



Governo do Distrito Federal  
Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal

Secretaria Executiva

Memorando Circular Nº 10/2026 - SEE/SECEX

Brasília, 25 de junho de 2026.

Às Coordenações Regionais de Ensino

Aos(às) Diretores(as) das Instituições Pública de Ensino da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal

**Assunto: Procedimentos para solicitação de substituição ou remanejamento de empregados terceirizados vinculados aos contratos de prestação de serviços.**

Com o objetivo de padronizar o tratamento das demandas relacionadas à substituição ou ao remanejamento de empregados terceirizados vinculados aos contratos de prestação de serviços desta Secretaria, bem como assegurar a adequada gestão e fiscalização contratual, observados os limites de atuação da Administração Pública e a necessária motivação dos pedidos, orienta-se a observância dos procedimentos abaixo.

As solicitações de substituição ou remanejamento de empregados terceirizados, seja no âmbito da própria unidade escolar, seja entre unidades distintas, deverão ser formalmente motivadas, mediante a apresentação de relatório circunstanciado contendo a descrição objetiva dos fatos que justifiquem a medida pretendida.

Não serão admitidas solicitações genéricas ou desprovidas de fundamentação adequada, devendo a unidade interessada registrar, de forma clara e objetiva, as ocorrências verificadas durante a execução contratual.

Fica vedado às unidades escolares e às Coordenações Regionais de Ensino solicitar diretamente à empresa contratada a substituição, remoção, transferência ou remanejamento de empregados terceirizados. Toda e qualquer demanda dessa natureza deverá ser submetida à análise da área responsável pela gestão contratual, por meio de processo eletrônico devidamente instruído.

O fluxo processual deverá observar as seguintes etapas:

I – registro da ocorrência pela unidade escolar, com descrição detalhada dos fatos que motivam a solicitação;

II – instrução de processo SEI contendo relatório circunstanciado, com indicação das ocorrências verificadas, respectivas datas, providências adotadas pela unidade escolar e demais documentos que possam subsidiar a análise da demanda;

III – encaminhamento do processo à respectiva Coordenação Regional de Ensino, aos cuidados do coexecutor do contrato;

IV – análise e manifestação da Coordenação Regional de Ensino quanto à demanda apresentada;

V – encaminhamento dos autos à Subsecretaria de Apoio às Políticas Educacionais – SUAPE;

VI – análise técnica pela Gerência de Gestão dos Serviços Terceirizados – GEST, à luz das disposições contratuais, da legislação aplicável e dos elementos constantes dos autos;

VII – adoção das providências cabíveis junto à empresa contratada, quando for o caso.

A análise, deliberação e eventual solicitação formal de substituição ou remanejamento de

empregados terceirizados à empresa contratada constituem atribuição exclusiva da área central responsável pela gestão contratual, não produzindo efeitos administrativos quaisquer tratativas realizadas diretamente entre unidades escolares, Coordenações Regionais de Ensino e representantes da contratada.

Com vistas a conferir maior uniformidade e segurança às decisões administrativas, será instituída Comissão Permanente para Avaliação de Demandas de Substituição e Remanejamento de Empregados Terceirizados, composta por representantes das unidades competentes da Secretaria de Estado de Educação.

Nos casos em que a complexidade da situação ou a relevância dos fatos assim recomendar, a demanda poderá ser submetida à referida Comissão para análise e emissão de manifestação técnica.

Ressalta-se que compete exclusivamente à empresa contratada a gestão de seus empregados, incluindo recrutamento, seleção, contratação, substituição, remanejamento, supervisão e direção dos profissionais alocados na execução contratual, cabendo à Administração Pública exigir a adequada prestação dos serviços contratados e o cumprimento das obrigações pactuadas, nos limites estabelecidos pela legislação vigente.

Nas hipóteses de ocorrência grave que possa comprometer a segurança de estudantes, servidores, colaboradores ou o regular funcionamento da unidade escolar, a situação deverá ser comunicada imediatamente à Coordenação Regional de Ensino e à Gerência de Gestão dos Serviços Terceirizados, sem prejuízo da posterior formalização do processo SEI contendo os documentos e informações pertinentes.

O descumprimento das orientações constantes deste Ofício poderá comprometer a adequada gestão e fiscalização contratual, além de caracterizar ingerência indevida da Administração na gestão de pessoal da empresa contratada, em desacordo com as normas que regem as contratações públicas.

Solicita-se ampla divulgação deste Ofício Circular às unidades subordinadas, para conhecimento e fiel observância.

Atenciosamente,

**ISAIAS APARECIDO DA SILVA**

Secretário Executivo



Documento assinado eletronicamente por **ISAIAS APARECIDO DA SILVA - Matr.0215568-0, Secretário(a) Executivo(a)**, em 25/06/2026, às 17:10, conforme art. 6º do Decreto nº 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=206838099](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=206838099) código CRC= **DB25E664**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Shopping ID, SCN, Qd. 06, Conjunto A, Edifício Venâncio 3.000, Bloco B, 12º andar - Bairro Asa Norte - CEP 70716-900 - DF

Telefone(s): (61)3318-2985 | (61)3318-2987 | (61)3318-2988

Sítio - [www.se.df.gov.br](http://www.se.df.gov.br)