Regulamento;

II – afastado em decorrência de benefícios previdenciários;

III – investido de mandato eletivo;

IV – liberado para exercício de mandato sindical;

V - cedido a outros órgãos da administração pública, por força de lei específica.

Art. 33. O gerenciamento do desempenho na Aneel é executado em duas dimensões:

I – dimensão individual; e

II – dimensão grupal.

§ 1º O “Padrão de Desempenho” é o instrumento utilizado para negociar objetivos e aferir a performance individual.

§ 2º O “Plano de Metas da Equipe” é o instrumento para negociar objetivos e aferir a performance grupal.

Art. 34. O Padrão de Desempenho e o Plano de Metas da Equipe focalizam os seguintes fatores essenciais do desempenho:

I – os objetivos estratégicos da organização;

II – os objetivos e metas da unidade;

III – o atendimento às expectativas de outras unidades organizacionais em projetos comuns;

IV – os indicadores de desempenho individual e grupal;

V – a sinergia do trabalho do grupo.

Art. 35. O gerenciamento do desempenho dos colaboradores da Aneel é decorrente da aplicação de dois enfoques:

I – mensuração dos resultados do desempenho individual e da equipe, mediante confrontação dos resultados obtidos com o Padrão de Desempenho e o Plano de Metas negociados previamente;

II – avaliação por grupo, previamente identificado pelo colaborador, envolvendo fontes múltiplas que podem oferecer feedback sobre as competências do colaborador.

Art. 36. A operacionalização dos instrumentos de que trata esta Seção será objeto de normas específicas elaboradas pela Superintendência de Recursos Humanos, no prazo definido no art. 21 da lei no 9.986, de 18 de julho de 2000.

Seção V

Do Monitoramento do Clima Organizacional e da Qualidade de Vida

Art. 37. A satisfação e o bem-estar dos colaboradores da Aneel são gerenciados por dois instrumentos:

I – a pesquisa de clima organizacional;

II – os indicadores dos programas de qualidade de vida no trabalho.

§ 1º Os estudos do clima organizacional são utilizados pela Aneel para avaliar o impacto de sua política de gestão de pessoas na motivação e satisfação de seus colaboradores.

§ 2º O gerenciamento do clima organizacional consiste em atingir e manter metas que elevem gradativamente os indicadores de satisfação e motivação.

§ 3º O gerenciamento da qualidade de vida é executado por meio de ações orientadas para a saúde, o bem-estar, o lazer e a socialização dos colaboradores e seus dependentes.

§ 4º Os programas de qualidade de vida no trabalho são extensivos aos empregados de empresas prestadoras de serviço que exercem as suas funções no espaço físico da Aneel e integram a comunidade interna.

Art. 38. As pesquisas de clima organizacional são realizadas sistematicamente, com frequência não superior a dois anos, abrangendo o universo de colaboradores da Aneel.

Parágrafo único. A pesquisa e o gerenciamento do clima organizacional são executados por um comitê permanente constituído por colaboradores das diversas unidades e supervisionado por um Consultor Interno de Recursos Humanos.

Art. 39. Os resultados das pesquisas de clima organizacional e as intervenções de melhoria introduzidas são divulgados na Intranet da Aneel.

Seção VI

Dos Indicadores de Gestão de Pessoas

Art. 40. Os Indicadores de Gestão de Pessoas têm por finalidade gerar dados quantitativos para apoiar a execução do Modelo de Gestão de Pessoas.

Art. 41. Os Indicadores de Gestão de Pessoas da Aneel devem ser referência para a execução das seguintes ações:

I – traduzir as necessidades e expectativas dos clientes internos: Diretoria, Gerentes e demais colaboradores;

II – dar suporte ao estabelecimento de metas individuais e grupais;

III – possibilitar a análise crítica dos resultados do desempenho dos colaboradores em relação aos resultados da Aneel e da unidade;

IV – apoiar a tomada de decisões e a revisão do planejamento da aplicação dos instrumentos do Modelo de Gestão de Pessoas.

Art. 42. Os indicadores utilizados pela Aneel classificam-se em:

I – indicadores de satisfação dos colaboradores; e

II – indicadores de desempenho e desenvolvimento.

§ 1º Os indicadores a que refere o inciso I avaliam os dados coletados nas pesquisas de clima organizacional e qualidade de vida no trabalho.

§ 2º Os indicadores a que se refere o inciso II avaliam os resultados do desempenho dos colaboradores e correlacionam essas medidas com os principais resultados da organização e da unidade.

Art. 43. A operacionalização dos indicadores será objeto de projeto e norma específicos elaborados pela Superintendência de Recursos Humanos em sintonia com o prazo definido no art. 21 da lei no 9.986, de 18 de julho de 2000.

Título III

Dos Procedimentos de Gestão de Pessoas

Capítulo I

Dos Tipos de Quadros e da Distribuição

Seção I

Dos Empregos e Cargos Públicos

Art. 44. Emprego público é a ocupação criada pela lei no 9.962, de 22 de fevereiro de 2000, utilizada na constituição do Quadro de Pessoal Efetivo da Aneel, preenchido exclusivamente por concurso público, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho, legislação trabalhista correlata e pelas disposições da Lei nº 9.986, de 18/07/2000.

Parágrafo único. São empregos públicos na Aneel as ocupações de nível superior de Regulador e Analista de Suporte à Regulação.

Art. 45. Cargo público é a ocupação criada por lei, que abrange, na Aneel, o cargo de Procurador e servidores de outros órgãos da Administração Pública Federal regidos pelo Regime Jurídico dos Servidores Civis da União.

Seção II

Dos Quadros de Pessoal

Art. 46. Quadro de Pessoal é o instrumento que demonstra os quantitativos por emprego ou cargo público, totalizando o previsto e o realizado.

Parágrafo único. Os quantitativos a que se refere o caput deste artigo são estabelecidos em lei e estão especificados no Anexo III.

