



PLANO GERAL DE IMPLEMENTAÇÃO DO TELETRABALHO

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:

A implementação dar-se-á mediante consulta prévia a cada unidade organizacional da Autarquia, visando identificar as atividades compatíveis com o teletrabalho, observadas as vedações legais. Mesmo em casos de compatibilidade, os servidores serão submetidos à avaliação de aptidão individual, nos termos da Lei Complementar nº 1.081/2024.

Cabe à chefia imediata avaliar todas as etapas e a adequação dos servidores, considerando critérios como desempenho, produtividade, segurança da informação, capacidade técnica, autogerenciamento e aptidão para o uso de ferramentas tecnológicas. É imprescindível o provimento de recursos tecnológicos adequados, o estabelecimento de mecanismos de monitoramento, bem como a definição de políticas claras quanto a horários e metas.

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

A implementação do teletrabalho, consideradas as dimensões tecnológica, operacional, jurídica, financeira e de gestão de pessoas, proporciona benefícios como a otimização da gestão da produtividade, a melhoria da qualidade das entregas e a redução de custos operacionais. Adicionalmente, esta modalidade promove a qualidade de vida dos servidores, fomentando um ambiente laboral flexível.

O teletrabalho fomenta uma cultura organizacional orientada a resultados, focada na eficiência e na efetividade dos serviços.



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.

Nesse contexto, estima-se que: Haverá um aumento na celeridade e produtividade dos servidores, uma vez que os gestores poderão planejar e monitorar as atividades por meio de avaliações de desempenho individuais e periódicas.

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

A estratégia baseia-se na análise das necessidades institucionais, implementação de infraestrutura tecnológica, garantia da segurança da informação, transparência nas políticas internas, monitoramento contínuo do desempenho e fomento a uma cultura organizacional pautada na confiança.

6. Descrição das unidades administrativas passíveis de realização do teletrabalho:

A descrição das unidades abaixo está prevista em conformidade com as atribuições, competências, atividades e processos organizacionais de cada setor que a compõem e dispõe sobre o regime jurídico dos integrantes da carreira da AGERH.

Unidades administrativas: Gabinete do Diretor-Geral; Assessoria Jurídica; Assessoria Técnica; Assessoria da Diretoria de Gestão de Recursos Hídricos; Gerência de Administração e Recursos Humanos (GARH); Coordenação de Administração e Logística (COADL); Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças (GPOF); Coordenação Financeira e Contábil (COFIC); Gerência de Planejamento, Projetos, Programas e Ações Estratégicas (GPAE); Coordenação de Projetos e Programas (COPPR); Gerência de Monitoramento Hidrológico e de Qualidade das Águas (GEMQ); Coordenação de Monitoramento de Qualidade das Águas (COMQ); Coordenação de Monitoramento Hidrológico (COMOH); Gerência de Fiscalização (GEFI); Gerência de Mecanismos Econômicos e Apoio ao Sigerh (GMEA); Coordenação de Mecanismos Econômicos e Apoio ao Sigerh (COEPS); Gerência de Regulação de Usos de Recursos Hídricos (GERE); Coordenação de Saneamento Básico e Obras Públicas (COSAP); Coordenação de Usos na Irrigação (COUIR); Coordenação de Usos de Águas Subterrâneas (COSUB); Coordenação de Usos Múltiplos (COUMU); Gerência de Modelagem Hidrológica e Eventos Críticos (GMEC); Núcleo de Conservação e Revitalização de Bacias Hidrográficas no Estado do Espírito Santo (NURBHS); Núcleo de Tecnologia da Informação e Inovação



(NUTINF); Núcleo de Acompanhamento das Demandas Oriundas de Órgãos Externos de Controle e Fiscalização e Apoio às Diretorias (NUCADE).

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

O regime de teletrabalho alcançará até 100% dos servidores aptos, observados os requisitos da LC nº 1.081/2024 e a necessidade de manutenção da presença física de, ao menos, um servidor por unidade para assegurar a continuidade dos serviços.

8. Cargos e funções incompatíveis com o regime de teletrabalho

Cargo	Vedação
Diretor-geral	Nível de direção
Diretor Setorial	Nível de direção
Gerente	Gerente ou equivalente
Agente de contratação	FG com valor igual ou maior que 65% do cargo da Ref. QCE-04
Assessor Especial I	Assessoramento/Remuneração igual ou superior a Ref. QCE-04

9. Disposições gerais

9.1 Este Plano visa garantir a gestão eficiente do regime de teletrabalho, nos termos da LC nº 1.081/2024 e das diretrizes da AGERH.

9.2 A autorização para o regime deverá ser expressa pela chefia imediata, mediante justificativa formal e individualizada de interesse público.

9.3 Será considerado apto o servidor que, no Formulário de Análise de Aptidão, atingir o perfil necessário.

9.4 Adota-se, como padrão, a modalidade de execução híbrida.

9.5 O prazo máximo de vigência do Termo de Compromisso será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, a ser solicitado pelo servidor com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do término de sua vigência.

9.6 Servidores comissionados ou efetivos que exerçam funções de chefia ou coordenação, caso seja concedido o regime de teletrabalho, deverão cumprir sua carga horária diária presencialmente na AGERH, no mínimo 03 (três) vezes na semana, conforme dias fixados no despacho assinado pela chefia imediata; Demais servidores comissionados ou efetivos, caso seja concedido o regime de teletrabalho, deverão cumprir sua carga horária diária presencialmente na



AGERH, no mínimo 02 (duas) vezes na semana, conforme dias fixados no despacho assinado pela chefia imediata

9.7 Na hipótese de feriado ou ponto facultativo coincidir com o dia de trabalho presencial, a compensação dar-se-á em outro dia da mesma semana.

9.8 O regime será monitorado mensalmente por meio do Formulário de Acompanhamento de Desempenho de Atividades (FADA).

9.9 A alteração de setor acarretará a descontinuidade do teletrabalho pelo período de 6 (seis) meses, até nova avaliação de aptidão.

9.10 A jornada de trabalho para ocupantes de cargo em comissão ou função gratificada é de 8 (oito) horas diárias, com dedicação integral (Lei nº 46/1994).

9.11 Este Plano entra em vigor em 01/09/2026.

10. Elaboração e aprovação:

Elaboração: Unidade de RH

Aprovação: Fabio Ahnert

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

FABIO AHNERT
DIRETOR GERAL
DG - AGERH - GOVES
assinado em 26/08/2026 10:22:10 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 26/08/2026 10:26:38 (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/2026-G6TX52>