

AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA – ANEEL

PORTARIA Nº 5.948, DE 21 DE AGOSTO DE 2019

Aprova a revisão da Norma de Organização nº 007, de 20 de novembro de 2002, que dispõe sobre o acervo, a competência, a guarda, o descarte, os produtos e os serviços prestados pelo Centro de Documentação – CEDOC aos respectivos usuários a serem observados no âmbito da Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL.

Voto

O DIRETOR-GERAL DA AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA – ANEEL, no uso de suas atribuições regimentais, de acordo com a deliberação da Diretoria, tendo em vista o disposto no art. 7º, inciso IX e no art. 9º, do Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº 349, de 28 de novembro de 1997, do Ministério de Minas e Energia, e com o que consta no Processo nº 48500.002499/2019-01, resolve:

Art. 1º Aprovar, na forma do Anexo, a revisão da Norma de Organização nº 007, de 20 de novembro de 2002.

Art. 2º Revogar a Portaria nº [3.119](#) de 27 de maio de 2014 e seu anexo.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDRÉ PEPITONE DA NÓBREGA

Este texto não substitui o publicado no Boletim Administrativo de [30.08.2019](#), p. 3, v. 22, n. 35 e o retificado no Boletim Administrativo de [05.09.2019](#), [13.09.2019](#).

ANEXO `A PORTARIA Nº 5.948 DE 21 DE AGOSTO DE 2019

NORMA DE ORGANIZAÇÃO ANEEL N°007 DE 20 DE NOVEMBRO DE 2002

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Norma dispõe sobre o acervo, a competência, a guarda, o descarte, os produtos e os serviços prestados pelo Centro de Documentação – CEDOC aos respectivos usuários.

Parágrafo único. O CEDOC é um núcleo de informação, integrante da Secretaria Geral – SGE, não se constituindo em unidade administrativa.

Seção I
Da Missão

Art. 2º O Centro de Documentação – CEDOC da ANEEL tem como missão coletar, processar, tratar, armazenar e disseminar as informações dos acervos bibliográfico, técnico, sonoro, audiovisual, de atos legislativos e da jurisprudência, com o objetivo de propiciar a promoção do conhecimento aos usuários da ANEEL e do público externo e servir como apoio ao processo decisório da Agência por meio de seus serviços.

Seção II
Do Funcionamento

Art. 3º O atendimento no CEDOC é das 7:30 às 19:30 horas, de segunda a sexta-feira, não sendo permitida a entrada, no acervo bibliográfico, de usuários sem acompanhamento de um colaborador do CEDOC.

Seção III
Da estrutura do CEDOC

Art. 4º O CEDOC funciona de acordo com a seguinte estrutura:

I – Legislação;

II – Jurisprudência;

III – Desenvolvimento de coleções;

IV- Processamento técnico;

V – Pesquisa e atendimento ao usuário;

VII – Seção internacional.

CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA

Art. 5º Compete ao CEDOC:

I - coordenar, orientar, executar e supervisionar as atividades de coleta, seleção, organização, ampliação, tratamento, análise, recuperação, preservação, armazenamento, segurança, disponibilização e disseminação de informações e de obras que compõem o acervo geral e a memória bibliográfica, técnica, jurisprudencial, legislativa e audiovisual de interesse das diversas áreas da Agência;

II – realizar intercâmbio e manter contato com quaisquer entidades que possam fornecer informações de interesse aos usuários dos seus produtos e serviços;

III – desenvolver acervo técnico, em âmbito nacional e internacional, com especial ênfase em Energia Elétrica;

IV- ser depositário legal das publicações da ANEEL;

V – apoiar o processo decisório da agência com o provimento de informações técnicas;

VI – disponibilizar os registros audiovisuais das Reuniões da Diretoria e audiências públicas realizadas pela ANEEL;

VII – tratar e disponibilizar a legislação do setor elétrico (atos da ANEEL e relativos ao setor elétrico em geral) na ferramenta de pesquisa de legislação;

