Governo do Distrito Federal
Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal
Gabinete
Assessoria Especial

Memorando Circular Nº 23/2026 - SEE/GAB/AESP Brasília, 07 de maio de 2026.

**Às Assessorias do Gabinete,**

**À Secretaria-Executiva (Secex),**

**À Subsecretaria de Gestão de Pessoas (Sugep),**

**À Subsecretaria de Educação Básica (Subeb),**

**À Subsecretaria de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação (Suplav),**

**À Subsecretaria de Infraestrutura Escolar (Siae),**

**À Subsecretaria de Educação Inclusiva e Integral (Subin),**

**À Subsecretaria de Administração Geral (Suag),**

**À Subsecretaria de Apoio às Políticas Educacionais (Suape),**

**À Subsecretaria de Operações em Tecnologia da Informação e Comunicação (Subtic),**

**À Ouvidoria e**

**À Corregedoria,**

**Assunto:** Novo procedimento para agendamento de Auditórios e Sala de Treinamento no Espaço Cultural Neusa França da SEEDF.

1. Com o objetivo de otimizar a gestão dos espaços, promover a inovação tecnológica e garantir maior celeridade administrativa nos processos de reserva, comunica-se que o agendamento dos Auditórios 1 e 2 e da Sala de Treinamento passa a ser realizado, exclusivamente, por meio de sistema eletrônico acessível via QR Code.

2. Para a correta utilização do sistema, solicita-se especial atenção aos seguintes pontos:

- Fuso Horário: a configuração do dispositivo do solicitante deve, obrigatoriamente, estar ajustada para o Fuso Horário de Brasília (GMT-3), a fim de evitar divergências sistêmicas;
- Período de Reserva: os agendamentos devem ser efetuados em blocos (intervalos) de, no máximo, 4 (quatro) horas, e com, no máximo, 60 (sessenta) dias de antecedência;
- Caso o espaço precise ser agendado pelo dia inteiro (matutino, vespertino e noturno), o responsável pelo agendamento deverá fazê-lo para cada um dos turnos;
- Preenchimento: é indispensável o preenchimento rigoroso de todos os campos constantes no formulário eletrônico.

3. Após a submissão do formulário, o solicitante receberá uma confirmação automática no e-mail informado. Ressalta-se que, caso haja necessidade de cancelamento ou alteração, o procedimento deverá ser realizado por meio do link disponibilizado no próprio e-mail de confirmação.

4. Reforça-se que, em caso de necessidade, as agendas do Gabinete da SEEDF se sobrepõem aos agendamentos prévios. O responsável pelo agendamento sempre será comunicado caso seja necessário o remanejamento da ação.

5. Os QR Codes para acesso aos formulários estão disponíveis nos arquivos anexos:

- Auditório 1 (202277092);
- Auditório 2 (202277235);
- Sala de Treinamento (202277355).

6. Sugere-se que sejam impressas cópias dos respectivos arquivos e disponibilizadas com fácil acesso nos Gabinetes e Assessorias. Reforça-se que a facilidade de acesso ao agendamento não retira a necessidade de alinhamento prévio entre as Chefias e os subordinados.

7. Este Gabinete permanece à disposição para esclarecimentos.

Atenciosamente,

Documento assinado eletronicamente por **ANTÔNIO CARLOS DO PATROCÍNIO - Matr.0214476-X**, **Chefe de Gabinete da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal**, em 07/05/2026, às 19:06, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 verificador= **202276821** código CRC= **23424032**.