Art. 47. O Quadro de Pessoal da Aneel compõe-se dos seguintes quadros:

I – Quadro de Pessoal Efetivo;

II – Quadro de Pessoal Específico; e

III – Quadro de Cargos Comissionados.

Art. 48. O Quadro de Pessoal Efetivo é composto dos empregos públicos de nível superior de Regulador, Analista de Suporte à Regulação e do cargo de Procurador.

Art. 49. O Quadro de Pessoal Específico é composto por servidores públicos federais redistribuídos para a Aneel até 18/7/2000.

Parágrafo único. À medida que forem extintos os cargos públicos integrantes do quadro a que se refere o caput deste artigo, as vagas serão remanejadas para os empregos do Quadro de Pessoal Efetivo.

Art. 50. O somatório dos cargos e empregos dos quadros definidos no art. 47, acrescidos do quantitativo de servidores ou empregados requisitados, não poderá ultrapassar o número de empregos públicos fixado para o Quadro de Pessoal da Aneel, aprovado no Anexo I da Lei no 9.986/2000.

Art. 51. O Quadro de Cargos Comissionados, relacionados no Anexo IV, está composto da seguinte forma:

I – Direção – CD;

II – Gerência Executiva – CGE;

III – Assessoria – CA;

IV – Assistência – CAS;

V – Cargos Comissionados Técnicos – CCT.

Art. 52. Os Cargos Comissionados de Direção tem as regras de nomeação e mandato definidas na Lei no 9.427, de 26/12/96 e complementadas, no que couber, pela Lei no 9.986/2000.

Art. 53. Os Cargos Comissionados de Gerência Executiva, de Assessoria e de Assistência são de livre nomeação e exoneração pela Diretoria.

Art. 54. Estão impedidos de exercer cargo de direção e cargo comissionado os profissionais que mantiverem os seguintes vínculos com qualquer empresa concessionária, permissionária, autorizada, produtor independente, autoprodutor ou prestador de serviços contratados dessas empresas, sob regulamentação ou fiscalização da Aneel:

I – acionista ou sócio com participação individual direta superior a três décimos por cento no capital social ou superior a dois por cento no capital de empresa controladora;

II – membro do conselho de administração, fiscal ou de diretoria executiva;

III – empregado, mesmo com o contrato de trabalho suspenso, incluído o das empresas controladoras ou das fundações de previdência de que estas sejam patrocinadoras.

Parágrafo único. Estará igualmente impedido de exercer cargo de direção e cargo comissionado, na Aneel, membro de conselho ou diretoria de associação regional ou nacional,

representativa de interesses dos agentes mencionados no caput deste artigo, de categoria profissional de empregado desses agentes, bem como de conjunto ou classe de consumidores de energia.

Art. 55. Os Cargos Comissionados Técnicos são de ocupação privativa dos colaboradores do Quadro de Pessoal Efetivo, dos colaboradores do Quadro Específico e de requisitados de outros órgãos e entidades da Administração Pública.

§ 1º Ao ocupante de Cargo Comissionado Técnico será pago um valor acrescido ao salário ou vencimento, conforme tabela constante do Anexo V.

§ 2º A distribuição dos Cargos Comissionados Técnicos será definida em norma específica, elaborada pela Superintendência de Recursos Humanos.

Art. 56. É vedado aos integrantes dos quadros da Aneel o exercício de outra atividade profissional, inclusive gestão operacional de empresa, ou direção político-partidária, excetuados os casos previstos em lei.

Art. 57. A Aneel poderá alterar os quantitativos e a distribuição dos empregos públicos e dos cargos comissionados constantes da Lei nº 9.986, de 18/7/2000, desde de que sejam observados os valores de retribuição correspondentes e não ocorra aumento de despesa.

Art. 58. Os ocupantes de Cargos Comissionados seguem o regime de horário integral e dedicação exclusiva, podendo ser convocados, a qualquer tempo, para atender a necessidades de serviço.

Art. 59. O exercício de cargo comissionado não se traduz em estabilidade, podendo o ocupante ser exonerado, a qualquer tempo, e retornar ao cargo ou emprego ocupado anteriormente.

§ 1º Os Cargos Comissionados de Direção obedecem a legislações específicas conforme indicado no art. 52 deste regulamento.

§ 2º O tempo de serviço correspondente à investidura em cargo comissionado é considerado como efetivo exercício para todos os efeitos legais.

Art. 60. Os integrantes do Quadro de Cargos Comissionados terão substitutos, designados pela Diretoria, que assumirão as funções nos casos de afastamentos, impedimentos legais do titular ou na vacância do cargo.

§ 1º Ocorrendo uma das situações previstas no caput deste artigo o substituto assumirá automaticamente e cumulativamente, sem prejuízo algum do emprego ou cargo público que ocupa.

§ 2º Sendo a substituição superior a trinta dias consecutivos, o substituto receberá a diferença entre a sua remuneração e a do substituído, tomando-se como base o valor percebido pelo integrante titular do Quadro de Cargos Comissionados, enquanto perdurar a substituição, ressalvado o disposto no § 3º deste artigo.

§ 3º O disposto neste artigo não se aplica aos ocupantes dos cargos comissionados de Assessoria, Assistência e Técnicos.

Art. 61. Terminado o mandato, o ex-ocupante de cargo comissionado de Direção estará impedido, por um período de quatro meses, contado da data do término da investidura, de prestar qualquer tipo de serviço no setor público ou em empresa integrante do setor de energia elétrica, nos termos da Lei nº 9.986, de 18/7/2000, art. 8º e respectivos parágrafos.

Art. 62. O colaborador candidato a cargo eletivo, no exercício de cargo comissionado, será afastado a partir do dia imediato ao registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o décimo dia seguinte ao pleito.

Capítulo II

Do Concurso Público

Seção I

Da Implementação

Art. 63. O ingresso na Aneel depende de aprovação prévia em concurso público, nos termos da Constituição Federal, art. 37, inciso II, exceto para os casos legais previstos nos arts. 52 e 53 deste regulamento.

