

Art. 8º São requisitos para participação nas ações do Programa de Formação e Capacitação:

I - Quanto ao servidor:

- a) estar lotado em efetivo exercício na Secretaria de Estado da Mulher do Distrito Federal;
- b) atender aos requisitos exigidos do evento;
- c) preencher a solicitação em ação de capacitação, mediante ciência da chefia imediata, conforme formulário contido no Anexo I;
- d) não estar usufruindo nenhuma das licenças previstas nos incisos I a VI do artigo 130 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, ou tê-las usufruído no período imediatamente anterior ou igual ao do afastamento;
- e) disponibilidade orçamentária, em caso de ação onerosa ao Governo do Distrito Federal;

II - Quanto à ação de capacitação:

- a) apresentar pertinência do tema do evento com o Programa de Formação e Capacitação ou com as atribuições desenvolvidas pelo servidor;
- b) os eventos de capacitação ocorrerão preferencialmente no Distrito Federal.

Art. 9º As ações de formação não previstas no Plano de Capacitação e Formação podem ser apresentadas ao Comitê Gestor do Programa de Capacitação conforme fluxo:

I - aprovação da Subsecretária da área que o demandante estiver vinculado;

II - aprovação da Subsecretária de Administração Geral;

III - ciência da Diretoria de Gestão de Pessoas;

IV - ciência e registro da Gerência de Atendimento e Desenvolvimento de Pessoas;

V - aprovação do Comitê Gestor do Programa de Capacitação.

Parágrafo Único. As unidades poderão apresentar propostas de formação e capacitação no período de julho a dezembro de cada ano para serem incluídas no Plano do ano subsequente.

Art. 10. A realização de ação de capacitação e formação deve ser encaminhada pela Subsecretária de Administração Geral e aprovada pela titular da Pasta.

Art. 11. As ações de capacitação realizadas ou promovidas pela Secretaria de Estado da Mulher do Distrito Federal serão avaliadas nos níveis de reação, conforme Anexo II desta Portaria, e impacto no trabalho com vistas a aferir, com regularidade e de forma precisa, os seguintes aspectos:

I - se os eventos e programas de capacitação foram realizados com a qualidade necessária e em condições adequadas;

II - se produziram os resultados esperados quanto à aquisição de conhecimentos; e

III - quanto à utilidade e ao nível de efetividade institucional.

§ 1º A avaliação de conhecimento será de aplicação facultativa, cabendo ao instrutor a definição de critérios.

§ 2º Os resultados das avaliações das ações de capacitação subsidiarão providências para prevenir e sanar as dificuldades ou falhas técnicas e operacionais que forem detectadas.

Art. 12 As ações de capacitação e formação devem ser apresentadas pelo Comitê Gestor do Programa de Capacitação por meio do Plano de Capacitação e Formação, precedidos de Levantamento de Necessidades de Capacitação - LNC, conforme se segue:

I - Plano de Capacitação e Formação:

- a) levantamento de necessidades das unidades da Secretaria de Estado da Mulher do Distrito Federal;
- b) mapeamento de competências que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da administração pública;
- c) apresentação até o mês de março de cada ano pela Diretoria de Gestão de Pessoas à Subsecretaria de Administração Geral;
- d) ser submetido à homologação da Subsecretaria de Administração Geral ou, em sua ausência, pela titular da Pasta;
- e) vinculação à disponibilidade orçamentária para o exercício seguinte.

II - levantamento de necessidades de capacitação:

- a) deverá ser alinhado às competências das unidades, às metas e aos objetivos institucionais;
- b) vinculado ao grau de prioridade recebido e de disponibilidade orçamentária para o exercício seguinte.

Art. 13. Os cursos realizados pela Escola de Governo do Distrito Federal ou outros órgãos públicos, não necessitam de dispensa de ponto, mas carecem de autorização da chefia imediata do servidor, por meio do formulário do Anexo I desta Portaria, que deve observar a oportunidade e conveniência da solicitação.

Art. 14. É permitido aos servidores, mediante autorização da chefia imediata, utilizar até 2 (duas) horas diárias no horário de expediente para participação de cursos na modalidade EAD conforme se segue:

I - o servidor deve instruir um processo via SEI, informando à Chefia Imediata, por meio do formulário do Anexo I desta Portaria, do interesse em se inscrever no curso;

II - a Chefia Imediata assina o formulário em caso de concordância, ou inclui despacho indeferindo a realização, ou propõe outro horário para realização do curso;

III - o servidor deverá anexar ao processo a comprovação de inscrição e certificado de conclusão do curso.

Art. 15. É permitido aos servidores afastamento, mediante dispensa de ponto, para estudo, congressos, seminários ou reuniões similares de servidor a critério da Administração, observado o disposto no Decreto nº 29.290, de 22 de julho de 2008, e no Decreto nº 39.133, de 15 de junho de 2018, nas seguintes hipóteses:

I - ônus total para o Distrito Federal: no interesse exclusivo da Administração, quando implicar em direito à remuneração do cargo efetivo, da função comissionada ou do cargo em comissão, excluídas as vantagens pecuniárias em razão do local de trabalho, acrescido de passagens, diárias e pagamento de inscrição para participação no evento, conforme o caso;

II - ônus limitado para o Distrito Federal: quando implicar em direito apenas à remuneração do cargo efetivo, da função comissionada ou do cargo em comissão, excluídas as vantagens pecuniárias em razão do local de trabalho.

