



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, caso seja concedido o regime de teletrabalho, deverão cumprir sua carga horária diária presencialmente na AGERH, no mínimo 02 (duas) vezes por semana, conforme os dias fixados no despacho assinado pela chefia imediata." A alteração tem por finalidade uniformizar a frequência presencial dos servidores em regime de teletrabalho, estabelecendo o comparecimento presencial mínimo de 02 (duas) vezes por



semana. 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.

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

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

9.9 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).

9.10 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 04/09/2026 09:29:24 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 04/09/2026 09:29:24 (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-S5BDMZ>