

**CONSELHO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL**

RESOLUÇÃO Nº 593, DE 11 DE JULHO DE 2023

O PLENÁRIO DO CONSELHO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, em sua 509ª Reunião Ordinária, realizada no dia 11 de julho de 2023, de forma virtual, no uso das suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Constituição Federal, Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, pela Lei Orgânica do Distrito Federal, pela Lei nº 4.585, de 13 de julho de 2011, pela Lei nº 4.604, de 15 de julho de 2011, Resolução nº 453 do Conselho Nacional de Saúde - CNS, de 10 de maio de 2012, Resolução nº 522 do Conselho de Saúde do Distrito Federal - CSDF, e pelo artigo 1º, inciso II do Decreto nº 39.546 de 19 de dezembro de 2018, Regimento Interno da Secretaria de Saúde do Distrito Federal e ainda;

Considerando a Lei Orgânica do Distrito Federal, de 08 de junho de 1993, nos art. 215 que institui o Conselho de Saúde como órgão colegiado de caráter permanente e deliberativo de composição paritária, atuante na formulação de estratégias e no controle da execução da política de saúde, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros, bem como a Lei Distrital nº 4.604, de 15 de julho de 2011, que dispõe sobre a organização, composição e atribuições do Conselho de Saúde do Distrito Federal (CSDF);

Considerando a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, a qual dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços referentes ao Sistema Único de Saúde (SUS), bem como a Portaria Ministerial nº 2.488, de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica (AB), da Estratégia de Saúde da Família (ESF) e do Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS);

Considerando a Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, a qual normatiza a participação da comunidade na gestão do SUS por meio dos Conselhos de Saúde;

Considerando a Resolução nº 465 do CSDF de 04 de outubro de 2016 que no seu art. 1º Determina que a Estratégia de Saúde da Família seja considerada como a estratégia prioritária da Secretaria de Estado de Saúde do DF (SES-DF), sendo a responsável pelo reordenamento do modelo assistencial de saúde na rede pública de saúde do Distrito Federal;

Considerando que a Estratégia Saúde da Família (ESF) visa à reorganização da atenção básica no País, de acordo com os preceitos do Sistema Único de Saúde, e é tida pelo Ministério da Saúde e gestores estaduais e municipais como estratégia de expansão, qualificação e consolidação da atenção básica por favorecer uma reorientação do processo de trabalho com maior potencial de aprofundar os princípios, diretrizes e fundamentos da atenção básica, de ampliar a resolutividade e impacto na situação de saúde das pessoas e coletividades, além de propiciar uma importante relação custo-efetividade;

Considerando que em 2019 a Diretoria Regional de Atenção Primária da Região Leste foi consultada sobre a possibilidade de compartilhamento do terreno do Paranoá Parque para a construção de uma base móvel 24 horas do SAMU, considerando possível tal destinação de parte do terreno, desde que respeitada a área prevista para a construção da UBS;

Considerando que em 2019 a UBS 3 do Paranoá Parque existia apenas no papel e ainda não tinha o envolvimento da comunidade na construção de um equipamento de saúde que busque a qualidade de vida dos seus assistidos;

Considerando que em 2021 foi inaugurada a nova sede da UBS Paranoá Parque, sendo avaliada pela equipe a necessidade de implementação uma horta comunitária como oferta estratégica de cuidado para a população que possui importante situação de vulnerabilidade;

Considerando que o conceito de edificação é diferente da compreensão de construção, e que a horta comunitária, a despeito de não compor a edificação da UBS, pode ser compreendida como ação estratégica na carteira de serviços da APS no território, sendo, portanto, parte da UBS;

Considerando que a horta comunitária do Paranoá Parque tem contribuído para estímulo de alimentação saudável, o auxílio às famílias em situação de insegurança alimentar, incluindo também o cuidado aos usuários com problemas de saúde mental;

Considerando que a horta comunitária do Paranoá Parque é um projeto com grande vínculo, identidade e envolvimento da comunidade, além de ser uma estratégia intersetorial construída através de parcerias com a EMATER e Universidade de Brasília;

