PLANO GERAL DE IMPLEMENTAÇÃO DO TELETRABALHO
- 2° CICLO -

O DIRETOR-GERAL DA AGÊNCIA ESTADUAL DE RECURSOS HÍDRICOS - AGERH, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 5º, da Lei nº 10.143/2013, de 13 de dezembro de 2013 e nos termos do art. 6º, da Lei nº 1.081, de 08 de maio de 2024, resolve instituir o Plano Geral de Implementação do Regime de Teletrabalho.

1. Órgão/Entidade:

Agência Estadual de Recurso Hídricos – AGERH

2. Etapas, critérios, recursos e mecanismos necessários para a implementação do regime de teletrabalho:

Com base nas premissas estabelecidas na Nº 1.081/2024 cada chefia imediata analisará compatibilidade do perfil do servidor requisitante para desenvolvimento das atividades em regime de teletrabalho. Os critérios para a análise devem incluir avaliação de desempenho, produtividade, segurança da informação, capacidade técnica, habilidade de auto-organização e autogerenciamento do tempo, comprometimento com o serviço público e disponibilidade e aptidão para o uso de novas tecnologias no trabalho. Os recursos tecnológicos como computadores, softwares de comunicação e conexão de internet estável são fundamentais para o desempenho das atividades em regime de teletrabalho. Além disso, ressaltamos necessidade que cada chefia leve em consideração mecanismos de monitoramento e políticas claras de horários e metas, além de treinamento dos servidores para a nova modalidade.

2.1 É vedada a realização de teletrabalho aos servidores que:

I - Estejam em curso de estágio probatório;

II - Tenham ingressado na Autarquia há menos de 6 (seis) meses, por meio de alocação, de distribuição ou de remanejamento;

III - Que sofreram penalidade disciplinar nos 12 (doze) meses anteriores ao início do ciclo de teletrabalho;

IV - Tenham regime de teletrabalho pretérito descontinuado, por iniciativa do órgão ou da entidade, nos 2 (dois) anos anteriores à nova designação;

V - Estejam investidos em cargos em comissão ou designados para exercício de função gratificada de:

2025-CF3SWW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 19/08/2025 15:36 PÁGINA 1 / 18

a) Direção;

b) Gerente ou equivalente;

c) Assessoramento, com remuneração igual ou superior à referência QCE-04 (Na AGERH corresponde ao Assessor Especial I ARH-02);

VI - Tenham sido admitidos por contrato de designação temporária, na forma da legislação estadual específica.

2.2 Os servidores que não se enquadrarem nas vedações previstas no item 2.1 e forem considerados aptos pela chefia imediata poderão aderir ao regime de teletrabalho. Para tanto, deverão encaminhar toda a documentação necessária por meio do sistema E-Docs, preferencialmente até o dia 02/09/2025, data em que se iniciará o novo ciclo.

3. Demonstração de viabilidade da implementação do regime de teletrabalho:

Levando em consideração os aspectos tecnológicos, operacionais, legais, financeiros e de recursos humanos, a implementação do regime de teletrabalho pode trazer inúmeros benefícios, como a gestão da produtividade, qualidade das entregas, redução de custos, melhorar da qualidade de vida dos servidores, promovendo a cultura orientada por resultados com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados.

4. Estimativa dos resultados positivos esperados para o aumento de produtividade dos servidores, melhoria de sua qualidade de vida e economia e racionalização dos gastos públicos:

Durante os estudos de implementação e monitoramento do modelo de teletrabalho foram ponderados os objetivos institucionais a médio e longo prazo. Neste sentido, estima se que:

1. Associado à modernização dos processos de trabalho e novas implementações tecnológicas, os processos se tornem mais céleres e a produtividade dos servidores possa ser ampliada.
Atualmente os gestores podem planejar e monitorar as atividades de suas equipes por meio das avaliações individuais de desempenho. No que pese não existir premissas legais específicas para produtividade adicional para os servidores em regime de teletrabalho, estima se que em 12 (doze) meses possamos apresentar gráfico comparativo entre a produtividade dos dois modelos.

2025-CF3SWW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 19/08/2025 15:36 PÁGINA 2 / 18

2. A melhoria na qualidade de vida dos servidores, será avaliada através de pesquisas de satisfação e bem-estar, avaliação sobre o equilíbrio entre vida profissional e pessoal, com analise de redução de estresse ou afastamentos relacionados a saúde mental e física.

É importante considerar que esses fatores estão interligados. A melhoria na qualidade de vida dos servidores pode levar ao aumento da produtividade, que por sua vez pode resultar em economia e racionalização dos gastos públicos.

5. Premissas básicas de estratégia de disseminação do regime de teletrabalho:

As premissas básicas para a estratégia de disseminação do regime de teletrabalho incluem a análise das necessidades e expectativas dos colaboradores, a implementação de tecnologias adequadas, a garantia de segurança da informação, a oferta de treinamentos específicos, a criação de políticas claras e transparentes, o monitoramento contínuo de desempenho e satisfação, e a promoção de uma cultura organizacional que valorize a flexibilidade e a confiança. Esses elementos são essenciais para uma adoção eficaz e sustentável do teletrabalho.

6.Descrição das unidades administrativas e atividades/processos passíveis de realização do teletrabalho (observado art. 5º):

A descrição das unidades abaixo está prevista em conformidade com as atribuições, atividades de trabalho e dos processos organizacionais de cada uma, conforme especificado nos decretos vigentes que constituem a estrutura organizacional básica da AGERH.