§ 1º No caso de afastamentos para participação em eventos previstos no Plano de Capacitação e Formação, em território nacional, no que se refere ao inciso I é necessário preenchimento do requerimento de dispensa de ponto com autorização da titular da Pasta, mediante anuência da Subsecretária da área de exercício e Chefia Imediata do servidor que será afastado.

§ 2º No caso de afastamentos para participação em eventos previstos no Plano de Capacitação e Formação, em território nacional, no que se refere ao inciso II é necessário preenchimento do requerimento de dispensa de ponto com autorização do Diretor de Gestão de Pessoas, mediante anuência da Subsecretária da área de exercício e Chefia Imediata do servidor que será afastado.

§ 3º Para participação em eventos de formação e capacitação, fora do país, a autorização observará o disposto no artigo 159 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, e no art. 1º, alínea e, do Decreto nº 39.133, de 15 de junho de 2018.

§ 4º Em caso de eventos que ocorram fora dos espaços da Administração, as dispensas de ponto deverão ser solicitadas em um prazo de no mínimo 30 ou 20 dias anterior ao início do evento e deverão ser publicadas em Diário Oficial do Distrito Federal.

Art. 16. O titular da Pasta criará o Comitê Gestor do Programa de Capacitação, ao qual caberá:

I - contribuir para o desenvolvimento individual dos servidores, incentivando e promovendo ações de auto desenvolvimento;

II - elaborar, com a colaboração dos gestores, as Trilhas de Aprendizagem para o suprimento das demandas do Plano de Capacitação e Formação;

III - elaborar o Plano de Capacitação e Formação e atualizá-lo anualmente;

IV - gerenciar o Plano de Capacitação e Formação;

V - emitir parecer sobre a aderência da capacitação solicitada em relação as atividades desenvolvidas pelo servidor ou as metas e/ou objetivos institucionais;

VI - submeter os autos à apreciação da Secretária Executiva, alertando para a necessidade de emissão de passagens e diárias, quando for o caso;

VII - acompanhar a execução do evento;

VIII - divulgar a programação de eventos de capacitação;

IX - acompanhar o cumprimento dos demais requisitos previstos na legislação vigente, no que se refere à participação em ações de capacitação.

Parágrafo Único. O Comitê Gestor do Programa de Capacitação será coordenado pela Subsecretaria de Administração Geral.

Art. 17 Compete aos servidores:

I - estabelecer metas para sua vida funcional, facilitando a decisão quanto à escolha dos eventos de formação e capacitação dos quais pretende participar;

II - conciliar as atividades de trabalho com o evento de formação e capacitação do qual pretende participar, em articulação com a respectiva Chefia Imediata, de modo a não prejudicar as atividades da unidade de lotação;

III - ter frequência regular nos eventos de formação e capacitação;

IV - indicar, no instrumento de frequência, a participação em evento de formação e capacitação, conforme carga horária prevista em certificado, no(s) dia(s) do(s) afastamento(s) de suas atividades. Caso a carga horária da formação seja menor que a carga horária de trabalho do servidor, o mesmo deverá acordar com a chefia imediata a possibilidade de compensação das horas restantes no mesmo dia, ou em até 4 meses após a data do evento;

V - comprovar a sua participação, após o término do evento de formação e capacitação, mediante apresentação do certificado de conclusão junto à folha de ponto do mês subsequente;

VI - realizar as avaliações quando solicitadas;

VII - divulgar os conhecimentos adquiridos e contribuir na elaboração de manuais e cartilhas, bem como com apresentação de palestras e atuação como instrutor de eventos, quando solicitado.

Art. 18. Compete aos gestores das unidades:

I - incentivar, apoiar, valorizar e zelar pelo desenvolvimento dos servidores de sua unidade;

II - autorizar a participação do servidor no evento de formação e capacitação, quando possível;

III - justificar a indicação de servidor em evento de capacitação, observada a pertinência com as necessidades de serviço e/ou as demandas de capacitação identificadas no Plano de Capacitação e Formação;

IV - participar do planejamento das atividades de capacitação e estabelecer as prioridades para a demanda interna, indicando os servidores que participarão dos eventos programados;

V - compatibilizar o horário de trabalho do servidor com o horário do evento, de forma a não prejudicar as atividades do setor;

VI - realizar a Avaliação de Impacto das ações de formação e capacitação, quando solicitada.

