

tramitado exclusivamente via E-Docs, previamente ao uso.

Art. 17. O Termo de Utilização de Tecnologia Não Letal (TUT-TNL) é obrigatório em todas as circunstâncias de uso, inclusive para fins de educação ou demonstração, devendo conter:

I - número identificador exclusivo para avaliação e controle do uso;

II - número do TAU-TNL correspondente (vinculação administrativa) e, quando houver, do TDE-TNL;

III - declaração do autorizador: nome completo, número funcional e assinatura digital;

IV - identificação do operador: nome completo, número funcional e assinatura digital;

V - dados da aplicação: data e localidade exata da utilização do equipamento;

VI - descrição do material: modelo, número de lote, prazo de validade e quantidade total empregada na ação;

VII - identificação dos envolvidos: registro do nome do socioeducandos ou demais indivíduos submetidos ao uso da tecnologia;

VIII - narrativa da ocorrência: descrição detalhada da situação fática, com análise técnica das circunstâncias e dos impactos gerados pela utilização.

Parágrafo único. O TUT-TNL deve observar os critérios de necessidade e proporcionalidade (art. 4º) e as vedações do art. 8º.

Art. 18. Os TAU-TNL e TUT-TNL deverão ser encaminhados à GESP em até 72 (setenta e duas) horas, para reporte à DAE. O TDE-TNL observará o prazo específico do art. 10, § 5º.

Parágrafo único. A GESP A GESP manterá os arquivos sob sua custódia pelo período mínimo de 5 (cinco) anos.

CAPÍTULO VII - DA CAPACITAÇÃO E HABILITAÇÃO

Art. 19. A Subgerência de Formação e Pesquisa (SUFOP), em conjunto com a GESP, implementará a estrutura de capacitação e certificação técnica.

Parágrafo único. O conteúdo dos cursos será desenvolvido em colaboração pela SUFOP e GESP, com base nas necessidades operacionais vigentes, podendo ser firmadas parcerias para promover especializações adicionais.

Art. 20. O servidor aprovado receberá certificado oficial emitido pela SUFOP, a ser registrado em sua ficha funcional para fins de habilitação operacional.

§ 1º O registro funcional deve detalhar o treinamento concluído, permitindo o monitoramento do desenvolvimento profissional do servidor.

§ 2º Os gestores das unidades socioeducativas devem assegurar as condições necessárias para a participação dos servidores nos cursos, treinamentos e avaliações previstos nesta Instrução.

Art. 21. As capacitações devem ser atualizadas continuamente, garantindo a manutenção dos conhecimentos e habilidades mediante:

I - avaliação regular de desempenho no uso dos equipamentos;

II - programas de atualização periódica baseados em novas práticas ou tecnologias emergentes;

III - monitoramento e análise dos registros de ocorrências para ajuste de rotinas e aperfeiçoamento dos programas de treinamento.

CAPÍTULO VIII - PROCEDIMENTO EM CASO DE EXTRAVIO

Art. 22. Ocorrendo o extravio de equipamentos, o servidor responsável deve:

I - comunicar a discrepância imediatamente na passagem de plantão;

II - elaborar Relatório Circunstanciado de Ocorrência (RCO) detalhando o incidente;

III - registrar Boletim de Ocorrência perante a autoridade policial competente.

Art. 23. A documentação do extravio deve ser enviada à GESP em até 24 (vinte e quatro) horas, que notificará a DAE.

Parágrafo único. A DAE, após conferência, encaminhará os registros à Corregedoria para apuração de responsabilidade.

CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. O descumprimento desta Instrução de Serviço sujeita o servidor às sanções disciplinares e legais cabíveis.

Art. 25. A GESP deve identificar as ocorrências de uso indevido ou abusivo de TNL, reportando-as imediatamente à Diretoria de Ações Estratégicas (DAE).

Parágrafo único. Compete à DAE avaliar o caso e realizar o encaminhamento formal à Corregedoria para apuração dos fatos, sem prejuízo de outras medidas administrativas.

Art. 26. A GESP elaborará, em até 90 (noventa) dias após a publicação desta Instrução, o regulamento de Procedimentos Operacionais Padrão (POP) para o uso de TNL.

Parágrafo único. O regulamento mencionado no caput depende de aprovação da DAE e do Diretor-Geral.

Art. 27. A SUFOP e a GESP implementarão, em até 90 (noventa) dias após a publicação desta Instrução, o Plano de Capacitação para o uso de TNL, contendo conteúdo programático, cronograma e critérios de certificação.

