

Vitória (ES), Quarta-feira, 29 de Janeiro de 2020.

29

Banco de Desenvolvimento do Espírito Santo - BANDES -**EDITAL DE PRIMEIRO E SEGUNDO PÚBLICOS LEILÕES Nº 08/2020**

BANCO DE DESENVOLVIMENTO DO ESPÍRITO SANTO S/A - BANDES, instituição financeira inscrita no CNPJ sob o nº 28.145.829/0001-00, com sede e foro em Vitória-ES, na Av. Princesa Isabel, 54, Ed. Caparaó, Centro, CEP 29010-906, em cumprimento ao disposto no art. 27 caput e parágrafos 1º e 2º, da Lei 9.514/97, por intermédio do Leiloeiro Designado, faz saber que no dia e hora designados venderá em Leilão Público, no estado e situação jurídica em que se encontra o bem Imóvel rural com área de 76.142,85m² (Setenta e Seis Mil, Cento e Quarenta e Dois Metros e Oitenta e Cinco Centímetros Quadrados) de terras legítimas, com benfeitorias: pastagens e abertas para cultivo de cereais, situado no lugar denominado Córrego do Itá, Distrito de Monte Sinai, Município de Barra de São Francisco-ES, confrontando-se com José Horech, Adeir Francisco da Silva, Vantuil de Oliveira Silva, Erli Ambrosio, cadastrado no INCRA sob o nº 502.022.005.827-0. Devidamente registrado no Cartório do 1º Ofício - Registro Geral de Imóveis da Comarca de Barra de São Francisco-ES, sob o número de Registro 1, da **Matrícula 8.519**, livro 02, ficha 01, em 18/12/2007.

1º leilão no dia 14/02/2020, às 14:00 horas, por lance não inferior a **R\$ 150.000,00** e, não comparecendo licitantes, fica desde já designado o

2º leilão no dia 28/02/2020, às 14:00 horas, arrematando quem maior lance oferecer além daquele da dívida a ser atualizada forma do art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei 9.514 de 20/11/97 até o dia **28/02/2020**.

Observações:

1) Fica excluída a responsabilidade do alienante pela evicção, nos termos do artigo 448 do Código Civil;

2) O comprador expressa sua anuência com a obrigação de providenciar a escritura de transferência do bem, no prazo de 90 (noventa) dias contado da data da arrematação, inclusive seu registro, averbação e transferência junto à Prefeitura e demais órgãos competentes, sob pena de desfazimento da arrematação;

3) A venda será em caráter "ad corpus", vez que a referência às suas dimensões é simplesmente enunciativa - §3º, Art. 500, do Código Civil;

4) As despesas relativas a impostos, taxas, averbações e registros, bem como aquelas necessárias à desocupação do imóvel, correrão por conta do arrematante a quem competirá, também, adotar as medidas possessórias eventualmente necessárias, regularizar e/ou averbar as edificações junto aos

Registros Competentes;

5) O imóvel está ocupado.

LOCAL: Av. Princesa Isabel, 54 - Ed. Caparaó - 9º andar - Centro - Vitória - E.S.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: A arrematação é à vista, admitir-se-á o pagamento de, no mínimo, 10% (dez por cento) do lance vencedor no ato, e o saldo quitado em até 5 (cinco) dias da data do Leilão.

INTIMAÇÃO: Ficam intimados pelo presente Edital o **Sr. Antônio de Oliveira**, CPF-MF nº 729.736.416-91, e a **Sra. Laudí Francisca da Silva de Oliveira**, CPF-MF nº 114.902.377-55, para a devida ciência dos leilões. Vitória, 27 de janeiro de 2020.