Art. 19. Fica suspenso o direito do servidor participar de ação de formação e capacitação, pelo período de 6 meses, contados do término do último evento de que tenha participado ou do evento que deixou de realizar ou concluir, nos casos de:

I - desistência injustificada, após o início da ação de formação e capacitação;

II - frequência inferior ao mínimo exigido na ação de formação e capacitação;

III - desligamento por iniciativa da instituição promotora do evento, na hipótese de o servidor demonstrar comportamento inadequado;

IV - não entrega da documentação no prazo estipulado;  
V - reprovação ao final da ação de formação e capacitação.

Art. 20. Além da suspensão prevista no art. 19 desta Portaria, o servidor deve ressarcir ao Distrito Federal as despesas havidas com sua participação em ação de formação e capacitação:

I - proporcionalmente, em caso de exoneração, demissão, aposentadoria voluntária, licença para tratar de interesse particular ou vacância em razão de posse em outro cargo não acumulável, antes de decorrido período igual ao utilizado para a realização da ação de formação e capacitação, incluindo eventual período de afastamento;

II - integralmente, nos casos previstos no art. 19, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito.

§ 1º O ressarcimento a que se refere o inciso II inclui todas as despesas havidas com sua participação em ação de formação e capacitação e, no caso de afastamento, a remuneração, encargos sociais e demais despesas havidas com o afastamento e durante esse período, na forma dos artigos 159, § 2º, da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011.

§ 2º O servidor estará isento da restrição prevista no art. 19 e do ressarcimento previsto no caput deste artigo caso o seu desligamento ou reprovação na ação de formação e capacitação ocorra por motivo de:

I - aposentadoria compulsória ou por invalidez;

II - licenças previstas nos incisos II, VIII, IX e X do artigo 130 da Lei Complementar Distrital nº 840, de 23 de dezembro de 2011;

III - interesse da administração, devidamente justificado pelo chefe da unidade de lotação.

Art. 21. A desistência do servidor, depois de efetuada a sua inscrição, deverá ser comunicada à Diretoria de Gestão de Pessoas com ciência da chefia imediata, por escrito, com antecedência mínima de 4 dias úteis antes da data do início do evento.

Art. 22. Serão aplicados os dispositivos desta Portaria, no que couber, aos eventos promovidos pela Escola de Gestão Pública - EGOV.

Art. 23. A participação em ações de formação e capacitação, fora do horário de expediente ou nos finais de semana e feriados, não implicará em pagamento de horas extraordinárias, concessão de folgas ou dedução das horas de estudo da jornada de trabalho.

Art. 24. O servidor da Secretaria de Estado da Mulher em regime laboral de 30 (trinta) ou de 40 (quarenta) horas semanais, poderá afastar-se do exercício do cargo efetivo, sem prejuízo da remuneração, para participar de programas de pós-graduação lato sensu ou stricto sensu em Instituição de Ensino Superior (IES), no país ou no exterior, conforme art. 161 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, desde que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário.

Art. 25. O quantitativo total anual de vagas para efeito de afastamento remunerado para estudos será de 20% do total de servidores em efetivo exercício.

Art. 26. O projeto a ser desenvolvido durante o afastamento remunerado para estudos deverá ter relação com a área de atuação do servidor e compreender temáticas relacionadas ao trabalho da Secretaria de Estado da Mulher do Distrito Federal.

§ 1º Alterações no projeto apresentado devem ser comunicadas previamente à Diretoria de Gestão de Pessoas para análise.

§ 2º O projeto somente poderá ser alterado preservando-se a área de atuação do servidor, bem como o interesse da Secretaria de Estado da Mulher do Distrito Federal.

Art. 27. Poderá candidatar-se ao processo seletivo de afastamento remunerado para estudos, para a realização de programas de especialização, mestrado, doutorado ou pós-doutorado, o servidor estável que atenda simultaneamente aos seguintes requisitos:

I - estar em exercício na Secretaria de Estado da Mulher do Distrito Federal há, pelo menos:

a) 3 (três) anos consecutivos para especialização ou mestrado, até a data da publicação no Diário Oficial do Distrito Federal;

b) 4 (quatro) anos consecutivos para doutorado ou pós-doutorado, até a data da publicação no Diário Oficial do Distrito Federal.

II - estar inscrito, admitido ou matriculado em curso oferecido por IES credenciada e reconhecida pelo Ministério da Educação, para cursos realizados no Brasil, e por órgão competente do país, para cursos realizados fora do Brasil, até o último dia do período de interposição de recurso, conforme cronograma divulgado em edital;

III - estar inscrito, admitido ou matriculado em programa de pós-graduação compatível com a habilitação ou a área de atuação do servidor, a ser avaliado pela comissão de afastamento remunerado para estudos, até o último dia do período de interposição de recurso, conforme cronograma divulgado em edital;

IV - frequentar curso que se desenvolva na modalidade de ensino presencial e, no caso de curso em nível de especialização, a carga horária presencial mínima deve ser de 9 (nove) horas-aulas semanais, distribuídas, no mínimo, em 3 (três) dias da semana;

V - frequentar curso que se desenvolva na modalidade de ensino semipresencial, no caso de mestrado profissional, a depender das normas do regimento do curso;

VI - apresentar programa do curso;

VII - apresentar parecer da chefia imediata para afastamento remunerado para estudos;

VIII - solicitar à Diretoria de Gestão de Pessoas afastamento remunerado para estudos por meio de processo SEI.