Considerando a Política Nacional de Plantas Medicinais e Fitoterápicos que incentivam a ampliação do acesso a plantas medicinais e fitoterápicos através do apoio a projetos e sistema de produção orgânica de plantas medicinais;

Considerando que a horta comunitária do Paranoá Parque está inserida no Projeto "Gestão Sustentável no Cultivo Agroflorestal Biodinâmico de Plantas Medicináveis e na produção de Fitoterápicos da SES/DF", com perspectiva de se tornar um Horto Agroflorestal Medicinal Biodinâmico, conforme manifestação em processo SEI 00060-00076112/2020-70;

Considerando a Política Nacional de Promoção da Saúde que reforça o conceito ampliado de saúde, incentiva ações intersetoriais, de promoção da equidade, participação social, territorialidade e sustentabilidade, tendo a promoção da alimentação adequada e saudável como um dos temas prioritários a serem trabalhados pelos profissionais de saúde;

Considerando a previsão de construção de Pólo da Academia da Saúde na parte direita da área não construída no terreno da UBS3-PARANOÁ, conforme processo 00060-00069154/2022-16, doc. SEI/GDF 79542681;

Considerando que a estratégia de implantação da Academia da Saúde possui forte conexão com a Política de Promoção da Saúde e com as ações desenvolvidas no âmbito da Atenção Primária à Saúde;

Considerando a existência de terreno disponível próximo ao Hospital da Região Leste, localizado no logradouro Quadra 04, conjunto B, lote 02, com sinalização da Diretoria Regional de Atenção Primária da Região para utilização do espaço para construção da Base Móvel do SAMU, conforme Doc. SEI/GDF 111180604, resolve:

Art. 1º Que a horta já existente na UBS 3 do Paranoá Parque seja preservada e ampliada visando atender um número maior de usuários na promoção da saúde.

Art. 2º Que a SES incentive e apoie a construção de hortas comunitárias nas Unidades Básicas de Saúde que tiverem locais disponíveis para essa ação tão importante para a saúde da população por elas atendida.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JEOVÂNIA RODRIGUES SILVA

Presidente do Conselho de Saúde do Distrito Federal

LUCILENE MARIA FLORÊNCIO DE QUEIROZ

Secretária de Estado de Saúde do Distrito Federal

Homologa a Resolução CSDF nº 593, de 11 de julho de 2023, nos termos da Lei 4.604, de 15 de julho de 2011

**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**

**PORTARIA Nº 796, DE 08 DE AGOSTO DE 2023**

Altera a Portaria nº 664, de 6 de julho de 2023, que instituiu o Fórum Distrital de Educação para acompanhar e avaliar a implementação das políticas públicas de educação no Distrito Federal.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, Substituto, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I e III, parágrafo único, do artigo 105 da Lei Orgânica do Distrito Federal, em vista do disposto nos artigos 9º, 12 e 13 da Lei nº 4.751, de 07 de fevereiro de 2012, resolve:

Art. 1º Alterar o artigo 3º da Portaria nº 664, de 06 de julho de 2023, que instituiu o Fórum Distrital de Educação para acompanhar e avaliar a implementação das políticas públicas de educação no Distrito Federal, que passa a vigorar acrescido do seguinte parágrafo:

"Art. 3º .....

(...)

§ 3º A Subsecretaria de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação (SUPLAV) da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal (SEEDF) atuará em conjunto com o Gabinete no suporte ao funcionamento do Fórum Distrital de Educação" (NR).

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

ISAIAS APARECIDO DA SILVA

**PORTARIA Nº 799, DE 08 DE AGOSTO DE 2023**

Dispõe sobre os procedimentos para acompanhamento, controle e fiscalização dos serviços das faturas de energia elétrica, fluxo processual, prazos e procedimentos relativos à conferência, atesto e encaminhamento de documentos necessários ao pagamento de despesas relacionadas à prestação de serviços de fornecimento de energia elétrica ofertados às Unidades Escolares, por meio de contratos individualizados, firmados entre a Empresa Neoenergia Brasília S.A e a Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, Substituto, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I e III, do parágrafo único, do artigo 105 da Lei Orgânica do Distrito Federal e o inciso V, do artigo 182, do Decreto nº 38.631, de 20 de novembro de 2017, resolve:

Art. 1º Uniformizar os procedimentos relativos à supervisão, fiscalização, execução e gestão de contratos de prestação de serviços de energia elétrica nas Unidades Escolares da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal (SEEDF) que dispõem de contratos individualizados.

