

Fernandes, Edimar Correia Da Silva, Fabio Nunes De Almeida, Gael Antonioli Da Silva Lima, Indianara Crisostomo Braga Dutra, Jefferson Da Silva Simoes, Jonathan Schroeffer, Valeria Costa Moreira Benevenute da Silva.

AGENTE SOCIOEDUCATIVO A PARTIR DE 14/01/2026.

Ailton Martins De Souza, Alexssandro Moreira Cassiano, Charles Gomes Leal, Deivid Oliveira Javarini, Denis Pereira Silva, Djalma Vagner Pereira De Oliveira, Elias Dos Passos, Fernando Da Silva, Girlando Xavier De Jesus, Jean Carlos Sunderhus Arnholz, Junior Dias De Oliveira Machado, Marcio Lima Santiago, Paulo Roberto De Souza Dos Santos, Robson Rodrigues De Oliveira, Saulo Honorio Carvalho.

Publique-se. Cumpra-se.

Vitória (ES), 29 de Dezembro de 2025.

FABIO MODESTO DE AMORIM FILHO

Diretor Geral do IASES

Protocolo 1698503

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº. 0656 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025.

Regulamenta o uso e o controle dos veículos oficiais no âmbito do Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo - IASES e dá outras providências.

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, nos termos do art. 4º, parágrafo único, alínea "b" do Decreto nº 1544-R/2005 e na Portaria SEGER nº 52-R, de 13 de setembro de 2010;

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar normas específicas para o uso e o controle dos veículos oficiais no âmbito do Instituto de Atendimento Socioeducativo do Estado do Espírito Santo.

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I

DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 2º Para a finalidade desta Instrução de Serviço consideram-se veículos oficiais os próprios, os locados, os cedidos e aqueles objetos de convênio que se encontram em uso pelo IASES.

Art. 3º Os veículos oficiais do IASES serão classificados, quanto à utilização, em:

I - De Representação: utilizados nos deslocamentos exclusivos da Diretoria Geral e/ou a quem o represente;

II - De Serviço: utilizados nos deslocamentos dos demais servidores para desempenho de suas funções e nas atividades finalísticas do IASES, podendo abranger, em razão de sua especificidade, os veículos destinados a atividades socioeducativas operacionais, quais sejam, aqueles empregados na prestação de serviços de transporte de pessoas e materiais, nos deslocamentos de socioeducando para atividades externas, de equipes de escolta, ações preventivas e gerenciamento de crises;

III - Utilitários e Pesados: utilizados no transporte de materiais e bens patrimoniais e que demandem atividade em local de difícil acesso ou cuja potência e a capacidade de carga sejam necessárias para a realização das funções.

CAPÍTULO II DA CONDUÇÃO

Art. 4º A condução de veículos oficiais observará as seguintes regras:

I - De Serviço, Utilitário e Pesado: ser conduzido por servidores do IASES, ou servidores de outros órgãos estaduais;

II - De Representação: ser conduzido pelo Diretor-Geral ou a quem por ele for designado ou o representar; e por servidor de outros órgãos estaduais.

TÍTULO II

DO USO DOS VEÍCULOS OFICIAIS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 5º O uso de veículos oficiais do IASES destina-se exclusivamente ao interesse do serviço público e ao servidor no exercício de suas atribuições.

§1º Caberá ao Gestor da Unidade Administrativa ou Socioeducativa encaminhar à Subgerência de Transporte, via e-docs, pedido de cadastro de servidor que será habilitado para condução de veículo institucional, devidamente acompanhado de cópia da Carteira Nacional de Habilitação - CNH válida e Número Funcional.

§2º O Gestor da Unidade Administrativa ou Socioeducativa informará à Subgerência de Transporte, via e-docs, qualquer alteração ou intercorrência quanto ao cadastro do condutor.

Art. 6º O condutor de veículo oficial deverá estar regularmente habilitado na categoria exigida para a sua condução, conforme estabelecido no art. 143 e 145 da Lei nº 9.503, de 1997.

Art. 7º Caso haja solicitação de empréstimo de veículo do IASES por parte de outro órgão público estadual, esta deverá ser realizada formalmente ao Diretor-Geral, e, caso autorizado, deverão ser observadas por parte do órgão solicitante as normas desta Instrução de Serviço.

Art. 8º Ao término da circulação diária, inclusive nos finais de semana e feriados, os veículos oficiais deverão ser recolhidos às dependências da Unidade Administrativa ou Socioeducativa de origem ou em locais com estacionamento especialmente destinado a esse fim.