Parágrafo único. Na solicitação para afastamento remunerado para estudos, o servidor deverá apresentar a relação do projeto de pesquisa por meio de processo SEI.

Art. 28. Não poderá candidatar-se ao processo seletivo de afastamento remunerado para estudos o servidor que:

I - possuir titulação correspondente ao nível do curso para o qual solicita afastamento;

II - não tiver cumprido, em efetivo exercício de suas atribuições, o prazo igual ao do afastamento remunerado para estudos anteriormente concedido;

III - estiver afastado por motivo de afastamento de cônjuge ou companheiro;

IV - estiver afastado para tratar de interesse particular;

V - estiver respondendo a Processo Administrativo Disciplinar instaurado.

VI - estiver afastado por motivo de doença em pessoa da família, por licença paternidade, maternidade, médica ou odontológica.

Parágrafo único. O servidor deverá requerer à Gerência de Pessoal Ativo a declaração que comprove não se enquadrar nas hipóteses previstas nos incisos I a IV e à Secretaria Executiva da Secretaria de Estado da Mulher do Distrito Federal declaração que comprove não se enquadrar na hipótese prevista no inciso V, deste artigo.

Art. 29. Caso o número de servidores aprovados no processo seletivo para afastamento remunerado para estudos seja superior ao número de vagas definido em Portaria, o desempate ocorrerá seguindo os seguintes critérios:

I - maior tempo de efetivo exercício na Secretaria de Estado da Mulher do Distrito Federal;

II - maior tempo na unidade de lotação;

III - maior idade.

Art. 30. O afastamento remunerado para estudos dar-se-á por deliberação da Secretária de Estado da Mulher do Distrito Federal, quando o afastamento se der em território nacional ou internacional, com ônus limitado para o Distrito Federal, observado o limite anual de vagas.

Art. 31. O servidor beneficiado com o afastamento remunerado para estudos tem os seguintes direitos assegurados:

I - lotação na unidade de origem, ao retornar do afastamento remunerado para estudos, caso possua lotação definitiva;

II - liberação integral da carga horária de trabalho semanal para frequentar curso em nível de especialização, mestrado, doutorado ou pós-doutorado, desde que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário;

III - liberação parcial de 10 (dez) horas semanais de trabalho da carga horária de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho para frequentar curso em nível de mestrado profissional, a depender das normas do regimento do curso;

IV - prazo de entrega do trabalho final e do título obtido até 6 (seis) meses após a data de retorno do afastamento remunerado para estudos.

V - abono de ponto de 5 (cinco) dias referente ao período aquisitivo do último ano afastado.

Art. 32. O servidor beneficiado com o afastamento remunerado para estudos tem como dever:

I - solicitar exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função gratificada em que porventura esteja investido, no ato de publicação de seu afastamento remunerado para estudos no Diário Oficial do Distrito Federal ou, ainda, solicitar retorno ao seu órgão de origem, mediante revogação da cessão ou disposição, possibilitada nova cessão ou disposição quando do retorno do afastamento, desde que para desempenhar as mesmas atribuições do cargo efetivo;

II - solicitar cessão de efeitos caso seja executor de contratos, seja responsável por comissões, comitês ou grupos de trabalho;

III - estar ciente dos itens dispostos no termo de compromisso para afastamento remunerado para estudos;

IV - permanecer no curso e na IES para o qual foi afastado;

V - matricular-se, a cada semestre, cumprindo o número mínimo de créditos em disciplinas exigidas pelo curso;

VI - comunicar à Diretoria de Gestão de Pessoas qualquer tipo de licença ocorrida durante o período do afastamento remunerado para estudos, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a concessão da licença;

VII - apresentar, via processo SEI, ao término de cada semestre letivo, os seguintes documentos:

a) relatório de desempenho acadêmico;

b) histórico escolar atualizado; e

c) declaração de aluno regular ou comprovante de matrícula do semestre seguinte, quando for o caso.

VIII - submeter à apreciação da Diretoria de Gestão de Pessoas a exposição de motivos para trancamento do curso, antes da efetivação do trancamento na IES;

IX - comunicar imediatamente à Diretoria de Gestão de Pessoas o seu desligamento da IES, caso isso venha a ocorrer durante o afastamento remunerado para estudos;

X - gozar férias de acordo com os períodos previamente solicitados;

XI - solicitar à Diretoria de Gestão de Pessoas, via processo SEI, memorando de encaminhamento para reassumir suas funções laborais ao término de seu período de afastamento remunerado para estudos;

XII - apresentar à Diretoria de Gestão de Pessoas, no prazo máximo de 6 (seis) meses após o retorno às atividades laborais, título ou grau obtido com o curso que justificou o seu afastamento remunerado para estudos e cópia do trabalho final, conforme o curso, para fins de análise referente à relação do projeto apresentado na solicitação de afastamento remunerado para estudos;