Edital: <https://www.bandes.com.br/site/Dinamico/Download?id=2801>
Tel: 27 3331.4359
Protocolo 558490

CNPJ Nº 28.145.829/0001-00
ERRATA

O **BANDES S/A** divulga que no Edital de Primeiro e Segundo Públicos Leilões nº 05/2020, publicado no DIOES e Jornal Metro no dia 22/01/2020, págs. 19 e 10, respectivamente,

onde se lê:**“CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

A arrematação do lote poderá ser paga à vista ou em até 96 (setenta e duas) parcelas mensais e consecutivas...”

leia-se:**“CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

A arrematação do lote poderá ser paga à vista ou em até 72 (setenta e duas) parcelas mensais e consecutivas...”

Rivadavia Artur Mascarenhas Campos
Leiloeiro de Alienação Fiduciária
Protocolo 558491

Agência de Regulação de Serviços Públicos - ARSP -**INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 010, de 27 de janeiro de 2020.**

O DIRETOR GERAL DA AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS - ARSP, autarquia de regime especial, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 16 da Lei Complementar 827, publicada em 1º de julho de 2016, de acordo com o art. 12 da Lei Complementar 525/2009.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER progressão funcional ao servidor da carreira de Especialista em Regulação e Fiscalização, com vigência em 01/12/2019, conforme:

□ **HEVERSON MORAIS ALVARENGA**, matrícula 3411257, da referência atual 3 para a nova referência 4.

Munir Abud de Oliveira
Diretor Geral
Protocolo 558427

RESUMO DE TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO**PROCESSO:** 2020-B0T50

ÓRGÃO CONCEDENTE: Agência de Regulação de Serviços Públicos - ARSP

ESTAGIÁRIO: Edialida Rodrigues Pereira

VALOR MENSAL: 72% (setenta e dois por cento) do valor da 1ª referência, do padrão 01 a 04, da Tabela de Subsídio do Padrão 01 a 15 do Quadro Permanente do Poder Executivo.

VIGÊNCIA: de 22/01/2020 a 31/12/2021.

DATA DA ASSINATURA: 13 de janeiro de 2020.

Joana Moraes Resende Magella
Diretora Administrativo e Financeiro
Protocolo 558401

RESUMO DE TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO**PROCESSO:** 2020-V6DT2

ÓRGÃO CONCEDENTE: Agência de Regulação de Serviços Públicos - ARSP

ESTAGIÁRIO: Wanderson de Moraes Modolo

VALOR MENSAL: 72% (setenta e dois por cento) do valor da 1ª referência, do padrão 01 a 04, da Tabela de Subsídio do Padrão 01 a 15 do Quadro Permanente do Poder Executivo.

VIGÊNCIA: de 27/01/2020 a 31/12/2021.

DATA DA ASSINATURA: 17 de janeiro de 2020.

Joana Moraes Resende Magella
Diretora Administrativo e Financeiro
Protocolo 558423

ERRATA

Na INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 007, de 24 de Janeiro de 2020:

Onde se lê: Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, para constituir a Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho - CAD.

Leia-se: Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, para constituir a Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho - CAD.

Na INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 008, de 24 de Janeiro de 2020:

Onde se lê: Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, para constituir a Comissão de Ética.
Leia-se: Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, para constituir a Comissão de Ética.

Munir Abud de Oliveira
Diretor Geral
Protocolo 558461

Secretaria de Estado de Direitos Humanos - SEDH**PORTARIA CONJUNTA SEDH/ IASES Nº 002-S/2020, DE 24 DE JANEIRO DE 2020.**

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE DIREITOS HUMANOS - SEDH E O DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESPÍRITO SANTO - IASES, no uso das atribuições que lhes conferem o Art. 98, da Constituição Estadual, o Art. 46, alíneas "o", da Lei nº 3043/75, a Lei Complementar nº 830/2016 e o Art. 5º, VI, do Decreto Estadual nº 3953-R/2016, **RESOLVEM:**

Art. 1º - Instituir Comissão para recebimento dos equipamentos, materiais e mobiliários adquiridos para o **IASES**, com recursos do Contrato de Empréstimo nº 3.279/OC-BR, firmado com o Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID, que será composta pelos seguintes servidores:

Para bens permanentes (SUPAT):

I- Sueli Marcarini Oliveira - número funcional 3998770

II- Adilson Maurício dos Santos - número funcional 2900971

Para bens de consumo (SUBAB):