Art. 9º Sem prejuízo da fiscalização exercida pelas autoridades da polícia de trânsito, qualquer cidadão poderá comunicar o uso irregular de veículo oficial à Ouvidoria Geral do Estado.

Parágrafo único. A Ouvidoria Geral do Estado, quando comunicada de suposto uso irregular de veículos oficiais, após juízo de admissibilidade, encaminhará ao Diretor-Geral do IASES que determinará, quando cabível, a abertura de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar para apuração de responsabilidade administrativa e adoção das medidas cabíveis.

Art. 10. Os casos de restrição, suspensão, cassação do direito de dirigir ou proibição de se obter a CNH deverão ser imediatamente comunicados pelo servidor à sua chefia imediata.

§1º Durante o período que permanecer a condição prevista no caput, o servidor poderá exercer regulamente as atividades que lhe forem designadas, sendo vedado tão somente a condução de veículos.

§2º Encerrados os motivos que ensejaram as restrições ou penalidades previstas no caput, o servidor deverá providenciar imediatamente a regularização da sua CNH e proceder com a comunicação à chefia imediata.

**CAPÍTULO II
DAS VEDAÇÕES**

Art. 11. É vedado:

- I - fazer transporte de servidor, coletivo ou individual, da residência para o serviço ou vice-versa;
- II - o uso de veículos oficiais aos sábados, domingos e feriados, exceto para o eventual desempenho de encargos inerentes ao exercício da função pública;
- III - o uso de veículos oficiais para fins de caráter pessoal, exceto em situações de emergência, ou qualquer utilização que não proceda de ação socioeducativa ou compromissos oficiais ou institucionais;
- IV - a guarda de veículos oficiais em garagem residencial, salvo nas hipóteses previstas no art. 14, devendo ser autorizado pelo Diretor-Geral e pelo Diretor setorial competente, conforme modelo disposto no Anexo I.

Art. 12. Por fazer uso permanente do veículo, não estão sujeitos as vedações previstas no artigo anterior, exceto quanto à estabelecida no inciso III:

- I - o servidor que precisar comparecer fora do horário normal (noite, finais de semana, feriados) devido a serviço de interesse público, como forma de garantir segurança, agilidade ou viabilidade de deslocamento;
- II - quando a atribuição do servidor exigir deslocamento, atenção imediata ou transporte institucional para cumprir suas funções, como ir para locais de trabalho externo, viagem a serviço, inspeções, fiscalizações ou diligências;
- III - cargos ou funções que, pela sua natureza, demandam mobilidade com veículo oficial em razão da sua atribuição de representação oficial, inspeção, gestão, ou necessidade imperiosa de mobilidade permanente ou pronta-resposta.

Parágrafo único. O uso permanente de que trata esse artigo deve ser devidamente autorizado pelo Diretor-Geral e pelo Diretor setorial competente, conforme modelo disposto no Anexo I.

Art. 13. O servidor que necessitar utilizar veículo de serviço em regime de sobreaviso em razão de atividades de gestão, investigação, fiscalização e atendimento a serviços públicos essenciais, que exijam o máximo de aproveitamento de tempo, estará dispensado de observar as vedações estabelecidas no art. 11, exceto quanto à vedação estabelecida no inciso III do art. 11.

Parágrafo único. Compete a chefia imediata do servidor deliberar quanto ao reconhecimento do regime de sobreaviso, devendo ser devidamente autorizado pelo Diretor-Geral e pelo Diretor setorial competente, conforme modelo disposto no Anexo I.

Art. 14. São requisitos necessários ao reconhecimento do regime de sobreaviso pelos gestores da Unidade Administrativa ou Socioeducativa, cumulativamente:

- I - monitoramento ininterrupto das atividades, apoio tático operacional, gerenciamento de crises, exercício de atividades de investigação, fiscalização ou atendimento a serviços públicos essenciais, que exigem o máximo de aproveitamento de tempo;
- II - caráter transitório, devendo o servidor restituir o veículo à unidade de origem imediatamente após o cumprimento da atividade a que foi designado; e
- III - disponibilidade de veículo, observadas as necessidades das atividades a serem desenvolvidas durante a operação.

Parágrafo único. Os veículos oficiais, quando na posse dos servidores contemplados neste artigo, deverão ser recolhidos em garagens ou estacionamentos apropriados, resguardados de furtos, roubos, danos, bem como dos perigos mecânicos e demais intempéries.

