



NORMA DE PROCEDIMENTO IASES – Nº 004

Tema:	Fluxos e Procedimentos de Trabalho aos Núcleos de Práticas Restaurativas do IASES.		
Emitente:	Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo - IASES		
Sistema:	Não se aplica	Código:	IASES
Versão:	1	Aprovação:	I.S. Nº 0423 DE 10 DE JULHO DE 2026 Vigência: 10/07/2026

1. OBJETIVO

1.1 Estabelecer os fluxos e procedimentos técnicos para organização, desenvolvimento, acompanhamento e monitoramento das Práticas Restaurativas desenvolvidas pelo Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo (IASES), no âmbito do Núcleo Central e dos Núcleos Locais de Práticas Restaurativas, bem como junto às instituições parceiras que demandem atuação restaurativa, em conformidade com a legislação vigente e normativas institucionais.

2. ABRANGÊNCIA

2.1 Esta Norma de Procedimento aplica-se a todos os servidores do IASES envolvidos no atendimento socioeducativo bem como às instituições parceiras quando houver atuação conjunta coordenada pelo IASES.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 Constituição Federal de 1988;

3.2 Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990;

3.3 Lei do SINASE - nº. 12.594/2012;

3.4 Instrução de Serviço IASES nº 429, de 12 de novembro de 2021;

3.5 Decreto Estadual nº 5.167-R/2022;



3.6 Nota Técnica nº 001/2025 – DSE/GMSE/Suop.

4. DEFINIÇÕES

4.1 Práticas Restaurativas – Metodologia voltada à reparação dos danos decorrentes de conflitos, por meio da responsabilização, do diálogo e da construção consensual de soluções, constituindo-se como alternativa ao modelo exclusivamente punitivo. Possui caráter voluntário e confidencial, sendo as informações restritas às partes diretamente envolvidas.

4.2 Enfoque Restaurativo - Forma de intervenção em situações de conflito que privilegia a reparação dos danos, o atendimento das necessidades da vítima, do autor e da comunidade, a participação dos envolvidos e o compartilhamento de responsabilidades, orientada pelos princípios da Justiça Restaurativa.

4.3 Círculos Restaurativos Conflitivos - Práticas restaurativas destinadas ao tratamento de conflitos e faltas disciplinares envolvendo adolescentes, jovens, servidores ou demais integrantes da comunidade socioeducativa, cuja resolução ocorre mediante construção consensual de acordos entre os participantes.

4.4 Acordo nos Círculos Restaurativos - Plano de ação constituído por compromissos, responsáveis e prazos definidos consensualmente entre os participantes, devendo ser claro, viável e passível de monitoramento, observadas as especificidades de cada caso.

4.5 Círculos Restaurativos Não Conflitivos - Práticas restaurativas de caráter preventivo e pedagógico, destinadas ao fortalecimento das relações interpessoais, da convivência institucional e da cultura de paz, sem estarem vinculadas à existência de conflito específico.

4.6 Núcleos de Práticas Restaurativas - Estruturas organizacionais responsáveis pela implementação, coordenação e fortalecimento das Práticas Restaurativas no âmbito do IASES.

4.7 Núcleo Central de Práticas Restaurativas - Instância responsável por coordenar, orientar e supervisionar tecnicamente os Núcleos de Práticas Restaurativas.



4.8 Núcleo Local de Práticas Restaurativas - Estrutura instalada na Unidade Socioeducativa responsável pela implementação e execução das Práticas Restaurativas, incluindo a realização de círculos restaurativos, a condução de processos restaurativos e o registro das ações desenvolvidas.

4.9 Facilitador(a) - servidor(a) devidamente capacitado(a) e credenciado(a) para a adequada condução do processo circular, com imparcialidade, sigilo e respeito à construção consensual de acordos, sem exercer poder decisório.

4.10 Subgerência de Orientações Técnicas e Práticas Restaurativas (Suop) - Unidade administrativa responsável por coordenar, orientar tecnicamente e fortalecer a implementação das Práticas Restaurativas nas Unidades Socioeducativas do IASES, em conformidade com a legislação e as normativas institucionais.

4.11 Procedimento Disciplinar Institucional (PDI) - Instrumento administrativo destinado à apuração individualizada de faltas disciplinares praticadas por adolescentes ou jovens durante o cumprimento da medida socioeducativa, assegurados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.