I- Julius Cesar Felix de Miranda - número funcional 3197824

II- Ernandes Sarmiento Oliveira - número funcional 3182665

Para materiais pedagógicos e esportivos (SUPREC/SUESP)

I- Frantieska Azevedo Monteiro - número funcional 3301940

II- Sabrina Simora Carneiro - número funcional 3300722

Art. 2º - Os servidores designados para as respectivas áreas de recebimento deverão conferir as quantidades, atestar a conformidade das especificações técnicas e emitir o aceite dos produtos nas respectivas notas fiscais.

Art. 3º - As atividades da Comissão de Recebimento, referida no Art. 1º, se encerrarão após o término da vigência do Contrato de Empréstimo nº 3279/OC-BR.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria Conjunta nº 055-S/2018.

Vitória-ES, 24 de janeiro de 2020.

Nara Borgo Cypriano Machado
Secretária de Estado de Direitos Humanos

Bruno Pereira Nascimento
Diretor-Presidente do IASES
Protocolo 558602

PORTARIA SEDH Nº 002-R, DE 28 DE JANEIRO DE 2020.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE DIREITOS HUMANOS, no uso das atribuições que lhe confere a alínea "o" do art. 46 da Lei nº. 3.043/75, e com base nas cláusulas pactuadas no Contrato de Empréstimo nº 3279/OC-BR, junto ao Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), aprovado pela Lei nº 10.186, de 31/04/2014, e pela Resolução do Senado nº 22,

de 29/11/2017, e após a aprovação do Conselho Consultivo do Projeto Estado Presente: Segurança Cidadã no Espírito Santo, RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Regimento Interno da Unidade de Gestão do Projeto Estado Presente: Segurança Cidadã no Espírito Santo - UGP, constituída pelo Decreto n.º 4535-R, de 19 de novembro de 2019.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Vitória/ES, 28 de janeiro de 2020.

NARA BORGÓ CYPRIANO MACHADO

Secretária de Estado de Direitos Humanos

Presidente do Conselho Consultivo do Projeto Estado Presente: Segurança Cidadã no ES

REGIMENTO INTERNO DA UNIDADE DE GESTÃO DO PROJETO ESTADO PRESENTE: SEGURANÇA CIDADÃ NO ESPÍRITO SANTO

CAPÍTULO I

DA NATUREZA, DA FINALIDADE E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 1º A Unidade de Gestão do Projeto (UGP), parte integrante da estrutura de implementação do Projeto Estado Presente: Segurança Cidadã no Espírito Santo, instituída nos termos do Decreto nº 4535-R, de 19 de novembro de 2019, tem por finalidade o planejamento, coordenação, execução e monitoramento das ações do Projeto Estado Presente: Segurança Cidadã no Espírito Santo, junto ao Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) e aos Órgãos Públicos abrangidos pelo Projeto e funcionará sob as diretrizes do seu Conselho Consultivo e do Órgão Executor e em consonância com as normas e procedimentos estabelecidos no Contrato de Empréstimo nº 3279/OC-BR, bem como com as demais normas e legislações aplicáveis.

Art. 2º À Unidade de Gestão do Projeto compete:

I - Planejar a execução do Projeto, com base nos marcos estabelecidos no Contrato de Empréstimo firmado com o BID;

II - Promover e coordenar, em colaboração com os demais órgãos envolvidos/participantes, as ações necessárias à execução;

III - Elaborar, atualizar e apresentar ao BID o Plano Operacional Anual (POA);

IV - Elaborar, atualizar e apresentar ao BID, para aprovação e publicação, o Plano de Aquisições (PA);

V - Elaborar, atualizar e apresentar ao BID o Relatório de Monitoramento do Projeto (PMR) nos prazos estipulados pelo Banco; VI - Gerenciar a elaboração dos estudos e projetos pertinentes ao Projeto;

VII - Coordenar a execução físico-financeira do Projeto;