Art. 28. Os termos e documentos previstos nesta Instrução, inclusive TDE-TNL, TAU-TNL e TUT-TNL, devem ser tramitados obrigatoriamente via sistema E-Docs, para fins de autenticidade e integridade.

Art. 29. As situações excepcionais de natureza operacional serão analisadas pela GESP, mediante parecer técnico a ser deliberado pela DAE.

Art. 30. Os casos omissos serão encaminhados à DAE para parecer e posterior deliberação do Diretor-Geral.

Art. 31. Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Instrução de Serviço nº 0661, de 28 de agosto de 2019.

Art. 32. Os anexos desta Instrução vão se encontrar no link: <https://ias.es.gov.br/instrucoes-de-servico>

Vitória (ES) 26, de fevereiro de 2026.

FABIO MODESTO DE AMORIM FILHO

Diretor-Geral do IASES

Protocolo 1736772

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº. 0129 DE 26 DE FEVEREIRO DE 2026.

Dispõe sobre a regulamentação do uso das redes sociais institucionais no âmbito do Instituto de Atendimento Socioeducativo do Estado do Espírito Santo - IASES.

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, e considerando o previsto no Decreto nº 3.953-R/2016 e a Lei Complementar nº 46/94;

RESOLVE:

Art. 1º Regulamenta a criação, gestão, uso e controle das redes sociais institucionais do Instituto de Atendimento Socioeducativo do Estado do Espírito Santo - IASES, estabelecendo diretrizes para a

Vitória (ES), sexta-feira, 27 de Fevereiro de 2026.

divulgação de textos, imagens, vídeos e áudios.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Esta Instrução de Serviço aplica-se a todo agente público que atua no IASES, no exercício da função ou atribuições, bem como o cedido ou afastado regularmente.

Parágrafo único. Considera-se agente público toda pessoa que exerce, de forma permanente ou transitória, com ou sem remuneração, uma função pública vinculada ao IASES, além do aluno de curso de formação de concurso público, estagiário, colaborador ou empregado de empresa contratada que presta serviço ao Instituto.

Art. 3º A comunicação institucional observará, obrigatoriamente a impessoalidade, transparência e interesse público, veracidade e precisão das informações, acessibilidade e linguagem cidadã, proteção integral de crianças e adolescentes, proteção de dados pessoais, economicidade e eficiência.

Art. 4º A criação de perfil institucional nas redes sociais deve ser autorizada pela Diretoria-Geral, mediante requerimento da Assessoria de Comunicação do IASES - ASSCOM.

Art. 5º A criação e a utilização das redes sociais por parte das Unidades Socioeducativas devem estar em consonância com as diretrizes da Política de Comunicação do IASES, bem como as orientações consolidadas pela ASSCOM.

§1º Os perfis institucionais de Unidades Socioeducativas mantidos nas redes sociais devem, obrigatoriamente, ser administrados e gerenciados por servidores efetivos, indicados pelo gerente dessas Unidades.

§2º As Unidades Socioeducativas interessadas em utilizar perfil institucional nas redes sociais deverão submeter o nome do Administrador de Perfil Institucional à avaliação da ASSCOM, que decidirá sobre a aprovação e submissão à autorização do Diretor-Geral, e fará a devida orientação sobre tipos de postagem, moderação e mensuração de resultados, seguindo os padrões Institucionais.

§3º A ASSCOM deverá manter um cadastro dos Administradores de Perfis autorizados para fins de controle e liberação do perfil diferenciado para acesso às mídias sociais.

§4º A desvinculação do Administrador de Perfil Institucional com o IASES deve ser comunicada de imediato pelo gerente da Unidade Socioeducativa à ASSCOM para atualização e alteração nos perfis dos servidores.

Art. 6º A ASSCOM deverá inspecionar periodicamente as redes sociais das Unidades Socioeducativas para análise de conformidade com a presente normatização, podendo, a qualquer momento, determinar sua adequação, sem prejuízo às responsabilidades previstas nesta Instrução de Serviço.

Parágrafo único. Caso a ASSCOM entenda pela extinção da rede social da Unidade Socioeducativa, deverá assim requerer ao Diretor-Geral.

CAPÍTULO II DO CONTEÚDO INSTITUCIONAL

Art. 7º O conteúdo publicado deverá:

- I - utilizar exclusivamente a identidade visual oficial do Governo do Estado do Espírito Santo e do IASES;
- II - empregar linguagem clara, objetiva e institucional;
- III - estar alinhado às políticas públicas e atribuições do IASES;
- IV - preservar a imagem, a credibilidade e a reputação

institucional;

V - estar alinhado às diretrizes de comunicação definidas pela ASSCOM.

