



FLUXO DE PROCEDIMENTOS PARA REQUERIMENTO DE TELETRABALHO – AGERH	
1	Servidor elabora Requerimento de Teletrabalho;
2	Servidor encaminha o requerimento para a Chefia Imediata via E-docs;
3	Chefia Imediata recebe requerimento e analisa compatibilidade do perfil, via formulário de avaliação de aptidão do servidor;
4	Perfil incompatível, chefia retorna a negativa ao servidor para ciência;
5	Perfil compatível, segue passo 6;
6	Servidor e chefia providenciam o Plano de Trabalho Individual e o Termo de Compromisso;
7	Chefia imediata encaminha à Chefia Mediata para ciência e posterior encaminhamento ao Diretor Setorial da área;
8	Após ciência o Diretor retorna o encaminhamento ao servidor para envio ao Grupo GARH – Recursos Humanos.
9	O GARH – Recursos Humanos formaliza processo no E-docs e encaminha para a Asscom para publicar as informações no site da Agerh
10	A Chefia Imediata monitora mensalmente o cumprimento dos requisitos por parte do servidor, via Formulário de Acompanhamento de atividades FADA;
11	Caso o servidor tenha cumprido os requisitos, segue passo 12. Se houver descumprimento, passo 15;
12	Chefia verifica se o termo está vigente e se os critérios do art. 21 da LC 1081/2024 foram cumpridos;
13	Se o item 12 estiver cumprido, segue passo 14. Se houver descumprimento, passo 15;
14	Chefia encaminha o formulário de monitoramento ao Grupo GARH – Recursos Humanos para entranhamento no processo e retorna ao item 10;
15	Chefia encaminha ao Grupo GARH – Recursos Humanos o resultado do monitoramento mensal para entranhamento e conclusão do processo, bem como informa o retorno do servidor ao trabalho presencial;
16	GARH/RH conclui o processo.

- *O servidor que optar pelo regime de teletrabalho deverá cumprir todas as etapas listadas neste fluxo.*
- *Todos encaminhamentos serão por meio do E-DOCS.*
- *Quando a Chefia Mediata for o Diretor Setorial da área não há necessidade de envio a autoridade superior.*



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 26/08/2026 11:35:55 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por BRUNA ARAÚJO MOREIRA DE OLIVEIRA (GERENTE - GARH - AGERH - GOVES)
Valor Legal: CÓPIA SIMPLES | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-9M54V2>