VIII - Gerenciar, acompanhar e avaliar o cumprimento das metas e ações estabelecidas;

IX - Gerenciar os recursos do

Projeto e propor as modificações pertinentes na programação financeira durante sua execução, de acordo com as prioridades e orientações estabelecidas;

X - Elaborar editais e demais documentos necessários aos processos de aquisição e contratação do Projeto;

XI - Realizar os processos de aquisição e contratação por meio da Comissão Especial de Licitação (CEL);

XII - Apresentar ao BID as solicitações de desembolso, as justificativas de gastos e as prestações de contas, de acordo com os procedimentos estabelecidos nas normas do Banco;

XIII - Elaborar e apresentar ao BID os relatórios requeridos nas cláusulas do Contrato de Empréstimo, de acordo com o monitoramento das atividades relacionadas;

XIV - Manter registros das operações do Projeto, separados por fontes de recursos;

XV - Manter arquivos completos e organizados;

XVI - Coordenar, acompanhar e assessorar as missões de supervisão do BID e as visitas das auditorias externas;

XVII - Prestar contas ao BID e aos auditores externos, quando for o caso;

XVIII - Outras atividades que a Gestão Estadual ou o BID possam solicitar, vinculadas à administração geral do Projeto.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º A UGP será integrada por uma equipe multidisciplinar, sob a coordenação da SEDH, e será constituída pela seguinte estrutura organizacional:

I - Coordenação Geral;

II - Coordenação de Aquisições;

III - Coordenação Administrativa e Financeira;

IV - Coordenação Técnica;

V - 03 (três) Gerências:

a) Gerência do Componente I - Melhoria de Efetividade Policial para a Prevenção, Controle e Investigação do Crime;

b) Gerência do Componente II - Prevenção Social da Violência para a População Jovem;

c) Gerência do Componente III - Modernização do Processo de Ressocialização;

VI - Comissão Especial de Licitação (CEL).

Parágrafo único. A UGP contará com o assessoramento de consultorias especializadas, contratadas, de acordo com as normas do BID, nas seguintes áreas de atuação: elaboração de estudos e projetos de engenharia, fiscalização, supervisão de obras e acompanhamento técnico; acompanhamento administrativo, financeiro, contábil e jurídico; assessoramento de comunicação e marketing; e assessoramento na área social.

Seção I

Das Atribuições

Art. 4º Compete ao Coordenador Geral:

I - Gerenciar, planejar, supervisionar

e avaliar os resultados do Projeto; II - Conduzir junto aos órgãos, a elaboração, programação e alocação dos recursos orçamentários e financeiros para garantir a adequada implementação das atividades do Projeto;

III - Promover a interlocução institucional, junto ao BID, no âmbito do acordo de empréstimo;

IV - Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Órgão Executor;

V - Cumprir e fazer cumprir as exigências do Contrato de Empréstimo e as normas e padrões estabelecidos no Manual Operacional do Projeto (MOP);

VI - Assegurar a correta aplicação dos recursos;

VII - Promover a articulação da UGP com os demais órgãos participantes do arranjo institucional; e

VIII - Atribuir funções específicas aos membros da equipe da UGP, para melhor desempenho do Projeto, bem como propor a substituição dos membros, caso não estejam atendendo às necessidades do Projeto.

IX - Exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Art. 5º Compete ao Coordenador de Aquisições:

I - Assessorar a Coordenação Geral nos assuntos relativos a aquisições, contratos e convênios no âmbito do Projeto, analisando os respectivos processos;

II - Coordenar a viabilização do Plano de Aquisições - PA aprovado pelo BID;

III - Coordenar as atividades da Comissão Especial de Licitação;

IV - Analisar os processos relativos à compra de bens e/ou contratação de serviços;

V - Analisar, sugerir adequações e aprovar os Termos de Referência das ações previstas no Plano de Aquisições (PA);

VI - Produzir os Termos de Referência relativos às ações relacionadas à administração, monitoramento e avaliação do Projeto;

VII - Providenciar as cotações de preços das ações relacionadas à administração, monitoramento e avaliação do Projeto;