VIII – coletar, atualizar e disponibilizar termos no Glossário do Setor Elétrico, mantido pelo CEDOC;

IX – tratar e disponibilizar a jurisprudência da ANEEL na ferramenta de pesquisa de jurisprudência;

X - estabelecer parcerias e convênios com instituições internacionais para cooperação técnica e acadêmica;

XI - Apoiar e promover projetos com foco em atividades culturais e ações de estímulo à leitura, que proporcionem o desenvolvimento de competências dos colaboradores, dentro das políticas de recursos humanos.

Parágrafo único: As atividades elencadas nos incisos I, III, IV, VI, VII, VIII e IX são de competência exclusiva do Centro de Documentação da ANEEL – CEDOC.

Seção I Do tratamento e disponibilização dos Atos Legislativos

Art. 6º O CEDOC é o responsável pelo tratamento e disponibilização dos atos legais do setor elétrico que compreende a legislação produzida pela ANEEL, a legislação superior referente ao setor elétrico como Leis Federais, Decretos, Resoluções, Despachos e Portarias do Ministério de Minas e Energia - MME e demais atos atinentes ao Setor elétrico.

§ 1º Os atos publicados em texto integral e resumo no Diário Oficial da União – DOU, são disponibilizados no sítio da Biblioteca Virtual, mantida pelo CEDOC na Internet.

§ 2º O CEDOC realiza a compilação dos atos legislativos apenas quando há menção explícita quanto à alteração, revogação parcial ou total ou anulação de atos emitidos pela ANEEL e os que afetem o setor elétrico.

§ 3º A compilação realizada pelo CEDOC possui caráter meramente orientativo, portanto sem caráter legal, não substituindo a publicação no Diário Oficial da União nem o original presente nos autos.

§4º As ementas que constam nos registros dos atos são produzidas pela equipe do CEDOC para facilitar a identificação, organização e recuperação dos atos, portanto não têm valor legal.

Seção II

Do tratamento e disponibilização da Jurisprudência

Art. 6-A O CEDOC é o responsável pelo tratamento e disponibilização da Jurisprudência produzida pela ANEEL.

Parágrafo Único: A jurisprudência da ANEEL será divulgada em ferramenta própria de pesquisa na Internet e na Intranet.

CAPÍTULO III DO ACERVO

Art. 7º. O acervo do CEDOC é composto de documentos e publicações, em especial os relacionados aos setores de energia elétrica e hidrologia, regulação, fiscalização, Direito e Administração Pública visando suprir as necessidades de informação técnica dos usuários da ANEEL, para o bom desenvolvimento de suas atividades, bem como servir de suporte bibliográfico para o público em geral.

Art. 8º. Os documentos e publicações sob a guarda do CEDOC classificam-se da seguinte forma:

I - material não periódico: livros, folhetos, manuais, normas técnicas, dicionários, enciclopédias, guias, diretórios, anuários, almanaques e inventários hidrelétricos;

II - material periódico: revistas, relatórios, jornais, boletins e diários oficiais;

III - material especial: fitas de vídeo, fitas cassetes, CD-ROM e outros tipos de material de consulta e informação em qualquer suporte físico, excetuando-se o papel.

Art. 9º. O material não periódico está organizado por assunto, em conformidade com a Classificação Decimal Universal – CDU, visando facilitar o acesso aos documentos nas estantes, com exceção dos inventários hidrelétricos que tem organização diferenciada.

Art. 10. O CEDOC disponibiliza na Internet para consulta on-line de acesso geral os seguintes documentos:

I – Legislação do Setor Elétrico;

II - Jurisprudência da ANEEL.

III – Produção Intelectual na área de energia Elétrica;

IV- Publicações editadas pela agência;

V – Outras publicações, nacionais e internacionais, que venham a ser incorporadas.