Art. 8º A divulgação do conteúdo será destinado à:

- I - ações, programas, projetos, comunicados e resultados do IASES;

- II - informações administrativas e institucionais;

- III - campanhas e iniciativas institucionais;

- IV - ações integradas e intersetoriais relacionadas ao sistema socioeducativo;

- V - temas gerais de socioeducação, cidadania, direitos humanos e políticas públicas correlatas;

- VI - iniciativas de diversos órgãos e entidades do Governo do Estado ou parceiros, desde que relacionadas à socioeducação.

Art. 9º É expressamente vedada a publicação de:

- I - conteúdo político-partidário ou eleitoral;

- II - opiniões pessoais ou juízos de valor;

- III - informações sigilosas ou protegidas por lei;

- IV - dados pessoais sensíveis;

- V - imagens que exponham adolescentes ou jovens em cumprimento de medida socioeducativa de forma identificável;

- VI - conteúdo utilizando nomes, imagens, vozes, slogans ou símbolos que caracterizem promoção pessoal de autoridades, gestores, servidores ou colaboradores;

- VII - conteúdo que possa estabelecer qualquer associação do IASES com a iniciativa privada objetivando, de qualquer forma, promoção comercial ou conotação publicitária.

§1º Considera-se iniciativa privada qualquer atividade econômica ou não que é desenvolvida por indivíduos ou empresas particulares, sem controle ou patrocínio direto do governo.

§2º Excetua-se as vedações contidas neste artigo o conteúdo referente as parcerias entre o IASES e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação, em atenção a Lei nº 13.019/2014.

Art. 10. Também é vedado a publicação que fizer menção, citação, colaboração ("collabs"), repostar, republicar ou repassar quaisquer conteúdos de conta privada, profissional ou corporativa.

Art. 11. O agente público poderá publicar em sua conta privada conteúdo que utilize imagens, símbolos, brasões ou qualquer outra referência ao IASES, exclusivamente, quando destinado à promoção do Instituto e que contribua positivamente para a transparência e dignidade das atividades desempenhadas.

§1º As publicações devem refletir o orgulho de pertencer à Instituição, fortalecer a sua imagem institucional, evidenciar as ações realizadas e garantir que a sociedade esteja devidamente informada sobre os esforços e resultados obtidos.

§2º Todo e qualquer conteúdo que utilize a imagem ou o nome do Instituto deve ser conduzido com o máximo de responsabilidade, respeitando a integridade institucional e refletindo fielmente os valores e objetivos do IASES, preservando, em todo momento, sua reputação e dignidade.

§3º A exposição da imagem do servidor usando uniforme ou qualquer vestimenta que identifique o Instituto, deverá estar em conformidade com o

regulamento que normatiza o Uso do Uniforme.

Art. 12. É vedado ao agente público, colaborador, estagiário, terceirizado ou parceiro institucional, na sua conta privada, ressaltados os compartilhamentos ou repostagens de publicações das redes sociais oficiais de órgãos públicos:

I - utilizar e-mail institucional para cadastrar contas pessoais em mídias ou redes sociais;

II - compartilhar, publicar ou expor imagens, vídeos ou áudios que revelem:

a) O interior das Unidades Socioeducativas, incluindo áreas de vivência, alojamentos, áreas administrativas, áreas de segurança e muros;

b) Imagens aéreas que possibilitem o mapeamento da infraestrutura, rotas de fuga ou pontos vulneráveis das Unidades Socioeducativas;

c) O interior dos veículos que realizam o transporte humanizado de adolescentes ou jovens em cumprimento de medida socioeducativa, bem como imagens externas que permitam a identificação da equipe;

d) Plantas arquitetônicas, diagramas de segurança, mapas de risco ou projetos de engenharia das Unidades Socioeducativas.

