

que lhe confere o Art. 5, inciso VII do Decreto nº 3953-R, de 10/03/2016.

**R E S O L V E :**

**DESIGNAR o servidor PAULO COSTA BAPTISTA** para responder pelo expediente de Coordenador de Apoio Correccional da Coordenação de Apoio Correccional, do Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo, durante o período de férias do titular, sem prejuízo as suas funções de **05/01/2026 a 19/01/2026**.

Vitória (ES), 21 de janeiro de 2026.

**OSEIAS GERKE**

**Diretor-Geral do IASES (respondendo)**

DECRETO nº 047-S, DE 13/01/2026

Publicado em 14 de janeiro de 2026

**Protocolo 1712148**

**INSTRUÇÃO DE SERVIÇO N.º0034 DE 21 DE JANEIRO DE 2026.****O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO**

**DO ESPÍRITO SANTO**, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 5, inciso VII do Decreto nº 3953-R, de 10/03/2016.

**R E S O L V E :**

**DESIGNAR o servidor ALESSANDRO INÁCIO LIZARDO** para responder pelo expediente de Coordenador da Coordenação de Segurança UNIS NORTE, do Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo, durante o período de férias do titular, sem prejuízo as suas funções de **19/01/2026 a 02/02/2026**.

Vitória (ES), 21 de janeiro de 2026.

**OSEIAS GERKE**

**Diretor-Geral do IASES (respondendo)**

DECRETO nº 047-S, DE 13/01/2026

Publicado em 14 de janeiro de 2026

**Protocolo 1712153**

**INSTRUÇÃO DE SERVIÇO N.º0035 DE 21 DE JANEIRO DE 2026.****O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO**

**DO ESPÍRITO SANTO**, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 5, inciso VII do Decreto nº 3953-R, de 10/03/2016.

**R E S O L V E :**

**DESIGNAR o servidor RAFAEL ALTOÉ DANSI** para responder pelo expediente de Coordenador da Coordenação de Segurança UNIP SUL, do Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo, durante o período de férias do titular, sem prejuízo as suas funções de **20/12/2025 a 03/01/2026**.

Vitória (ES), 21 de janeiro de 2026.

**OSEIAS GERKE**

**Diretor-Geral do IASES (respondendo)**

DECRETO nº 047-S, DE 13/01/2026

Publicado em 14 de janeiro de 2026

**Protocolo 1712156**

**INSTRUÇÃO DE SERVIÇO N.º0036 DE 21 DE JANEIRO DE 2026.****O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO**

**DO ESPÍRITO SANTO**, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 5, inciso VII do Decreto nº 3953-R, de 10/03/2016.

**R E S O L V E :**

**DESIGNAR a servidora HADEMISKEILA BARBOSA MOTTA** para responder pelo expediente de Chefe de Núcleo do Núcleo de Inteligencia, do

Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo, durante o período de férias do titular, sem prejuízo as suas funções de **12/01/2026 a 10/02/2026**.

Vitória (ES), 21 de janeiro de 2026.

**OSEIAS GERKE**

**Diretor-Geral do IASES (respondendo)**

DECRETO nº 047-S, DE 13/01/2026

Publicado em 14 de janeiro de 2026

**Protocolo 1712160**

**INSTRUÇÃO DE SERVIÇO N.º0037 DE 21 DE JANEIRO DE 2026.****O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO**

**DO ESPÍRITO SANTO**, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 5, inciso VII do Decreto nº 3953-R, de 10/03/2016.

**R E S O L V E :**

**DESIGNAR o servidor EDUARDO DE OLIVEIRA SEPULCRO** para responder pelo expediente de Coordenador da Coordenação de Segurança UNIS NORTE, do Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo, durante o período de férias do titular, sem prejuízo as suas funções de **04/01/2026 a 18/01/2026**.

Vitória (ES), 21 de janeiro de 2026.

**OSEIAS GERKE**

**Diretor-Geral do IASES (respondendo)**

DECRETO nº 047-S, DE 13/01/2026

Publicado em 14 de janeiro de 2026

**Protocolo 1712164**

**INSTRUÇÃO DE SERVIÇO N.º0038 DE 21 DE JANEIRO DE 2026.****O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO**

**DO ESPÍRITO SANTO**, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 5, inciso VII do Decreto nº 3953-R, de 10/03/2016.