Art. 64. O concurso público poderá ser realizado para provimento efetivo de pessoal em classes distintas de um mesmo emprego público.

Parágrafo único. Entende-se por classe cada um dos vinte e cinco estágios salariais de um emprego, conforme Anexo II.

Art. 65. Não serão realizados concursos para o Quadro de Pessoal Específico, que se extinguirá, conforme parágrafo único do art. 49 deste regulamento.

Art. 66. A Aneel poderá contratar a realização de concursos públicos por terceiros de comprovada competência e probidade.

Art. 67. Será reservado um percentual dos empregos públicos para os portadores de deficiência, conforme especificado no Decreto no 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e em edital.

Art. 68. O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado no Diário Oficial da União no prazo mínimo de quarenta e cinco dias anteriores à data de realização das provas.

Parágrafo único. Não será realizado novo concurso enquanto houver cadastro de candidatos aprovados em concurso anterior com prazo de validade não-expirado.

Art. 69. A inscrição nos concursos realizados pela Aneel requer os seguintes requisitos:

I – idade mínima de dezoito anos;

II – curso superior completo devidamente registrado;

III – quitação das obrigações militares e eleitorais;

IV – pleno gozo dos direitos políticos; e

V – não ser portador de deficiência incompatível com o emprego público a que se candidata.

Parágrafo único. A natureza do emprego público poderá justificar a exigência de outros requisitos, a serem especificados em edital.

Art. 70. A realização do concurso deverá observar os seguintes critérios:

I – ser aprovado e autorizado pela Diretoria da Aneel;

II – considerar o quadro de vagas e a disponibilidade orçamentária para o provimento efetivo de pessoal nas classes indicadas em edital;

III – executar as revisões de provas e a interposição de recursos contra o gabarito oficial de provas objetivas de acordo com as disposições previstas no edital.

IV – publicar as etapas que compõem o concurso público em edital de acordo com a complexidade dos empregos oferecidos, podendo ser:

a) de provas escritas;

b) de provas orais;

c) de provas de títulos;

d) de curso de formação específica.

V – os requisitos de escolaridade, formação especializada e experiência profissional, considerados pré-requisitos ou critérios eliminatórios e classificatórios, constarão do edital.

Art. 71. Quando não for exigido no edital curso de formação específica, classificatório ou eliminatório, os candidatos aprovados deverão participar de curso de treinamento introdutório, oferecido pela Aneel, antes de entrar em efetivo exercício.

Art. 72. O concurso público será homologado pela Diretoria da Aneel e seus resultados serão publicados no Diário Oficial da União.

Seção II

Da Contratação

Art. 73. A assinatura do contrato de trabalho, pelo Diretor-Geral ou por delegação formal deste, é o ato que caracteriza o vínculo empregatício entre a Aneel e os candidatos aprovados em concurso público.

§ 1º A contratação depende de exame médico pré-admissional, apresentação da documentação exigida em edital e da prevista na legislação trabalhista específica.

§ 2º Serão contratados aqueles que forem declarados aptos física e mentalmente para o exercício do emprego, nas condições e dentro do limite de vagas estabelecidos em edital.

§ 3º Os casos de impedimento legal serão apreciados conjuntamente pela Procuradoria-Geral da Aneel e entidade responsável pela realização do concurso.

§ 4º O candidato enquadrado no parágrafo anterior somente será contratado pela Aneel quando cessar a causa que gerou o impedimento.

Art. 74. O candidato deverá apresentar-se na data constante no documento de convocação formal emitido pela Superintendência de Recursos Humanos da Aneel.

Art. 75. No ato da contratação, o candidato apresentará declaração de bens e dos valores que constituem o seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

Parágrafo único. Norma específica elaborada pela Superintendência de Recursos Humanos tratará dos procedimentos de entrega e arquivamento das declarações de bens.

Art. 76. O candidato contratado deverá entrar em exercício imediato.

§ 1º Poderá ser concedido prazo de até quinze dias, a critério da Aneel e por meio da Superintendência de Recursos Humanos, ao candidato contratado que apresentar razões que justifiquem formalmente o adiamento do exercício.

§ 2º O não-cumprimento destas disposições será interpretado como desistência, facultando a Aneel rescindir o contrato de trabalho.

Título IV

Das Relações de Emprego

Capítulo I

Do Contrato Individual de Trabalho

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 77. O contrato individual de trabalho, correspondente à relação de emprego, deve ser acordado por escrito e por prazo determinado de noventa dias, sendo denominado contrato de experiência.

§ 1º Após noventa dias, o contrato de experiência, se não for rescindido, transforma-se em contrato por prazo indeterminado.

§ 2º Considera-se contrato por prazo indeterminado aquele que não determina expressamente o prazo de vigência.

Art. 78. Os contratos de trabalho celebrados entre a Aneel e os empregados do Quadro Efetivo seguem o disposto na Consolidação das Leis do Trabalho, Título IV.

Parágrafo único. Para os Procuradores concursados, o instrumento legal é o Regime Jurídico dos Servidores Cíveis da União.

Art. 79. Os servidores do Quadro de Pessoal Específico e Quadro de Cargos Comissionados são regidos pelo Regime Jurídico dos Servidores Cíveis da União.

Art. 80. A Aneel oferece campo para estágio, com prazo determinado de duração, para estudantes regularmente matriculados em cursos do ensino público ou particular.

§ 1º A Lei nº 6.494, de 7/12/1977, é o instrumento legal que norteia o estágio.

§ 2º Norma específica elaborada pela Superintendência de Recursos Humanos tratará dos direitos, deveres, benefícios e acompanhamento do programa de estágio na Aneel.

Art. 81. A vinculação do estagiário à Aneel assume a forma jurídica de Termo de Compromisso celebrado entre as partes, com intervenção obrigatória da instituição de ensino ou órgão representativo desta.

Seção II

Da Rescisão e da Reintegração

Art. 82. Rescisão é a terminação do contrato de trabalho por iniciativa de uma das partes.