III - emitir, compartilhar ou manifestar apoio a conteúdo ou informação que saiba ou deva saber ser inverídica (fake news) referente às instituições públicas ou agentes públicos;

IV - emitir, compartilhar ou manifestar apoio a conteúdo que caracterize ou demonstre tolerância a discurso discriminatório, de ódio ou que expresse preconceito de qualquer natureza referente às instituições públicas ou agentes públicos;

V - publicar, compartilhar ou divulgar atividades de natureza ilícita ou atentórias à moralidade administrativa;

VI - divulgar informações confidenciais, sigilosas, sensíveis do trabalho ou sobre ações operacionais em andamento;

VII - utilizar na identificação do perfil, em postagens ou interações:

a) Símbolos, equipamentos, uniforme ou vestimentas, nome ou qualquer imagem do IASES para obtenção, ainda que de forma indireta, de vantagem comercial, financeira, eleitoral ou outras vantagens indevidas para si ou terceiros;

b) Elementos visuais ou textuais que façam os usuários das redes sociais acreditarem que o perfil seja institucional ou oficial.

VIII - expressar opinião pessoal ou fazer pronunciamento como se fosse a posição oficial do IASES;

IX - publicar ou compartilhar vídeos, áudios, fotografias ou similares que atentem contra a dignidade de pessoas no contexto de atuação do IASES, especialmente em relação ao adolescente ou jovem em cumprimento de medida socioeducativa;

X - publicar ou compartilhar dados, documentos, informações oriundas da atividade de inteligência socioeducativa ou correccional, ou imagens das quais teve acesso em razão do exercício do cargo ou função, em especial que digam respeito à:

a) Conteúdo de ocorrências ou investigações disciplinares, em qualquer fase, e seus resultados, ainda que não tramitem em segredo de justiça;

b) Informações sigilosas ou de uso interno, métodos, tecnologias e procedimentos investigativos ou administrativos da instituição;

c) Conteúdo de cursos de capacitação promovidos pelo IASES de acesso restrito.

XI - divulgar denúncia ou representação contra agente público do IASES.

Parágrafo único. Excetuam-se da vedação do inciso II deste artigo os registros realizados pela ASSCOM ou pelo administrador de perfil institucional.

Art. 13. O agente público, colaborador, estagiário, terceirizado ou parceiro institucional, poderá responder civil, criminal ou administrativamente pelo uso indevido de sua conta privada em rede social ou mídia social, nos limites da legislação em vigor, resguardados os direitos e garantias inerentes à liberdade de expressão, ao livre arbítrio de criação e uso de mídias sociais e aplicativos de mensagens.

CAPÍTULO III

DO USO DE IMAGEM, ÁUDIO E VÍDEO

Art. 14. A divulgação de imagens, vídeos e áudios observará:

I - o interesse público da divulgação;

II - a dignidade da pessoa humana;

III - a proteção integral prevista no Estatuto da Criança e do Adolescente;

IV - a existência de Termo de Autorização de Uso de Imagem, quando aplicável.

CAPÍTULO IV

DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Art. 15. O tratamento de dados pessoais nas redes sociais institucionais observará a Lei nº 13.709/2018, sendo vedada a divulgação de dados pessoais desnecessários ou sensíveis.

CAPÍTULO V

DA GESTÃO, CONTROLE E RESPONSABILIDADES

Art. 16. A gestão das redes sociais institucionais será realizada pela ASSCOM/IASES.

Art. 17. Os perfis institucionais serão administrados por servidores formalmente designados pela ASSCOM/IASES, por meio de documento interno.

Art. 18. O acesso às credenciais dos perfis institucionais será restrito aos servidores previamente designados formalmente.

§1º As senhas deverão ser atualizadas periodicamente.

§2º Qualquer incidente de segurança, suspeita de invasão ou perda de acesso deverá ser comunicado imediatamente à ASSCOM/IASES.

Art. 19. É vedado o repasse de senhas, códigos de acesso ou permissões de administrador a qualquer pessoa não autorizada pela ASSCOM/IASES.

Art. 20. As publicações deverão observar, obrigatoriamente, o seguinte fluxo:

I - elaboração do conteúdo pelo servidor administrador do perfil;

II - análise técnica e de conformidade normativa pela ASSCOM/IASES;

III - autorização para publicação pela ASSCOM/IASES e arquivamento do registro pelo servidor administrador do perfil.

Parágrafo único. A ASSCOM tem o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento do conteúdo pelo servidor administrador do perfil, para cumprir o previsto nos incisos II e III.

Art. 21. Poderão ser moderados ou removidos dos perfis institucionais comentários que contenham linguagem ofensiva, desinformação, propaganda político-partidária ou dados pessoais.

CAPÍTULO VI

DA UTILIZAÇÃO DE FERRAMENTAS DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (IA)

Vitória (ES), sexta-feira, 27 de Fevereiro de 2026.