**R E S O L V E :**

**DESIGNAR o servidor WESLEY RAMON DE SOUZA OLIVEIRA** para responder pelo expediente de Subgerente da Subgerencia de Segurança UNIP NORTE, do Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo, durante o período de férias do titular, sem prejuízo as suas funções de **05/01/2026 a 19/01/2026**.

Vitória (ES), 21 de janeiro de 2026.

**OSEIAS GERKE**

**Diretor-Geral do IASES (respondendo)**

DECRETO nº 047-S, DE 13/01/2026

Publicado em 14 de janeiro de 2026

**Protocolo 1712169**

**INSTRUÇÃO DE SERVIÇO N.º0043, DE 21 DE JANEIRO DE 2026.**

Regulamenta as normas e procedimentos internos para realização das Formações Iniciais e Continuadas no Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo - IASES.

**O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESPÍRITO SANTO - IASES**, no uso de suas atribuições que

lhe confere o Art. 5º do Decreto nº 3.953-R, de 10/03/2016, publicado no DIO de 11 de março de 2016 e;

Considerando que a Subgerência de Formação e Pesquisa vinculada à Gerência Técnica e a Diretoria de Ações Estratégicas é o setor responsável pelo Programa de Formação Inicial e Continuada no

Vitória (ES), quinta-feira, 22 de Janeiro de 2026.

IASES, reconhecida pelo decreto nº3953-R de 10 de março de 2016;

Considerando que a Escola Nacional de Socioeducação em suas diretrizes aponta que seja estabelecida a definição de uma política permanente de formação socioeducativa e dos parâmetros curriculares, metodológicos e de gestão para a formação dos segmentos profissionais que atuam direta e indiretamente no sistema socioeducativo;

Considerando o Plano Decenal dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes estabelece - na sua diretriz nº 10, que estabelece a qualificação permanente de profissionais para atuarem na rede de promoção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes;

Considerando que a Resolução nº 160 de 18 de novembro 2013 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente-CONANDA, no item 5 e 5.2 do Eixo Gestão do SINASE, da implantação da Escola Nacional do SINASE e a implantação dos núcleos gestores estaduais da ENS;

Considerando a Resolução nº 112 de 27 de março de 2006 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA, que dispõe sobre os parâmetros para a formação continuada dos operadores do sistema de garantia dos direitos da criança e do adolescente;

**R E S O L V E:**

Art. 1º Ficam instituídos os procedimentos para a realização da Formação Inicial e Continuada para os servidores do IASES e os demais operadores do Sistema de Garantias de Direitos, com base nos parâmetros da Escola Nacional de Socioeducação e o projeto político-pedagógico do Instituto.

**Capítulo I**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 2º Para os efeitos desta Instrução de Serviço, consideram-se como formações previstas no âmbito do IASES:

§1º. As formações são classificadas nos seguintes formatos:

I - Formação Inicial: é destinada aos servidores recém-ingressos na instituição, com foco na ambientação institucional, no conhecimento das normativas legais, políticas públicas, ética profissional e fundamentos da socioeducação. Trata-se de uma etapa de caráter obrigatório e estruturante.

II - Formação Continuada: objetiva a atualização, o aprofundamento e o desenvolvimento contínuo de competências dos servidores durante a carreira, com os seguintes formatos metodológicos:

a) Seminários: apresentação e discussão de temas específicos, com exposições temáticas seguidas de debates conduzidos por especialistas.

b) Simpósios: discussão técnico-científica de temas institucionais, envolvendo apresentações curtas e interativas.

c) Congressos: eventos amplos para debates multidisciplinares com sessões como painéis, mesas-redondas e minicursos.

d) Conferências: exposições realizadas por especialistas, com foco em aprofundamento de conhecimentos, em geral unidirecionais.

e) Fóruns: espaços participativos para troca de experiências e formulação de propostas colaborativas.

f) Palestras: exposições orais e curtas com caráter informativo conduzidas por um único expositor.

g) Workshops: oficinas práticas com atividades teóricas e dinâmicas para desenvolver habilidades com aplicação imediata.