**TÍTULO III
DA GESTÃO E CONTROLE DA FROTA**

Art. 15. A gestão de frota consiste na administração e gerenciamento dos veículos utilizados no desempenho das atividades operacionais e administrativas, por meio da utilização de metodologias que permitam aumentar a qualidade do serviço, a produtividade e a efetividade das suas operações, minimizar a ocorrência de acidentes por meio de manutenções preventivas e corretivas, bem como zelar pelo cumprimento da legislação em vigor.

Art. 16. O controle da frota será feito de maneira geral e setorial.

Art. 17. O controle geral da frota será de responsabilidade da Subgerência de Transporte, a qual compete:

I - manter o cadastro e informações atualizadas relativas a todos os veículos da frota por meio dos registros de:

- a) controle das autorizações de uso permanente dos veículos, conforme o modelo do Anexo I;
- b) controle dos diários de tráfego, conforme Anexo II;
- c) controle dos Termos de Responsabilidade de Bens Móveis, cautelar veicular, conforme Anexo III;
- d) controle de multas e acidentes de trânsito;
- e) controle de emissão de Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV);

II - desenvolver estudos sobre a frota de veículos oficiais, visando à redução de custos, padronização da frota em áreas específicas, qualidade e segurança para os usuários;

III - conduzir os processos de baixa de veículos, considerados inservíveis;

IV - consolidar todas as despesas verificadas com veículos, mediante informações dos diversos setores do IASES;

V - gerir a manutenção e cotas de combustível para frota.

Parágrafo único. À Subgerência de Transporte compete também, no que tange às suas responsabilidades sobre controle da frota, o preceituado na Seção VI, descrita no art. 9º da Portaria SEGER nº 52- R/2010.

Art. 18. O controle setorial será realizado pelo Gestor da Unidade Administrativa ou Socioeducativa a qual o veículo foi alocado.

§1º Os gestores das Unidades Administrativas e Socioeducativas deverão informar mensalmente à Subgerência de Transporte o quantitativo de deslocamentos realizados, bem como informações que subsidie estudos relacionados à gestão de frota, por meio do controle diário de tráfego e outras ferramentas de controle solicitadas pela Subgerência de Transporte.

§2º O controle diário de tráfego deverá ser enviado para a Subgerência de Transporte, via e- docs, até o 5º dia útil do mês subsequente.

§3º A não apresentação do Controle acima descrito no prazo estipulado, poderá ensejar a abertura de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar para apuração de responsabilidade administrativa.

§4º Os gestores das Unidades Administrativas e Socioeducativas deverão implementar controles para o uso dos veículos, visando otimizar despesas com combustível e minimizar o desgaste dos veículos.

§5º A utilização do veículo de serviço destinado a atividades socioeducativas operacionais deverá ser registrada via Centro Integrado Operacional de Defesa Social - CIODES e em livro de registro diário das unidades socioeducativas e especializadas, com as seguintes informações:

I - Identificação do condutor e vínculo;

II - Origem, destino, finalidade, horários de saída e de chegada e as respectivas quilômetros.

Art. 19. Os veículos serão distribuídos para uso das Unidades Socioeducativas e Administrativas, conforme definição do Diretor-Geral, considerando a disponibilidade da frota existente e a necessidade da utilização pública.

Art. 20. Fica vedada a troca ou empréstimo de veículos entre os setores e Unidades Socioeducativas e Administrativas sem a comunicação e autorização expressa da Subgerência de Transporte.

TÍTULO IV

DA IDENTIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 21. Os veículos oficiais do IASES serão devidamente identificados mediante grafismos, inscrição externa e visível, da seguinte forma:

I - Os veículos utilitários e de serviço, que não estejam excepcionados no parágrafo único deste artigo, terão identificação nas portas laterais dianteiras, em adesivos, na forma do Anexo IV, observando-se, ainda, o que prevê a seção IV, da Portaria SEGER Nº 52-R/2010.

II - Os veículos de serviço destinados as atividades socioeducativas operacionais, utilizados no deslocamento de socioeducando e de equipes de escolta e gerenciamento de crises, terão identificação nas portas laterais dianteiras, capô e tampa traseira em adesivos, na forma do Anexo V, observando-se, ainda, o que prevê a seção IV, da Portaria SEGER Nº 52-R/2010.

