



Prefeitura Municipal

Publicado automaticamente no Diário

_____ de ____/____/____

Horário: _____

Divisão de Protocolo Legislativo

Dê-se encaminhamento regimental.

Sala das Sessões, ____/____/____

Presidente

Curitiba, 8 de abril de 2022.

MENSAGEM Nº 032

Excelentíssimo Senhor Presidente,
Excelentíssimos Senhores Vereadores:

Tempestivamente, apresento a Vossa Excelência **SUBSTITUTIVO GERAL** ao Projeto de Lei constante da Proposição nº 005.00210.2021 (Mensagem nº 038), que "**Institui o Programa de Gestão de Desempenho Funcional para os Servidores e Empregados Públicos da Administração Municipal Direta, Autárquica e Fundacional, e dá outras providências**".

O substitutivo ora apresentado foi elaborado considerando a instrução emitida pelo Projuris e parecer da Comissão de Constituição e Justiça, dessa Casa de Leis, além de sugestões da PGRH e CETEP, onde foram avaliadas todas as contribuições e realizadas as alterações que se faziam necessárias no projeto de lei em questão, à luz da técnica e da legalidade jurídica.

Pelos motivos expostos, solicito pois que, o presente substitutivo geral seja oportunamente submetido à deliberação do Douto Plenário, quando, espero que receba a aprovação de todos os ilustres pares dessa Egrégia Câmara Legislativa.

Rafael Valdomiro Greca de Macedo
Prefeito de Curitiba

Excelentíssimo Senhor

Vereador Tico Kuzma

Presidente da Câmara Municipal de Curitiba
Curitiba - PR

PROPOSIÇÃO Nº 031.00025.2022

Proposição alvo: 005.00210.2021

Substitutivo Geral

EMENTA

Substitutivo Geral ao Projeto de Lei constante da Proposição nº 005.00210.2021 (Mensagem nº 038), que "Institui o Programa de Gestão de Desempenho Funcional para os Servidores e Empregados Públicos da Administração Municipal, Direta, Autárquica e Fundacional, e dá outras providências".

SUBSTITUA-SE o projeto de lei constante da Proposição nº 005.000210.2021 (Mensagem nº 038), pelo que segue:

"EMENTA: "Institui o Programa de Gestão de Desempenho Funcional para os Servidores e Empregados Públicos da Administração Municipal Direta, Autárquica e Fundacional."

"TEXTO:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído o Programa de Gestão de Desempenho Funcional para os Servidores e Empregados Públicos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Curitiba.

Parágrafo único. As disposições desta lei não se aplicam aos empregados dos quadros próprios das empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações estatais sob regime de direito privado do Município de Curitiba.

Art. 2º O Programa de Gestão de Desempenho Funcional será constituído pelo Sistema de Avaliação Funcional Especial e pelo Sistema de Avaliação Funcional.

Art. 3º O Programa de Gestão de Desempenho Funcional tem por finalidade planejar, acompanhar, avaliar, orientar e aprimorar o desempenho dos servidores e empregados públicos a fim de contribuir com a excelência na prestação dos serviços à população.

Parágrafo único. Os métodos, processos e procedimentos do Programa de Gestão de Desempenho Funcional serão acompanhados e revistos periodicamente pela SMAP - Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação.

Art. 4º São objetivos específicos do Programa de Gestão de Desempenho Funcional:

- I - subsidiar o planejamento de ações em gestão de pessoas;**
- II - realizar diagnóstico, planejamento e acompanhamento da prática administrativa e gerencial;**
- III - estimular a adoção de práticas gerenciais voltadas para o planejamento do desempenho e o desenvolvimento profissional;**
- IV - fornecer dados para identificar perfis gerenciais;**
- V - promover o desenvolvimento nos planos de carreiras;**
- VI - valorizar os servidores e empregados públicos por meio de premiações, bem como de outros mecanismos de reconhecimento pelas contribuições na melhoria da qualidade da gestão pública;**
- VII - orientar programas de capacitação e qualificação;**
- VIII - permitir a participação em eventos educativos, acadêmicos, técnico-científicos, culturais ou desportivos, pertinentes às atividades de trabalho;**
- IX - auxiliar na movimentação de pessoal;**
- X - subsidiar o processo de confirmação do servidor no cargo efetivo, ou, quando for o caso, de sua exoneração;**
- XI - propiciar a admissão, permanência ou exclusão dos servidores e empregados públicos em programas especiais de trabalho ou de desenvolvimento profissional.**