Unidade administrativa: Gabinete Diretor Geral

2025-CF3SWW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 19/08/2025 15:36 PÁGINA 3 / 18

Descrição das atividades da área:

1. Assessoramento técnico ao Diretor Geral sob a forma de estudos, pesquisas, análises, levantamentos, pareceres, exposição de motivos, interpretação de atos normativos;
2. Assistência e assessoramento no trato de questões, providências e iniciativas do seu expediente oficial e pessoal;
3. O cumprimento de missões de representação por determinações do Diretor Geral;
4. Assistir direta e imediatamente ao Diretor Geral no desempenho de suas atribuições e, especialmente, realizar estudos e contatos que por ele sejam determinados em assuntos vinculados às suas competências;
5. Coordenar o planejamento das ações estratégicas e exercer a supervisão e coordenação das atividades integrantes ao Gabinete;
6. Assistir o Diretor Geral, em articulação com o Gabinete, na preparação de material de informação e de apoio, de encontros e audiências com autoridades;
7. Assessorar tecnicamente o Geral, no exercício de suas funções;
8. Receber e despachar Processo;
9. Análise e emissão de pareceres nos processos submetidos à sua apreciação em suas áreas de atuação;
10. Acompanhar e articular junto a entidades públicas privadas os assuntos e processos de interesse da AGERH;
11. Atender às demandas de consultoria e assessoramento técnico do Gabinete do Geral;
12. Emitir pareceres e elaborar minutas em assuntos que envolvam matéria cujo exame lhe seja determinado;
13. Realizar outras atividades determinadas pelo Diretor Geral.

Unidade administrativa: Assessoria da Diretoria de Gestão de Recursos Hídricos – ASSESP DRH

Descrição das atividades da área:

1. Apoiar tecnicamente e administrativamente o Diretor, elaborar documentos diversos (Parecer, TDR, Nota Técnica, Formulários, Planilhas, Relatórios, minutas de Ofício e memórias de reunião);
2. Atendimento aos expedientes encaminhados por Órgãos Externos, Promotorias de Justiça ou outros apresentados pelo público em geral, análise e elaboração de atos normativos e posicionamento técnico, orientar e subsidiar decisões técnicas, orientação da área técnica, participar de reuniões e eventos de interesse da diretoria.
3. Realizar análise de documentos e processos referente à interferências e uso dos recursos hídricos, com emissão de parecer técnico.
4. Realizar atendimento e orientação ao público relacionados às atividades da diretoria.
5. Colaborar na elaboração de proposição de normas a serem expedidas e na interpretação de textos e instrumentos legais.
6. Prestar apoio, elaborar e manifestar sobre propostas de atos normativos, instruções de serviços, termos de referência e outros documentos técnicos relacionados a gestão do uso dos recursos hídricos.

Unidade administrativa: Assessoria Jurídica – ASSJUR

2025-CF3SWW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 19/08/2025 15:36 PÁGINA 4 / 18

Descrição das atividades da área:

1. Assessorar os dirigentes nas decisões administrativas a serem tomadas, quando necessário;
2. Participar da elaboração de editais e instrumentos jurídicos, tais como termos de adesão e termos aditivos, a fim de adequação aos moldes estabelecidos pela Procuradoria-Geral do Estado - PGE;
3. Assessorar os dirigentes e demais servidores da autarquia quanto à instrução jurídica necessária dos autos dos processos administrativos pertinentes às consultas jurídicas a serem encaminhadas à PGE;
4. Elaborar relatórios jurídicos instrutórios e preparatórios à análise jurídica da Procuradoria de Consultoria Administrativa - PCA-PGE;
5. Assessorar os dirigentes e demais servidores da autarquia no que tange à melhor compreensão dos posicionamentos jurídicos firmados no âmbito da PGE, por meio de despachos nos respectivos processos;
6. Assessorar na análise de recursos administrativos, quando necessário;
7. Assessorar na formalização de parcerias com órgãos e entidades públicas e privadas, quando necessário;
8. Prestar informações à PGE indispensáveis à defesa do estado, em virtude de ação ajuizada no âmbito do Poder Judiciário.

Unidade administrativa: Assessoria de Comunicação - ASSCOM

Descrição das atividades da área:

1. Elaboração de notícias e peças de divulgação referentes às atividades desenvolvidas na Agerh;
2. Relação com os órgãos de imprensa e acompanhamento de entrevistas realizadas pela Diretoria e pelos servidores;
3. Manutenção das redes sociais da Agência;
4. Organização de eventos que envolvam a divulgação de ações da autarquia para o público em geral;
5. Atualização do portal institucional, de acordo com as demandas dos setores e demais órgãos do Governo, como Secom e Secont;
6. Comunicação interna.

Unidade administrativa: Assessoria Técnica – ASTEC

Descrição das atividades da área:

1. Prestar assessoramento técnico e administrativo à Diretoria-Geral e demais unidades da AGERH, sob a forma de estudos, de pesquisas, de pareceres técnicos, de exposição de motivos, dentre outros;
2. Acompanhar projetos e atividades prioritárias e de interesse da autarquia;
3. Assessorar na formulação de diretrizes e na definição de prioridades;
4. Subsidiar o dirigente máximo da entidade de informações e dados estatísticos, quando solicitado, necessários para a tomada de decisão;
5. Propor melhorias nos procedimentos e ações administrativas, considerando as diretrizes estabelecidas pela autarquia;
6. Acompanhar projetos, programas e assuntos de interesse da autarquia; e
7. Prestar suporte técnico nos projetos e nos expedientes da AGERH, quando instado para

2025-CF3SWW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 19/08/2025 15:36 PÁGINA 5 / 18

esse fim.