Art. 2º A celebração, execução, fiscalização e gestão de contratos de serviços energia elétrica nas Unidades Escolares da SEEDF que dispõem de contratos individualizados serão efetivadas nos termos desta Portaria, em consonância com os preceitos da Resolução Normativa ANEEL nº 414, de 9 de setembro de 2010; da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, recepcionada pelo Decreto nº 38.934, de 15 de março de 2018; da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ainda em vigência; da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; do Parecer nº 232/2021 - PGCONS/PGDF, ao qual foi outorgado efeito de parecer normativo para contratos de fornecimento de energia elétrica.

Art. 3º É dever da Administração acompanhar e fiscalizar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

Art. 4º Considera-se, para efeito desta Portaria:

I - Contrato: ajuste celebrado, por meio do qual se estabelece acordo de vontades para formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas;

II - Contratado: pessoa jurídica signatária de contrato com a Administração Pública;

III - Contratante: órgão ou entidade signatária do instrumento contratual;

IV - Executor: servidor da SEEDF ocupante de cargo efetivo, e função gratificada de Diretor e Vice-Diretor da Unidade Escolar, responsável diretamente pelo acompanhamento e pela supervisão da execução do objeto do contrato com a Neoenergia Brasília S.A na Unidade Escolar;

V - Coexecutor: servidor da SEEDF ocupante de cargo efetivo, corresponsável direto pelo acompanhamento, pela fiscalização e supervisão da execução do objeto do contrato com a Neoenergia Brasília S.A na Unidade Escolar, sob coordenação do Executor;

VI - Equipe Gestora da Unidade Escolar: Diretor, Vice-Diretor ou quem ele indicar, responsáveis diretos pela fiscalização e pelo acompanhamento da execução do objeto do contrato, e atuam sob a coordenação do Fiscal Administrativo devidamente lotado na Gerência de Manutenção de Serviços Administrativos (GMSA);

VII - Termo Aditivo: instrumento para modificação do contrato, já celebrado, feito durante a vigência do termo, vedado à alteração do objeto pactuado, podendo ser usado para efetuar os acréscimos ou as supressões no objeto, em prorrogações e no reajuste em sentido lato, conforme previsto na Instrução Normativa nº 05, de 2017, e na Lei nº 8.666, de 1993, que dispõe sobre os procedimentos para acompanhamento, controle e fiscalização dos serviços terceirizados, Resolução Normativa ANEEL nº 414, de 9 de setembro de 2010, a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e o Parecer nº 232/2021 - PGCONS/PGDF;

VIII - Projeto Básico: conjunto de elementos necessários e suficientes para caracterizar o serviço, ou conjunto de serviços, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilitem a avaliação do custo, a definição dos métodos e do prazo de execução;

IX - Localidade: local onde será prestado o serviço corporativo solicitado pelo órgão ou pela entidade;

X - Relatório Analítico: elaborado pelo executor e/ou suplente, consolidando as informações dos relatórios circunstanciados e apresentando o resultado da supervisão e da coordenação sobre o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, com registro, entre outros, do valor a pagar e eventuais glosas, retenção de valores e proposta de aplicação de sanção à contratada;

XI - Relatório Circunstanciado: elaborado pelo coexecutor e/ou suplente da Unidade Escolar, conforme modelo indicado pela GMSA, por meio de sistema eletrônico, a fim de apresentar o resultado do acompanhamento e da fiscalização da execução do contrato;

XII - Relatório de Acompanhamento: elaborado pela equipe gestora da Unidade Escolar, conforme modelo indicado pela GMSA, por meio de sistema eletrônico, a fim de apresentar o resultado do acompanhamento e da fiscalização da execução do contrato.

XIII - Fiscal Administrativo: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos (IN 05/2017) e acompanhar a instrução de pagamento e verificação de documentação para solicitar pagamento ao setor competente.