Parágrafo único. Excluem-se deste artigo os veículos destinados ao atendimento da Diretoria Geral e das Diretorias Setoriais, Corregedoria, Gerência de Unidade Socioeducativa, Gerência de Segurança e Proteção à Pessoa, setor de Inteligência Socioeducativa, setor de Saúde Socioeducativa e setor de Atendimento ao Egresso, em razão da natureza das suas funções institucionais, preservando as atividades sigilosas ou garantindo a integridade física dos ocupantes, afastando quaisquer riscos à sua segurança.

TÍTULO V

DO ABASTECIMENTO DOS VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 22. Os veículos oficiais do IASES terão cotas mensais máximas fixas de combustível.

§1º Os limites de cotas mensais de combustível serão estabelecidos pela Subgerência de Transporte, observadas as necessidades da Administração.

§2º Eventuais solicitações de cota de combustível extra deverão ser realizadas, mediante documento oficial via e-docs acompanhado de justificativa e do Controle Diário de Tráfego, à Subgerência de Transporte.

§3º As cotas de combustível serão disponibilizadas mediante apresentação mensal do Controle Diário de Tráfego constante no Anexo II, evitando, assim, a suspensão no cartão de abastecimento do veículo.

§4º Quando da ocorrência de inconsistência no sistema de abastecimento decorrente de alterações da quilometragem do veículo, a regularização ocorrerá mediante envio de comunicado interno, via e-docs, à Subgerência de Transporte. Em casos de suspeita de fraude, o fato estará sujeito à abertura de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar para apuração de responsabilidade e adoção das medidas necessárias.

§5º O envio de documentos de que trata este Título poderá sofrer atualização, mediante a necessidade de melhorar a padronização e a funcionalidade do sistema.

Art. 23. A Subgerência de Transporte deverá realizar

o controle do abastecimento de combustível da frota e, ainda, propor medidas de contenção e redução de gastos com combustível, a fim de gerar economia ao erário.

Parágrafo único: Fica autorizada à Diretoria Setorial-DAF, a implementação das medidas de contenção e redução de gastos com combustível.

TÍTULO VI

DAS INFRAÇÕES E ACIDENTES DE TRÂNSITO

CAPÍTULO I

DA RESPONSABILIDADE DOS AGENTES PÚBLICOS NAS INFRAÇÕES DE TRÂNSITO

Art. 24. As infrações de trânsito praticadas na condução de veículos oficiais, incluindo-se os veículos locados, serão de responsabilidade do respectivo condutor, bem como o pagamento das multas e outras penalidades previstas em lei.

Art. 25. Ao receber a notificação de infração de trânsito relacionada à veículo oficial, a Subgerência de Transporte identificará o responsável por meio do Termo de Responsabilidade de Bens Móveis, e este indicará o condutor, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis antes do vencimento da data limite para defesa.

§1º A notificação da infração de trânsito será enviada à Unidade em que o condutor estiver lotado para que seja regularmente notificado.

§2º Admitida a responsabilidade pela infração de trânsito, o condutor preencherá a Declaração de Identificação do Condutor Infrator e fornecerá cópia da Carteira Nacional de Habilitação no prazo indicado na notificação, em observância à legislação de trânsito, ficando a cargo do condutor também o envio ao órgão emissor.

§3º O Documento Único de Arrecadação - DUA para pagamento da multa será enviado ao condutor infrator, que providenciará a quitação do débito no prazo regulamentar e encaminhará cópia do comprovante à Subgerência de Transporte para dar baixa nos registros, podendo, ainda, a indenização ocorrer segundo hipóteses elencadas no inciso I, art. 42, desta Instrução de Serviço.

§4º Nas hipóteses de veículos locados, em que o pagamento do DUA for realizado pela locadora, caberá ao condutor infrator realizar o ressarcimento por meio de depósito bancário no respectivo valor da infração no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da sua ciência e, em caso de impossibilidade do depósito, o ressarcimento ocorrerá na hipóteses elencadas no §1º, art. 42, desta Instrução de Serviço.

§5º O condutor que recorrer administrativamente da multa cientificará a Subgerência de Transporte no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após o protocolo no Departamento de Trânsito, para fins de registro, ficando sob responsabilidade do condutor o acompanhamento do recurso.