Unidade administrativa: Gerência de Planejamento, Projetos, Programas e Ações Estratégicas – GPAE

Descrição das atividades da área:

1. Coordenar e avaliar pesquisas, estudos e projetos na área de recursos hídricos;
2. Avaliar e acompanhar a execução do plano de metas anual com referência aos planos, aos programas e aos projetos desenvolvidos pela AGERH;
3. Apreciar e validar os termos de referências e os projetos em gestão de recursos hídricos;
4. Elaborar e consolidar relatórios e indicadores de desempenho de projetos e de programas executados pela AGERH;
5. Apoiar tecnicamente os demais setores da AGERH na elaboração de projetos de interesse da Instituição;
6. Promover intercâmbio técnico com organizações similares, públicas e privadas, nacionais e internacionais;
7. Organizar, regulamentar e manter o registro do acervo técnico dos projetos e programas;
8. Elaborar e consolidar relatórios e indicadores de desempenho, bem como coordenar e monitorar a implementação de ações relacionadas aos objetivos e às metas dos programas, dos planos e dos projetos da AGERH;
9. Planejar, elaborar e executar os projetos estratégicos da AGERH aprovados pelo Conselho de Administração;
10. Integrar o planejamento e a gestão de políticas públicas, por meio da elaboração e da adoção de um conjunto de normas, diretrizes, processos e instrumentos;
11. Prestar apoio técnico e estratégico aos órgãos setoriais da AGERH, da administração pública estadual, e aos órgãos executores e coordenadores no âmbito dos programas, dos planos e dos projetos acompanhados pela gerência, quando necessário;
12. Desenvolver, integrar e articular as ações da AGERH com outros órgãos de todas as esferas governamentais e com outras organizações públicas e privadas, no âmbito dos programas, dos planos e dos projetos acompanhados pela gerência, quando necessário;
13. Fazer tramitar no Conselho Estadual de Recursos Hídricos - CERH e na Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico - ANA as documentações referentes à Certificação dos programas e dos projetos, quando necessário;
14. Compor a Câmara Técnica do CERH; e
15. Realizar a gestão de processos e acompanhamento de termos de cooperação, contratos, convênios e outros instrumentos.

Unidade administrativa: Coordenação de Projetos e Programas – COPPR

Descrição das atividades da área:

1. Coordenar pesquisas, estudos, programas e projetos;
2. Elaborar propostas de políticas, normas e diretrizes e a definição de estratégias para a implementação de programas e de projetos em gestão de recursos hídricos;
3. elaborar termos de referências e projetos em gestão de recursos hídricos;
4. Realizar a análise de viabilidade de execução de projetos e de programas de interesse da AGERH;
5. Acompanhar a execução dos projetos e dos programas da AGERH, emitindo relatórios ou outros documentos técnicos sobre a situação do projeto ou do programa;
6. Coordenar e monitorar a implementação de ações relacionadas aos objetivos e às metas dos programas, dos planos e dos projetos da AGERH, por meio de indicadores de

2025-CF3SWW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 19/08/2025 15:36 PÁGINA 6 / 18

resultados e disseminação de boas práticas;
7. Apoiar tecnicamente os demais setores da AGERH na elaboração de projetos de interesse da Instituição;
8. Prestar apoio técnico e estratégico aos setores da AGERH com relação aos programas, aos planos e aos projetos sob sua governança de interesse da AGERH, quando necessário.

Unidade administrativa: Gerência de Monitoramento Hidrológico e de Qualidade das Águas - GEMQ

Descrição das atividades da área:

1. Realizar a gestão da pesquisa, processos, projetos e rotinas referentes à concepção, ao desenvolvimento, à implantação e à manutenção preventiva e corretiva da rede hidrológica de monitoramento quali-quantitativo;
2. Coordenar e operar a Sala de Situação de Eventos Hidrometeorológicos Críticos, realizando a previsão e o monitoramento das vazões dos cursos d'águas no estado do Espírito Santo;
3. Planejar, implantar e operar as redes hidrométricas, hidrológicas e hidrogeológicas, incluídos os pontos limítrofes com outros estados;
4. Apoiar a Coordenadoria Estadual de Defesa Civil mediante o fornecimento de informações hidrológicas;
5. Propor metodologia com o intuito de aplicação das regras de definição de áreas de restrição e controle do uso das águas;
6. Padronizar e aperfeiçoar os procedimentos da operação das redes hidrológicas e hidrogeológicas do estado do Espírito Santo;
7. Manter e atualizar o banco de dados com informações hidrológicas e hidrogeológicas, bem como promover a análise, o tratamento, o processamento e a difusão dos dados;
8. Propor em articulação com outros setores da AGERH o estabelecimento de situação crítica de escassez hídrica e estado de restrição de uso de recursos hídricos superficiais nas porções hidrográficas do estado, articulando-se com a ANA, quando se tratar de bacias hidrográficas compartilhadas;
9. Promover e participar de estudos técnicos e de projetos que visem ao aprimoramento do programa de monitoramento e da operação das redes de quantidade e qualidade das águas do estado;
10. Coordenar o monitoramento de qualidade das águas do estado, bem como promover a análise, o tratamento, o processamento e a difusão dos dados;
11. Prover e coordenar a integração das redes de qualidade das águas existentes no estado;
12. Apoiar a GERE nos processos de alocação de água e definição de marcos regulatórios de uso da água em sistemas hídricos, envolvendo condições de entrega na transição de domínio de corpos hídricos;
13. Propor metodologia para o monitoramento quali-quantitativo das águas subterrâneas do estado, com o intuito de aplicação das regras de definição de áreas de restrição e controle do uso das águas subterrâneas; e
14. Apoiar tecnicamente o atendimento de episódios críticos de desastres ou acidentes ambientais que alterem a qualidade das águas superficiais no estado, em articulação com os órgãos e entidades do Sistema Estadual do Meio Ambiente - SISEMA.

