

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

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.