§6º O condutor de veículo oficial que deixar de realizar o pagamento, uma vez comprovada a responsabilidade pela infração de trânsito, estará sujeito à abertura de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar para apuração de responsabilidade administrativa e adoção das medidas necessárias para ressarcimento do erário, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 26. Descumpridas as obrigações previstas nos §§2º e 4º do artigo anterior, a Subgerência de Transporte submeterá o assunto à Diretoria-Geral que autorizará o pagamento da multa e fará a abertura de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar em conformidade com que prescreve a Lei Complementar nº 46/1994 e com os princípios da

Vitória (ES), segunda-feira, 5 de Janeiro de 2026.

ampla defesa e do contraditório.

CAPÍTULO II

DA RESPONSABILIDADE DOS AGENTES PÚBLICOS NOS ACIDENTES DE TRÂNSITO

Art. 27. Em caso de acidentes de trânsito, a Subgerência de Transporte encaminhará correspondência interna à Corregedoria do IASES para apuração de responsabilidade administrativa do servidor envolvido e, após, havendo conclusão de responsabilidade administrativa do servidor, caberá à Subgerência de Transporte informar os valores de eventuais prejuízos causados ao erário decorrentes de acidente de trânsito.

§1º A apuração de eventuais prejuízos de que trata o caput será realizada após conclusão de sindicância e/ou processo administrativo disciplinar, ocasião na qual a Corregedoria encaminhará o respectivo processo administrativo ao Diretor-Geral.

§2º Nas hipóteses em que o servidor admitir a responsabilidade administrativa e optar por realizar o reparo do veículo espontaneamente antes da conclusão de sindicância e/ou processo administrativo disciplinar, poderá fazê-lo às suas expensas, mediante prévia autorização da Subgerência de Transporte, cabendo à esta avaliar o reparo realizado e emitir aprovação do serviço, bem como prestar referida informação à Corregedoria.

Art. 28. Exclusivamente em casos de acidentes, o valor a ser descontado do servidor responsabilizado poderá ser dividido em parcelas mensais e sucessivas, sendo que o valor de cada uma delas não poderá exceder a 20% (vinte por cento) da remuneração do servidor.

Parágrafo único. O servidor que, durante o período em que estiver reembolsando o erário, for demitido ou pedir demissão, exonerado ou tiver o contrato rescindido, a pedido ou não, terá o débito pendente descontado no ato da rescisão contratual. Não havendo saldo disponível, será inscrito em dívida ativa.

CAPÍTULO III

DOS DANOS AOS VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 29. Todos os danos causados a veículos oficiais integrantes de frota do IASES, decorrentes de acidentes ou incidentes, deverão ser comunicados ao gestor da respectiva Unidade Administrativa ou Socioeducativa, conforme a localização patrimonial do veículo, que encaminhará remessa à Subgerência de Transporte.

Art. 30. O servidor somente responde pelos danos ao veículo oficial quando este decorrer de uso irregular do veículo, comprovando-se dolo ou culpa, não amparáveis nas excludentes de ilicitude.

§1º Será imputada a responsabilidade ao Estado quando a culpa não recair sobre o condutor.

§2º A culpa não recairá sobre o condutor quando ausente o nexo causal, houver qualquer causa de exclusão da sua responsabilidade ou quando ficar comprovado o uso regular do veículo.

§3º Será considerado uso regular do veículo quando o condutor estiver:

I - devidamente habilitado com a carteira de habilitação válida;

II - escalado ou em diligência regulamentar autorizada pela chefia imediata;

III - empregado em atividade socioeducativa ou no atendimento de ocorrência, caracterizando situação de urgência/emergência, com uso de sinalizador acústico e/ou visual, ou no cumprimento de missão socioeducativa ou em atividade do serviço público;

IV - em atuação responsável, sem excesso culposos

ou dolosos, levando-se em conta o contexto socioeducativo em que sua ação se insere.

Art. 31. A comunicação deve ser realizada pelo servidor envolvido no fato gerador do dano ou pela Unidade detentora do patrimônio do veículo, por meio de instauração de processo via e-docs, e encaminhado à Subgerência de Transporte, contendo no mínimo:

I - registro fotográfico dos danos causados ao veículo;

II - registro fotográfico dos veículos envolvidos, quando for o caso;

III - registro fotográfico do local do evento, quando possível;

IV - identificação do(s) servidor(es) envolvido(s);

V - cópia da convocação ou ordem de missão, quando for o caso;

VI - laudo pericial ou laudo de levantamento de local lavrado por policial rodoviário federal não envolvido na ocorrência, neste último caso em se tratando de acidente ocorrido em rodovias federais;

VII - boletim de acidente de trânsito produzido por autoridade policial da circunscrição do local do acidente; e

VIII - declaração do condutor acerca do interesse ou não em ressarcir os danos causados.