XIII - apresentar, para cursos realizados no exterior, em um prazo máximo de 12 (doze) meses após o retorno do afastamento remunerado, validação oficial de reconhecimento do diploma, emitida por universidade federal ou pelo Ministério da Educação, ambos do Brasil;

XIV - permanecer no efetivo exercício de suas atribuições, no cargo e na carga horária para o qual foi liberado, após o seu retorno, por período igual ao do afastamento remunerado para estudos concedido;

- XV - apresentar os documentos escritos em língua estrangeira acompanhados da respectiva tradução juramentada em língua portuguesa;
- XVI - apresentar justificativa à Diretoria de Gestão de Pessoas caso os prazos referentes aos incisos XI e XII deste artigo não sejam cumpridos, para fins de análise e de eventual definição de novo prazo;
- XVII - incluir, entre os elementos pré-textuais do trabalho final, resumo em língua portuguesa, quando o trabalho for, originalmente, escrito em língua estrangeira;
- XVIII - apresentar à Diretoria de Gestão de Pessoas comprovante oficial de marcação de defesa ou documento equivalente da IES;
- XIX - apresentar à Diretoria de Gestão de Pessoas ata de defesa ou documento equivalente de apresentação do trabalho final até 5 dias úteis após a defesa ou apresentação do trabalho final;
- XX - retomar suas funções laborais até 30 dias após a defesa ou apresentação do trabalho final, observado o prazo máximo autorizado para o afastamento remunerado para estudos.

Art. 33. O afastamento remunerado para estudos poderá ser:

I - suspenso temporariamente no período correspondente ao das licenças remuneradas previstas no art. 130, incisos II, IV, VII, VIII, IX e X, da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, mediante apresentação à Diretoria de Gestão de Pessoas dos documentos correspondentes a essas licenças;

II - suspenso temporariamente no semestre em que for efetuado trancamento total de matrícula, na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, desde que comunicado o trancamento à DIGEP antes de efetuar-lo na IES;

III - suspenso temporariamente em caso de greve da IES.

Parágrafo único. Em caso de suspensão decorrente das licenças previstas nos incisos II, VIII, IX e X do art. 130 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, o período de afastamento suspenso poderá ser usufruído no período consecutivo ao término do afastamento autorizado, mediante requerimento a ser avaliado pela Comissão de Afastamento Remunerado para Estudos, caso o servidor não tenha concluído o curso.

Art. 34. O servidor poderá solicitar prorrogação do afastamento remunerado para estudos, para a conclusão do curso, na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, mediante declaração do orientador do curso, a ser analisada pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

Art. 35. A prorrogação de que trata o art. 34 desta Portaria deverá ser solicitada junto à Diretoria de Gestão de Pessoas com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término do afastamento, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito.

Art. 36. Terá seu afastamento remunerado para estudos cancelado, devendo retornar imediatamente às suas atividades na Secretaria de Estado da Mulher do Distrito Federal, o servidor que:

- I - não apresentar à Diretoria de Gestão de Pessoas relatório semestral de desempenho acadêmico do curso para o qual obteve autorização, nos seguintes prazos: até o último dia útil do mês de agosto do corrente ano, para o primeiro semestre, e até o último dia útil do mês de fevereiro do ano subsequente, para o segundo semestre;
- II - apresentar frequência inferior ao mínimo exigido pela IES em quaisquer disciplinas cursadas semestralmente;
- III - apresentar desempenho acadêmico inferior ao mínimo exigido pela IES, em quaisquer das disciplinas ao final do curso;
- IV - trancar matrícula ou interromper o curso sem prévio aviso à Diretoria de Gestão de Pessoas;
- V - não apresentar à Diretoria de Gestão de Pessoas, no início de cada semestre letivo, comprovante de matrícula no número mínimo de créditos em disciplinas exigidas pelo curso;
- VI - a pedido, solicitar cancelamento.

Art. 37. Caso o servidor não consiga cumprir os prazos estipulados no art. 36, inciso I, desta Portaria, deverá justificar o não cumprimento à Diretoria de Gestão de Pessoas, para fins de análise dessa justificativa.

Art. 38. O servidor beneficiado com o afastamento remunerado para estudos tem de ressarcir a despesa havida com seu afastamento, incluídos a remuneração ou o subsídio e os encargos sociais, da seguinte forma:

I - proporcional, em caso de exoneração, demissão, aposentadoria voluntária, licença para tratar de interesse particular, vacância em razão de posse em outro cargo inacumulável ou afastamento para servir a outro órgão ou entidade fora do complexo administrativo do Distrito Federal, antes de decorrido período igual ao do afastamento;

II - integral, em caso de não obtenção do título ou grau que justificou seu afastamento, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito.

Parágrafo único. O servidor que realizar curso de especialização, mestrado ou doutorado em instituições no exterior e não obtiver a validação oficial de reconhecimento do diploma por universidade federal ou pelo Ministério da Educação, ambos do Brasil, deverá restituir à Secretaria de Estado da Mulher do Distrito Federal o valor integral despendido com a remuneração ou os subsídios e os encargos sociais referentes ao período total em que esteve afastado.