4.12 Relatório Circunstanciado de Ocorrências (RCO) - Documento produzido para descrever os fatos envolvendo membros da comunidade socioeducativa quando há ocorrências que violem as normas e regras estabelecidas.

4.13 Comissão de Avaliação Disciplinar (CAD) - Comissão formada com objetivo de apurar as faltas disciplinares nas Unidades Socioeducativas, aplicar as sanções disciplinares cabíveis e garantir o cumprimento do RDI.

4.14 Regulamento Disciplinar Institucional (RDI) – Regulamento institucional que estabelece os direitos e deveres dos adolescentes e jovens em cumprimento de medida socioeducativa de restrição ou privação de liberdade, bem como disciplina a classificação, apuração e aplicação das sanções disciplinares.

5. UNIDADES FUNCIONAIS

5.1 Subgerência de Orientações Técnicas e Práticas Restaurativas – Suop;



5.2 Núcleo Central de Práticas Restaurativas;

5.3 Núcleos Locais de Práticas Restaurativas das Unidades Socioeducativas;

5.4 Setores Administrativos do IASES.

6. PROCEDIMENTOS

6.1 SB 01- Credenciamento de Facilitadores aos Núcleos de Práticas Restaurativas

T01 – Preencher o formulário de Credenciamento

O servidor capacitado deverá preencher o Formulário para Credenciamento de Facilitadores, disponível no sistema E-Docs, E-Flow, conforme modelo constante no Anexo VIII.

T02 – Assinar o Termo de Compromisso

O servidor capacitado deverá assinar o Termo de Compromisso de Facilitadores de Círculos, disponível no sistema E-Docs, E-Flow, conforme modelo constante no Anexo IX.

T03 – Encaminhar a documentação

Os formulários preenchidos no sistema E-Docs serão automaticamente encaminhados à Subgerência de Orientações Técnicas e Práticas Restaurativas (SUOP).

Quando a capacitação tiver sido realizada em instituição externa ao IASES, o servidor deverá encaminhar, por meio do sistema E-Docs, os certificados comprobatórios para análise e validação pela SUOP.

T04 – Validar a Documentação para Credenciamento

A Suop irá analisar e validar a documentação encaminhada pelo servidor capacitado, respondendo via E docs.