Art. 5º Compete ao Setor Requisitante, Unidade Escolar, enquanto setor responsável pela execução do termo, indicar formalmente, por meio de memorando, o executor titular e o suplente, informando o nome completo, a matrícula, o cargo/função e o local de efetivo exercício dos servidores, bem como providência da ciência (assinatura) dos servidores indicados.

§ 1º Para o acompanhamento da execução dos ajustes, a escolha do executor deverá, preferencialmente, levar em consideração o conhecimento e a disponibilidade de tempo para executar as atividades necessárias ao fiel cumprimento do ajuste.

§ 2º Não poderá ser designado como executor, coexecutor ou fiscal administrativo aquele que exercer atividade incompatível com a fiscalização de contratos, de convênios e termos em geral, ou possuir relação de parentesco, até o terceiro grau, em linha reta ou colateral, com sócio, gerente ou administrador do contratado.

§ 3º Ocorrerá a dispensa automática da função de executor nos casos de aposentadoria, falecimento, exoneração e licença sem vencimento, devendo ser feita a substituição imediata pelo setor responsável.

§ 4º O executor designado continuará responsável pela execução, independente de sua lotação e/ou solicitação de dispensa, até a publicação no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF), observando o cumprimento das funções, desde a data de designação, até a data de dispensa ou do término da vigência do termo.

§ 5º O executor suplente, a partir da designação no DODF, tem as mesmas competências do titular, devendo acompanhar as atividades da execução do ajuste, respondendo nos afastamentos legais do titular.

§ 6º A designação do executor e do suplente somente produzirá efeitos após as publicações no DODF, do extrato da celebração do termo e da designação dos executores, respondendo o chefe do setor requisitante, na hipótese de omissão pela falta da indicação do executor e/ou do suplente.

§ 7º O Fiscal Administrativo será indicado pela GMSA para acompanhar a execução do contrato e verificar a documentação na instrução processual para pagamento dos serviços pelos executores do contrato e deve estar lotado na GMSA.

Art. 6º O coexecutor titular e seu suplente, serão designados no DODF, e deverão ter a lotação na Unidade Escolar ocupando os cargos de Diretor e Vice-Diretor respectivamente.

Parágrafo único. O coexecutor suplente, a partir da designação no DODF, tem as mesmas atribuições do titular, devendo acompanhar as atividades da execução do ajuste, respondendo nos afastamentos legais do titular.

Art. 7º Compete ao Executor do contrato:

I - anexar ao processo de pagamento o Relatório Analítico de Execução Mensal, atestando a execução do serviço contratado e encaminhá-lo aos setores competentes para aprovação, devendo manter o acompanhamento até sua liquidação;

II - manter controle atualizado dos números dos processos referentes à execução do contrato que se encontra em andamento, em ordem cronológica, para o efetivo acompanhamento;

III - solicitar à contratada e a seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

IV - receber a nota de empenho e o documento fiscal que demonstrem a realização da despesa, conferir se está de acordo com a especificação do objeto, aferir a exatidão dos valores a serem pagos, relativos a fatura de energia elétrica;

V - manter absoluto controle do registro das notas fiscais e verificar, quando da apresentação destas, a discriminação dos serviços prestados e se todos os encargos fiscais incidentes estão de acordo com o objeto do ajuste;

VI - verificar se o cronograma físico e financeiro dos serviços ocorreu de acordo com a respectiva ordem de serviço e cláusulas contratuais;

VII - enviar o processo de pagamento para análise da GMSA, obedecendo, criteriosamente, quanto à documentação: à ordem cronológica, à localização e à data de validade;

VIII - analisar a necessidade ou não da aplicação de sanção às empresas inadimplentes, após a notificação da contratada, bem como instruir o processo sancionador;

IX - controlar os prazos relacionados às datas de início e término do ajuste, comunicar à chefia imediata e abrir processo para renovação, ou não, do contrato, com antecedência mínima de 150 (cento e cinquenta) dias do término de vigência. Na ocorrência dessa hipótese, deve ser emitido Relatório Circunstanciado sobre a atuação da parte contratada, conveniada e partícipes, em geral, opinando pela conveniência ou não da renovação do termo, com justificativas fundamentadas, nos moldes da lei, solicitando documentação ao contratado/partícipe acerca do interesse na continuidade do feito;