§1º Em acidentes de pequena monta resta dispensada a obrigação estabelecida no inciso VI deste artigo.

§2º Nas situações em que o local do acidente corresponda a área dominada pelo narcotráfico ou milícias e a espera por perícia de outras instituições ou mesmo da próprio IASES represente risco acentuado ao servidor, resta dispensada a obrigação estabelecida no inciso VI deste artigo, permanecendo a necessidade de cumprimento dos demais incisos.

§3º Na hipótese do §2º, deverá o servidor adotar as seguintes medidas, adequadas ao caso, alternativamente:

a) Produzir relatório circunstanciado e detalhado da equipe ou das pessoas envolvidas, com a identificação e justificação pormenorizada do risco que inviabilizou a perícia externa;

b) Produzir registro fotográfico e/ou videográfico dos danos ao veículo e do local do acidente;

c) Colher declarações escritas e detalhadas dos servidores envolvidos e de eventuais testemunhas;

d) Fazer avaliação técnica interna dos danos, sempre que possível, sem exposição a riscos.

Art. 32. Recebida a comunicação de dano do veículo, cabe à Subgerência de Transporte:

I - solicitar à Unidade detentora do veículo que determine o seu recolhimento imediatamente até que a Subgerência de Transporte providencie os orçamentos necessários para o pertinente reparo;

II - utilizar o veículo somente após avaliação da Subgerência de Transporte e anuência da Gerência Administrativa e da Diretoria setorial-DAF, desde que:

a) sua utilização não prejudique a imagem institucional;

b) possua condições de segurança para transitar em via pública.

III - encaminhar o veículo, em caso de imobilização, a Unidade Administrativa ou Socioeducativa mais próxima de onde ocorreu o dano, quando sua remoção para a unidade de origem não for econômica e tecnicamente mais vantajosa para a Administração.

Art. 33. Cabe à Subgerência de Transporte a responsabilidade pelo processo administrativo de reparação do dano nos seguintes termos:

I - verificar a vantajosidade da execução do reparo via contrato de gestão de frota, conforme previsto

em Termo de Referência que vincula o referido contrato, mediante acesso aos sistemas de gestão disponibilizados pela empresa contratada para manutenção de frota automotiva;

II - encaminhar os autos à Corregedoria, para apuração de possível responsabilidade administrativa do servidor envolvido.

Art. 34. Caso haja anuência por terceiro para reparação amigável, seja diretamente ou por meio de seguradora, será observado o seguinte, considerando os tipos de danos previstos no Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN):

I - acidente de pequena monta: o gestor da Unidade Administrativa ou Socioeducativa deverá acompanhar a reparação, e ao final atestar a qualidade do serviço, restituindo o veículo ao seu uso;

II - acidente de média monta: será adotado o mesmo procedimento do inciso anterior, com o adendo de que o veículo será submetido a laudo técnico de conclusão dos serviços, com a comprovação da regularidade dos reparos realizados e realização de vistoria complementar; e

III - acidente de grande monta, ou que gere consequências que afetem a estrutura do veículo, de modo a comprometer sua segurança: será adotado o mesmo procedimento do inciso anterior, com o adendo de que o veículo será submetido à inspeção para emissão do Certificado de Segurança Veicular (CSV), às expensas do terceiro.

Parágrafo único. Em caso de declaração de perda total do veículo, deverá ser efetuado o ressarcimento do valor do bem, conforme a tabela FIPE do mês do sinistro, acrescido do valor referente aos acessórios e/ou equipamentos socioeducativos danificados, se houver, por meio de Documento Único de Arrecadação (DUA).

Art. 35. Caso não ocorra reparação amigável, deverá o IASES adotar as medidas legais cabíveis.

Art. 36. A recuperação somente será considerada viável se a despesa envolvida com o veículo alcançar no máximo 50% (cinquenta por cento) do seu valor venal, utilizando-se como referencial a tabela FIPE.

Parágrafo único. Caso o valor da recuperação seja superior ao máximo indicado no caput, deverá ser promovida a alienação do bem em conformidade com o disposto na norma de Gestão e Controle Patrimonial.

Art. 37. Considerada inviável a recuperação do veículo avariado, o responsável pelo dano deverá promover o ressarcimento ao erário pelo seu valor estimado no mercado, o qual será aferido mediante aplicação dos critérios vigentes no IASES para verificação do valor contábil do veículo.