T05 – Efetivar o Credenciamento de Facilitador

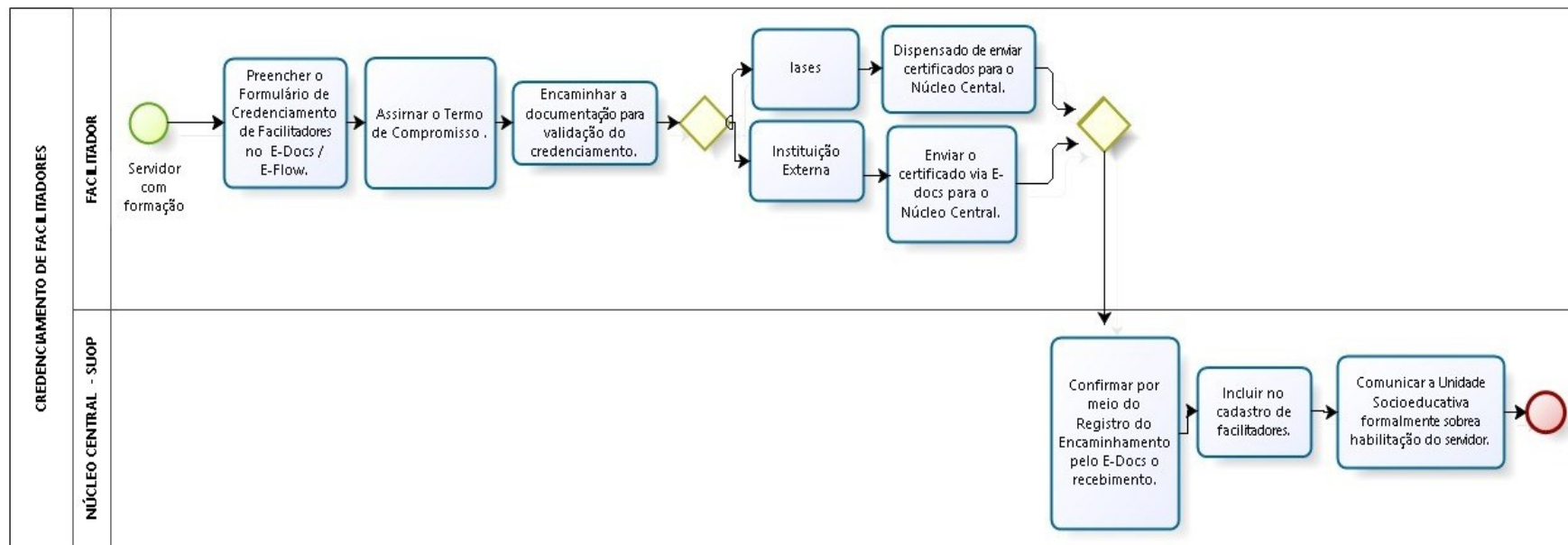


Governo do Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado de Direitos Humanos – SEDH
Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo – IASES

Após a validação da documentação, a SUOP deverá efetivar o credenciamento do servidor, promover sua inclusão no cadastro institucional de facilitadores e comunicar formalmente às Unidades Socioeducativas a conclusão do processo.



Governo do Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado de Direitos Humanos – SEDH
Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo – IASES





6.2 SB 02- Fluxos e Processos de Trabalho do Núcleo Central de Práticas Restaurativas

T01 - Solicitar Círculo

Qualquer servidor poderá solicitar ao Núcleo Central de Práticas Restaurativas, por intermédio da Subgerência de Orientações Técnicas e Práticas Restaurativas (SUOP), a realização de círculos restaurativos conflitivos ou não conflitivos, mediante o preenchimento do Formulário de Solicitação de Círculos de Construção de Paz (Anexo I), encaminhado por meio do sistema E-Docs.

Nos casos que envolvam servidores e demandem a realização de círculos restaurativos conflitivos, a solicitação deverá ser formalizada pelo gestor da Unidade Socioeducativa ou do setor administrativo, por meio do sistema E-Docs, via E-Flow, utilizando o formulário previsto no Anexo I e encaminhando-o ao destinatário Grupos e Comissões – Grupo de Trabalho – Solicitação de Círculo de Paz com Servidores.

T02 - Designar os Facilitadores

O Núcleo Central de Práticas Restaurativas deverá analisar a demanda e designar o(a) facilitador(a) e o(a) cofacilitador(a) responsáveis pela condução do círculo restaurativo.

A designação será formalizada por meio do Formulário de Designação de Facilitadores de Círculos de Construção de Paz (Anexo II), via sistema E-Docs.

T03 - Manifestar Aceite ou Recusa da Designação.

O(a) facilitador(a) e o(a) cofacilitador (a) designados(as) deverão manifestar formalmente, por meio do sistema E-Docs, o aceite ou a recusa da demanda.

A manifestação deverá considerar:

a) impedimentos pessoais ou éticos;



- b) quantitativo de demandas sob sua responsabilidade;
- c) diretrizes estabelecidas na Nota Técnica nº 001/2025 e no Caderno Socioeducativo Justiça Restaurativa.

Em caso de recusa, deverá ser apresentada justificativa formal, cabendo ao Núcleo Central proceder à nova designação.

T04 - Agendar e realizar o círculo

Após o aceite da designação, os(as) facilitadores(as) deverão informar ao Núcleo Central, por meio do sistema E-Docs, a data, o horário e o local de realização do círculo restaurativo.

Nos casos envolvendo servidores, os círculos deverão ocorrer, preferencialmente, em ambiente diverso do local habitual de trabalho, de modo a preservar o sigilo e proporcionar condições adequadas ao desenvolvimento do processo restaurativo.

T05 - Registrar Acordos e Monitorar seu Cumprimento.

Nos círculos restaurativos conflitivos, os(as) facilitadores(as) deverão preencher o Formulário para Registro dos Acordos de Círculos Conflitivos (Anexo VI) e encaminhá-lo ao Núcleo Central por meio do sistema E-Docs.

O monitoramento dos acordos será realizado pelo(a) facilitador(a) pelo prazo inicial de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado, mediante justificativa técnica, por até 15 (quinze) dias, quando necessário ao acompanhamento do cumprimento dos compromissos pactuados.