Art. 39. O servidor que tiver seu afastamento remunerado para estudos cancelado, com base no art. 36 desta Portaria, deverá ressarcir as despesas havidas com seu afastamento.

Art. 40. Para fins de ressarcimento, será considerado o período em que o servidor esteve afastado, de acordo com a publicação no Diário oficial do Distrito Federal.

Art. 41. Quando do retorno do afastamento remunerado para estudos, o servidor será encaminhado para exercício em unidade cujas atribuições mantenham relação com área correlata à do título ou grau que obteve com seu afastamento, desde que haja carência nessa unidade.

Art. 42. É vedado autorizar novo afastamento:

- I - para curso do mesmo nível;
- II - antes de decorrido prazo igual ao de afastamento já concedido.

Art. 43. O servidor não poderá acumular o benefício do afastamento remunerado para estudos com o de bolsa de estudos oriunda de convênio.

Art. 44. Para efeito de cumprimento do período de permanência do servidor na Secretaria de Estado da Mulher do Distrito Federal, previsto no art. 32, inciso XIV, desta Portaria, será considerado o art. 165 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, e o acompanhamento do tempo de prestação de serviço obrigatório será de responsabilidade da Gerência de Pessoal Ativo.

Art. 45. O servidor com carga de 40 (quarenta) horas semanais que obtiver afastamento remunerado parcial na carga de 10 (dez) horas semanais, após retorno à Gerência de Pessoal Ativo na carga de 40 (quarenta) horas, terá reduzido à metade o período de exercício previsto no artigo 32, inciso XIV desta Portaria.

Art. 46. O servidor que frequentar programa de especialização, mestrado, doutorado ou pós-doutorado fora do Distrito Federal terá, a título de trânsito, prazo de 5 (cinco) dias corridos, se o curso for no Brasil, ou 10 (dez) dias corridos, se o curso for no exterior, para reassumir suas funções na Secretaria de Estado da Mulher do Distrito Federal.

Art. 47. O afastamento remunerado para estudos, em nível de especialização, será no máximo de 1 (um) ano e meio, em nível de mestrado, será no máximo de 2 (dois) anos e, em nível de doutorado ou pós-doutorado, no máximo de 4 (quatro) anos.

Art. 48. As ações de formação e capacitação em andamento até a data da publicação desta Portaria ficam mantidas nas condições em que foram deferidas.

Art. 49. Os casos omissos ou supervenientes serão deliberados pela Secretária de Estado da Mulher.

Art. 50. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GISELLE FERREIRA

ANEXO I  
FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO EM AÇÃO  
DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO

I - Identificação do Servidor	
1. Servidor:	
2. Matrícula:	
3. Cargo:	
4. Lotação:	
II - Identificação do Curso	
5. Título do Curso:	
6. Instituição Organizadora:	
7. Horário:	8. Carga Horária:
9. Período: ___/___/___ até ___/___/___	
10. Local:	
III - Apoio Financeiro Solicitado:	
Inscrição: ( ) Sim ( ) Não	Valor: R\$
Valor Total do Curso: R\$	
Outros custos relacionados: (descrever quais serão os custos adicionais e o valor estimado de cada)	
IV - Termo de Compromisso:	
Comprometo-me a participar do curso acima citado e, após seu término, apresentar à Diretoria de Gestão de Pessoas o certificado de participação para o qual estou sendo autorizado a participar, no prazo MÁXIMO de 10 dias após o término do evento. Declaro, ainda, conhecer e concordar com as condições acima e com o Plano de Formação e Capacitação vigente, estando ciente inclusive de que o não cumprimento total ou parcial do presente termo acarretará no impedimento para novas solicitações de Capacitação, bem como ressarcimento imediato das despesas efetuadas pela Secretaria de Estado da Mulher do Distrito Federal.	

ANEXO II  
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE REAÇÃO

I - Identificação do Curso:	
1. Tema:	
2. Instrutor:	
3. Horário:	
4. Data do Curso:	
II - Avaliação do Curso:	
1. Como você avalia o curso ministrado?	a) Ruim b) Regular c) Bom d) Ótimo
2. Como você avalia a metodologia utilizada pelo instrutor para ministrar o curso?	a) Ruim b) Regular c) Bom d) Ótimo
3. Como você avalia a duração do curso?	a) Ruim b) Regular c) Bom d) Ótimo
4. O conteúdo apresentado foi suficiente para aprimorar e/ou desenvolver seu trabalho?	a) Ruim b) Regular c) Bom d) Ótimo
5. Como você avalia o instrutor do curso?	a) Ruim b) Regular c) Bom d) Ótimo

## PORTARIA CONJUNTA Nº 06, DE 18 DE JULHO DE 2024

Institui o Projeto MÃES MAIS QUE ESPECIAIS no âmbito da Secretaria de Estado da Mulher e da Secretaria de Estado da Pessoa com Deficiência do Distrito Federal.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA MULHER DO DISTRITO FEDERAL E O SECRETÁRIO DE ESTADO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe conferem o Parágrafo único, inciso III, do art. 105 da Lei Orgânica do Distrito Federal, e a Lei nº 7.310, de 25 de julho de 2023, resolvem:

Art. 1º Instituir o Projeto “MÃES MAIS QUE ESPECIAIS” no âmbito das Secretarias de Estado da Mulher e da Secretaria de Estado da Pessoa com Deficiência do Distrito Federal.