§ 1º A rescisão contratual segue o disposto no Título IV, Capítulo V, da Consolidação das Leis do Trabalho, quando por iniciativa do empregado ou quando se tratar de contrato de experiência.

§ 2º O contrato de trabalho por prazo indeterminado somente será rescindido pela Aneel, por ato unilateral, nos casos previstos no art. 3º da Lei nº 9.962, de 22/02/2000, observado o disposto no § 8º do art. 37 da Constituição Federal.

§ 3º Os procedimentos de apuração das ocorrências previstas no § 2º deste artigo serão objeto de norma específica elaborada pela Superintendência de Recursos Humanos.

§ 4º O colaborador demitido que estiver em débito com o erário, terá o prazo de sessenta dias para quitar o débito; caso esse prazo não seja cumprido, será inscrito em dívida ativa.

Art. 83. Reintegração é a reinvestidura do colaborador no emprego público ocupado anteriormente, quando invalidada a rescisão contratual por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

Art. 84. A gerência que solicitar o desligamento do colaborador deverá esclarecer, por escrito, as razões que motivaram o pedido, observado o disposto na Lei 9.962, art. 3º e incisos.

Art. 85. Compete à Superintendência de Recursos Humanos entrevistar todos os empregados, servidores e estagiários em processo de desligamento, por iniciativa própria ou da Aneel, para apurar as causas que motivaram a demissão e gerar dados para alimentar a base dos Indicadores de Gestão de Pessoas.

Capítulo II

Da Jornada de Trabalho

Seção Única

Da Duração da Jornada e do Controle de Frequência

Art. 86. Os colaboradores da Aneel cumprem jornada de quarenta horas semanais, equivalente a oito horas diárias.

Art. 87. O gerenciamento da duração do trabalho e a sua eventual prorrogação seguem os preceitos do Título II, Capítulo II, da Consolidação das Leis do Trabalho e Decreto no 1.590, de 10/08/1995, para os quadros a que se destinam especificamente as referidas leis.

Art. 88. O colaborador estudante poderá requerer o cumprimento de jornadas especiais, a critério da gerência da unidade, sem prejuízo da execução de suas funções e mediante compensação.

Art. 89. O repouso semanal será de vinte e quatro horas consecutivas, coincidindo com os domingos.

Parágrafo único. O sábado será considerado como dia útil não-trabalhado.

Art. 90. A jornada de trabalho do estagiário será negociada entre o estudante e a gerência da unidade, para atender à compatibilidade com seu horário escolar e o disposto em norma específica.

Parágrafo único. Nos períodos de férias escolares, a jornada do estágio é fixada de comum acordo entre as partes, com interveniência do estabelecimento de ensino.

Art. 91. O registro da frequência será feito no início e término do expediente e nos intervalos para descanso e alimentação.

§ 1º São da competência da gerência da unidade a supervisão e o acompanhamento do cumprimento da jornada de trabalho e o registro da frequência.

§ 2º Os ocupantes de cargos comissionados nos níveis CD, CGE, CA, CCT V e CCT IV estão dispensados do registro de frequência, conforme o art. 62, inciso II, da Consolidação das Leis do Trabalho e Decreto no 1.867 de 17/04/1996, observada a equivalência de cargos constante da Portaria no 186, de 17 de agosto de 2000, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Art. 92. Não são consideradas faltas ao serviço as ausências do empregado público decorrentes das situações previstas no art. 473, da Consolidação das Leis do Trabalho e incisos, além daquelas que caracterizam interrupção do contrato de trabalho, em que o empregador paga salários e o empregado está desobrigado de prestar serviços.

Parágrafo único. Os servidores públicos do Quadro de Pessoal Específico e do Quadro de Cargos Comissionados seguem as disposições do Regime Jurídico dos Servidores Civis da União.

Art. 93. Compete às gerências das unidades atestar a justificativa de faltas e atrasos dos colaboradores sob sua responsabilidade.

Art. 94. Os procedimentos relativos à frequência dos colaboradores serão objeto de norma específica elaborada pela Superintendência de Recursos Humanos.

Capítulo III

Da Identificação do Colaborador

Seção Única

Da Identificação Profissional e Funcional

Art. 95. A Carteira de Trabalho e Previdência Social é o documento de identificação profissional em que são formalizadas as relações de trabalho entre a Aneel e os empregados públicos.

§ 1º É obrigatória a apresentação, contra recibo, da carteira a que se refere o caput deste artigo, na ocasião da admissão e durante a vigência do contrato de trabalho, para registro das ocorrências.

§ 2º A identificação profissional segue as disposições do Título II, Capítulo I, da Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 96. O documento que formaliza as relações de trabalho entre a Aneel e os servidores públicos e os ocupantes de cargos comissionados é o Termo de Posse.

Art. 97. O uso do crachá de identificação funcional é obrigatório para colaboradores, estagiários, prestadores de serviços e visitantes que transitam pelas dependências da Aneel.

Art. 98. Cumpre à Superintendência de Recursos Humanos providenciar a identificação funcional de colaboradores junto à Superintendência de Administração e Finanças.

Capítulo IV
Dos Afastamentos
Seção I

Das Licenças

Art. 99. As licenças são concedidas de acordo com os seguintes critérios:

- I – por obrigatoriedade legal e
- II – por liberalidade da Aneel.

Art. 100. Constituem afastamentos legais as licenças que se enquadram nos casos abaixo:

- I – maternidade ou aborto, conforme dispõe a Constituição Federal, art. 7º, XVIII;
- II – paternidade, conforme a Constituição Federal, art. 7º, XIX, e art. 10, § 1º, das Disposições Transitórias da Constituição Federal;
- III – para tratamento de saúde, conforme a Lei nº 7.670, de 8/9/1988; e
- IV – para cumprir mandato eletivo, conforme Constituição Federal, art. 38 e incisos.

Art. 101. Constituem afastamentos por liberalidade da Aneel, as licenças que se enquadram nos casos abaixo:

- I – por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
- II – por motivo de doença de pessoa da família;
- III – para capacitação profissional no País ou no exterior; e
- IV – Para tratar de interesses particulares.