T06 - Comunicar realização de círculo e arquivar documentação

Após a conclusão do círculo restaurativo, os(as) facilitadores(as) deverão comunicar sua realização ao Núcleo Central por meio do sistema E-Docs.

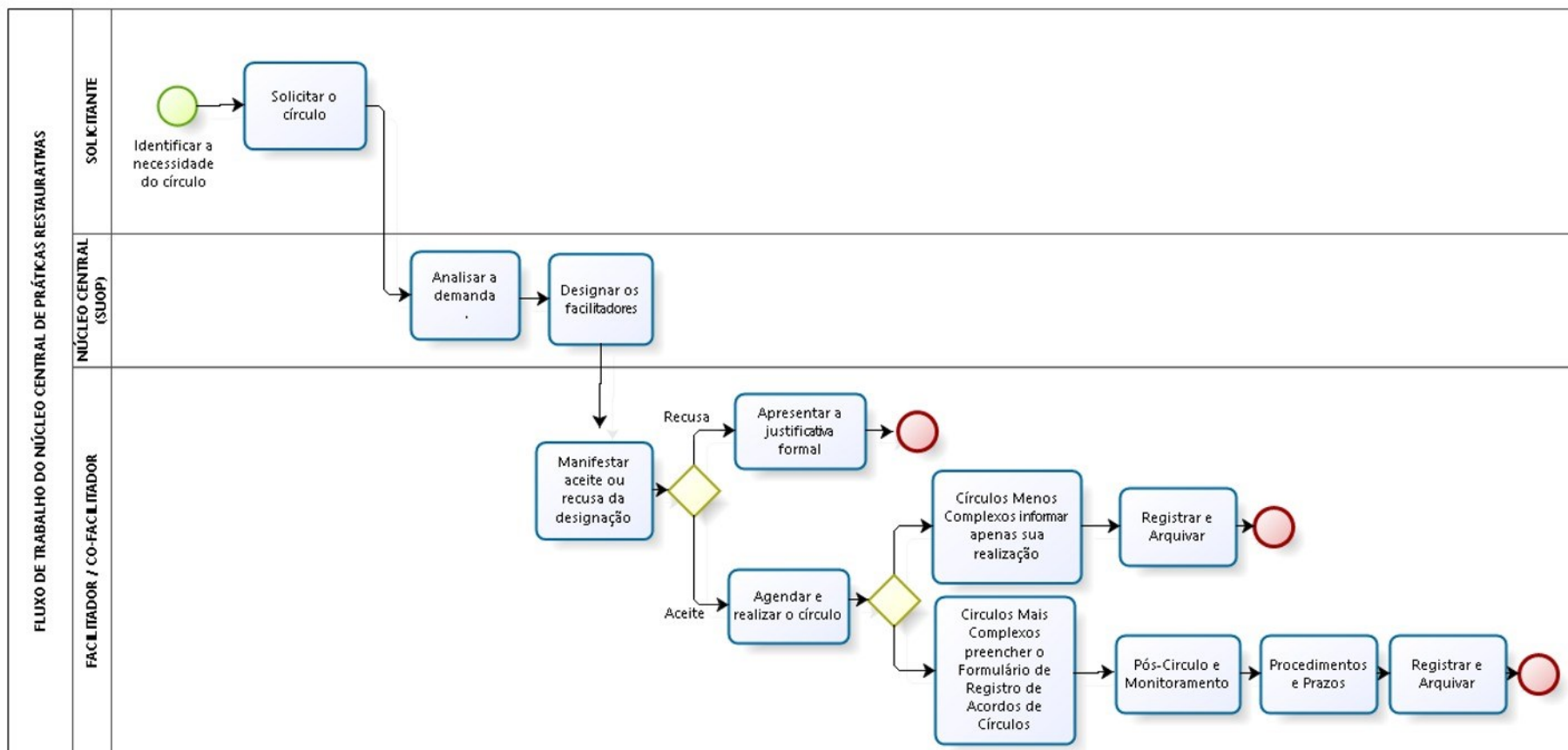


Governo do Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado de Direitos Humanos – SEDH
Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo – IASES

Compete ao Núcleo Central realizar o arquivamento da documentação produzida, assegurando a confidencialidade, a integridade das informações e o acesso restrito aos documentos.