Art. 2º O Projeto “MÃES MAIS QUE ESPECIAIS” tem como principal objetivo executar a política pública instituída pela Lei nº 7.310, de 2023, com vistas à promoção e visibilidade da maternidade atípica, bem como implementar medidas efetivas de promoção das mães atípicas.

Art. 3º Para a execução do Projeto “MÃES MAIS QUE ESPECIAIS” poderão ser realizadas ações, em colaboração com outros órgãos, bem como em parceria com organizações da sociedade civil e do setor privado mediante instrumentos próprios.

Parágrafo único. As ações previstas no caput serão realizadas nos equipamentos públicos da Secretaria de Estado da Mulher do Distrito Federal, em espaços disponibilizados por órgãos do Governo do Distrito Federal ou outros locais que se mostrem adequados, a depender da ação a ser realizada.

Art. 4º Poderá haver acolhimento dos filhos com deficiência, durante o atendimento materno/cuidadora.

Art. 5º Esta Portaria Conjunta entra em vigor na data de sua publicação.

GISELLE FERREIRA

Secretária de Estado da Mulher do Distrito Federal

FLÁVIO PEREIRA DE SOUZA

Secretário de Estado da Secretaria Extraordinária com Deficiência do Distrito Federal

## PORTARIA Nº 94, DE 18 DE JULHO DE 2024

Institui o Programa Diversidade de Gênero com Elas que objetiva fomentar a adoção de políticas afirmativas e de medidas

de inclusão e respeito à diversidade de gênero dentro do contexto feminino, para atendimento à população LGBTQIAPN+.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA MULHER DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 105, parágrafo único, incisos III e V, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e:

Considerando a Declaração Universal dos Direitos Humanos;

Considerando a Carta das Nações Unidas, que afirma fé nos direitos fundamentais do ser humano, na dignidade e no valor da pessoa humana e na igualdade de direitos do homem e da mulher, e que decidiram promover o progresso social e melhores condições de vida em uma liberdade mais ampla;

Considerando a Convenção Americana sobre Direitos Humanos (Pacto de San José da Costa Rica), promulgada pelo Decreto nº 678/1992, em seus arts. 4º, 5º, 11, 13 e 18, que confere proteção ao nome, a liberdade de pensamento e expressão, à honra, à dignidade, à integridade e à vida;

Considerando a Convenção Interamericana Contra Toda Forma de Discriminação e Intolerância, que exigem tratamento equitativo e políticas afirmativas em favor de pessoas ou grupos sujeitos à discriminação ou intolerância;

Considerando a Lei Orgânica do Distrito Federal, que tem como objetivo prioritário proporcionar aos cidadãos condições de vida compatíveis com a dignidade da pessoa humana, a justiça social e o bem comum; e

Considerando a necessidade de implementação de políticas públicas que contribuam para a informação e superação de preconceitos exarados pela sociedade contra as mulheres LGBTQIAPN+, resolve:

Art. 1º Instituir o Programa Diversidade de Gênero com Elas, que passa a ser regulamentado por esta Portaria, sob a coordenação da Subsecretaria de Ações Temáticas e Participação Política, unidade da Secretaria de Estado da Mulher.

## CAPÍTULO I

## DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Art. 2º O Programa Diversidade de Gênero com Elas tem como objetivo fomentar a adoção de políticas afirmativas que possibilitem a capacitação e sensibilização da sociedade sobre as vivências e adversidades enfrentadas pelas mulheres LGBTQIAPN+.

Art. 3º São diretrizes do Programa Diversidade de Gênero com Elas:

I - promover o direito das mulheres LGBTQIAPN+ do Distrito Federal à vida com qualidade e livre de violência e preconceito, com respeito a suas especificidades;

II - abordar temas que abranjam as mulheres LGBTQIAPN+ e suas particularidades, como informações sobre legislações inclusivas;

III - interagir com a rede de atendimento às mulheres para garantir a capacitação dos servidores do Governo do Distrito Federal e outros órgãos públicos e privados, e ampliar a capilaridade e a informação no atendimento ao público LGBTQIAPN+.

Art. 4º O Programa Diversidade de Gênero com Elas tem como princípios norteadores, em consonância com a Lei Orgânica do Distrito Federal e as políticas públicas desenvolvidas pela Secretaria de Estado da Mulher:

I - respeito à diversidade e combate a todas formas de discriminação;

II - universalidade dos serviços e benefícios ofertados pelo Estado;

III - transversalidade como princípio orientador de todas as políticas públicas;

IV - promoção do acesso de todas as mulheres a melhores condições de vida.