III - Formação em Serviço: realizada diretamente nas unidades de trabalho, integrando a capacitação teórica

com a prática disponível no ambiente operacional, com a finalidade de promover o aperfeiçoamento técnico e o desenvolvimento contínuo das atividades diárias realizadas no sistema socioeducativo.

§2º. As formações serão realizadas em diferentes modalidades de ensino, conforme segue:

I - Presencial:

a) desenvolvimento das atividades formativas de forma física, com a presença simultânea de docentes, participantes e equipe pedagógica;

b) caracteriza-se por práticas realizadas em locais predeterminados, como salas e auditórios.

II - Semipresencial:

a) combinação de atividades presenciais e a distância;

b) parte da carga horária será conduzida no Ambiente Virtual de Aprendizagem da Socioeducação (AVAS), e a outra parte será realizada presencialmente.

III - Educação a Distância (EaD):

a) totalidade das atividades realizadas remotamente;

b) as formações serão conduzidas na plataforma AVAS, garantindo a interação contínua entre formadores e cursistas;

c) o modelo EaD permite flexibilidade e acessibilidade com o uso de tecnologias digitais.

Parágrafo único. É responsabilidade da SUFOP planejar e organizar as atividades e módulos formativos, dentro de cada uma dessas modalidades.

Art. 3º Compete, exclusivamente, à Gerência Técnica (GETEC), por meio da Subgerência de Formação e Pesquisa (SUFOP), as seguintes atribuições no âmbito do Programa de Formação Inicial e Continuada:

I - elaborar e planejar as ações de formação inicial e continuada;

II - implementar iniciativas voltadas à qualificação, ao aperfeiçoamento e à atualização profissional dos operadores do Sistema de Garantia de Direitos;

III - promover estratégias que contribuam para o desenvolvimento das competências necessárias à atuação socioeducativa, em todos os níveis. Capítulo II

**DOS PROCEDIMENTOS**

Art. 4º Para a realização da formação em serviço, os Gestores das Unidades Socioeducativas ou de Setores Transversais deverão:

I. Comunicar, previamente, a DAE/GETEC por meio de E-flow.

II. Elaborar e encaminhar a DAE/GETEC o plano de trabalho, que deverá conter obrigatoriamente:

a) proposta de data da formação;

b) relação de participantes;

c) nome do instrutor responsável pela formação;

d) conteúdo a ser trabalhado;

e) metodologia de ensino e

f) objetivo da formação.

Parágrafo único. O plano de trabalho deverá ser analisado e aprovado pela SUFOP, que poderá solicitar ajustes ou complementações antes da realização da formação.

Art. 5º As formações em serviço deverão ser acompanhadas por profissional indicado, previamente, pela área responsável pela temática abordada, que será responsável por:

I - monitorar o cumprimento dos objetivos pedagógicos da formação;

II - garantir que o conteúdo e as metodologias aplicadas estejam em consonância com as normas instituídas;

III - emitir relatório técnico avaliativo, ao final da formação, subsidiando futuras melhorias no processo formativo.

Art. 6º Após o encerramento da formação, caberá

ao Instrutor/Docente encaminhar o Relatório de Formação, o qual deverá conter:

I. a lista de presença assinada pelos participantes;

II. fotos da formação e

III. relatório detalhado das atividades desenvolvidas.

Art. 7º A não observância dos parâmetros estabelecidos no artigo 4º desta Instrução de Serviço acarretará:

I- a suspensão da habilitação do(a) Instrutor(a)/ Docente responsável pela formação, pelo período de 12 (doze) meses, e;

II- a não certificação dos cursistas.

Art. 8º Para atuar como instrutores nas formações do IASES, os candidatos deverão ser capacitados por curso de formação específica disponibilizado pelo Instituto.

Art. 9º Os instrutores/docente que concluírem e forem devidamente certificados(as) no referido curso de formação deverão obrigatoriamente, realizar seu cadastro no Edital Permanente de Cadastro de Docente/Instrutor, por meio do sistema E-flow, como requisito para futura atuação em ações formativas promovidas pela Instituição.