Governo do Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado de Direitos Humanos – SEDH
Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo – IASES





6.3 SB 03 – Fluxos e Procedimentos de Trabalho dos Núcleos Locais de Práticas Restaurativas

T01 – Avaliar a Adequação da Prática Restaurativa

O(a) Gerente da Unidade Socioeducativa ou o(a) Coordenador(a) da Unidade de Semiliberdade deverá avaliar se a conduta inadequada ou a falta disciplinar praticada pelo adolescente ou jovem é passível de encaminhamento às Práticas Restaurativas, observados os critérios estabelecidos nesta norma e nas orientações técnicas vigentes.

T02 – Solicitar Círculo Restaurativo

Qualquer servidor, adolescente, jovem ou integrante da comunidade socioeducativa poderá solicitar a realização de círculo restaurativo ao Gerente da Unidade Socioeducativa ou ao Coordenador da Unidade de Semiliberdade, mediante o preenchimento do Formulário de Solicitação de Círculos de Construção de Paz (Anexo I), encaminhado por meio do sistema E-Docs.

Quando a solicitação partir do adolescente ou jovem, caberá à Equipe Multiprofissional formalizar o encaminhamento.

T03 – Designar Facilitadores

O(a) Gerente da Unidade Socioeducativa ou o(a) Coordenador(a) da Unidade de Semiliberdade deverá designar o(a) facilitador(a) e o(a) cofacilitador(a), utilizando o Formulário de Designação de Facilitadores de Círculos (Anexo II), por meio do sistema E-Docs.

T04 – Manifestar Aceite ou Recusa da Designação

O(a) facilitador(a) e o(a) cofacilitador(a) designados(as) deverão manifestar formalmente, por meio do sistema E-Docs, o aceite ou a recusa da demanda.

A manifestação deverá considerar:



- a) impedimentos pessoais ou éticos;
- b) quantitativo de demandas sob sua responsabilidade;
- c) diretrizes estabelecidas na Nota Técnica nº 001/2025 e no Caderno Socioeducativo Justiça Restaurativa.

Em caso de recusa, deverá ser apresentada justificativa formal, cabendo ao Núcleo Local proceder à nova designação.

T05 – Encaminhar Documentação e Definir Cronograma

O(a) Gerente da Unidade Socioeducativa ou o(a) Coordenador(a) da Unidade de Semiliberdade deverá encaminhar aos facilitadores designados o Relatório Circunstanciado de Ocorrência (RCO) e os demais documentos necessários à condução do processo restaurativo, bem como acompanhar o cumprimento dos prazos previstos nesta norma.

T06 – Agendar e Realizar o Processo Restaurativo

Após o aceite da designação, os(as) facilitadores(as) deverão agendar e conduzir o pré-círculo, o círculo restaurativo e o pós-círculo, observando os prazos estabelecidos e as orientações técnicas vigentes.

T07 – Registrar, Monitorar e Arquivar o Processo Restaurativo

Após a realização do círculo restaurativo, os(as) facilitadores(as) deverão comunicar sua realização ao Gerente da Unidade ou ao Coordenador, por meio do sistema E-Docs.

Nos círculos restaurativos conflitivos, deverá ser preenchido o Formulário para Registro dos Acordos de Círculos Conflitivos (Anexo VI), encaminhando-o ao Núcleo Central.