CAPÍTULO II

DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL ESPECIAL

Seção I

Do Estágio Probatório

Art. 5º Ao iniciar as atividades, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo cumpre estágio probatório pelo período de 3 (três) anos, durante o qual sua aptidão e sua capacidade para o desempenho das atribuições do cargo são objetos de avaliação.

Parágrafo único. A apuração do período de estágio probatório é feita em dias, contados a partir da data de entrada em efetivo exercício do servidor.

Art. 6º O servidor estável fica sujeito a novo estágio probatório quando nomeado para outro cargo, em virtude de um novo concurso público.

Art. 7º Na hipótese de acumulação legal de cargos públicos, o estágio probatório do servidor será cumprido independentemente, em relação a cada um dos cargos em que tenha sido nomeado.

Art. 8º Enquanto estiver em estágio probatório o servidor não poderá se afastar do exercício do cargo para fruir licença prêmio e licença para tratar de interesses particulares ou licença sem vencimentos.

Art. 9º Para os efeitos de estágio probatório não serão considerados como de efetivo exercício os dias em que o servidor se afastar do trabalho nas seguintes hipóteses:

- I - licença à servidora gestante (licença gestação e licença maternidade);**
- II - licença paternidade;**
- III - licença para frequentar cursos;**
- IV - licença para fins de adoção;**

V - licença para o exercício de mandato de conselheiro tutelar;
VI - licença para tratamento da própria saúde;
VII - licença por motivo de doença em pessoa da família;
VIII - licença por casamento;
IX - licença luto;
X - licença para concorrer a mandato eletivo;
XI - exercício de mandato eletivo que importe em afastamento das funções do cargo;
XII - prestação de serviços considerados obrigatórios por lei;
XIII - disposição funcional a órgão ou entidade da União, do Distrito Federal, dos Estados, de outros Municípios e à Câmara Municipal de Curitiba;
XIV - liberação para dedicação exclusiva às atividades decorrentes da Lei Municipal nº 15.542, de 25 de novembro de 2019.

Art. 10. O servidor em estágio probatório poderá ser designado para função gratificada ou nomeado para cargo em comissão, sem a suspensão da contagem do período de avaliação, desde que a função de direção, chefia ou assessoramento seja vinculada ao Órgão ou Entidade no qual foi nomeado.

§ 1º Nos casos em desacordo com o caput deste artigo haverá suspensão da contagem do período de avaliação até a SMAP - Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação atestar a compatibilidade das atribuições do cargo efetivo com aquelas peculiares à função gratificada ou cargo comissionado exercido.

§ 2º Havendo manifestação favorável da SMAP - Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, será computado, para fins de avaliação, todo o período decorrido desde a designação ou nomeação, ressalvados os afastamentos elencados no artigo 9º desta lei.

Seção II

Da estabilidade

Art. 11. São estáveis após 3 (três) anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público, e que sejam declarados aptos na Avaliação Funcional Especial.

Seção III

Da Avaliação Funcional Especial

Art. 12. A Avaliação Funcional Especial para servidores em estágio probatório tem por propósito confirmar o servidor no cargo e aferir sua aptidão para o desempenho das atividades que lhe são pertinentes.

Art. 13. A Avaliação prevista no artigo anterior será aferida a cada 12 (doze) meses de efetivo exercício do servidor por comissão instituída para esta finalidade, denominada Comissão de Avaliação Funcional Especial.

Art. 14. Quando houver movimentação do servidor para outro local de trabalho, a Comissão de Avaliação Funcional Especial deverá realizar a avaliação antecipadamente com o objetivo de acompanhar o desempenho do servidor.

§ 1º No caso de movimentação funcional, conforme o caput deste artigo, deverá ser designada nova comissão para os fins do disposto no art. 12 desta lei.

§ 2º Haverá tantas avaliações quantos forem os locais de trabalho em que o servidor avaliado atuar durante o ciclo de avaliação.