Art. 102. A licença-maternidade será de cento e vinte dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º A colaboradora fica obrigada a comunicar a ocorrência de gravidez, por escrito, anexando a documentação comprobatória, assim que a tiver.

§ 2º Será concedido repouso remunerado de duas semanas nos casos de aborto não-criminoso atestado oficialmente.

Art. 103. A licença-paternidade será de cinco dias, mediante comprovação.

Art. 104. A licença para tratamento de saúde requer parecer médico oficial emitido pela Previdência Social ou por médico do trabalho credenciado pela Aneel.

Art. 105. O colaborador fará jus a licença não-remunerada para exercício de mandato eletivo, reassumindo, ao término da investidura, o cargo ou emprego ocupado anteriormente.

Art. 106. A Diretoria poderá conceder licença sem remuneração para acompanhamento de cônjuge ou companheiro que for transferido para outro Estado da Federação, para o exterior ou para desempenhar mandato eletivo nos Poderes Executivo e Legislativo.

Art. 107. O colaborador poderá licenciar-se por motivo de doença de familiares, sem percepção de remuneração, a critério da Diretoria, mediante apresentação de relatório médico especializado e confirmado por médico credenciado pela Aneel.

Art. 108. Poderá ser concedida licença, remunerada ou não-remunerada, para empregados do Quadro de Pessoal Efetivo, para o desenvolvimento de atividades técnicas ou capacitação profissional, no País ou no exterior, por deliberação da Diretoria.

Seção II

Das Requisições

Art. 109. A Aneel poderá requisitar servidores ou empregados de órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, indireta ou fundacional, assim como dos órgãos e entidades da Administração Pública do Distrito Federal, dos Estados e dos Municípios, desde que não vinculados a agentes regulados, em conformidade com o art. 54 deste regulamento e Lei no 9.427/96.

§ 1º A Aneel deverá ressarcir ao órgão ou entidade de origem do servidor ou empregado requisitado as despesas com a sua remuneração e obrigações patronais.

§ 2º Poderá ser requisitado pessoal de empresas reguladas e fiscalizadas pela Aneel, para participar de comissões e grupos de trabalho, criados formalmente, com fim específico, duração determinada e não-integrante da estrutura organizacional da Aneel.

Art. 110. O quantitativo de servidores ou empregados requisitados, acrescido dos integrantes dos Quadros Efetivo e Específico, não poderá exceder o quantitativo de pessoal fixado para a Aneel.

Art. 111. Durante os primeiros vinte e quatro meses subsequentes à publicação da Lei no 9.986/2000, de 18/07/2000, a Aneel poderá complementar a remuneração do servidor ou empregado requisitado, até o limite da remuneração do cargo efetivo ou emprego permanente ocupado no órgão ou entidade de origem, quando a requisição implicar redução dessa remuneração.

Art.112. A Aneel não praticará cessão de empregados em função do número reduzido de colaboradores dos quadros de pessoal constantes do art. 47 deste Regulamento.

Parágrafo único. Nos casos em que lei específica determinar a irrecusabilidade da solicitação, a cessão será deliberada pela Diretoria.

Seção III

Das Férias

Art. 113. Os colaboradores da Aneel fazem jus a um período anual de férias de trinta dias, sem prejuízo da remuneração e que não pode ser acumulado.

§ 1º O direito ao gozo de férias segue o disposto na Consolidação das Leis do Trabalho, Título II, Capítulo IV e arts. 77 a 80 do Regime Jurídico dos Servidores Civis da União, para os servidores públicos.

§ 2º O período de afastamento para gozo de férias será negociado entre a gerência e o colaborador, levando-se em conta os interesses das partes.

§ 3º O colaborador empregado público, do Quadro de Pessoal Efetivo, poderá converter um terço do período de férias em abono pecuniário, conforme disposto na Consolidação das Leis do Trabalho, arts. 143 a 145 e seus parágrafos.

Art. 114. A programação de férias será realizada, anualmente, pelas gerências de unidade, e encaminhada à Superintendência de Recursos Humanos para consolidação.

Art. 115. As férias só poderão ser interrompidas por motivo de convocação para júri ou serviço eleitoral.

Parágrafo único. O restante do período interrompido será gozado de uma só vez em data previamente negociada entre o colaborador e a gerência da unidade.

Art. 116. O pagamento de férias será creditado em conta corrente do colaborador, estando disponível cinco dias antes do início do período de gozo das férias.

Art. 117. Os procedimentos operacionais para concessão e gozo de férias constam de norma específica elaborada pela Superintendência de Recursos Humanos.

Capítulo V

Da Remuneração, Benefícios e Vantagens

Seção I

Do Salário-base, dos Vencimentos e das Comissões

Art. 118. Salário-base é a retribuição pecuniária paga mensalmente ao colaborador do Quadro de Pessoal Efetivo.

§ 1º Os valores salariais a serem pagos aos empregados públicos do quadro efetivo a que se refere o caput deste artigo, estão estruturados em vinte e cinco classes salariais, conforme tabela constante do Anexo II.

§ 2º A majoração dos valores que compõem a tabela salarial está condicionada a política salarial do Governo Federal.

Art. 119. Vencimento é a retribuição pecuniária devida aos servidores que integram o Quadro de Pessoal Específico e que segue a política salarial do Poder Executivo Federal.

Art. 120. Os ocupantes de Cargo Comissionado, mesmo quando requisitados de outros órgãos e entidades da Administração Pública, poderão receber a remuneração do cargo na Aneel ou a de seu cargo efetivo ou emprego permanente no órgão ou na entidade de origem, optando, nesse caso, por receber valor remuneratório adicional correspondente a:

I – parcela referente à diferença entre a remuneração de seu cargo efetivo ou emprego permanente de origem e o valor remuneratório do cargo exercido na Aneel;

II – vinte e cinco por cento da remuneração do cargo exercido na Aneel, para Cargos Comissionados de Direção, Gerência Executiva e de Assessoria nos níveis CA I e II;

III – cinquenta e cinco por cento da remuneração dos Cargos Comissionados de Assessoria no nível CA III e os de Assistência CAS.