Unidade administrativa: Coordenação de Monitoramento de Qualidade das Águas – COMQ

Descrição das atividades da área:

1. Realizar o monitoramento de qualidade das águas de domínio estadual e prover a sua divulgação dos dados;
2. Realizar pesquisa, estudos e projetos para implementação de novos índices de qualidade

2025-CF3SWW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 19/08/2025 15:36 PÁGINA 7 / 18

das águas para o estado do Espírito Santo;
3. Aperfeiçoar as ferramentas estaduais de monitoramento de qualidade das águas do estado;
4. Manter e gerenciar o banco de dados do programa de águas interiores, com informações de qualidade das águas, bem como promover a análise, o tratamento, o processamento e a difusão dos dados por meio de boletins de qualidade das águas do estado do Espírito Santo;
5. Padronizar os critérios e os métodos de monitoramento de qualidade das águas no estado; e
6. Prover e apoiar tecnicamente o SIGERH no que se refere aos dados e às informações sobre o monitoramento de qualidade das águas das bacias hidrográficas, quando couber

Unidade administrativa: Coordenação de Monitoramento Hidrológico – COMOH

Descrição das atividades da área:
1. Coordenar e realizar o monitoramento da quantidade das águas superficiais do estado do Espírito Santo;
2. Atuar na Sala de Situação de Eventos Hidrológicos Críticos;
3. Operar as redes hidrológicas, incluídos os pontos limítrofes com outros estados, bem como promover a sua integração com outras redes de monitoramento;
4. Apoiar tecnicamente o SIGERH no que se refere aos dados e às informações sobre o monitoramento da quantidade das águas superficiais e das águas subterrâneas do estado;
5. Disponibilizar avisos e alertas que possibilitem a prevenção dos eventos hidrológicos adversos;
6. Propor ações destinadas a prevenir ou minimizar os efeitos de eventos hidrológicos críticos, em articulação com o órgão estadual de defesa civil;
7. Participar de projetos e estudos que visem ao desenvolvimento de tecnologias voltadas ao monitoramento hidrogeológico e hidrológico e à gestão de eventos críticos;
8. Padronizar e aperfeiçoar os procedimentos da operação das redes hidrológicas do estado;
9. Manter e atualizar o banco de dados com informações hidrológicas, bem como promover a análise, o tratamento, o processamento e a difusão dos dados; e
10. Realizar as rotinas pertinentes ao monitoramento hidrológico no estado.

Unidade administrativa: Gerência de Fiscalização - GEFI

Descrição das atividades da área:
1. Planejar, gerir, implantar e executar ações das atividades relacionadas ao monitoramento, à fiscalização e ao controle de atividades outorgadas pelos demais setores da AGERH;
2. Realizar a gestão de pesquisas, processos, projetos e rotinas referentes à implantação, à operacionalização, à proposição de normas e às melhorias na área de gestão operacional dos usos múltiplos, considerando a existência de situações de conflitos por eventos hidrológicos extremos;
3. Definir as condições e as regras de operação de reservatórios de acumulação de água em rios de domínio do estado, respeitando as competências da AGERH, visando garantir o uso múltiplo dos recursos hídricos e mitigar os efeitos de secas e inundações, em consonância com os planos das respectivas bacias hidrográficas;
4. Propor e coordenar ações estratégicas de gestão de conflitos pelo uso da água em condições hidrológicas e de balanço hídrico desfavorável, em articulação com a gestão da regulação do uso da água e demais entes do sistemas de gestão de recursos hídricos do

2025-CF3SWW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 19/08/2025 15:36 PÁGINA 8 / 18

estado;

5. Realizar a fiscalização do uso dos recursos hídricos e de segurança de barragens de armazenamento de água mediante o acompanhamento, o controle, a apuração de irregularidades e de infrações e a eventual determinação de retificação das atividades, obras e serviços pelos agentes usuários de recursos hídricos de domínio do estado;
6. Atuar em articulação com os órgãos e entidade do SISEMA em episódios críticos de desastres ou acidentes ambientais que alterem a qualidade das águas superficiais no estado;
7. Atender às denúncias de uso irregular de água e de segurança de barragens;
8. Realizar a gestão de processos e acompanhamento de termos de cooperação, contratos, convênios e outros instrumentos;
9. Gerir as pesquisas, os processos, os projetos e as rotinas referentes à fiscalização do uso dos recursos hídricos e segurança de barragens; e
10. Emitir e assinar documentos pertinentes às penalidades aplicadas em decorrência da desconformidade de cumprimento à Política Estadual de Recursos Hídricos e de Segurança de Barragens - PEGSB.

Unidade administrativa: Gerência de Mecanismos Econômicos e Apoio ao SIGERH – GMEA

Descrição das atividades da área:

1. Formular e propor a implementação de estratégias e mecanismos de fortalecimento institucional dos órgãos que compõem o SIGERH;
2. Propor e coordenar, em articulação com os demais setores da AGERH e instituições do estado, ações para a garantia da governança no âmbito dos comitês de bacias hidrográficas, bem como prestar apoio técnico para cumprimento das suas competências legais;
3. Desenvolver ações de estímulo e de apoio à constituição, à consolidação e ao funcionamento e fortalecimento dos comitês de bacia hidrográfica;
4. Apoiar os comitês de bacias hidrográficas na implementação dos instrumentos de gestão de recursos hídricos, em articulação com os demais setores da AGERH;
5. Elaborar e promover ações e atividades de capacitação e formação continuada, no âmbito do SIGERH, visando ao fortalecimento da gestão participativa de recursos hídricos;
6. Promover a articulação institucional para implementação do processo de descentralização e repartição de competência entre os dois níveis de governo (estadual e municipal), visando à preservação dos recursos hídricos;
7. Coordenar, monitorar e acompanhar a implementação dos Planos de Bacia Hidrográficas do Estado do Espírito Santo - PERH-ES;
8. Promover a gestão de pesquisas, processos, desenvolvimento e implantação de modelos de fomento à gestão participativa em comitês de bacia hidrográfica;
9. Promover a implantação de instrumentos econômicos para usuários dos recursos hídricos e outras instituições de natureza pública ou privada;
10. Realizar ações de implantação e a operacionalização da cobrança pelo uso dos recursos hídricos em bacias hidrográficas;
11. Acompanhar o PERH-ES e suas atualizações, contribuindo para o seu aperfeiçoamento, especialmente no que diz respeito às abordagens metodológicas, aos diagnósticos, aos prognósticos e às formulações de programas a ele pertinentes;
12. Propor mecanismos para integração do PERH-ES com os planos diretores das bacias hidrográficas e desses com o Plano Nacional de Recursos Hídricos - PNRH;
13. Propor e implantar indicadores de execução e desempenho do PERH-ES e dos de bacias hidrográficas, bem como avaliar anualmente a sua implementação e divulgar os resultados;
14. Apoiar tecnicamente os comitês de bacia hidrográfica na elaboração, na atualização, na