Art. 5º O Programa Diversidade de Gênero com Elas será realizado no âmbito da Secretaria de Estado da Mulher do Distrito Federal em parceria com outras Secretarias de Estado do Governo do Distrito Federal, além de órgãos privados, entidades civis e quaisquer empresas interessadas, com o objetivo de promover a igualdade de oportunidades e o respeito às diferenças, considerando o público feminino LGBTQIAPN+.

Art. 6º O Programa Diversidade de Gênero com Elas será executado pela Subsecretaria de Ações Temáticas e Participação Política/Coordenação de Diversidade, unidade da Secretaria de Estado da Mulher, responsável por desenvolver e implementar ações que visem a conscientização, capacitação e sensibilização dos colaboradores para a temática LGBTQIAPN+.

Parágrafo único. Considerar-se-á essencial o compartilhamento de competências e atribuições pelas seguintes unidades da Secretaria de Estado da Mulher, Subsecretarias de Ações Temáticas e Participação Política, de Promoção das Mulheres, de Enfrentamento à Violência Contra a Mulher, de Proteção à Mulher, podendo indicar representantes para atuarem em conjunto no programa.

## CAPÍTULO II

## DO PROGRAMA

Art. 7º A Secretaria de Estado da Mulher do Distrito Federal fará a interlocução com a comunidade LGBTQIAPN+, diretamente com a cidadã ou por meio de instituições públicas e privadas e organizações da sociedade civil, com respeito às peculiaridades de cada grupo.

Art. 8º Os objetivos do Programa Diversidade de Gênero com Elas deverá:

I - desenvolver ações que viabilizem maior visibilidade das políticas públicas para as mulheres LGBTQIAPN+ e que possam evidenciar suas particularidades e necessidades; e

II - fomentar a capacitação e qualificação profissional dos gestores públicos e de colaboradores de empresas privadas para atendimento de mulheres LGBTQIAPN+.

Art. 9º A adesão ao Programa Diversidade de Gênero com Elas é voluntária e poderá ser feita por meio de envio de e-mail (subatpp@mulher.df.gov.br) ou Ofício contendo a manifestação de interesse a ser encaminhado pela instituição à Secretaria de Estado da Mulher do Distrito Federal.

## CAPÍTULO III

## DA METODOLOGIA

Art. 10. O Programa Diversidade de Gênero com Elas poderá ser executado por meio das seguintes ações:

I - campanhas de conscientização com informações sobre os diversos tipos de violência contra a mulher LGBTQIAPN+, com destaque à importância do envolvimento da sociedade no combate, prevenção e denúncia;

II - promoção de workshops, palestras e cursos para as empresas interessadas sobre temas como diversidade, identidade de gênero, orientação sexual e combate à discriminação;

III - formação de grupos de discussão e reflexão por meio de rodas de conversa para desafiar preconceitos e compartilhar estratégias para promoção da igualdade;

IV - sugestão de revisão de políticas e práticas existentes nas empresas para identificar e sugerir novas formas de trabalho na busca por ambientes mais inclusivos e sem preconceitos, dentre outras ações.

Art. 11. As empresas e instituições que solicitarem apoio da Secretaria da Mulher do Distrito Federal se comprometem a assegurar o uso do nome social e a identificação de gênero escolhida pelas colaboradoras LBT's, garantindo seu direito à expressão de identidade, de acordo com a Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016 e do Decreto Distrital nº 37.982, de 30 de janeiro de 2017.

Art. 12. A Secretaria de Estado da Mulher do Distrito Federal poderá promover eventos comemorativos e campanhas de conscientização sobre a diversidade LGBTQIAPN+, especialmente em datas relevantes.

## CAPÍTULO IV

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Podem ser celebradas parcerias com Organizações da Sociedade Civil e outras entidades da sociedade civil, com ou sem repasse financeiro, para desenvolvimento de ações e projetos relativos ao Programa Diversidade de Gênero com Elas, por intermédio da Secretaria de Estado da Mulher do Distrito Federal.

Art. 14. Toda denúncia de discriminação, assédio ou qualquer tipo de violência baseada na orientação sexual ou identidade de gênero pode ser realizada com comunicação pela Central Telefônica Ligue 162 e ainda pelo Portal Participe-DF, no endereço eletrônico www.participa.df.gov.br, com garantia de sigilo e proteção ao denunciante.

Art. 15. Os casos omissos serão dirimidos pela Secretária de Estado da Mulher do Distrito Federal.

Art. 16. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GISELLE FERREIRA

**SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA,  
ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO RURAL**

## RETIFICAÇÃO

Na Portaria nº 177, de 10 de julho de 2024, publicada no DODF nº 131, de 11 de julho de 2024, p. 49, o ato que designou o substituto da Gerente da Gerência de Concessão de Benefícios, ONDE SE LÊ: "...no período de 09/07/2024 a 19/07/2024...", LEIA-SE: "...no período de 09/07/2024 a 16/07/2024 e 17/07/2024 a 30/07/2024...". Processo 00070-00015645/2018-23.