X - formalizar a instrução ao setor requisitante, na hipótese de não prorrogação do contrato, relatando a execução contratual e sugerindo, caso considere pertinente, alterações nas contratações futuras;

XI - verificar a regularidade, a adequação, a necessidade e a justificativa dos pedidos de prorrogações e interrupções de prazos de serviços complementares e analisar todas as modificações no projeto pretendidas pela contratada, recomendando que o processo seja submetido à Assessoria Jurídico-Legislativa (AJL) e à Unidade de Controle Interno (UCI), quando necessário;

XII - realizar gestão com vistas à garantia da disponibilidade orçamentária e financeira durante toda a vigência contratual, bem como o controle de notas de empenhos emitidas nos valores e saldos necessários;

XIII - controlar os pagamentos efetuados, atentando-se para que o valor pactuado não seja ultrapassado;

XVI - solicitar, em tempo hábil, aos seus superiores as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, para a adoção das medidas convenientes.

Parágrafo único. Lei Federal nº 9.784, de 1999, com a redação conferida pela Lei Federal nº 12.008 de 2009, recepcionada pelo Distrito Federal por meio da Lei Distrital nº 2.834, de 7 de dezembro de 2001, na Portaria SEEDF nº 115, de 18 de maio de 2020, e na Portaria SEEDF nº 214, de 11 de março de 2022.

Art. 8º Compete ao coexecutor:

I - supervisionar, fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, assim como emitir os relatórios circunstanciados, elaborados com base nos relatórios de acompanhamento das equipes gestoras, ao término de cada etapa/mês ou quando solicitado pela autoridade competente. O relatório deverá ser emitido observando os prazos para evitar juros, multas e mora e informará os fatos ocorridos durante a execução dos contratos sobre a execução física e o recebimento dos bens ou serviços;

II - acompanhar a realização do contrato e verificar se está sendo cumprido de acordo com o Projeto Básico;

III - comunicar ao executor do contrato sobre irregularidades na execução contratual que possam gerar a necessidade de aplicação de glosas e/ou retenções à fatura, bem como aplicação de sanção;

IV - solicitar ao executor, quando necessário, providências junto à contratada acerca de algum serviço que não tenha sido executado e esteja descrito na fatura de energia elétrica, de acordo com o previsto no contrato;

V - atestar as notas fiscais apresentadas pela empresa relativas à respectiva Unidade Escolar do serviço prestado.

Parágrafo único. Os coexecutores respondem solidariamente pela execução dos ajustes formalizados e vigentes durante o período da designação ao cargo, devendo zelar pela fiscalização, bem como aprovar e assinar os relatórios circunstanciados e, em caso de impropriedades, adotar as medidas necessárias.

Art. 9º Compete ao Fiscal administrativo, com base no Decreto nº 44.330, de 2023:

I - prestar apoio técnico e operacional aos executores do contrato com relação aos prazos;

II - verificar, na instrução do pagamento, se a documentação necessária para o pagamento se encontra em conformidade;

III - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relativos ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao executor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

IV - emitir parecer informando que o processo está apto a seguir para análise da Subsecretaria de Administração Geral (SUAG) para autorização do pagamento.

Art. 10. Os processos de pagamento referentes aos contratos celebrados pela SEEDF deverão ser instruídos com os seguintes documentos:

- I - Contrato de Prestação de Serviços por adesão;
- II - Termo Aditivo, se houver, e seu respectivo Extrato;
- III - Publicação da nomeação do executor/coexecutor;
- IV - Nota Fiscal relativa ao fornecimento de energia;
- V - Atesto da Nota Fiscal/Fatura;
- VI - Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- VII - Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- VIII - Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- IX - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- X - Cópia da fatura de energia elétrica;
- XI - Atesto da fatura de energia recebida pelo executor;
- XII - Relatório Circunstanciado da Unidade Escolar;
- XIII - Relatório Analítico do executor;
- XIV - Memorando de encaminhamento com a devida solicitação de pagamento para GMSA.