VIII - Revisar os editais de licitações elaborados pela Comissão Especial de Licitações;

IX - Elaborar e atualizar, juntamente com os Gerentes e os Componentes, o Plano de Aquisições (PA) do Projeto; e

X - Exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Art. 6º Compete ao Coordenador Administrativo e Financeiro:

I - Assessorar a Coordenação Geral nos assuntos administrativos, orçamentários e financeiros do Projeto;

II - Coordenar os procedimentos de gestão administrativa, orçamentária e financeira junto ao Banco e aos setores do Órgão Executor;

III - Desenvolver e preparar os relatórios financeiros e de monitoramento do Projeto;

IV - Assinar os documentos financeiros, conjuntamente com o Coordenador Geral da UGP;

V - Elaborar a proposta orçamentária anual e acompanhar a execução orçamentária e financeira, bem como o registro das operações;

VI - Elaborar relatórios mensais e anuais de acompanhamento, avaliação e controle, referente às movimentações orçamentárias e financeiras;

VII - Elaborar e atualizar relatórios de progresso e demais relatórios requeridos nas cláusulas do Contrato de Empréstimo relativos à gestão financeira e de monitoramento do projeto;

VIII - Subsidiar a Coordenação Geral com informações sobre disponibilidades orçamentária e financeira, a fim de propor as modificações pertinentes na programação financeira durante a execução, de acordo com as prioridades do Projeto;

IX - Elaborar as solicitações de desembolso, as justificativas de gastos e as prestações de contas, de acordo com os procedimentos estabelecidos nas normas do Banco;

X - Manter registro das operações do Projeto, separados por fonte de recursos;

XI - Orientar as gerências sobre as alocações de financiamento do Projeto;

XII - Programar, solicitar e controlar o abastecimento da UGP com os materiais e equipamentos necessários para seu funcionamento; e

XIII - Exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Art. 7º Compete ao Coordenador Técnico:

I - Assessorar tecnicamente a Coordenação Geral, junto aos Componentes, no planejamento, monitoramento e execução das ações do Projeto;

II - Apoiar na supervisão da implementação das ações relativas ao Projeto;

III - Supervisionar e coordenar a implementação das ações relativas ao Projeto perante os Componentes;

IV - Apoiar o Coordenador de Aquisições na análise dos aspectos técnicos dos Termos de Referência;

V - Subsidiar tecnicamente a celebração de Acordos, Termos de Cooperação e outros instrumentos congêneres;

VI - Subsidiar a Coordenação Geral com informações sobre as ações dos Projetos, para apresentação ao Banco, ao Conselho Consultivo e aos Gestores;

VII - Exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Art. 8º Compete aos Gerentes dos Componentes:

I - Coordenar, planejar e organizar as atividades constantes do Plano de Aquisições no âmbito de cada Componente;

II - Gerenciar, acompanhar e avaliar a execução físico-financeira dos produtos previstos no Relatório de Monitoramento do Projeto (PMR);

III - Acompanhar os resultados e propor adequações, visando o melhor desempenho das atividades do Projeto e elaborar relatórios de acompanhamento;

Vitória (ES), Quarta-feira, 29 de Janeiro de 2020.

IV - Assessorar a Coordenação Geral e demais Coordenações nos assuntos relativos ao seu Componente;

V - Analisar a evolução do Projeto, das metas e dos indicadores, conforme previsto no Plano de Aquisições e no Relatório de Monitoramento do Projeto (PMR);

VI - Gerenciar, acompanhar e avaliar a execução físico-financeira das atividades previstas no Plano de Aquisições do Componente, informando à Coordenação Geral sobre quaisquer distorções e atrasos, bem como propor os ajustes necessários;

VII - Atuar como ponto focal dos órgãos participantes do Projeto no âmbito do seu Componente;

VIII - Acompanhar o andamento das ações e solicitar providências, no âmbito do seu Componente, para que as atividades sejam desenvolvidas, conforme estabelecido no Plano de Aquisições e Plano de Ações;