Art. 22. A produção, edição e postagem de conteúdos nas redes sociais institucionais do IASES, utilizando ferramentas de Inteligência Artificial (generativa ou não), deverão observar as seguintes diretrizes:

I - Supervisão Humana Obrigatória: todo conteúdo gerado total ou parcialmente por IA deve ser revisado, validado e aprovado pela ASSCOM antes da publicação, sendo vedada a automação completa sem monitoramento.

II - Transparência: conteúdos criados com o auxílio de IA, que possam induzir o público a erro quanto à sua autoria, deverão conter aviso claro de uso da tecnologia, especialmente em imagens, vídeos (deepfakes) ou textos sensíveis.

III - Proteção de Dados: é terminantemente proibido inserir dados pessoais, informações sigilosas de socioeducandos, processos internos ou documentos restritos do IASES em ferramentas de IA públicas ou de terceiros.

IV - Direitos Autorais e Ética: a utilização de IA não deve violar direitos de propriedade intelectual de terceiros e é proibida a geração de conteúdos discriminatórios, ofensivos, inverídicos (fake news) ou que comprometam a imagem institucional.

V - Responsabilidade Civil e Administrativa: o servidor administrador do perfil responsável pela postagem responderá tecnicamente pelo conteúdo, independentemente da ferramenta de IA utilizada.

Parágrafo único: O uso de IA nas redes sociais deve ser sempre focado no interesse público, na eficiência e na transparência, respeitando os princípios éticos do serviço público.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. O descumprimento desta Instrução de Serviço poderá ensejar responsabilização administrativa, civil e/ou penal, nos termos da legislação vigente.

Art. 24. Os casos omissos ou eventuais dúvidas serão dirimidos pela Diretoria-Geral.

Art. 25. Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

FABIO MODESTO DE AMORIM FILHO
Diretor-Geral

Protocolo 1736941

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 0130 DE 26 DE FEVEREIRO 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, **RESOLVE**:

DESIGNAR TEMPORARIAMENTE de acordo com LC 809/2015, por um período de 12 (doze) meses, os candidatos classificados no processo seletivo IASES Edital 005/2025 - Processo Seletivo Simplificado para o cargo de Agente Socioeducativo - Região: Metropolitana, Norte e Sul.

1 - A relação nominal dos candidatos convocados para assinatura de contrato, bem como detalhes e informações serão divulgados no site oficial: www.selecao.es.gov.br.

Vitória/ES, 26/02/2026
Fabio Modesto De Amorim Filho
Diretor-Geral

Protocolo 1736966

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 0131 DE 26 DE FEVEREIRO 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 **NILDIMAR BARBOZA ALVES** para responder pelo expediente de **COORDENADOR** da UNIP SUL, do Instituto de atendimento Socioeducativo do Espírito Santo, durante o período de férias do titular, sem prejuízo as suas funções **14/02/2026 a 28/02/2026**.

Vitória (ES), 26 de fevereiro de 2026.

FABIO MODESTO DE AMORIM FILHO
DIRETOR-GERAL do IASES

Protocolo 1736973

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 0132 DE 26 DE FEVEREIRO 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 **SABRINA SIMORA CARNEIRO** para responder pelo expediente de **SUBGERENTE** da Subgerência de Escolarização e Espiritualidade, do Instituto de atendimento Socioeducativo do Espírito Santo, durante o período de férias do titular, sem prejuízo as suas funções de **02/03/2026 a 16/03/2026**.

Vitória (ES), 26 de fevereiro de 2026.

FABIO MODESTO DE AMORIM FILHO
DIRETOR-GERAL do IASES

Protocolo 1736984

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 0133 DE 26 DE FEVEREIRO 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,

RESOLVE:

DESIGNAR TEMPORARIAMENTE de acordo com a LC 809/2015, por um período de 12 (doze) meses, os candidatos classificados no processo seletivo IASES Edital 001/2025 - Processo Seletivo Simplificado para o cargo de Técnico Superior Socioeducativo.

Região: Grande Vitória, Norte e Sul.

1 - A relação nominal dos candidatos convocados para assinatura de contrato, bem como o local, a data e horário estará disponível no site www.selecao.es.gov.br.

Vitória/ES, 26/02/2026

Fabio Modesto De Amorim Filho
Diretor-Geral

Protocolo 1737013

Secretaria de Estado de Turismo - SETUR -

PORTARIA Nº 003-R, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2026.

Altera a Portaria nº 001-R, de 1º de julho de 2021, que estabelece normas para utilização do Parque Estadual Agropecuário Floriano Varejão e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO TURISMO, no uso