Art. 38. O ressarcimento ao erário, se for o caso, será realizado por servidor ou terceiro, abatendo-se o valor obtido com a eventual alienação do bem avariado.

Art. 39. Compete ao gestor da Unidade Administrativa ou Socioeducativa, ou a quem por ele designado, deslocar o veículo sinistrado até a unidade do IASES mais próxima do local do sinistro.

Parágrafo único. Caso não seja possível o reparo do veículo nas imediações da unidade do IASES, seja pela extensão dos danos ou pela limitação mercadológica da região, caberá a Subgerência de Transporte garantir o reparo do bem, providenciando o deslocamento do veículo até o local de prestação dos serviços.

Art. 40. A Diretoria Setorial-DAF poderá autorizar o imediato reparo do veículo, independente das apurações decorrentes dos encaminhamentos

constantes no art. 33, inciso II, desta Instrução de Serviço, se verificado que a paralisação do bem poderá acarretar prejuízo à prestação do serviço público.

§1º Entendendo pela imediata reparação do bem, o processo de autorização será comunicado ao servidor envolvido, com aviso no e-mail funcional e da Unidade Administrativa ou Socioeducativa, para que, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, se manifeste acerca do ocorrido.

§2º A ausência de manifestação do servidor no prazo indicado não impedirá a contestação posterior, com base nos orçamentos e laudos disponíveis no processo.

Art. 41. Caso o servidor responsável ou o terceiro interessado não promova a reparação do veículo oficial avariado, a Administração deverá proceder aos reparos necessários ao retorno do veículo à plena operacionalização, observados os termos do art. 30 desta Instrução de Serviço.

Parágrafo único. O procedimento descrito no caput deste artigo não isenta o servidor ou o terceiro interessado da responsabilidade de ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

CAPÍTULO IV

DA INDENIZAÇÃO AO ERÁRIO POR DANOS DECORRENTES DE INFRAÇÕES E/OU ACIDENTES DE TRÂNSITO

Art. 42. Comprovada a responsabilidade do condutor, a indenização ao erário poderá ser efetivada das seguintes formas:

I - desconto em folha de pagamento, após ciência do valor da despesa e do número de parcelas a serem descontadas, mensalmente, em sua folha de pagamento e de posteriores anotações em ficha funcional;

II - pagamento de Documento Único de Arrecadação - DUA, ou depósito bancário, mediante manifestação expressa de interesse;

III - ajuizamento de ação de cobrança por meio da Assessoria Jurídica do IASES;

IV - inscrição do débito em dívida ativa.

§1º O servidor responsabilizado, após ser notificado do valor a ser pago na forma do inciso II, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para efetuar o pagamento e encaminhar à Subgerência de Transporte o comprovante do pagamento. Não havendo pagamento, proceder-se-á à cobrança na forma do inciso I.

§2º O valor a ser descontado do servidor responsabilizado, caso opte pelo desconto em folha de pagamento, poderá ser dividido em parcelas mensais e sucessivas, sendo que o valor de cada uma delas não poderá exceder a 20 % (vinte por cento) da remuneração do servidor.

§3º Após a inscrição em dívida ativa ou ajuizamento da ação de cobrança pela Assessoria Jurídica do IASES, caso o servidor efetue o pagamento, caberá ao próprio servidor informar ao IASES a realização do pagamento através do seu comprovante. Uma vez ciente da quitação, o IASES solicitará a baixa da inscrição do servidor junto à Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ.

TÍTULO VII

CONDUTORES DE VEÍCULOS

Art. 43. São responsabilidades básicas dos condutores de veículos oficiais:

I - utilizar o veículo do Estado exclusivamente em serviço, sendo vedado o seu uso para fins particulares;

II - portar, durante a utilização do veículo, a Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida e demais

Vitória (ES), segunda-feira, 5 de Janeiro de 2026.