Art. 11. O CEDOC disponibiliza via intranet o acesso a periódicos eletrônicos e bases de dados especializadas para usuários internos da Agência.

Seção I Do acesso ao acervo

Art. 12. O acesso ao acervo é semiaberto, podendo o usuário interno consultar as estantes com o acompanhamento de funcionário do CEDOC, considerando que o armazenamento das publicações ocorre em estantes deslizantes e acionadas por meio de mecanismo eletrônico.

Art. 13. O CEDOC possui acervo que é consultado por meio da Biblioteca Virtual.

Parágrafo único: O acesso de usuário externo ao acervo é condicionado à prévia identificação e autorização pelo CEDOC.

CAPÍTULO IV DOS USUÁRIOS

Art. 14. São usuários dos produtos e serviços do CEDOC:

I - os Diretores, o Procurador-Geral e os Titulares das Unidades Organizacionais;

II - os servidores nomeados para cargos de confiança;

III - os servidores em exercício na agência;

IV - os procuradores federais;

V - os colaboradores terceirizados;

VI - os estagiários;

VII - os consumidores e os agentes do setor elétrico; e

VIII - o público em geral.

Seção I Dos deveres dos usuários

Art. 14-A. São deveres do usuário do CEDOC:

I – zelar pela conservação do acervo e do patrimônio da biblioteca;

II – devolver o material emprestado na data determinada ou quando requisitado pela biblioteca;

III – observar o máximo de silêncio nas áreas de consulta;

IV – comunicar à seção de referência e empréstimo qualquer dano identificado em obras do acervo para as providências cabíveis.

Art. 14-B. Nas dependências da biblioteca é vedado ao usuário:

I – fumar;

II – consumir bebidas e alimentos;

III – utilizar telefone celular ou qualquer outro aparelho sonoro;

IV – formar grupos de conversação;

V – realizar reuniões;

VI – deixar objetos pessoais nas mesas quando se ausentar.

Parágrafo único. O CEDOC não se responsabiliza pelos pertences deixados em suas dependências.

Art. 14-C. O comportamento desrespeitoso do usuário para com o colaborador do CEDOC poderá ser enquadrado no art. 331 do Código Penal.

CAPÍTULO V DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

Art. 15. São serviços e produtos oferecidos pelo CEDOC:

I - a disponibilização diária, por meio da internet, dos atos legais e julgados emanados da ANEEL;

II - o empréstimo das publicações de seu acervo aos usuários considerados aptos, nos termos do art. 14;

III - a disponibilização, via internet, por meio da Biblioteca Virtual, das bases de dados geridas e alimentadas pelo CEDOC, facilitando o acesso à informação referencial;

IV - a doação de publicações de autoria da ANEEL, desde que disponíveis;

V - a divulgação de novas publicações nacionais e internacionais adquiridas e incorporadas ao acervo;

VI - a elaboração das páginas da Biblioteca Virtual, com todos os seus serviços e produtos atualizados;

VII - a realização de pesquisas bibliográficas, legislativas e jurisprudenciais, no acervo do CEDOC ou onde se fizer necessário, para os usuários internos e externos;

VIII - a normalização das publicações editadas pela ANEEL e trabalhos técnicos produzidos pelos colaboradores da Agência;

IX - o tratamento técnico bibliográfico em todos os acervos existentes no CEDOC, de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, do Anglo American Cataloguing Rules 2 – AACR2 ou, na inexistência dessa, a norma internacional consagrada;

X - o serviço de Disseminação Seletiva da Informação – DSI, tendo por objetivo a disponibilização de informações específicas e/ou a distribuição de cópia de artigos de periódicos e publicações, conforme o perfil do usuário;

XI - o intercâmbio com órgãos, entidades e agentes do setor de energia elétrica para permuta e/ou doação de publicações;

XII - o empréstimo entre Bibliotecas e Centros de Documentação ou Unidades de Informação de Órgãos Públicos e Universidades, referente a publicações atípicas ou indisponíveis no acervo do CEDOC;