Art. 10º Poderão ser dispensados da formação prevista no art. 8º os candidatos que comprovarem, por meio de currículo documentado, experiência acadêmica e/ou profissional compatível com a temática que pretendem ministrar, por período mínimo de 12 (doze) meses, contados até a data de início da formação no IASES.

§1º A experiência poderá ser comprovada por meio de:

I - certificados ou declarações emitidos por instituições integrantes da Administração Pública, atestando a atuação como Instrutor ou Docente em ações de formação;

II - registros de experiência profissional ou atuação técnica relevante na temática específica do curso, devidamente comprovados por documentos oficiais;

III - produção acadêmica e científica reconhecida na área.

§2º A solicitação de dispensa deverá ser analisada pela GETEC/SUFOP, que poderá:

I - solicitar documentação complementar;

II - indeferir o requerimento;

III - homologar a dispensa a partir de parecer técnico-pedagógico.

### Capítulo III

#### Do Acesso às Formações

Art. 11º A quantidade de vagas ofertadas para a formação dos servidores deverá ser compatível com a metodologia aplicada e com a temática abordada.

Art. 12º A SUFOP divulgará mensalmente o calendário das formações, preferencialmente com antecedência mínima de 5 (cinco) dias antes do início das inscrições.

Art. 13º As inscrições devem ser realizadas com ciência da chefia imediata, via formulário online.

§ 1º O servidor que se inscrever e não puder participar deverá justificar por E-Docs até 48 (quarenta e oito) horas antes do início da formação;

§ 2º É vedada a participação de servidores afastados.

Art. 14º Em caso de convocação para formações, caberá ao setor requisitante, em conjunto com a GETEC e a SUFOP, a responsabilidade de notificar o servidor com todas as informações relacionadas à atividade

Parágrafo único. O servidor convocado que não comparecer deverá justificar formalmente, via E-Docs.

### Capítulo IV

#### Da Participação e Frequência

Art. 15º O servidor deverá comparecer e permanecer nas formações dentro dos horários previamente definidos, observando os seguintes requisitos:

I. os agentes socioeducativos deverão estar uniformizados;

II. registrar sua assinatura na folha de presença disponibilizada pela organização;

Art. 16º O servidor que se ausentar das atividades de formação deverá apresentar justificativa formal à SUFOP.

§1º As faltas devidamente justificadas serão abonadas para efeitos administrativos, contudo, não serão consideradas para o cômputo da carga horária mínima exigida para fins de certificação.

§2º O servidor que não alcançar o percentual de frequência estabelecido no art. 18 desta Instrução de Serviço, considerando as horas efetivamente frequentadas, não fará jus à certificação, ainda que as ausências tenham sido devidamente justificadas.

§3º Atrasos superiores a 15 (quinze) minutos, quando não justificados, serão registrados como falta.

Art. 17º A chefia imediata deve garantir o descanso mínimo de 11 (onze) horas antes do início das formações, nos termos das legislações vigentes.

Parágrafo único. Cabe As chefias imediatas comunicarem, formalmente, à organização das formações, eventuais impossibilidades de participação dos servidores sob sua supervisão.

### Capítulo V

#### Da Certificação

Art. 18º A certificação dos(as) participantes das ações formativas será concedida conforme a natureza, carga horária, modalidade e critérios de participação definidos para cada formação.

§ 1º Para ações formativas presenciais com carga horária superior a 8 (oito) horas, será exigido o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência para obtenção do certificado. Nas formações de 8(oito) horas, a frequência deverá ser integral (100%).

§ 2º Para capacitações com carga horária inferior a 8 (oito) horas, será fornecida Declaração de Participação, mediante solicitação formal do(a) servidor(a).

§ 3º Nos cursos ofertados na modalidade semipresencial, o participante deverá obter, no mínimo, 60% (sessenta por cento) de aproveitamento na etapa EaD para ter acesso à etapa presencial. A frequência na etapa presencial deverá obedecer aos critérios estabelecidos para a modalidade presencial.

§ 4º Nos cursos realizados exclusivamente na modalidade EaD, a certificação será concedida mediante cumprimento da trilha pedagógica e obtenção de, no mínimo, 60% (sessenta por cento) de aproveitamento.