2025-CF3SWW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 19/08/2025 15:36 PÁGINA 9 / 18

aprovação e na implementação dos planos de recursos hídricos e das propostas de enquadramento dos corpos de água em classes;
15. Articular com comitês e órgãos públicos a implementação dos planos de recursos hídricos e a efetivação do enquadramento dos corpos de água em classes, inclusive com os municípios, em face dos planos diretores municipais e demais instrumentos de planejamento de gestão municipal;
16. Desenvolver atividades informativas e educativas, visando à divulgação do conhecimento e à compreensão pela sociedade dos problemas ambientais, principalmente quanto ao uso racional e sustentável dos recursos hídricos;
17. Realizar a gestão de processos e acompanhamento de termos de cooperação, contratos, convênios e outros instrumentos; e
18. Coordenar, controlar e monitorar os projetos e ações pertinentes à gestão dos recursos hídricos e apoio ao SIGERH.

Unidade administrativa: Coordenação de Mecanismos Econômicos e Apoio ao SIGERH – COEPS

Descrição das atividades da área:
1. Apoiar tecnicamente os comitês de bacia hidrográfica no estabelecimento de critérios, de mecanismos e de valores de cobrança pelo uso de recursos hídricos;
2. Elaborar estudos e pareceres técnicos sobre a cobrança pelo uso dos recursos hídricos;
3. Executar as ações necessárias à implantação e à operacionalização da cobrança pelo uso dos recursos hídricos em bacias hidrográficas;
4. Promover a implantação de instrumentos econômicos para usuários dos recursos hídricos e para outras instituições de natureza pública ou privada;
5. Calcular e atestar os valores anuais da cobrança pelo uso de recursos hídricos, com base nos critérios, nas normas e nos valores definidos para as bacias hidrográficas do estado;
6. Revisar os valores de cobrança quando demandado pelo usuário de recursos hídricos ou quando identificadas quaisquer incorreções nos cálculos realizados;
7. Apoiar os Comitês de Bacia Hidrográfica, principalmente aqueles que mais precisarem, na execução de serviços de secretaria executiva;
8. Apoiar estratégias e mecanismos de fortalecimento institucional dos órgãos que compõem o SIGERH;
9. Desenvolver ações de estímulo e de apoio à constituição, à consolidação e ao funcionamento e fortalecimento dos Comitês de Bacia Hidrográfica; e
10. Realizar em articulação com outros setores da AGERH e com a ANA, atividades informativas e educativas, visando à capacitação dos usuários para a utilização do SIGERH.

Unidade administrativa: Gerência de Regulação de Usos de Recursos Hídricos – GERE

Descrição das atividades da área:
1. Realizar a gestão de pesquisas, processos, projetos e rotinas referentes à implantação, à operacionalização, à proposição de normas e às melhorias nas áreas de cadastramento integrado de usuários de recursos hídricos;
2. Apoiar ações estratégicas de gestão de conflitos pelo uso da água em condições hidrológicas e de balanço hídrico desfavorável, em articulação com os demais entes do sistemas de gestão de recursos hídricos do estado;
3. Efetuar análise de outorga do direito de uso;
4. Efetuar análise de racionalidade dos usos e regulação dos usos de águas subterrâneas;
5. Realizar ações de desenvolvimento, de treinamento e de capacitação na área de regulação

2025-CF3SWW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 19/08/2025 15:36 PÁGINA 10 / 18

dos usos em recursos hídricos para usuários dos recursos hídricos e outras instituições de natureza pública ou privada;
6. Apoiar a Gerência de Monitoramento, Hidrológico e de Qualidade das Águas na promoção de ações destinadas à declaração de cenários de situação de escassez hídrica e estado de restrição de uso de recursos hídricos para assegurar usos prioritários da água e o cumprimento de outorgas;
7. Desenvolver, em articulação com os demais setores da AGERH, estudos e propostas técnicas de alocação de água para o estabelecimento de marcos regulatórios;
8. Promover ações de gestão integrada de usos de águas subterrâneas e superficiais;
9. Propor critérios de uso racional de água aplicáveis à concessão da outorga de direito de uso de recursos hídricos e atualizá-los conforme aprimoramento tecnológico;
10. Acompanhar e realizar a avaliação técnica do atendimento às condicionantes relacionadas à outorga de direito de uso de recursos hídricos; e
11. Emitir, assinar, documentos pertinentes às penalidades aplicadas em decorrência da desconformidade de cumprimento das condicionantes de outorgas.

Unidade administrativa: Coordenação de Saneamento Básico e Obras Públicas – COSAP

Descrição das atividades da área:
1. Realizar análise e emitir parecer técnico para os requerimentos de outorga de direito de uso de recursos hídricos para empreendimentos de saneamento básico e obras públicas;
2. Efetuar o controle e a avaliação do atendimento às condicionantes relacionadas às portarias de outorga emitidas sob a competência da área;
3. Manter o controle de empreendimentos relacionados ao saneamento básico e às obras públicas;
4. Manter atualizado o cadastro de banco de dados de carga poluidora e efluentes; e
5. Promover ações integradas com os usos da água superficial para irrigação, águas subterrâneas e usos múltiplos.