XIII – disponibilização dos Eventos realizados pela agência na intranet;

XIV – disponibilização dos vídeos das Reuniões da Diretoria na intranet da agência e na internet;

XV – disponibilização diária do Diário Oficial da União na intranet;

XVI – aquisição, manutenção e disponibilização de Bases de Dados bibliográficas Especializadas que forem necessárias para realização dos trabalhos da agência;

XVII – atualização e manutenção do Glossário do Setor Elétrico;

XVIII – atualização e manutenção do Vocabulário Controlado da agência;

XIX– realização da compilação da legislação do Setor elétrico quando há menção explícita quanto à alteração, revogação parcial ou total ou anulação de atos emitidos pela ANEEL e pelo setor elétrico.

Parágrafo único: As Bases de dados bibliográficas de que trata o inciso XVI são consideradas aquelas que contêm em seu conteúdo, livros, capítulos de livros, periódicos, capítulos de periódicos, resumos, abstracts e normas técnicas.

CAPÍTULO VI DO EMPRÉSTIMO DE PUBLICAÇÕES

Seção I Usuários Internos

Art. 16. O empréstimo das publicações do CEDOC é destinado aos seguintes usuários internos:

I - os Diretores, o Procurador-Geral e os Titulares das Unidades Organizacionais;

II - os servidores nomeados para cargos de confiança;

III - os servidores em exercício na agência;

IV – os procuradores federais;

V - os estagiários;

VI – Colaboradores terceirizados.

Art. 17. O usuário interno da ANEEL deve preencher os seguintes requisitos ao solicitar empréstimo:

I - estar cadastrado no CEDOC, na forma do artigo 19;

II - estar em situação regular no que se refere aos prazos de devolução das obras anteriormente emprestadas.

§1º Os estagiários poderão retirar obras por empréstimo, desde que com a autorização expressa por meio de e-mail assinado digitalmente pelo chefe imediato, sendo este responsabilizado caso haja extravio de obras;

§2º Ao usuário que se desvincular da ANEEL é permitida somente a consulta às informações disponíveis, sendo proibido o empréstimo de publicações.

§ 3º Os colaboradores terceirizados poderão retirar obras por empréstimo desde que haja acordo específico firmado entre a empresa e a ANEEL com cláusula de responsabilidade sobre as publicações emprestadas.

§ 4º Ao se desligar da Agência, o usuário deverá estar em dia com a devolução de publicações. Deve o CEDOC emitir e encaminhar formulário de “Nada Consta”, à Superintendência de Recursos Humanos – SRH, para efetivar a exoneração ou desligamento do servidor. No caso de desligamento de procuradores federais, o CEDOC remeterá o formulário ao Procurador-Geral. Em relação às empresas, o formulário será remetido ao preposto dessa.

§ 5º O servidor que se afastar ou for desligado da Agência em razão de cessão a outro órgão, aposentadoria, exoneração ou pelos motivos previstos nos artigos 84, 91, 92, 93, 94, 95 e 96 da Lei nº 8112, de 11 de dezembro de 1990, deverá providenciar a devolução das obras emprestadas em seu nome.

§6º No caso de falecimento, o CEDOC informará à Superintendência de Recursos Humanos – SRH, à Procuradoria e à empresa para que estas encaminhem à família a relação das obras emprestadas que estão em nome do servidor falecido, solicitando a respectiva devolução.

Seção II Dos usuários externos

Art. 18. O empréstimo das publicações do CEDOC é destinado às bibliotecas cadastradas que, por reciprocidade, disponibilizarem empréstimo de publicações ao CEDOC.