Art. 11. Os casos omissos serão analisados e decididos pela Subsecretaria de Administração Geral, respeitando as respectivas competências regimentais.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ISAÍAS APARECIDO DA SILVA

## SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 92, DE 07 DE AGOSTO DE 2023

O SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 61, inciso XIX, do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 38.631, de 20 de novembro de 2017, e tendo em vista o disposto na Portaria nº 48, de 10 de abril de 2015, resolve:

Art. 1º Tornar Pública a relação dos concluintes de Ensino Médio e de Curso Técnico de Nível Médio da Educação Profissional e Tecnológica, e respectivos números de registro dos títulos, conforme especificações.

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

JULIO MORONARI

Relação de concluintes, nome da instituição, ato de credenciamento: nome do curso, nº do Livro de Registros, nome do concluinte, nº do registro do aluno e nº da folha e, ao final, nomes do Diretor e Secretário Escolar da instituição educacional.

APOGEU EAD, credenciado pela Portaria nº 753, de 30/12/2021 - SEEDF: ENSINO MÉDIO - MODALIDADE EDUCAÇÃO JOVENS E ADULTO - EJA/EAD, Livro 01, Adriana Gonçalves Dias, 146, 49; Alexandre Fernandes Santos, 147, 49; Ana Karyne Ferreira de Andrade, 148, 50; Ângela Maria Borges de Oliveira Rodrigues, 149, 50; Carla Juliana Ribeiro de Araújo, 150, 50; Cleverson Cassiano da Silva, 151, 51; Débora Castro do Nascimento, 152, 51; Edivaldo Ferreira Lopes, 153, 51; Eduarda Cristina Ferreira Shimasaki da Silva, 154, 52; Emilly Aparecida Pereira Soares, 155, 52; Flavia Felício da Silva Cruz, 156, 52; Géssilei da Silva Theodoro, 157, 53; Gisele Moreira de Souza, 158, 53; Karlla Carolina Oliveira Santos, 159, 53; Kemilly Gabrielly Silva Sousa, 160, 54; Lenivaldo Edno Jesus de Menezes, 161, 54; Leonardo dos Reis Soares, 162, 54; Leonardo Reis Vieira, 163, 55; Leticia Martins de Matos Rodrigues, 164, 55; Luciana Bezerra de Brito, 165, 55; Lucio Johannes Martins Mota, 166, 56; Marcella Eduarda Santana Bezerra, 167, 56; Maria Eduarda Freitas Silva Barros, 168, 56; Paulo Venancio Fernandes Dias, 169, 57; Rosa Silva Sousa, 170, 57; Rui Rodrigues Santana, 171, 57; Sara Francisca Caldeira, 172, 58; Suellen da Silva Reis, 173, 58; Wallace Nunes da Silva, 174, 58; Wanderson Fernandes dos Santos, 175, 59; Weidna Flor dos Santos Barbosa, 176, 59; Diretor Ademir Rodrigues Alves, Reg. nº 942343 - Universidade Salgado de Oliveira; Secretário Escolar Neidimar Oliveira da Silva Souza, Reg. nº 2004 - Colégio Pró-Educ.

APOGEU EAD, credenciado pela Portaria nº 753, de 30/12/2021 - SEEDF: CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO DE TÉCNICO EM SEGURANÇA NO TRABALHO - EAD, Livro 01, Gabriela dos Santos Pinho, 177, 59; Diretor Ademir Rodrigues Alves, Reg. nº 942343 - Universidade Salgado de Oliveira; Secretário Escolar Neidimar Oliveira da Silva Souza, Reg. nº 2004 - Colégio Pró-Edu.

CENTRO DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL A DISTÂNCIA DE BRASÍLIA, credenciado pela Portaria nº 241, de 24/08/2018 - SEEDF: ENSINO MÉDIO - MODALIDADE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA/EAD, Livro 05, Käfer Junge Cruvinel Matos, 2484, 129; Joice dos Anjos dos Santos, 2485, 129; Jussara Barbosa Brito, 2486, 130; Anderley do Nascimento Fernandes, 2487, 130; Káffio Soares de Oliveira, 2488, 130; Viviane Pereira Lopes Spínola Costa, 2489, 131; Rodrigo Antunes Lourenço, 2490, 131; Diretora Indira Vanessa Pereira Rehem, DODF nº 01, de 02/01/2020; Chefe de Secretaria Fabíola Macedo de Carvalho, Reg. nº 3808 - Instituto Monte Horebe Asa Sul.

CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL - ESCOLA TÉCNICA DE BRASÍLIA - CEP -ETB, credenciado pela Portaria nº 03, de 12/01/2004 - SEDF, e conforme Portaria

nº 445/2009 - SEDF: CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO DE TÉCNICO EM INFORMÁTICA, Livro 13, Adley Marques Souza, 8080, 196; Júlia Vaz Gomes, 8081, 196; Thiago Cerqueira Borges, 8082, 196; Diretor Jackes Ridan da Silva Guedes, DODF nº 01, de 02/01/2020; Chefe de Secretaria Poliana Magalhães de Andrade, Reg. nº 943 - Instituto Monte Horebe.

CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL - ESCOLA TÉCNICA DE BRASÍLIA - CEP -ETB, credenciado pela Portaria nº 03, de 12/01/2004 - SEDF, e conforme Portaria nº 68/2019 - SEEDF: CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO DE TÉCNICO EM INFORMÁTICA, Livro 13, Arthur de Carvalho Pereira, 8083, 197; Arthur Fernando Cardoso Suaid Levyski, 8084, 197; Arthur Soares Parente, 8085, 197; Beatriz Freitas de Sousa, 8086, 198; João Gabriel de Almeida Calhau, 8087, 198; Josué Karlin Barros de Sousa, 8088, 198; Luiz Felipe de Sousa Amancio, 8089, 199; Sydma Byanca Dourado Rocha, 8090, 199; Vítor de Lima Gualda, 8091, 199; Diretor Jackes Ridan da Silva Guedes, DODF nº 01, de 02/01/2020; Chefe de Secretaria Poliana Magalhães de Andrade, Reg. nº 943 - Instituto Monte Horebe.

CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL - ESCOLA TÉCNICA DE BRASÍLIA - CEP -ETB, credenciado pela Portaria nº 03, de 12/01/2004 - SEDF, e conforme Portaria nº 445/2009 - SEDF: CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO DE TÉCNICO EM TELECOMUNICAÇÕES, Livro 13, Murillo Rodrigues de Sousa Brito, 8092, 200; Diretor Jackes Ridan da Silva Guedes, DODF nº 01, de 02/01/2020; Chefe de Secretaria Poliana Magalhães de Andrade, Reg. nº 943 - Instituto Monte Horebe.

CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL - ESCOLA TÉCNICA DE BRASÍLIA - CEP -ETB, credenciado pela Portaria nº 03, de 12/01/2004 - SEDF, e conforme Portaria nº 171/2015 - SEDF: CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO DE TÉCNICO EM TELECOMUNICAÇÕES, Livro 13, Marco Antonio Boaventura, 8093, 200; Diretor Jackes Ridan da Silva Guedes, DODF nº 01, de 02/01/2020; Chefe de Secretaria Poliana Magalhães de Andrade, Reg. nº 943 - Instituto Monte Horebe.

CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL - ESCOLA TÉCNICA DE BRASÍLIA - CEP -ETB, credenciado pela Portaria nº 03, de 12/01/2004 - SEDF, e conforme Portaria nº 53/2019 - SEEDF: CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO DE TÉCNICO EM TELECOMUNICAÇÕES, Livro 13, Sidnei Scomparin, 8094, 200; Diretor Jackes Ridan da Silva Guedes, DODF nº 01, de 02/01/2020; Chefe de Secretaria Poliana Magalhães de Andrade, Reg. nº 943 - Instituto Monte Horebe.

CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL - ESCOLA TÉCNICA DE BRASÍLIA - CEP -ETB, credenciado pela Portaria nº 03, de 12/01/2004 - SEDF, e conforme Portaria nº 445/2009 - SEDF: CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO DE TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA, Livro 14, Arnaldo dos Santos Bernardo, 8095, 01; Cleidson Albino dos Santos, 8096, 01; Cleidison Souza Santos, 8097, 01; Daniel de Moraes Ferreira, 8098, 02; Deiny Pinto de Sousa, 8099, 02; Misael Ferreira Pereira de Jesus, 8100, 02; Diretor Jackes Ridan da Silva Guedes, DODF nº 01, de 02/01/2020; Chefe de Secretaria Poliana Magalhães de Andrade, Reg. nº 943 - Instituto Monte Horebe.

CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL - ESCOLA TÉCNICA DE BRASÍLIA - CEP -ETB, credenciado pela Portaria nº 03, de 12/01/2004 - SEDF, e conforme Portaria nº 67/2019 - SEEDF: CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO DE TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA, Livro 14, Felipe Queiroz da Silva, 8101, 03; Guilherme de Freitas Medeiros, 8102, 03; Gustavo de Oliveira Pinho, 8103, 03; Hiago Silva Cardoso, 8104, 04; Jessé Soares Ricardo, 8105, 04; Leo Junior Cardoso de Souza, 8106, 04; Maicon do Nascimento Costa, 8107, 05; Samuel Ribeiro Gonçalves Júnior, 8108, 05; Sidnei Nunes de Souza, 8109, 05; Diretor Jackes Ridan da Silva Guedes, DODF nº 01, de 02/01/2020; Chefe de Secretaria Poliana Magalhães de Andrade, Reg. nº 943 - Instituto Monte Horebe.

CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL - ESCOLA TÉCNICA DE BRASÍLIA - CEP -ETB, credenciado pela Portaria nº 03, de 12/01/2004 - SEDF, e conforme Portaria nº 445/2009 - SEDF: CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO DE TÉCNICO EM ELETRÔNICA, Livro 14, André Alves de Souza, 8110, 06; Célio Geovane Rodrigues Lino, 8111, 06; Lucas Henrique da Silva Brito, 8112, 06; Ramires Rocha da Silva, 8113, 07; Wesley Quaresma Ferreira, 8114, 07; Diretor Jackes Ridan da Silva Guedes, DODF nº 01, de 02/01/2020; Chefe de Secretaria Poliana Magalhães de Andrade, Reg. nº 943 - Instituto Monte Horebe.

CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL - ESCOLA TÉCNICA DE BRASÍLIA - CEP -ETB, credenciado pela Portaria nº 03, de 12/01/2004 - SEEDF, e conforme Portaria nº 66/2019 - SEEDF: CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO DE TÉCNICO EM ELETRÔNICA, Livro 14, Antônio Cleber Rodrigues Avelino Silva, 8115, 07; Ari Fontinele Simão, 8116, 08; Daniel de Sousa Rodrigues, 8117, 08; Enrico Leonardo Menezes Assunção, 8118, 08; Getulino José de Souza, 8119, 09; Héber Rodrigues da Silva, 8120, 09; Henrique Santos Silva, 8121, 09; Jonatan Santos de Souza, 8122, 10; Luiz Carlos Nunes, 8123, 10; Pablo Santos de Jesus, 8124, 10; Diretor Jackes Ridan da Silva Guedes, DODF nº 01, de 02/01/2020; Chefe de Secretaria Poliana Magalhães de Andrade, Reg. nº 943 - Instituto Monte Horebe.

CENTRO DE ENSINO DO SESI/DF - TAGUATINGA, credenciado pela Portaria nº 736, de 29/12/2021 - SEEDF: ENSINO MÉDIO - MODALIDADE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA/EAD, Livro 03, Leandro Ribeiro da Silva, 952, 81; Isla Maria Gomes Nogueira, 953, 81; Sandy Rocha do Nascimento, 954, 82; Pedro Batista de Moraes Filho, 955, 82; Olivio Borges da Rocha, 956, 82; Joel Pereira Lopes, 957, 83; João Vitor Santana Mendes, 958, 83; Deise Mayane Melonio Mendonça, 959, 83; Dayane Alves Monteiro de Sousa, 960, 84; Arteniza do Nascimento Silva, 961, 84; Aline Ferreira Dias, 962, 84; Adriano Barreiro dos Santos, 963, 85; Diretora Rosileide Braga Costa Braz, Reg. nº E00006980 - UCDB; Secretária Escolar Gisele Monteiro Pereira Lino, Reg. nº 2656 - CIP - Colégio Integrado Polivalente (sede I).