Art. 121. Ao ocupante de Cargo Comissionado Técnico será pago um valor acrescido ao salário ou vencimento, conforme a tabela constante do Anexo V.

Art. 122. Nenhum ocupante de cargo ou emprego público poderá receber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior à soma dos valores percebidos como remuneração, em espécie, sob qualquer pretexto, pelos Ministros de Estado, por membros do Congresso Nacional e Ministros do Supremo Tribunal Federal.

Seção II

Dos Benefícios e Vantagens

Art. 123. Os colaboradores da Aneel farão jus aos seguintes benefícios:

I – Plano Saúde ou Seguro-saúde;

II – Plano Odontológico ou Seguro Odontológico;

III – Auxílio-alimentação;

IV – Auxílio-Transporte.

V - Seguro de Vida em Grupo

§ 1º A Aneel participa com valor percentual, definido em norma específica, em cada um dos planos ou seguros saúde e odontológico, cabendo ao colaborador arcar com a parcela restante de cada um.

§ 2º As despesas decorrentes da inclusão de dependentes nos planos ou seguros de que tratam os incisos I e II deste artigo seguem as mesmas porcentagens de participação estipuladas para o colaborador.

§ 3º O auxílio-alimentação, o auxílio-transporte e o seguro de vida em grupo têm seus procedimentos estabelecidos em norma específica, elaborada pela Superintendência de Recursos Humanos.

§ 4º A inclusão de novos benefícios está vinculada a existência de recursos orçamentários e será objeto de norma específica, parte integrante deste Regulamento, elaborada pela Superintendência de Recursos Humanos.

Art. 124. A Aneel custeará as despesas com remoção ou estada dos profissionais que, em virtude de nomeação para Cargos Comissionados, de Gerência Executiva e de Assessoria nos níveis CD I e II, CGE I e II, CA I e II, e para os Cargos Comissionados Técnicos, nos níveis CCT V e IV, vierem a ter exercício em Brasília, fora de seu domicílio, observados os limites para a Administração Pública Federal Direta.

§ 1º A solicitação deverá ser encaminhada pelo colaborador nomeado à Superintendência de Recursos Humanos para análise da concessão.

§ 2º Norma específica, elaborada pela Superintendência de Recursos Humanos, em conjunto com a Superintendência de Administração e Finanças, tratará dos procedimentos para concessão dos auxílios referidos no caput deste artigo.

Art. 125. A aplicação de legislações específicas relativas à percepção de vantagens, de caráter remuneratório ou não, por servidores ou empregados públicos, obedecerá a tabela de equivalência entre os cargos em comissão do Grupo Direção e Assessoramento Superiores e o Quadro de Cargos Comissionados da Aneel.

Seção III

Dos Adicionais, dos Auxílios e das Indenizações

Art. 126. Serão pagas parcelas adicionais correspondentes à periculosidade ou à insalubridade, conforme dispuser a autoridade trabalhista competente, àqueles colaboradores que exercerem as suas funções externamente, em ambientes considerados de risco, conforme legislação específica.

Art. 127. Constituem auxílios pagos pela Aneel:

I – Auxílio-funeral e

II – Auxílio-reclusão.

§ 1º Será pago auxílio-funeral à família do colaborador falecido, mediante comprovação do óbito, no valor equivalente a um mês de remuneração.

§ 2º Será pago auxílio-reclusão à família do colaborador ativo, nos valores fixados pela Diretoria, até o dia em que for posto em liberdade, ainda que condicional.

Art. 128. Será concedida indenização de transporte ao colaborador que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para execução de serviços externos, por força das suas atribuições, previamente autorizada, mediante comprovação por meio de recibos ou notas fiscais.

Seção IV

Das Diárias

Art. 129. O colaborador que, a serviço, afastar-se de Brasília, em caráter eventual ou transitório, indo para outro ponto do território nacional, ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com hospedagem, alimentação e locomoção urbana.

§ 1º A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora de Brasília, ou quando a Aneel custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas pelas diárias.

§ 2º A concessão de diárias poderá ser em espécie, autorizações de despesa para hospedagem em rede credenciada, cartão de crédito corporativo e formas compostas de cobertura, estabelecidas em norma específica.

Art. 130. O colaborador que receber diárias e ou autorizações de despesa e não se afastar de Brasília, por qualquer motivo, fica obrigado a prestar contas no prazo máximo de cinco dias.

Parágrafo único. Na hipótese de o colaborador retornar a Brasília em prazo menor do que o previsto para o seu regresso, restituirá as diárias ou autorizações de despesa recebidas em excesso, no prazo estipulado no caput deste artigo.

Art. 131. Integram a remuneração, pelo seu valor total e para efeitos indenizatórios, as diárias de viagem que excedam a cinquenta por cento do salário do empregado.

Art. 132. Norma específica elaborada pela Superintendência de Administração e Finanças tratará dos valores, procedimentos e operacionalização da concessão de diárias e autorizações de despesas para viagens a serviço dos colaboradores da Aneel.

Seção V

Da Elaboração da Folha de Pagamento

Art. 133. O prazo para recebimento de informações a serem incorporadas à folha de pagamento será até o dia dez de cada mês.

Parágrafo único. O não-cumprimento do prazo especificado no caput deste artigo implica o processamento das informações no mês subsequente.

Art. 134. Mediante autorização expressa do colaborador, poderão ocorrer consignações na folha de pagamento a favor de terceiros, devidamente credenciados pela Superintendência de Recursos Humanos, com reposição de custos à Aneel.

Parágrafo único. O desconto referente à pensão alimentícia determinada por sentença judicial constitui exceção ao disposto no caput deste artigo.

Art. 135. Não serão descontadas do salário as ausências ao serviço decorrentes dos casos previstos no art. 473 da Consolidação das Leis do Trabalho e incisos, bem como art. 44 da lei no 8.112, para os quadros respectivos abrangidos pelas leis.