Seção III Do cadastro

Art. 19. Para a retirada de obras por empréstimo, o usuário deverá ser previamente cadastrado no CEDOC, cumprindo os seguintes procedimentos:

I - usuários internos: efetivação no cadastro de servidores da Agência, junto à Superintendência de Recursos Humanos – SRH, mantendo sempre atualizados seus dados cadastrais, tais como: endereço residencial, telefone e, se for o caso, o registro civil;

§1º Após estar cadastrado junto à SRH o servidor deve se dirigir ao CEDOC para seu cadastramento no sistema de gerenciamento de biblioteca;

§2º Os estagiários e os terceirizados autorizados na forma do artigo 17 também devem se dirigir ao CEDOC para cadastramento no sistema de gerenciamento de biblioteca;

II - usuários externos: cadastro da biblioteca do órgão a que está vinculado.

Seção IV Do empréstimo

Art. 20. O empréstimo compreende a cessão de documentos e publicações aos usuários aptos e a outras instituições por meio do empréstimo/intercâmbio entre Centros de Documentação/Bibliotecas do Setor Elétrico e instituições governamentais, desde que previamente cadastradas.

§ 1º As obras da Biblioteca Depositária e os Diários Oficiais estarão disponíveis apenas para consulta local.

§ 2º Os jornais são disponíveis para consulta no CEDOC e somente serão emprestados no dia posterior à data da sua publicação.

§ 3º As revistas semanais são disponíveis para consulta no CEDOC e somente serão emprestadas na mesma semana após as 14h da sexta-feira.

§ 4º As revistas mensais são disponíveis para consulta no CEDOC e somente serão emprestadas no último dia do mês após as 14h.

§ 5º. Os inventários hidrelétricos, disponíveis para consulta no CEDOC, poderão ser retirados por empréstimo mediante empréstimo aos usuários internos, via caderno de protocolo. Em caso de descumprimento do prazo de devolução, o usuário ficará impedido de solicitar os inventários novamente, pelo período de 6 (seis) meses.

Art. 21. O empréstimo de publicações do CEDOC será realizado pelo Setor de Atendimento ao Usuário, por meio de sistema automatizado e assinatura digital por meio de senha pessoal e intrasferível.

Parágrafo único. A solicitação de empréstimo de publicações fora do acervo do CEDOC, junto a outros centros de documentação/bibliotecas dos órgãos públicos sediados em Brasília/DF e demais Estados, será feita mediante análise de escopo e necessidade dos usuários para trabalhos e projetos da Agência.

Art. 21-A. Será vedado o empréstimo de obras bibliográficas ao servidor que se afastar ou for desligado da Agência em razão de cessão a outro órgão, aposentadoria, exoneração ou pelos motivos previstos nos artigos 84, 91, 92, 93, 94, 95 e 96 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Seção IV-A Do empréstimo remoto

Art. 21-B. O empréstimo remoto consiste na entrega de livros na sala do usuário, mediante solicitação de empréstimo via e-mail ou telefonema ao CEDOC.

§ 1º O usuário estará habilitado a solicitar o empréstimo definido pelo caput, desde que preencha os requisitos dos artigos 16 e 17.

§ 2º Após o recebimento da solicitação, o CEDOC preparará o livro com o devido registro no sistema de gerenciamento de bibliotecas, em nome do solicitante e o encaminhará ao local de trabalho informado.

§ 3º O usuário, no momento do recebimento do material, deverá assinar caderno de protocolo (ou documento semelhante) atestando a conclusão do empréstimo ou por meio do aplicativo de celular do sistema de gerenciamento de biblioteca, caso habilitado.

§ 4º Os prazos para o empréstimo remoto seguirão os definidos no art. 23.

§ 5º A devolução do material, expirado ou não o prazo de empréstimo, ficará a cargo do usuário e deverá ser realizada pessoalmente no balcão de atendimento do CEDOC. O envio do recibo de devolução será feito por e-mail.

§ 6º Na presente modalidade de empréstimo, o material somente poderá ser entregue ao usuário solicitante.

§ 7º Caso o usuário não se encontre na sala de trabalho nos horários estabelecidos no parágrafo subsequente, o livro será retornado ao CEDOC e o empréstimo cancelado.