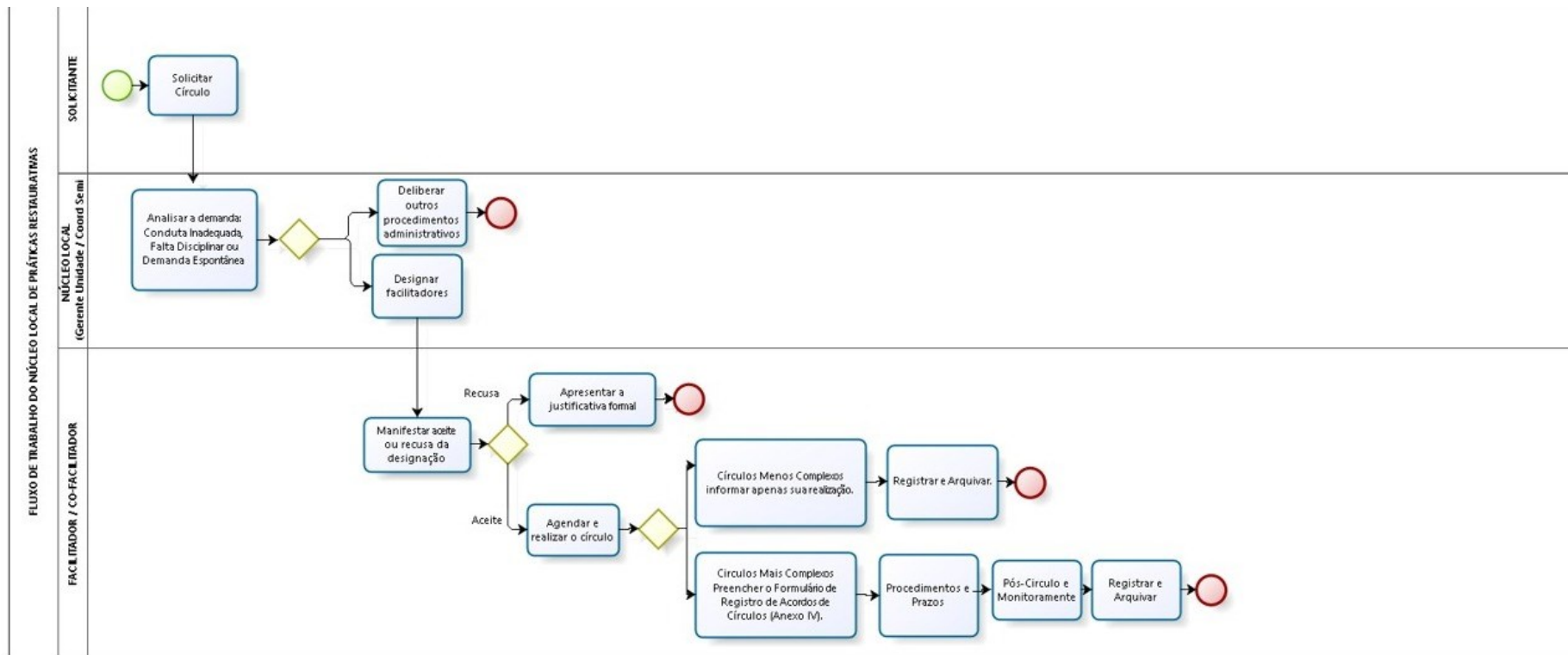
Governo do Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado de Direitos Humanos – SEDH
Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo – IASES

Compete ao Núcleo Local acompanhar o cumprimento dos acordos, garantir a confidencialidade das informações produzidas e assegurar o arquivamento da documentação pertinente.

Quando houver descumprimento reiterado dos acordos restaurativos, poderá ser realizado encaminhamento à Comissão de Avaliação Disciplinar (CAD), para análise quanto à eventual instauração de Procedimento Disciplinar Institucional (PDI).



Governo do Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado de Direitos Humanos – SEDH
Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo – IASES





7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

7.1 As Práticas Restaurativas deverão ser desenvolvidas em conformidade com os princípios da voluntariedade, confidencialidade, imparcialidade, corresponsabilização, participação, respeito mútuo e construção consensual de soluções, observadas as diretrizes institucionais e a legislação vigente.

7.2 A participação nas Práticas Restaurativas dependerá da manifestação voluntária das pessoas envolvidas, podendo qualquer participante desistir do processo restaurativo a qualquer momento, sem prejuízo da continuidade dos procedimentos administrativos, disciplinares ou judiciais cabíveis.

7.3 As Práticas Restaurativas possuem caráter complementar às ações socioeducativas e aos procedimentos disciplinares institucionais, não substituindo o Procedimento Disciplinar Institucional (PDI) ou outras medidas administrativas previstas em normas específicas, salvo disposição expressa em normativo próprio.

7.4 As informações produzidas durante os processos restaurativos possuem caráter confidencial, devendo ser acessadas exclusivamente pelos participantes do procedimento e pelos responsáveis institucionais legalmente autorizados, observado o dever de sigilo funcional.

7.5 Os facilitadores deverão atuar com imparcialidade, respeitando os princípios éticos das Práticas Restaurativas, abstendo-se de conduzir processos nos quais exista impedimento, suspeição ou qualquer situação que possa comprometer sua neutralidade.