§ 3º Fica dispensada a elaboração de documento atinente à Avaliação Funcional Especial quando a permanência do servidor avaliado na lotação for inferior a 30 (trinta) dias de efetivo exercício, considerado o disposto no art. 9º desta lei.

§ 4º A hipótese prevista no parágrafo anterior não dispensa a comissão designada de elaborar relatório circunstanciado em se verificando a ocorrência de qualquer fato determinante que demonstre a inaptidão para o exercício do cargo.

Art. 15. A Avaliação Funcional Especial será composta pelos seguintes fatores:

I - Fatores de Resultado - conjunto de indicadores quantitativos relacionados à contribuição individual dos servidores para o alcance dos objetivos e metas pactuados no início de cada ciclo de avaliação;

II - Fatores Comportamentais - conjunto de indicadores relacionados aos conhecimentos, habilidades e atitudes que se manifestam por meio do comportamento profissional e contribuem para o alcance do resultado esperado no trabalho.

Art. 16. O resultado final da Avaliação Funcional Especial será obtido por meio da valoração dos Fatores de Resultado e Fatores Comportamentais, cuja somatória poderá atingir o percentual máximo de 100%.

§ 1º Os Fatores de Resultado corresponderão à 60% do percentual máximo de pontos da Avaliação Funcional Especial;

§ 2º Os Fatores Comportamentais corresponderão à 40% do percentual máximo de pontos da Avaliação Funcional Especial.

§ 3º Serão estabelecidos por meio de Decreto Municipal, mediante iniciativa da SMAP - Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação e dos demais Órgãos ou Entidades competentes, os conjuntos de indicadores que irão compor os Fatores de Resultado e os Fatores Comportamentais, observadas as atribuições do cargo público em consonância com os objetivos de cada Órgão ou Entidade.

§ 4º O Decreto Municipal que regulamentar a Avaliação Funcional Especial estabelecerá a pontuação mínima para que o servidor em estágio probatório seja declarado apto.

Seção IV

Da instauração do processo de exoneração

Art. 17. A Comissão de Avaliação Funcional Especial e a Comissão Recursal, nos casos em que houver recurso, deverão formalizar relatório circunstanciado e encaminhar ao Comitê Técnico de Estágio Probatório - CTEP ou à Corregedoria da Guarda Municipal de Curitiba - COR-GM,

quando o servidor obtiver resultado "inapto" na Avaliação Funcional Especial.

Parágrafo único. Verificada, a qualquer tempo, a ocorrência de fato determinante que demonstre a inaptidão para o exercício do cargo durante o período de avaliação do estágio probatório, será realizada Avaliação Funcional Especial Antecipada com vistas à formalização do relatório circunstanciado.

Art. 18. Na hipótese do artigo anterior, cabe ao Comitê Técnico de Estágio Probatório - CTEP ou à Corregedoria da Guarda Municipal de Curitiba - COR-GM instaurar Processo de Exoneração do servidor, garantindo contraditório e ampla defesa.

§ 1º Quando a instauração do Processo de Exoneração pelo Comitê Técnico de Estágio Probatório - CTEP ou pela Corregedoria da Guarda Municipal de Curitiba - COR-GM ocorrer no último período de avaliação, fica suspenso o prazo previsto no art.11 desta lei.

§ 2º O Processo de Exoneração deverá conter os fundamentos que conduziram à indicação pela exoneração, todas as avaliações anteriores e histórico funcional do servidor, bem como o relatório circunstanciado assinado por todos os membros da Comissão de Avaliação Funcional Especial e da Comissão Recursal, nos casos em que houver recurso.

§ 3º O Processo de Exoneração instaurado pelo Comitê Técnico de Estágio Probatório - CTEP ou pela Corregedoria da Guarda Municipal de Curitiba - COR-GM não poderá ter duração superior a 140 (cento e quarenta) dias, podendo haver uma única prorrogação de igual prazo por despacho fundamentado.