§ 8º O CEDOC encaminhará as solicitações realizadas em dois horários:

I - As solicitações realizadas entre as 7:30 às 10:30 serão encaminhadas às 11hs;

II - As solicitações realizadas entre as 10:31 às 16hs serão encaminhadas às 16:30;

III - As solicitações realizadas após as 16:01 serão encaminhadas às 11hs do dia seguinte;

IV - Em situações excepcionais, o encaminhamento do material poderá se dar imediatamente após a solicitação, desde que devidamente justificado e exista mão-de-obra no CEDOC disponível para a conclusão da atividade.

§ 9º A partir da entrega do material ao usuário, correrá por sua conta e risco eventuais danos ou perda do mesmo.

Seção IV-B Da reserva

Art. 21-C. A reserva de obras bibliográficas para empréstimo poderá ser solicitada por usuário cadastrado, quando não houver exemplar disponível.

§ 1º A solicitação de reserva poderá ser feita presencialmente, por telefone, e-mail, pela biblioteca virtual e chat.

§ 2º O atendimento das reservas obedecerá à ordem das solicitações e o usuário poderá acompanhar a sequência dos empréstimos pela Internet.

§ 3º O prazo de validade da reserva será de 2 (dois) dias, sendo cancelada automaticamente pelo sistema de empréstimo após esse prazo.

Art. 21-D. Caso o usuário não retire a obra no prazo estabelecido, a unidade pelo atendimento ao usuário providenciará:

I – a transferência da reserva do usuário para o final da lista de reserva e o aviso ao próximo usuário que tenha solicitado reserva da mesma obra; ou

II – o cancelamento da reserva, caso não haja outra solicitação de reserva.

Seção V Do empréstimo entre bibliotecas

Art. 22. O empréstimo para bibliotecas cadastradas somente será realizado se compatibilizado com a demanda existente na ANEEL.

§ 1º Na hipótese prevista no caput, o limite de obras emprestadas não poderá exceder a cinco publicações, pelo período máximo de quinze dias.

§ 2º Em caso da necessidade de renovação de empréstimo de livros de outras bibliotecas, tal procedimento será efetuado mediante a apresentação do material bibliográfico ao CEDOC, desde que não exista pedido de reserva da obra na biblioteca em que o livro foi solicitado.

§ 3º Em caso de perda, dano ou extravio de obra pertencente à ANEEL, a instituição requerente se responsabilizará pela reposição da obra, mediante a aquisição de exemplar idêntico ou de mesmo valor, ou ainda pela restituição em pecúnia do valor correspondente, segundo o melhor critério do CEDOC, o qual determinará a forma de reposição quando da análise do caso concreto.

§ 4º Diante da falta da obra nas livrarias ou de sua inexistência no mercado, o CEDOC indicará uma obra similar para a devida reposição.

§ 5º O empréstimo entre Bibliotecas não será realizado caso a biblioteca que detém o documento cobre multa por atraso na devolução.

Seção VI Dos prazos e quantidades

Art. 23. Os empréstimos serão realizados com a observância dos seguintes prazos e quantidades:

I – 15 (quinze) dias, para livros; até 5 (cinco) publicações;

II – 7 (sete) dias, para periódicos; até 3 (três) fascículos;

III – 3 (três) dias, para CDs e DVDs; até 3 (três) unidades;

IV – Por até 3 (três) meses para empréstimo especial fundamentado; até 25 (vinte e cinco) publicações (livros); 10 (dez) periódicos; 10 (dez) relatórios; 10 (dez) folhetos; 5 (cinco) CDs; 5 (cinco) DVDS;

V – 2 (dois) dias, para inventários hidrelétricos.

§ 1º O empréstimo de natureza especial será concedido para publicações que, por razões técnicas e a bem do serviço, devam permanecer por longos períodos de tempo depositados em algum setor da Agência, o qual deverá ser autorizado pelo titular da unidade organizacional em que estiver lotado o usuário.