Unidade administrativa: Coordenação de Usos na Irrigação – COUIR

Descrição das atividades da área:
1. Realizar análise e emitir parecer técnico para os requerimentos de outorga de direito de uso de recursos hídricos para empreendimentos que fazem a captação de água superficial e em barramento para irrigação;
2. Efetuar o controle e a avaliação do atendimento às condicionantes relacionadas às portarias de outorga emitidas sob a competência da área;
3. Manter o controle dos usuários e dos empreendimentos relacionados ao uso da água proveniente de captação superficial e em barragem para irrigação;
4. Manter atualizado o cadastro de banco de dados dos usuários de recursos hídricos para irrigação; e
5. Promover ações integradas com os usos de águas subterrâneas e usos múltiplos.

Unidade administrativa: Coordenação de Usos de Águas Subterrâneas – COSUB

Descrição das atividades da área:
1. Realizar análise e emitir parecer técnico para os requerimentos de outorga de direito de uso de recursos hídricos para empreendimentos que fazem a captação de águas

2025-CF3SWW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 19/08/2025 15:36 PÁGINA 11 / 18

subterrâneas para usos múltiplos;
2. Efetuar o controle e a avaliação do atendimento às condicionantes relacionadas às portarias de outorga emitidas sob a competência da área;
3. Manter o controle dos usuários e dos empreendimentos relacionados ao uso da água proveniente de captação subterrânea;
4. Manter atualizado o cadastro de banco de dados dos usuários de recursos hídricos de captações subterrâneas; e
5. Promover ações integradas com os usos da água superficial para irrigação e usos múltiplos.

Unidade administrativa: Coordenação de Usos Múltiplos – COUMU

Descrição das atividades da área:
1. Realizar análise e emitir parecer técnico para os requerimentos de outorga de direito de uso de recursos hídricos para usuários e empreendimentos que fazem usos múltiplos, captação e lançamento de efluentes;
2. Efetuar o controle e a avaliação do atendimento às condicionantes relacionadas às portarias de outorga emitidas sob a competência da área;
3. Manter o controle dos usuários e dos empreendimentos relacionados aos usos múltiplos da água;
4. Manter atualizado o cadastro de banco de dados dos usuários de recursos hídricos para usos múltiplos; e
5. Promover ações integradas com os usos de águas subterrâneas e superficiais.

Unidade administrativa: Gerência de Modelagem Hidrológica e Eventos Críticos - GMEC

Descrição das atividades da área:
1. Coordenar, promover e participar de projetos e estudos que visem ao desenvolvimento de novas tecnologias voltadas ao monitoramento hidrológico e hidrogeológico e para a gestão de eventos críticos;
2. Monitorar em regime contínuo as condições hidrometeorológicas e os possíveis impactos socioambientais, com o intuito de elaborar relatórios e análises técnicas, nos casos em que julgar necessário;
3. Emitir alertas de desastres naturais com o maior detalhamento espacial e temporal possível, que possibilitem a prevenção dos eventos hidrometeorológicos adversos, mediante divulgação das informações geradas pelo modelagem dos dados de monitorados;
4. Prestar apoio à Coordenadoria Estadual de Defesa Civil mediante o fornecimento de informações sobre modelagens hidrometeorológicas e climáticas, com a função de mitigar os impactos negativos dos fenômenos naturais;
5. Desenvolver ou aplicar modelos hidrológicos de chuva-vazão para a realização de simulações, para contribuir com a sistemática de monitoramento hidrológico e para apoiar os sistemas de alerta a secas e inundações;
6. Propor metas e indicadores relacionados à modelagem dos sistemas hidrometeorológicos, sistemas de análise de dados e da informatização avançada, garantindo a operação contínua, ininterrupta e a qualidade dos serviços de monitoramento e alerta aos eventos críticos;
7. Formular e propor novos sistemas de informação e de Suporte no campo de recursos hídricos, objetivando o mapeamento das atividades hidrológicas e hidráulicas de escoamento de reservatórios;

2025-CF3SWW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 19/08/2025 15:36 PÁGINA 12 / 18

8. Desenvolver a concepção de modelos hidrológicos e hidrodinâmicos digitais específicos para usuários dos recursos hídricos e outras instituições de natureza pública ou privada;
9. Promover a articulação entre os órgãos e entidades do poder público para a gestão de eventos hidrológicos críticos;
10. Avaliar a viabilidade hidrológica para a contratação de projetos públicos e privados de implantação, alteração, incorporação ou ampliação de obras de infraestrutura hídrica;
11. Acompanhar, monitorar e propor os aspectos de segurança e de fiscalização de obras de infraestrutura e de reservação de água bruta e dos usos múltiplos dos recursos hídricos;
12. Elaborar estudos relacionados à segurança de barragens visando ao aprimoramento da atividade regulatória no âmbito da AGERH;
13. Inventariar os reservatórios de acumulação destinados à reservação de água, bem como levantar informações sobre as ações de segurança hídrica e sua operacionalização;
14. Realizar avaliação permanente sobre a oferta hídrica e o armazenamento dos reservatórios, visando à adoção de procedimentos de gestão de controle de cheias e secas;
15. Realizar estudos hidrológicos, em articulação com a Gerência de Modelagem Hidrológica e de Qualidade dos Recursos Hídricos e a GERE, com vistas ao aumento da disponibilidade hídrica nas bacias hidrográficas;
16. Elaborar o planejamento de infraestrutura hídrica com vistas à segurança hídrica no estado;
17. Propor normas e melhorias na área de gestão operacional dos usos múltiplos da água, considerando a existência de situações de conflitos por eventos hidrológicos extremos;
18. Propor e elaborar estudos de regionalização de vazões e diagnóstico da disponibilidade hídrica superficial para o estado.

Unidade administrativa: Gerência de Administração e Recursos Humanos – GARH

Descrição das atividades da área:

1. Realizar a gestão dos processos, de projetos e de rotinas referentes ao provimento de apoio administrativo;
2. Coordenar e manter o protocolo geral, arquivo, logística, infraestrutura de tecnologia da informação, almoxarifado, patrimônio, recursos humanos; e
3. Realizar as aquisições de bens e serviços, formalização de contratos, convênios e parcerias da AGERH.