IX - Apoiar o Coordenador de Aquisições e Coordenador Técnico na análise dos Termos de Referência, no âmbito do Componente;

X - Orientar o Componente quanto à elaboração dos Termos de Referência;

XI - Apoiar na obtenção das cotações de preços, no âmbito do Componente;

XIII - Exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Art. 9º Compete à Comissão Especial de Licitação:

I - Conduzir as licitações sob a responsabilidade da UGP, em todos os atos a ela inerentes, observando as legislações e normas do BID e dos Governos Federal e Estadual;

II - Analisar os Termos de Referência quanto ao atendimento dos aspectos estabelecidos pelas normas do Banco e pela legislação em vigor e sugerir adequações;

III - Receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes, conforme as normas estabelecidas nas Políticas de Aquisições e Contratações do BID e nas legislações federais e estaduais em vigor;

IV - Exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Art. 10. Compete ao(s) consultor(es) especializado(s) contratado(s):

I - Assessorar a UGP e os Componentes, prestando consultoria especializada no planejamento, contratação, fiscalização e execução das ações afetas a sua área técnica de atuação, no âmbito do Projeto;

II - Desempenhar as atribuições estabelecidas no Contrato de Consultoria;

III - Exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas, desde que condizentes com as cláusulas do Contrato de Consultoria.

CAPÍTULO III

DO FUNCIONAMENTO DA UGP

Art. 11. A UGP funcionará na sede da Secretaria de Estado de Direitos Humanos (SEDH), Órgão Executor

do Projeto Estado Presente: Segurança Cidadã no Espírito Santo, e contará com apoio técnico dos Componentes do Projeto, de acordo com o Termo de Cooperação Técnica nº 05/2018, celebrado em 14 de março de 2018 e publicado em 16 de março de 2018.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 12. O presente Regimento Interno somente poderá ser modificado por proposição dos Componentes do Projeto ou Membro do Conselho Consultivo, o que deverá ser aprovado pelo Conselho Consultivo do Projeto, que também tem competência para resolver os casos omissos.

Art. 13. O presente Regimento Interno entrará em vigor na data da sua publicação.

Vitória/ES, 28 de janeiro de 2020.

NARA BORGHO CYPRIANO MACHADO

Secretária de Estado de Direitos Humanos

Presidente do Conselho Consultivo do Projeto Estado Presente: Segurança Cidadã no ES

Protocolo 558747

**Instituto de Atendimento
Sócio-Educativo do Espírito
Santo - IASES -**

**INSTRUÇÃO DE SERVIÇO
N.º0079
DE 27 DE JANEIRO DE 2020.**

O DIRETOR PRESIDENTE 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 **LUTZ FRANTHESCO DA SILVA ROCHA** para responder pelo expediente de Diretor Socioeducativo, do Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo, durante o período de licença médica do titular, sem prejuízo às suas funções de **05/10/2019 a 20/10/2019**.

BRUNO PEREIRA NASCIMENTO
Diretor Presidente do IASES
Protocolo 558568

**INSTRUÇÃO DE SERVIÇO
N.º0080
DE 28 DE JANEIRO DE 2020.**

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIO-EDUCATIVO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 5º, inciso X do Decreto nº 3953-R, de 10/03/2016.

R E S O L V E :

CONCEDER, com base no Artigo 31 da Lei Complementar 706 de 29/08/2013,
GRATIFICAÇÃO DE DEDICAÇÃO À ATIVIDADE SOCIOEDUCATIVA - GDASE,

ao servidor **OTAVIO SANTANA**, Número Funcional 3182053. Data do Requerimento: 05/12/2019.

Vitória (ES), 28 de Janeiro de 2020.

BRUNO PEREIRA NASCIMENTO
Diretor Presidente do IASES
Protocolo 558571

**INSTRUÇÃO DE SERVIÇO
N.º0081
DE 28 DE JANEIRO DE 2020.**

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIO-EDUCATIVO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 5º, inciso X do Decreto nº 3953-R, de 10/03/2016.