§2º A renovação dos empréstimos poderá ser realizada por até três vezes pela internet, desde que não haja reserva solicitada para a mesma obra por outro usuário;

§3º A partir da quarta renovação é necessária a apresentação do material no CEDOC;

§4º Poderá ser requerida a reserva de publicações que porventura estejam emprestadas;

§5º Caso a data de devolução ocorra em sábado, domingo ou feriado o item deverá ser devolvido no primeiro dia útil subsequente.

§6º Os prazos e as quantidades descritos neste artigo poderão ser estendidos, desde que por necessidade justificada do serviço e autorizados pelo titular da unidade organizacional.

§7º O pedido de empréstimo fundamentado deverá ser encaminhado ao Cedoc para aprovação da Coordenação que observará se a solicitação é justificável pela necessidade do serviço e/ou produção de estudo de relevância à Agência e a aprovará caso não existam reservas das obras de interesse.

Art. 24. As publicações classificadas como de natureza especial poderão ser compartilhadas por mais de um usuário, ficando o titular do empréstimo responsável pelo controle de saída dos documentos sob sua guarda e responsabilidade, devendo cumprir as seguintes condições:

I - a renovação dos empréstimos só poderá ser viabilizada mediante senha pessoal e intransferível do titular;

II - o empréstimo de publicações poderá ser renovado por igual período, desde que não haja solicitação de reserva da obra;

III - o usuário requisitante deverá confirmar, trimestralmente, o interesse na permanência das publicações em seu poder e renovar o empréstimo mediante senha pessoal e intransferível.

Art. 25. Para os fins desta Norma considera-se responsável pela devolução da obra, bem como pelo seu dano, perda ou extravio, o usuário que a retirou e firmou o Termo de Responsabilidade, nos termos do art. 116, inciso VII, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 26. Encerrado o prazo de empréstimo sem que o usuário solicite a renovação ou proceda à devolução, o CEDOC formalizará, via sistema, o envio de notificação automática.

Seção VII Da devolução

Art. 26-A. devolução de obras bibliográficas deverá ser feita presencialmente.

Art. 26-B. No ato da devolução de obras bibliográficas, o usuário receberá e-mail de aviso de devolução.

CAPÍTULO VII DAS SANÇÕES

Art. 27. Findo o prazo de empréstimo sem a respectiva devolução da obra, o usuário será notificado diariamente, por meio de correio eletrônico, para que regularize sua situação junto ao CEDOC, ficando suspensos, dessa forma novos empréstimos até sua regularização definitiva.

Art. 28. Após 30 (trinta) dias da primeira notificação, sem a devolução ao CEDOC, a publicação será considerada extraviada e o usuário será intimado, por meio de memorando, a repô-la com recursos próprios, dentro do prazo de 30 (trinta) dias.

§ 1º Após o recebimento da intimação, o usuário deverá comparecer ao CEDOC, para informar das providências para a reposição do livro no prazo de 20 dias corridos, contados da data da última notificação.

§ 2º Esse procedimento também será adotado no caso de obra danificada, quando verificada a impossibilidade de sua utilização por outro usuário.

§ 3º Considera-se obra danificada aquela que foi molhada, rasurada, devolvida sem a capa, rasgada, faltando página ou descosturada.

§ 4º A intimação será enviada ao usuário com cópia para o superior imediato por meio de memorando.

§ 5º A reposição da publicação de que trata o caput será mediante a aquisição de exemplar idêntico ou edição atualizada da obra.

§ 6º Na ausência da obra, o CEDOC indicará outra obra de mesmo valor para reposição.

Art. 29. Após 3 (três) meses da primeira notificação, uma vez não regularizada a situação, esta será encaminhada ao órgão responsável para procedimento de abertura de procedimento de apuração de responsabilidade.

CAPÍTULO VIII

DA AQUISIÇÃO DE OBRAS

Art. 30. O processo de aquisição consiste na compra de publicações de interesse da ANEEL, obedecendo aos meios legais disponíveis.

