

 ARSP ES AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESPÍRITO SANTO AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS - ARSP	
PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO DO REGIME DE TELETRABALHO	
1. ÓRGÃO/ENTIDADE:	
Agência de Regulação de Serviços Públicos - ARSP	
2. DISCRIMINAÇÃO DE ETAPAS, CRITÉRIOS, RECURSOS E MECANISMOS NECESSÁRIOS PARA A IMPLEMENTAÇÃO DO REGIME DE TELETRABALHO	
Com base nas premissas estabelecidas na LC nº 1.081, publicada em 08.05.2024, que regulamenta a Política de Teletrabalho, cada chefia imediata analisará as atividades passíveis de serem realizadas em regime de teletrabalho e a 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.	
3. DEMONSTRAÇÃO DE VIABILIDADE DA IMPLEMENTAÇÃO DO REGIME DE TELETRABALHO	
•Gestão da produtividade •Qualidade das entregas •Redução de custos com infraestrutura física. •Promoção da cultura orientada por resultados com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados •Melhoria da qualidade de vida dos servidores e aumento da satisfação e motivação dos servidores. •Continuidade do trabalho em situações de emergência.	
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	
A ARSP tem três grandes eixos de estratégia: Resultados à Sociedade, Processos Internos e Recursos e nesse sentido, estima-se que associado à modernização dos processos de trabalho e novas implementações tecnológicas, os processos se tornem mais céleres com maior qualidade e a produtividade dos servidores possa ser ampliada através de metas individuais; Proporcionar a melhoria na qualidade de vida dos servidores através da diminuição do tempo gasto em deslocamento trazendo maior equilíbrio entre a vida profissional e pessoal, com redução de estresse e melhoria da saúde mental e física; Possibilitar uma melhoria no trânsito das cidades e redução da emissão de CO² contribuindo para a preservação do meio ambiente; Economia nos gastos de custeio de forma a racionaliza-lo. 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. 1. Capacitação e Treinamento: • Fomentar treinamento sobre ferramentas de teletrabalho, gerenciamento de tempo e comunicação remota, conforme estabelecido no Art. 3º, incisos VI e VII, da Lei Complementar Nº 1.081, que destacam a promoção da utilização de tecnologias de informação e comunicação, além da inovação e melhoria contínua do ambiente organizacional. • Cursos: Oferecer cursos para capacitação contínua dos servidores, em consonância com a diretriz de promover a cultura orientada a resultados e o incremento da eficiência e efetividade dos serviços prestados à sociedade. 2. Comunicação: • Comunicação Constante e Clara: Manter uma comunicação constante e clara sobre os objetivos e expectativas do teletrabalho. • Canais de Comunicação Direta: Estabelecer canais de comunicação direta entre gestores e servidores para assegurar a manutenção do convívio social e laboral do servidor em teletrabalho com os demais colegas, conforme previsto no Art. 4º, inciso VII. 3. Avaliação Contínua: • Monitoramento e Avaliação Contínua: Monitorar e avaliar continuamente o desempenho e adaptação ao teletrabalho, ajustando estratégias conforme necessário, alinhado com o Art. 4º, inciso V, que destaca a importância da avaliação da gestão e dos resultados do teletrabalho. • Sistema de Feedback Regular: Implementar um sistema de feedback regular para aprimorar o regime de teletrabalho, em conformidade com o Art. 8º, inciso VI, que menciona a necessidade de mensuração objetiva do desempenho do servidor e dos resultados a serem atingidos.	
6.DESCRICÃO 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 nas Instruções de Serviços vigentes que constituem a estrutura organizacional básica da ARSP; - DIRETORIA GERAL: UECI conforme especificado na INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 029, de 02 de dezembro de 2021, - ASSESSORIA DE REGULACAO DA DIRETORIA: ASAJ conforme especificado na INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº011 de 25 janeiro de 2024; ASCOM conforme especificado na INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº050 de 18 julho de 2024; ASAI conforme especificado na INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº069 de 05 setembro de 2024; ASGOV conforme especificado na INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº070 de 05 setembro de 2024. - DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA-ARSP, conforme especificado na INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº085 de 28 novembro de 2024: GAF, SRH, SOF, Coordenadoria de TI; - DIRETORIA DE SANEAMENTO BASICO-ARSP, conforme especificado na INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 63, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2023: GAE, GRS; - DIRETORIA DE GAS CANALIZADO E ENERGIA-ARSP, conforme especificado na INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 63, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2023: GEE, GGN; - DIRETORIA DE INFRA VIARIA E MOBILIDADE URBANA-ARSP, conforme especificado na INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 63, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2023: GIV, GMU; - GERENCIA DE REGULACAO ECONOMICA E TARIFARIA, conforme especificado na Resolução ARSP Nº 071, de 15 de fevereiro de 2024 e Decreto 5579-R de 22 de dezembro de 2023; - OUVIDORIA, conforme especificado na Resolução ARSP Nº 071, de 15 de fevereiro de 2024.	
7.LIMITE TOTAL DE SERVIDORES EM EXERCÍCIO NO REGIME DE TELETRABALHO	
O número de servidores que poderá atuar em regime de teletrabalho no órgão 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 conforme descrito no § 2º Art. 6º da LC 1.081/2024.	
8. DEMAIS DISPOSIÇÕES	
Este Plano Geral de Implementação do Teletrabalho visa garantir uma gestão eficiente e produtiva para o regime de teletrabalho, alinhado às diretrizes da Lei Complementar Nº 1.081/2024 e às necessidades operacionais da Agência de Regulação de Serviços Públicos do Espírito Santo. A implementação será acompanhada e ajustada continuamente para garantir os melhores resultados possíveis tanto para os servidores quanto para a administração pública. Fica atribuído à Comissão Especial de Teletrabalho as competências descritas no Art. 23, Incisos II a V da Lei Complementar Nº 1.081/2024. Fica estabelecida como padrão a modalidade de execução híbrida de Teletrabalho no âmbito da ARSP. Servidores em teletrabalho deverão cumprir sua carga horária diária presencialmente na ARSP 2x na semana. Autorização expressa da modalidade contínua de teletrabalho mediante justificativa formal e individualizada de interesse público (Art. 17 Parágrafo único) Para fim de implementação do Teletrabalho na ARSP, ficam estabelecidos 6 anexos de operacionalização: Anexo I - Requerimento de Teletrabalho Anexo II – Formulário de Análise Prévia de Aptidão Anexo III – Despacho de resultado de Análise de Aptidão – Chefia Imediata Anexo IV – Apreciação Legal – Checklist – SRH Anexo V – Plano de Trabalho Anexo VI – Termo de Compromisso Anexo VII – Fluxo de Procedimento Anexo VIII – Fluxograma do teletrabalho A vigência deste plano será a partir do dia 29 de setembro de 2025.	
ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO	
DIRIGENTE MÁXIMO RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DO PLANO: ALEXANDRE CARETA VENTORIM	
DATA E ASSINATURA DIRIGENTE MÁXIMO: 29/09/2025	

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

ALEXANDRE CARETA VENTORIM
DIRETOR-GERAL
ARSP - ARSP - GOVES
assinado em 29/09/2025 15:03:57 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 29/09/2025 15:03:57 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por MIRIAN KEILA DELPUPO (SUBGERENTE - SRH - ARSP - 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-C9TV1R>