§ 5º Os certificados e declarações serão disponibilizados preferencialmente por meio do Portal do Servidor ou no site institucional do IASES.

Art. 19º As solicitações de segunda via de certificados emitidos anteriormente ao ano de 2016 deverão ser realizadas por meio de formulário eletrônico, via sistema E- Docs, direcionadas à SUFOP.

### Capítulo VI

#### Do Planejamento e Execução das Formações

Art. 20º As formações deverão ser planejadas preferencialmente em dezembro do ano anterior, prevendo execução de março a novembro.

Parágrafo único. O planejamento será construído com a participação dos servidores e gestores do

Vitória (ES), quinta-feira, 22 de Janeiro de 2026.

Instituto no Conecta Formações.

Art. 21º O conteúdo das formações será elaborado pelo setor demandante e orientado pedagogicamente pela SUFOP, devendo conter:

- I. objetivo geral e específicos;
- II. matérias e carga horária;
- III. modalidade de ensino;
- IV. competências a serem desenvolvidas;
- V. metodologias de ensino;
- VI. descritivo dos conteúdos.

Parágrafo único. Os elementos devem ser apresentados com clareza e qualidade técnica.

Art. 22º Propostas de formações não previstas no Planejamento Anual Conecta Formações deverão ser encaminhadas à DAE com no mínimo 60 (sessenta) dias.

§1º. A solicitação deverá conter, no mínimo, os objetivos gerais e específicos da formação pretendida; §2º A solicitação será submetida à análise prévia da GETEC, que subsidiará a aprovação e homologação pela Diretoria de Ações Estratégicas (DAE).

Art. 23º Os eventos formativos promovidos pelo Instituto deverão ser planejados e executados em consonância com os objetivos institucionais, garantindo qualidade pedagógica das atividades

Parágrafo únicos. Entende-se como eventos formativos as ações de capacitação, palestras, workshops, seminários e outras atividades correlatas. Capítulo VIII

Das Disposições Finais

Art. 24º Todas as formações realizadas no âmbito do IASES devem atender ao disposto nesta Instrução de Serviço.

Art. 25º É de responsabilidade dos servidores e participantes o cumprimento das normas estabelecidas no Manual do Aluno, disponível no site institucional do IASES.

Art. 26º Os casos omissos deverão ser encaminhados ao Diretor Geral do IASES, para a deliberação final acerca de matéria omissa ou controvertida.

Art. 27º Fica revogada a Instrução de Serviço nº 610-P/2019, de 13 de agosto de 2019, que dispõe sobre os procedimentos internos para realização das Formações Iniciais e Continuadas no Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo - IASES

Art. 28º Esta normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória (ES), 21 de janeiro de 2026.

**Oséias Gerke**

**Diretor-Geral do IASES**

**(RESPONDENDO) - DECRETO nº 047-S, DE 13/01/2026 - Publicado em 14 de janeiro de 2026**

**Protocolo 1712319**

**INSTRUÇÃO DE SERVIÇO N.º 0045 DE 21 DE JANEIRO DE 2026.**

**O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO**

**DO ESPÍRITO SANTO**, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 5, inciso VII do Decreto nº 3953-R, de 10/03/2016.

**R E S O L V E :**

**DESIGNAR** o servidor **RAFAEL ALVES DA VITORIA** para responder pelo expediente de **Coordenador da Coordenação de segurança da UNIP II**, do Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo, durante o período de férias do titular, sem prejuízo as suas funções de **26/11/2025 a 10/12/2025**.

**Vitória (ES), 21 de janeiro de 2026.**

**OSEIAS GERKE**

**Diretor-Geral do IASES (respondendo)**

DECRETO nº 047-S, DE 13/01/2026

Publicado em 14 de janeiro de 2026

**Protocolo 1712448**

**INSTRUÇÃO DE SERVIÇO N.º 0041 DE 21 DE JANEIRO DE 2026.**

**O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO**

**ESPÍRITO SANTO - IASES**, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 5, inciso VII do Decreto nº 3953-R, de 10/03/2016;

**R E S O L V E :**

**EXONERAR**, de acordo com o artigo 61, alínea "a", da Lei Complementar n.º 46, de 31 de janeiro de 1994, o servidor **Victor Rodrigues Vidigal, NF nº 4916271**, do cargo em comissão de Coordenador de Segurança do Centro Socioeducativo de Atendimento ao Adolescente em Conflito com a Lei - CSE, do Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo, **a partir de 22 de janeiro de 2026**.