Parágrafo único. O CEDOC providenciará os pedidos e acompanhará as remessas das publicações solicitadas.

Art. 31. A solicitação de compra deve ser efetuada por intermédio de memorando ou e-mail, expedido pela Diretoria ou Titulares das Unidades Organizacionais e dirigido ao CEDOC, que, após avaliar o pedido frente ao acervo sobre o assunto, encaminhará ao requerente listagem dos documentos identificados, para reavaliação da necessidade de aquisição da obra.

Parágrafo único. Os usuários internos do CEDOC poderão indicar livros e/ou outros documentos para compra pelos meios disponibilizados pelo CEDOC.

Art. 32. A aquisição de publicações periódicas obedecerá à legislação vigente, e será precedida de avaliação pelo CEDOC, que centralizará as informações do acervo bibliográfico de forma a identificar a pertinência de aquisição para o acervo da biblioteca.

Art. 33. Recebida a publicação solicitada, esta será registrada no Sistema de Patrimônio da ANEEL e encaminhada ao CEDOC para o processamento técnico, o cadastramento no sistema automatizado, bem como o preparo para o empréstimo, ficando disponível para a área ou usuário solicitante somente após a devida comunicação.

CAPÍTULO IX DA GUARDA DE DOCUMENTOS

Seção I Da Seleção

Art. 34. O processo de seleção dos documentos visa proporcionar um acervo especializado e adequado às necessidades dos usuários, evitando o acúmulo de material a ser processado e a guarda de documentos inúteis, a fim de agilizar a recuperação das informações. São passíveis de seleção:

I – os trabalhos técnicos, aqui definidos como todos os documentos elaborados por servidores ou áreas da ANEEL, assim como os editados pela Agência, os quais devem ser encaminhados ao CEDOC para processamento e guarda, a fim de preservação da memória da instituição;

II - os documentos de memória compostos por todos os projetos e trabalhos técnicos desenvolvidos por servidores ou consultores contratados pela Agência;

III - o Regimento Interno da Agência;

IV - os Manuais de Procedimento;

V - o Plano Diretor;

VI - os folders institucionais;

VII - os materiais especiais ou qualquer outro documento editado ou elaborado pela ANEEL que possa compor a sua história e que serão incorporados automaticamente ao acervo da Biblioteca Depositária;

VIII - as publicações doadas;

IX – os vídeos para a publicação na intranet e Internet.

Art. 35. Os documentos doados ao CEDOC serão analisados quanto à pertinência com os interesses da ANEEL e, em caso de não inclusão ao acervo da Agência, serão repassados a outras instituições, nos termos estabelecidos no artigo 37.

Seção II Da Análise e Descarte de Documentos

Art. 36. O CEDOC promoverá a reavaliação periódica do acervo, realizando o descarte, quando for o caso, de publicações obsoletas ou em duplicidade.

Art. 37. Após o descarte, o material será ofertado para doação, pelo período de 30 (trinta) dias, e, caso não haja manifestação de interessados, será disponibilizado, via internet, às Bibliotecas, Centros de Documentação ou Unidades de Informação, devendo a doação observar a ordem sequencial dos pedidos.

CAPÍTULO X DA REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 38. A reprodução de documentos pertencentes ao acervo do CEDOC só será permitida quando não acarretar danos aos documentos, vedada a reprodução de obras no seu todo, nos termos do que dispõe a Lei nº. 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.

§ 1º Será permitida a reprodução por inteiro das obras das quais a ANEEL é detentora dos direitos autorais.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39. Os casos omissos e as particularidades não contempladas nesta Norma serão resolvidas pelo CEDOC, com recurso para a Diretoria.

Art. 40. Fica revogada a Portaria Nº [3.119](#), de 27 de maio de 2014.

Art. 41. Esta Norma entrará em vigor na data da sua publicação.