Art. 136. Os atrasos e ausências não-abonados pela gerência da unidade serão descontados do salário.

Art. 137. Os pagamentos ou descontos indevidos do salário serão processados na folha do mês subsequente, em uma única parcela.

Art. 138. O pagamento de horas extras segue o disposto no art. 59 da Consolidação das Leis do Trabalho e parágrafos, especificamente para o quadro de empregados públicos.

Art. 139. O salário ou vencimento dos colaboradores da Aneel será creditado em conta corrente, até o quinto dia útil do mês em que é devido.

Capítulo VI

Da Ação Disciplinar

Seção Única

Das Disposições Gerais

Art. 140. Poderão ser aplicadas as seguintes sanções disciplinares, dependendo da gravidade da falta cometida:

I – advertência verbal e escrita;

II – suspensão;

III – destituição de cargo comissionado, e

IV – demissão.

Parágrafo único. Norma específica tratará dos procedimentos, tempo de duração, formas de aplicação das sanções indicadas nos incisos I a IV.

Art. 141. Constitui falta grave a prática de qualquer dos atos a que se refere o art. 482, [da Consolidação das Leis do Trabalho e art. 177 da Lei no 8.112](#) cabendo as ações administrativas correspondentes aos quadros de pessoal cobertos pelas respectivas leis.

Art. 142. O colaborador que incorrer em falta grave poderá receber sanções progressivas, da advertência à demissão, mas o seu desligamento só se tornará efetivo após o processo administrativo disciplinar em que se verifique a procedência da acusação.

Parágrafo único. Norma específica elaborada pela Superintendência de Recursos Humanos e Superintendência de Administração e Finanças disporá sobre os procedimentos relativos ao processo administrativo disciplinar no âmbito da Aneel.

Art. 143. Compete à gerência da unidade aplicar as penalidades de advertência e suspensão e à Diretoria a decisão de demissão por falta grave.

Art. 144. Os deveres, as proibições, as responsabilidades e as penalidades aplicáveis ao detentor de emprego público serão objeto de norma específica elaborada pela Superintendência de Recursos Humanos, orientando-se pelas legislações específicas que abrangem os diversos quadros de pessoal da Aneel.

Capítulo VII

Da Segurança e da Medicina do Trabalho

Seção Única

Das Disposições Gerais

Art. 145. São responsabilidades das gerências de unidades com suporte da Superintendência de Recursos Humanos:

I – cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho aplicáveis à Aneel;

II – instruir os empregados, por meio de normas internas, quanto às precauções a tomar no sentido de evitar acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais;

III – adotar as medidas que lhe sejam determinadas pelo órgão regional competente;

IV – facilitar o exercício da fiscalização pela autoridade trabalhista.

Art. 146. São responsabilidades dos colaboradores:

I – observar as normas de segurança e medicina do trabalho, inclusive as instruções previstas no inciso II do artigo anterior; e

II – colaborar com a Aneel na aplicação dos dispositivos deste capítulo.

Parágrafo único. Constitui falta grave do colaborador o ato ou a recusa injustificados relativos a:

a) observância das instruções expedidas pela Aneel na forma do inciso II do artigo anterior;

b) uso de equipamentos de proteção individual prescritos para atividades específicas.

Art. 147. Será obrigatória a constituição de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), em conformidade com as instruções expedidas à Aneel pela autoridade competente.

Parágrafo único. O Ministério do Trabalho regulamentará as atribuições, a composição e o funcionamento da CIPA.

Art. 148. O exame médico, custeado pela Aneel, será obrigatório nas seguintes situações:

I – na admissão;

II – na demissão; e

III – periodicamente.

§ 1º O exame médico demissional será indicado para os casos considerados exigíveis pela autoridade trabalhista.

§ 2º Exames complementares poderão ser exigidos, a critério médico, para apuração da capacidade ou aptidão física e mental do empregado para o emprego público que deva exercer.

Art. 149. Os exames médicos periódicos são obrigatórios e a sua frequência será determinada pelo Ministério do Trabalho, de acordo com o grau de risco em que a Aneel for enquadrada e o tempo de exposição do colaborador à situação periculosa ou insalubre.

Parágrafo único. Norma específica tratará dos procedimentos para o exame médico periódico.

Art. 150. Não será permitido fumar nos locais de trabalho, conforme Lei Federal nº 9.294, 1996, Decreto nº 2.018/1996 e Lei Distrital nº 1.162/1996.

Art. 151. As doenças ocupacionais serão obrigatoriamente notificadas e o colaborador encaminhado à perícia médica do INSS, que determinará a necessidade e o tempo de afastamento.

Art. 152. A Superintendência de Recursos Humanos promoverá, em conjunto com serviço especializado de medicina do trabalho, programas especiais dirigidos à preservação da saúde e melhoria da qualidade de vida dos colaboradores.

Capítulo VIII

Das Disposições Finais

Art. 153. É vedada a transferência entre agências reguladoras dos ocupantes de emprego público de Regulador e Analista de Suporte à Regulação.

Art. 154. São responsabilidades da Superintendência de Recursos Humanos documentar as relações de trabalho, manter os registros atualizados e expedir os relatórios exigidos pelas autoridades fiscalizadoras.

Art. 155. Nas audiências trabalhistas, a Aneel será representada pelo titular da Superintendência de Recursos Humanos ou por preposto especificamente designado para esse fim.

Art. 156. Os procedimentos legais e trabalhistas constantes do Título III deste Regulamento, que dependam de regulamentação específica e laudos de autoridades trabalhistas constituídas, serão implementados no prazo de até doze meses, a contar da data de contratação do primeiro grupo de empregados públicos, oriundos de concurso público.

Art. 157. Todo colaborador é responsável pelo zelo no cumprimento dos dispositivos deste regulamento.

Art. 158. A Superintendência de Recursos Humanos será responsável pela divulgação deste Regulamento, pelas orientações necessárias ao seu cumprimento e por mantê-lo atualizado, de acordo com as modernas práticas de gestão de pessoas e a aplicação da legislação pertinente.

ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS PÚBLICOS MULTIFUNCIONAIS

Emprego: Regulador

Ocupações - Sumário Consolidado

1. Garantir a correta execução dos serviços de geração, distribuição e transmissão de energia elétrica, assim como da gestão econômico-financeira dos agentes, objetivando o equilíbrio da concessão.
2. Promover a oferta de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica mediante concessões, permissões e autorizações, acompanhando o planejamento indicativo para a geração e o determinativo para a transmissão, organizando processos de licitação e deles participando.
3. Regulamentar as atividades de geração, transmissão, distribuição e comercialização de energia elétrica, interpretando a legislação, expedindo normas e elaborando as rotinas de acompanhamento.
4. Realizar estudos para subsidiar o reajuste, a revisão e a reestruturação de tarifas e encargos intra-setoriais.
5. Elaborar estudos e pesquisas hidrológicas, energéticas e ambientais, assim como aplicar a legislação respectiva e subsidiar as ações da Aneel como órgão regulador do setor elétrico.
6. Garantir o aproveitamento ótimo da potencialidade hidroenergética, aprovar estudos e projetos e avaliar conflitos de uso da água.
7. Monitorar a participação dos agentes no mercado, consolidar dados, analisar e prevenir condutas anticompetitivas, produzir dados e indicadores econômicos sobre o setor de energia elétrica.
8. Instruir processos de mediação de conflitos e atuar na sua prevenção; receber e processar as demandas encaminhadas ao sistema de ouvidoria da Aneel.

Emprego: Analista de Suporte à Regulação

Ocupações - Sumário Consolidado

1. Promover institucionalmente a Aneel perante segmentos específicos da sociedade, interagir com o processo legislativo nos aspectos que afetam os interesses da Aneel e do setor elétrico, conduzir parcerias, em âmbito nacional e internacional, promover a descentralização para complementar as ações da Agência.
2. Assegurar a disponibilidade de informações coordenando as etapas de coleta, tratamento, armazenamento, divulgação e recuperação da informação, além de disseminar a cultura de segurança da informação.
3. Planejar, executar e coordenar as atividades de comunicação social no âmbito interno da Aneel e, externamente, junto aos diversos públicos de interesse da Agência, assim como intermediar o relacionamento com a mídia.
4. Controlar a execução orçamentária, financeira e contábil da Aneel e dar suporte administrativo à gestão.
6. Coordenar a elaboração do planejamento estratégico e orçamentário da Agência, acompanhando-o e divulgando-o, além de apoiar processos de avaliação e melhoria da gestão e elaborar a prestação anual de contas da Aneel.
7. Gerenciar as atividades de atração, motivação, desenvolvimento e retenção de pessoal, coordenar a implementação das rotinas trabalhistas e manter atualizado o banco de dados de pessoal.

ANEXO II

TABELA SALARIAL			
	Valor (R\$)	Incremento	Varição (R\$)
1	1.990,00		
2	2.150,61	1,0807	160,61
3	2.314,18	1,0761	163,56
4	2.480,85	1,0720	166,67
5	2.650,79	1,0685	169,95
6	2.824,19	1,0654	173,40
7	3.001,24	1,0627	177,05
8	3.182,13	1,0603	180,89
9	3.367,07	1,0581	184,94
10	3.556,28	1,0562	189,21
11	3.749,99	1,0545	193,71
12	3.948,46	1,0529	198,46
13	4.151,93	1,0515	203,47
14	4.360,68	1,0503	208,75
15	4.575,00	1,0491	214,32
16	4.795,19	1,0481	220,19
17	5.021,57	1,0472	226,38
18	5.254,48	1,0464	232,91
19	5.494,27	1,0456	239,79
20	5.741,31	1,0450	247,05
21	5.996,01	1,0444	254,70
22	6.258,78	1,0438	262,77
23	6.530,05	1,0433	271,27
24	6.810,30	1,0429	280,24
25	7.100,00	1,0425	289,70

LIMITES DE SALÁRIO PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS DAS AGÊNCIAS REGULADORAS		
Tipo	Valor Mínimo (R\$)	Valor Máximo (R\$)
Nível Superior	1.990,00	7.100,00

ANEXO III

QUADRO DE PESSOAL EFETIVO

Emprego Público	Quantitativo
Regulador	230
Analista de Suporte à Regulação	75
Total	305

Cargo Público	Quantitativo
Procurador	20

QUADRO DE PESSOAL ESPECÍFICO	
Servidor Público	Quantitativo
Redistribuídos até 18/7/2000	23
(ocupam vagas de empregado público, do quadro efetivo acima)	
Total	23

ANEXO IV

CARGOS COMISSIONADOS

Cargos Comissionados de Direção	
Cargo	Quantitativo
CD I	01
CD II	04

Cargos Comissionados de Gerência Executiva	
Cargo	Quantitativo
CGE I	29
CGE IV	01

Cargos Comissionados de Assessoria	
Cargo	Quantitativo
CA I	10
CA II	25
CA III	28

Cargos Comissionados Técnicos*	
Cargo	Quantitativo
CCT V	32
CCT IV	33
CCT III	26
CCT II	20
CCT I	19

*Não são de livre provimento. Concedidos a empregados, servidores e requisitados.

ANEXO V

QUADRO DE REMUNERAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS DE DIREÇÃO, GERÊNCIA EXECUTIVA, ASSESSORIA, ASSISTÊNCIA E TÉCNICO	
CARGOS COMISSIONADOS	VALOR REMUNERATÓRIO (R\$)
CD I	8.000,00*
CD II	7.600,00*
CGE I	7.200,00*
CGE IV	4.000,00*
CA I	6.400,00*
CA II	6.000,00*
CA III	1.800,00
CCT V	1.521,00
CCT IV	1.111,50
CCT III	669,50
CCT II	590,20
CCT I	522,60

*Valores-teto, não-acumuláveis com outras comissões ou salários.