Unidade administrativa: Coordenação de Administração e Logística – COADL

Descrição das atividades da área:

1. Prestar suporte aos setores demandantes na elaboração dos termos de referência para aquisição de bens e serviços;
2. Organizar, coordenar e elaborar projetos de modernização da infraestrutura da AGERH;
3. Coordenar a programação, a organização, o abastecimento e o controle de estoque dos bens de consumo e patrimoniais;
4. Supervisionar o atendimento das obrigações junto aos órgãos de controle; e
5. Realizar análises e procedimentos técnicos e administrativos para a formalização, a celebração e a gestão de contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres e seus aditamentos.

2025-CF3SWW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 19/08/2025 15:36 PÁGINA 13 / 18

Unidade administrativa: Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças – GPOF

Descrição das atividades da área:

1. Realizar a gestão dos processos, projetos e rotinas referentes à elaboração, à execução e ao acompanhamento do orçamento e dos procedimentos financeiros e contábeis;
2. Planejar, coordenar e desenvolver a execução das atividades relacionadas aos sistemas orçamentários e financeiros;
3. Orientar as unidades setoriais quanto às normas e às instruções relativas à execução orçamentária e financeira; e
4. Supervisionar o processo de elaboração da proposta orçamentária anual da AGERH e das alterações orçamentárias no orçamento vigente, em articulação com as unidades administrativas da autarquia.

Unidade administrativa: Coordenação Financeira e Contábil – COFIC

Descrição das atividades da área:

1. Desenvolver as atividades relativas à elaboração e à atualização dos instrumentos de planejamento da autarquia;
2. Cumprir, na condição de órgão executor, as normas e as diretrizes emanadas da organização central dos Sistemas Estruturantes de Planejamento e de Orçamento;
3. Executar as atividades de planejamento e de orçamento dentro de um processo participativo nos diversos níveis da AGERH;
4. Elaborar e acompanhar programas e projetos específicos da AGERH, em estreita integração com as áreas;
5. Operacionalizar a execução orçamentária da AGERH, por meio do SIGEFES;
6. Solicitar o descontingenciamento de créditos orçamentários, que foram contingenciados para atender e assegurar o equilíbrio orçamentário;
7. Solicitar a abertura de créditos suplementares em obediência às normas de execução orçamentária; e
8. Dispor de documentos, de informações e de relatórios gerenciais para atender demandas superiores na sua área de competência.

Unidade administrativa: Núcleo de Conservação e a Revitalização de Bacias Hidrográficas no Estado do Espírito Santo – NURBHS

Descrição das atividades da área:

1. Elaborar normas, diretrizes e estratégias para implementação de projetos e ações de conservação, revitalização e gestão compartilhada de recursos hídricos;
2. Coordenar a elaboração e apoiar a execução de planos, programas e projetos relacionados à conservação e revitalização de bacias hidrográficas, bem como à mitigação dos impactos da seca e à gestão de conflitos pelo uso da água;
3. Promover a articulação entre políticas setoriais de meio ambiente, uso do solo, de saneamento básico, urbana e de recursos hídricos, com os entes das três esferas de governo, para o manejo sustentável das bacias hidrográficas;
4. Apoiar tecnicamente os Comitês de Bacias Hidrográficas na formulação e implementação de ações que promovam o compartilhamento e o uso racional da água; Utilizar a metodologia e a expertise desenvolvidas no âmbito do Programa de Conservação e Revitalização de Bacias Hidrográficas – ProBacias e do Projeto Água na Medida como instrumentos para diagnóstico, mobilização e atuação integrada, prioritariamente em áreas

2025-CF3SWW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 19/08/2025 15:36 PÁGINA 14 / 18

com potencial de escassez hídrica;
5. Fomentar a articulação com os Comitês de Bacias Hidrográficas para a gestão e instituição do Acordo de Cooperação Comunitária – ACC, como instrumento de gestão para o compartilhamento de água entre os diversos usuários, em situações de escassez ou conflito, de forma a contribuir para o fortalecimento da gestão descentralizada dos recursos hídricos;
6. Propor, analisar, apoiar e implementar estudos, planos, projetos e ações voltadas ao enfrentamento da seca e à resolução de conflitos pelo uso da água;
7. Promover a difusão de informações técnicas e científicas sobre convivência com a seca, conservação de solo e água, e alternativas para a melhoria da disponibilidade hídrica; Coordenar e monitorar a execução de ações relacionadas à conservação, revitalização, gestão de conflitos e mitigação dos impactos da seca;
8. Desenvolver, integrar e articular as ações da AGERH com outros órgãos estaduais e municipais;
9. Desenvolver outras atividades relacionadas que se fizerem necessárias.

Unidade administrativa: Núcleo de Tecnologia da Informação e Inovação – NUTINF

Descrição das atividades da área:

1. Desenvolver, implantar e manter sistemas de informação voltados à gestão de recursos hídricos, promovendo a automatização e a integração de processos institucionais;
2. Apoiar tecnicamente a Diretoria e as Gerências da AGERH no desenvolvimento de soluções tecnológicas aplicadas ao monitoramento, à fiscalização, à outorga e à regulação dos usos da água;
3. Administrar os recursos e equipamentos de informática da autarquia, garantindo a segurança, a funcionalidade e a atualização tecnológica da infraestrutura;
4. Atuar no desenvolvimento de plataformas digitais e ferramentas de visualização e análise de dados para o SIGERH e para o apoio à tomada de decisão;
5. Promover a articulação com instituições públicas, privadas e acadêmicas para a captação de recursos e o desenvolvimento de projetos de inovação tecnológica e ciência de dados aplicados à gestão hídrica;
6. Propor e coordenar ações de capacitação interna voltadas à transformação digital, uso de sistemas e boas práticas em tecnologia da informação;
7. Participar da elaboração de projetos estratégicos da AGERH que envolvam inovação tecnológica e inteligência digital aplicada à política estadual de recursos hídricos;
8. Contribuir com a elaboração e a revisão de normativos internos, instrumentos de planejamento e documentos técnicos que envolvam soluções tecnológicas no âmbito da AGERH;
9. Assegurar a interoperabilidade dos sistemas da AGERH com os sistemas estaduais e federais, especialmente com o Sistema Federal de Regulação de Uso (REGLA), promovendo alinhamento e integração;
10. Oferecer suporte técnico proativo e reativo para todos os usuários da instituição, incluindo atendimento a dúvidas, solução de problemas com softwares e hardwares, configuração de equipamentos e sistemas, e orientação para o uso eficiente das ferramentas tecnológicas;
11. Administrar toda a infraestrutura de rede da instituição, garantindo a conectividade, a velocidade e estabilidade, assegurando que a comunicação interna e externa ocorra sem interrupções, suportando todas as operações críticas do dia a dia;
12. Garantir a funcionalidade continua dos equipamentos da instituição realizando a manutenção preventiva e corretiva de computadores, servidores e equipamentos de rede,

2025-CF3SWW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 19/08/2025 15:36 PÁGINA 15 / 18

isso inclui desde a substituição de componentes danificados;
13. Participar das reuniões de gestão da AGERH, junto às demais gerências e as Diretorias, contribuindo com informações e proposições relacionadas ao seu campo de atuação;
14. Desenvolver atividades afins relacionadas à área de tecnologia que se fizerem necessárias.

Unidade administrativa: Núcleo de Acompanhamento das Demandas Oriundas de Órgãos Externos de Controle e Fiscalização e Apoio às Diretorias – NUCADE

Descrição das atividades da área:

1. Apoiar as Diretorias da Agerh nas respostas aos órgãos de controle e fiscalização;
2. Promover o controle das demandas oriundas de órgãos externos de controle e fiscalização;
3. Triar as demandas e distribuí-las conforme as competências dos setores da Agerh;
4. Apresentar relatório mensal do acompanhamento das demandas e de seus respectivos prazos;
5. Promover o levantamento das normas referentes a recursos hídricos no âmbito do Estado do Espírito Santo bem como da legislação nacional que interfere nas atividades da AGERH;
6. Verificar a compatibilização das normas;
7. Propor, juntamente com a equipe técnica, alteração ou revogação das normas existentes;
8. Propor, juntamente com a equipe técnica, novas normas;
9. Realizar consulta interna sobre as normas a serem apresentadas e, quando cabível, consulta pública;
10. Registrar os fluxos de procedimentos, ou propor novos quando cabível;
11. Elaborar documentos diversos (Parecer, TDR, Nota Técnica, Formulários, Planilhas, Relatórios, minutas de Ofício e memórias de reunião);
12. Elaborar, em conjunto com a UECI, propostas das normas de procedimentos;
13. Participar de reuniões.

7. Limite total de servidores em exercício no regime de teletrabalho:

O número de servidores que poderá atuar em regime de teletrabalho na AGERH é de 100% dos aptos, desde que atendidos os requisitos legais estabelecidos pela LC nº 1.081/2024, se atentando à necessidade de manutenção presencial de, no mínimo, um servidor por setor. No entanto, é fundamental garantir a presença mínima de um servidor em cada unidade administrativa para assegurar a continuidade das atividades presenciais

8. Demais disposições:

Fica estabelecida como padrão a modalidade de execução híbrida de Teletrabalho no âmbito da AGERH.

A modalidade de execução híbrida deverá seguir as seguintes premissas:
Servidores comissionados ou efetivos que exerçam funções de chefia liberados deverão cumprir sua carga horária diária presencialmente na AGERH no mínimo 2x na semana.

O regime de teletrabalho será realizado mediante o uso de recursos tecnológicos e o estabelecimento de metas, prazos e entregas previamente pactuados, devidamente aferidos pela chefia imediata.

2025-CF3SWW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 19/08/2025 15:36 PÁGINA 16 / 18

Conforme inciso III, Art. 21 da LC nº 1.081/2024, destacamos que a troca de setor acarretará descontinuidade de regime de teletrabalho pelo período de 60 dias, até que nova avaliação de aptidão possa ser realizada.

A descontinuidade do teletrabalho se aplicará aos servidores que efetuarem a troca de setor após a vigência deste Plano Geral de Implementação de Teletrabalho.

Cada ciclo de teletrabalho terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com critérios de conveniência e oportunidade administrativa. O segundo ciclo de teletrabalho terá início em 02/09/2025 e se encerrará em 01/09/2026.

Este Plano Geral de Implementação do Teletrabalho entra em vigor a contar de sua publicação no site da AGERH.

Competirá a GARH as atribuições descritas no Art. 23 da referida lei. Será divulgado no site da AGERH a listagem de Cargos Comissionados e Funções Gratificadas passíveis de Teletrabalho.

Para fim de implementação do Teletrabalho na AGERH, ficam estabelecidos a necessidade de envio ao setor de RH dos seguintes anexos:
Anexo I - Requerimento de Teletrabalho
Anexo II – Formulário de Análise Prévia de Aptidão
Anexo III – Plano de Trabalho Inicial
Anexo IV – Termo de Compromisso

9. Elaboração e aprovação:

Elaboração: Unidade de RH
Aprovação: FABIO AHNERT

2025-CF3SWW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 19/08/2025 15:36 PÁGINA 17 / 18

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

FABIO AHNERT
DIRETOR GERAL
DP - AGERH - GOVES
assinado em 19/08/2025 15:35:19 -03:00

INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO
Documento capturado em 19/08/2025 15:36:50 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por BRUNA ARAÚJO MOREIRA DE OLIVEIRA (GERENTE - GARH - AGERH - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: https://e-docs.es.gov.br/d/2025-CF3SWW