

AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA - ANEEL

PORTARIA Nº 91, DE 21 DE JUNHO DE 2002.

O DIRETOR-GERAL DA AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA - ANEEL, no uso das suas atribuições regimentais, que lhe confere o art. 16, inciso VII do Regimento Interno da ANEEL, e de acordo com Deliberação da Diretoria, resolve:

Art. 1º Aprovar a Norma de Organização ANEEL nº 005, que dispõe sobre a caracterização, critérios e procedimentos para a participação de colaboradores de apoio administrativo terceirizados da ANEEL, em ações que visem a integração destes aos procedimentos e diretrizes peculiares da Agência.

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

JOSÉ MÁRIO MIRANDA ABDO

Publicado no Boletim Administrativo de 15.07.2002, v. 5, n. 8.

Este texto não substitui o publicado no Boletim Administrativo de 15.07.2002.

## NORMA DE ORGANIZAÇÃO ANEEL - 005

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

#### SEÇÃO I DA INTRODUÇÃO

Art. 1º Esta norma dispõe sobre a caracterização, critérios e procedimentos para a participação de colaboradores de apoio administrativo terceirizados da ANEEL, em ações que visem a integração destes aos procedimentos e diretrizes peculiares da Agência.

#### SEÇÃO II DA APROVAÇÃO E ALTERAÇÃO

Art. 2º A aprovação e alteração desta norma são de competência da Diretoria da ANEEL mediante proposta da Superintendência de Recursos Humanos.

Art. 3º As alterações deverão ser propostas de acordo com as necessidades e interesses da ANEEL, por intermédio da Superintendência de Recursos Humanos, de forma a contribuir com política de ambientação dos profissionais da ANEEL.

#### SEÇÃO III DA APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Art. 4º Esta norma é de aplicação específica aos colaboradores de apoio administrativo, com vigência a partir da data de sua divulgação.

### CAPÍTULO II DA CARACTERIZAÇÃO DA INTEGRAÇÃO

Art. 5º Quanto a integração profissional:

- I - atualização profissional: voltado para a reciclagem dos conhecimentos que o colaborador já possui, atendendo aos requisitos do cargo que ocupa, de acordo com os procedimentos e diretrizes peculiares da Agência, sendo viabilizadas preferencialmente *in-company*;

II – específico: voltado para capacitação específica do colaborador, em consonância com a atividade técnica comum ao processo organizacional de lotação do colaborador.

### CAPÍTULO III DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

Art. 6º O colaborador de apoio administrativo terceirizado poderá participar de ações de integração voltadas às suas atividades, desde que autorizadas e justificadas pelo gestor de sua Unidade Organizacional, e mediante aprovação da Superintendência de Recursos Humanos, observada a disponibilidade orçamentária.

Art 7º. As ações de integração serão disponibilizadas de acordo com a necessidade de aprimoramento levantada em função das atividades desempenhadas pelo colaborador de apoio administrativo

Art. 8º. As ações de integração serão custeadas:

I - pela empresa prestadora de serviços de mão-de-obra contratada pela ANEEL, a qual encontra-se vinculado o contrato de trabalho do colaborador, no caso de atualização profissional;

II - pela ANEEL, no caso de ação caracterizada como específica.

Art 9º. A solicitação da ação de integração deverá ser encaminhada à Superintendência Recursos Humanos, com preenchimento de formulário específico, disponível na intranet, no *link* Recursos Humanos, juntamente com a programação e dados que contemplem os objetivos da referida ação, com antecedência mínima de 10 (dez) dias do prazo de inscrição.

Art 10. Quando, da integração ou ambientação do colaborador, for necessário o deslocamento do mesmo para localidades fora de Brasília, deverá ser preenchido o formulário de requisição de transporte e diárias, disponibilizado na Intranet, *link* Serviços Administrativos e encaminhado à SAF para processamento.