99

documentos próprios, e do veículo;
III - manter-se atualizado quanto aos cursos obrigatórios para condução de veículo;
IV - verificar diariamente o funcionamento do veículo, nos seguintes aspectos:
a) calibragem dos pneus;
b) sistema de sinalização/iluminação (setas, faróis e lanternas);
c) equipamentos de segurança (extintor, cinto e triângulo);
d) ferramentas (chave de roda e macaco) e acessórios;
e) sistema de arrefecimento (água do radiador);
f) sistema de alimentação (água da bateria);
g) sistema de lubrificação (óleo do motor e outros);
h) sistema de freios (fluido de freios);
i) nível de combustível;
j) existência de avarias no veículo, devendo ser comunicado imediatamente ao gestor da respectiva Unidade Administrativa ou Socioeducativa, sob pena de ser responsabilizado pela mesma;
V - manter limpo o veículo que está sob sua responsabilidade;
VI - respeitar às normas expedidas pelo Código Nacional de Trânsito;
VII - seguir corretamente todas as orientações emanadas da Subgerência de Transporte;
VIII - recolher os veículos às garagens previamente definidas, encerrado o expediente;
IX - comunicar imediatamente à Subgerência de Transporte qualquer irregularidade no funcionamento do veículo.

TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44. Os servidores do IASES deverão zelar pelo cumprimento das disposições contidas nesta Instrução de Serviço.

Art. 45. Fica a critério da Subgerência de Transporte, com autorização da Gerência Administrativa, Diretoria setorial-DAF e do Diretor-Geral, as atualizações concernentes a funcionalidades e padronizações da gestão de frota.

Art. 46. Os casos omissos serão definidos pelo Diretor-Geral, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, e buscando a finalidade pública e segurança jurídica.

Art. 47. Serão realizadas pela Subgerência de Transporte ações de divulgação desta Instrução de Serviço, visando o conhecimento dos procedimentos e a conscientização sobre as responsabilidades relacionadas ao uso dos veículos institucionais.

Art. 48. Os anexos desta Instrução de Serviço estão disponíveis através do link: <https://iases.es.gov.br/instrucoes-de-servico>.

Art. 49. Esta Instrução de Serviço entra em vigor após decorridos 15 (quinze) dias de sua publicação oficial.

FÁBIO MODESTO DE AMORIM FILHO

Diretor-Geral do IASES

Protocolo 1700052

EXTRATO DE CONTRATO

4º Termo Aditivo Contrato Nº N° 001/2022

Contratante: Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo-IASES.

Processo nº 2022-7GFHD.

Forma de Contratação: Inexigibilidade de Licitação
Contratado: Sindicato Das Empresas de Transporte Metropolitano da Grande Vitoria- GVBUS.

CNPJ: 08.179.496/0001-14.

Objeto: Prorrogação do prazo por 12 (doze) meses a partir de 25/03/2026.

Vigência: 25/03/2026 a 24/03/2027.

Lara Maria Magalhaes Bonjardim Silveira

Diretora Setorial DAF/IASES

Protocolo 1699792

Secretaria de Estado de Turismo - SETUR -

EXTRATO DO 2º ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 002/2024

Processo nº 2024-NMVGD

Registro SIGEFES nº 240241

Concedente: Secretaria de Estado do Turismo

Conveniente: Município de São José do Calçado

Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do Convênio nº 002/2024, celebrado com o Município de São José do Calçado, até o dia 01/07/2026, a contar da data da assinatura do Termo Aditivo de Convênio.

Gestor Titular: Dilson Henrique Dias

Gestor Suplente: Marlon Valim de Souza Taliuli

Vitória/ES, 30 de dezembro de 2025.

RONALDO DIAS JUNIOR

Subsecretário de Estado de Gestão Administrativa

Protocolo 1699604

Secretaria de Estado de Esportes e Lazer - SESPORT -

RESUMO DE ORDEM DE SERVIÇO Nº 2025.000095.39101.04

Contratante: Secretaria de Estado de Esportes e Lazer - SESPORT

Contratada: ENGIX CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS.

Objeto: Execução de serviços de engenharia para reforma do ginásio AUDIFAX.

Valor: R\$ 3.678.950,29 (três milhões, seiscentos e setenta e oito mil, novecentos e cinquenta reais e vinte e nove centavos).

Processo: 2024-22D1F

Vitória, 29 de dezembro de 2025.

JOSE CARLOS NUNES DA SILVA

Secretário de Estado de Esportes e Lazer

Protocolo 1699076

EXTRATO DE CONTRATO DE DOAÇÃO COM ENCARGO SESORT 236/2025

Processo: EDOCS 2025-88H8T

Doador: Secretaria de Estado de Esportes e Lazer - SESPORT

Donatário: Município de São Mateus

CNPJ: 27.167.477/0001-12

Objeto: Doação de 01 (uma) academia popular para o incentivo à prática de exercícios físicos nos espaços administrados pelo donatário.