7.6 Todos os procedimentos, registros e documentos produzidos no âmbito dos Núcleos Central e Locais de Práticas Restaurativas deverão ser formalizados nos sistemas e instrumentos institucionais previstos nesta norma, observando os procedimentos de arquivamento, controle de acesso e proteção das informações.

7.7 A Subgerência de Orientações Técnicas e Práticas Restaurativas (SUOP) poderá promover ações de orientação técnica, supervisão, monitoramento e



formação continuada dos facilitadores e dos Núcleos de Práticas Restaurativas, visando ao fortalecimento da política institucional de Justiça Restaurativa no IASES.

8 ANEXOS

- 8.1 Anexo I – Formulário de Solicitação de Círculos de Construção de Paz;
- 8.2 Anexo II – Formulário de Designação de Facilitadores de Círculos;
- 8.3 Anexo III – Formulário de Planejamento de Círculo;
- 8.4 Anexo IV – Formulário de Registro de Pré-Círculo;
- 8.5 Anexo V – Lista de Presença;
- 8.6 Anexo VI - Formulário para Registro dos Acordos Círculos Conflitivos;
- 8.7 Anexo VII – Formulário de Controle Mensal;
- 8.8 Anexo VIII - Formulário para Credenciamento de Facilitadores;
- 8.9 Anexo IX – Termo de Compromisso de Facilitadores de Círculos.

9 ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO:	
Patrícia Penha da Vitória Subgerente da Suop	Elaborado em 06 de março de 2026
Livia Silva de Queiroz Técnico Superior Socioeducativo	Elaborado em 06 de março de 2026
Nathalya Galvão Valejo Gerente de Medidas Socioeducativas	Elaborado em 06 de março de 2026.
APROVAÇÃO:	
Frantieska Azevedo Monteiro Diretora Setorial – DSE	Aprovado em 26 de junho de 2026.



Anexo I – Formulário de Solicitação de Círculos de Construção de Paz

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CÍRCULOS DE CONSTRUÇÃO DE PAZ

Nome do Solicitante: _____

Cargo: _____ Lotação: _____

Telefones: _____ E-mail: _____

Tipo de Círculo: () Círculo não conflitivo () Círculo conflitivo

Destinatários do círculo: () Servidores () Adolescentes e Jovens () Familiares
() Outros

Motivação e Propósito do Círculo:

Síntese do Caso:

Assinatura do Solicitante:



Anexo II – Formulário de Designação de Facilitadores de Círculos

FORMULÁRIO DE DESIGNAÇÃO DE FACILITADORES DE CÍRCULOS

Data da Designação: ____/____/____

Tipo de Círculo: () Círculo Conflitivo () Círculo Não Conflitivo

Peretencente a qual Núcleo de Prática Restaurativa:

Nome Solicitante: _____ Telefone:

Facilitadores Designados:

Facilitador: _____

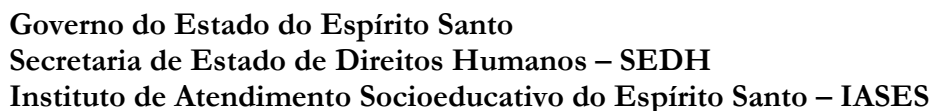
Núcleo: _____

Co-facilitador: _____ Núcleo: _____

Responsável pela designação: _____

O Facilitador ou Co-facilitador designado deverá manifestar-se, de forma favorável ou não, por meio do sistema eletrônico E-Docs, quanto à condução do círculo em questão.

Encaminhar a designação acompanhada da cópia do formulário de solicitação dos círculos.