R E S O L V E :
CONCEDER ADICIONAL DE TEMPO DE SERVIÇO - ATS de acordo

com o artigo 106 da Lei Complementar 46/94 e suas alterações:

NOME DO SERVIDOR: ELCIONE APARECIDA DOS SANTOS DOS REIS

Nº FUNCIONAL: 2771950

PERCENTUAL: 5%

DATA DO REQUERIMENTO: 28/11/2019.

Publique-se Cumpra-se.

Vitória (ES), 28 de Janeiro de 2020.

BRUNO PEREIRA NASCIMENTO
Diretor Presidente
Protocolo 558576

**INSTRUÇÃO DE SERVIÇO
N.º0082
DE 28 DE JANEIRO DE 2020.**

O DIRETOR PRESIDENTE 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 :
CONSIDERAR PRORROGADO o contrato administrativo de prestação de serviço por um período de 12 (doze) meses os servidores abaixo discriminados, de acordo com a Lei Complementar nº 809 de 23/09/2015, DOE 25/09/2015.

ASSISTENTE SOCIAL SOCIOEDUCATIVO A PARTIR DE 01/02/2020

Joziele de Cassia Lopes Pereira, Milena Erlacher de Oliveira.

ASSISTENTE JURIDICO SOCIOEDUCATIVO A PARTIR DE 01/02/2020

Glauce Dias Zanivan, Vanessa da Silva Alves.

AGENTE SOCIOEDUCATIVO A PARTIR DE 01/02/2020

Adriano Martins, Ana Paula Delabela Matos Prado, Carla Maria Libardi Leite Sessa, Charles Gomes Leal, Christiano Batista Oliveira, Dagoberto Gomes Da Cruz, Dayne Rigo Dos Santos, Deivid Oliveira Javarini, Ediani De Ramos Moreira Trarbach, Ednei Rodrigues Moreolino, Elias Dos Passos, Gabriel Paulino Da Silva, Ingrid Nascimento Nunes, Jean Paulo Jesus Da Silva, Jean Santos Nascimento, Joelmo Oliveira De Castro, Junior Lourenço

De Andrade, Marcio Lima Santiago, Pamela Cerqueira Rocha, Pamela Grace Nimer Dos Santos, Ramon Batista De Oliveira, Robson Rodrigues De Oliveira, Saulo Vieira Ribeiro, Suellen Ventura Dos Santos Castro, Thaisa Mariz Pancini Nobre Rocha, Thiago Tavares Da Silva. Publique-se Cumpra-se.

Vitória (ES), 28 de Janeiro de 2020.

BRUNO PEREIRA NASCIMENTO
Diretor Presidente do IASES
Protocolo 558581

**INSTRUÇÃO DE SERVIÇO
N.º. 0020
DE 08 DE JANEIRO DE 2020.**

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIO-EDUCATIVO 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, a pedido, nos termos do Art. 61, parágrafo 2º, alínea "b", da Lei Complementar nº 46/94 o servidor **JULIUS CESAR FELIX DE MIRANDA**, do cargo em Comissão de **SUBGERENTE DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS - REF. 04**, do Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo.

Vitória (ES), 08 de Janeiro de 2020.
BRUNO PEREIRA NASCIMENTO
Diretor Presidente do IASES
Protocolo 558789

**INSTRUÇÃO DE SERVIÇO
N.º. 0021
DE 08 DE JANEIRO DE 2020.**

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIO-EDUCATIVO 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, **ISKALARTT DUARTE RIBEIRO**, para exercer o cargo em Comissão de **SUBGERENTE DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS - REF. 04**, do Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo.

Vitória (ES), 08 de Janeiro de 2020.
BRUNO PEREIRA NASCIMENTO
Diretor Presidente do IASES
Protocolo 558790

**INSTRUÇÃO DE SERVIÇO
N.º. 0022
DE 08 DE JANEIRO DE 2020.**

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIO-EDUCATIVO 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, a pedido, nos