Vitória/ES, 21 de janeiro de 2026.

**OSÉIAS GERKE**

**Diretor Geral do IASES - Respondendo**

**(Decreto nº 047-S, de 13.01.2026)**

**Protocolo 1712596**

**INSTRUÇÃO DE SERVIÇO N.º 0042 DE 21 DE JANEIRO DE 2026.**

**O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO**

**ESPÍRITO SANTO - IASES**, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 5, inciso VII do Decreto nº 3953-R, de 10/03/2016;

**R E S O L V E :**

**NOMEAR** nos termos no art. 12, inciso II, da Lei Complementar nº 46/94, o servidor **William Pereira Maciel, NF nº 4914350**, para o cargo em comissão de Coordenador de Segurança do Centro Socioeducativo de Atendimento ao Adolescente em Conflito com a Lei - CSE, do Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo, **a partir de 22 de janeiro de 2026**.

Vitória/ES, 21 de janeiro de 2026.

**OSÉIAS GERKE**

**Diretor Geral do IASES - Respondendo**

**(Decreto nº 047-S, de 13.01.2026)**

**Protocolo 1712598**

**ERRATA**

Tendo em vista a necessidade de alteração do número do Processo Administrativo Disciplinar em epígrafe, em **virtude de erro material**, solicita-se à autoridade competente nova publicação em Diário Oficial, procedendo-se da seguinte forma:

**ONDE SE LÊ A PEÇA #273: "PROCESSO: 2022-9G2GZ " LEIA-SE: "PROCESSO: 2022-7R7TJ".**

**E, ONDE SE LÊ TAMBÉM A PEÇA #273: "INSTRUÇÃO DE SERVIÇO N.º0445 ". LEIA-SE: "INSTRUÇÃO DE SERVIÇO N.º0446 "**

Destaca-se que, por se tratar de erro material, necessita ser corrigido, sem, contudo, interferir na situação objeto de sua abertura. Desta forma, encaminha-se o pleito para retificação.

Atenciosamente;

**CATIA MARQUES VIEIRA PIMENTA**

**PRESIDENTE (2ª COMISSÃO PROCESSANTE)**

**INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ES - IASES**

**Protocolo 1712007**

**ERRATA :**

**INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº0016 DE 13 DE JANEIRO DE 2026, publicada no Diário Oficial de 14/01/2026, protocolo 1706753.**

**ONDE SE LÊ:**

Andressa de Andrade Farias Nogueira - NF 4394291

**LEIA-SE:**

Andressa de Andrade Farias Corrêa - NF 4394291

Vitória/ES, 21 de janeiro de 2026.

**Oséias Gerke**

**Diretor-Geral do IASES**

**(RESPONDENDO) - DECRETO nº 047-S, DE 13/01/2026 - Publicado em 14 de janeiro de 2026**

**Protocolo 1712009**

**Secretaria de Estado de Esportes e Lazer - SESPORT -**

**EXTRATO DE CONTRATO DE DOAÇÃO COM ENCARGO  
SESPORT 024/2026**

**Processo:** EDOCS 2026-B67GN

**Doador:** Secretaria de Estado de Esportes e Lazer - SESPORT

**Donatário:** Município de Dores Do Rio Preto

**CNPJ:** 27.167.386/0001-87

**Objeto:** Doação de 02 (dois) Playground e 1 (uma) Casinha para Recreação para o incentivo ao lazer infantil nos espaços administrados pelo donatário.

**Valor:** R\$ 210.806,38 (duzentos e dez mil, oitocentos e seis reais e trinta e oito centavos).

Vitória, 21 de janeiro de 2026.

**FERNANDA MARIA SOUZA**

SECRETÁRIA DE ESTADO DE ESPORTES E LAZER  
(decreto nº 2783-s, de 17.12.2025)

**Protocolo 1711795**