FORMULÁRIO DE PLANEJAMENTO DE CÍRCULO

2026-3HSQR1 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 30/07/2026 09:46 PÁGINA 19 / 28



Governo do Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado de Direitos Humanos – SEDH
Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo – IASES

Data de realização:	Horário e Início:	Horário de término:
Centro do Círculo e Bastão de Fala (composição)		
Cerimônia de abertura		
Rodada de Apresentações (ou Check-in)		
Norteadores do grupo: Valores e Diretrizes		
Perguntas norteadoras (ou atividade principal)	1° Rodada.	
	2° Rodada.	
	3° Rodada.	
	4° Rodada.	
Construção dos consensos: (Se for o caso)		
Cerimônia de Fechamento: (Check-out)		
Pós-círculo Plano para acompanhamento (Se for o caso)		



Anexo IV – Formulário para Registro de Pré-Círculo

FORMULÁRIO PARA REGISTRO DO PRÉ-CÍRCULO

Data: _____ Horário: _____ Local de realização: _____

Nome do participante: _____

Contatos:

Telefones: _____

E-mail: _____

Outros: _____

Tipo de Participação no círculo:

() Autor () Vítima () Comunidade de Apoio

Síntese do Pré-círculo:

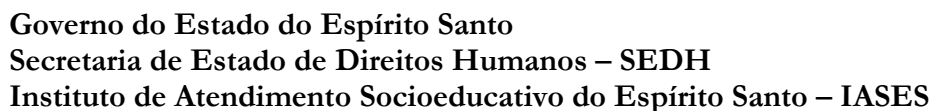
Concorda em participar do Círculo? () SIM () NÃO

Datas e horários disponíveis:

Observações finais:

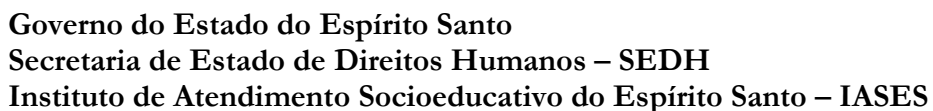
Responsáveis pela realização do pré-círculo:

Participante:



Anexo V – Lista de Presença

[illegible]

[illegible]



FORMULÁRIO PARA REGISTRO DOS ACORDOS DE CÍRCULOS CONFLITIVOS		
Facilitador/a:		
Co-facilitador/a		
Local de realização:	Data:	Horário:
Tipo de Círculo:	Nº do RCO:	
Participantes:		
EVIDÊNCIAS DAS AÇÕES REALIZADAS		
Responsável	Evidências	
OBSERVAÇÕES GERAIS		



Anexo VII – Formulário de Controle Mensal

FORMULÁRIO PARA CONTROLE MENSAL DOS CÍRCULOS REALIZADOS						
Unidade/Setor:						
Data	Tipo de Círculo	Facilitador	Co-facilitador	Adolescentes e Jovens*	Servidores*	Familiares*

*Número de participantes no círculo.



Anexo VIII - Formulário para Credenciamento de Facilitadores

FORMULÁRIO PARA CREDENCIAMENTO DE FACILITADORES

Nome: _____

Unidade: _____ Lotação: _____

Cargo: _____ Vínculo: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

Desejo facilitar círculos com:

() Adolescentes e Jovens () Servidores () Familiares () Todos os públicos

Círculos que irá facilitar?

() Círculos não conflitivos () Círculos conflitivos

Assinatura



Anexo IX – Termo de Compromisso de Facilitadores de Círculos

TERMO DE COMPROMISSO DE FACILITADORES DE CÍRCULOS

EU, _____, portador (a) do RG sob n.º _____ SSP/_____ e CPF n.º _____, comprometo-me a desempenhar a função de FACILITADOR DE CÍRCULOS DE CONSTRUÇÃO DA PAZ, na qual estou devidamente capacitado(a) para a realização das práticas circulares, e cumprirei fielmente os princípios e regras instituídas para o desempenho da função e o sigilo, a confidencialidade e a voluntariedade, ser assíduo e disciplinado; tratar com urbanidade, cordialidade e respeito os participantes, sejam eles servidores, adolescentes e seus familiares e demais membros da comunidade socioeducativa.

Assinatura

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

FRANTIESKA AZEVEDO MONTEIRO

DIRETOR-SETORIAL

DSE - IASES - GOVES

assinado em 29/07/2026 14:53:24 -03:00

NATHALYA GALVAO VALEJO

GERENTE

GMSE - IASES - GOVES

assinado em 29/07/2026 14:41:04 -03:00

PATRICIA PENHA DA VITORIA

SUBGERENTE

SUOP - IASES - GOVES

assinado em 29/07/2026 14:35:58 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 30/07/2026 09:46:41 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)

por ALCIONEIA SANTIAGO SIMPLICIO NEVES (FUNCAO GRATIFICADA - GERAD - IASES - GOVES)

Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-3HSQR1>