Art. 19. O relatório final do Comitê Técnico de Estágio Probatório - CTEP opinando pela exoneração ou pela permanência do servidor no serviço público será encaminhado ao Procurador Geral do Município para ato decisório, ressalvadas as hipóteses de competência privativa do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. Quando o servidor avaliado ocupar o cargo de Guarda Municipal, a prática dos atos previstos no caput observará as regras de competência previstas na legislação aplicável à Corregedoria da Guarda Municipal de Curitiba - COR-GM.

Seção V

Do processo administrativo disciplinar especial

Art. 20. Na hipótese de infração disciplinar cometida por servidor em estágio probatório, a Comissão de Avaliação Funcional Especial deverá, a qualquer tempo, elaborar Relatório Circunstanciado e encaminhar à Comissão Permanente de Sindicância - CPS ou à Comissão de Apuração Disciplinar da Guarda Municipal de Curitiba - CAD-GM para apuração.

§ 1º Verificada a materialidade e a autoria, o relatório final da sindicância será encaminhado para o Comitê Técnico de Estágio Probatório - CTEP ou para a Comissão de Processo Disciplinar da Guarda Municipal de Curitiba - CPD-GM para instaurar, por Portaria, Processo Administrativo

Disciplinar Especial para apuração da conduta do servidor avaliado, garantido o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º Ao procedimento previsto no parágrafo anterior será aplicável, no que couber, as normas atinentes ao Processo Administrativo Disciplinar dos servidores estáveis.

§ 3º O Processo Administrativo Disciplinar Especial instaurado pelo Comitê Técnico de Estágio Probatório - CTEP ou pela Corregedoria da Guarda Municipal de Curitiba - COR-GM não poderá ter duração superior a 140 (cento e quarenta) dias, podendo haver uma única prorrogação de igual prazo, por despacho fundamentado.

Art. 21. O relatório final do Comitê Técnico de Estágio Probatório - CTEP, opinando pela aplicação ou não de penalidade, será encaminhado ao Procurador Geral do Município para ato decisório, ressalvadas as hipóteses de competência privativa do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. Quando o servidor avaliado ocupar o cargo de Guarda Municipal, a prática dos atos previstos no caput observará as regras de competência previstas na legislação aplicável à Corregedoria da Guarda Municipal de Curitiba - COR-GM.

Art. 22. Ocorrendo concomitantemente as hipóteses previstas nos artigos 17 e 20 desta lei, fica facultado ao Comitê Técnico de Estágio Probatório - CTEP ou ao Corregedoria da Guarda Municipal de Curitiba - COR-GM instruí-los em conjunto.

CAPÍTULO III DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL

Art. 23. O Sistema de Avaliação Funcional se constitui como processo de gestão de pessoal que objetiva melhorar a prestação de serviços públicos à população, por meio do desenvolvimento profissional e da valorização do compromisso dos servidores e empregados públicos com a qualidade no trabalho desenvolvido.

Parágrafo único. O Sistema de Avaliação Funcional, em cada ciclo de avaliação:

I - promoverá a pactuação prévia, entre Administração Pública e agente público, dos objetivos e metas relacionados ao desempenho individual e o planejamento das ações necessárias para o alcance de resultados;

II - adotará instrumentos de avaliação funcional com parâmetros objetivos, que considerarão, majoritariamente, o núcleo básico, as atribuições específicas e demais características, inerentes à carreira, ao cargo, emprego ou função pública, alinhados ao propósito institucional e aos macro-objetivos de cada Órgão ou Entidade.

Seção I Da Avaliação Funcional

Art. 24. A Avaliação Funcional se caracteriza por metodologia de monitoramento e análise do desempenho, estruturada com base em informações referentes a aspectos quantitativos e qualitativos que indicam o mérito dos servidores e empregados públicos, e adotará indicadores de

competência e desempenho profissional, relacionados aos resultados esperados na prestação de serviços pela administração municipal.

Parágrafo único. A Avaliação Funcional possibilita a análise e valoração do desempenho dos servidores e empregados públicos no exercício das atribuições dos respectivos cargos e empregos públicos, com foco na contribuição individual para o alcance dos objetivos dos serviços, programas, ações e estratégias desenvolvidos pelo Município.

Art. 25. Os servidores e empregados públicos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional sob regime de direito público do Município de Curitiba serão submetidos à Avaliação Funcional.

Art. 26. A Avaliação Funcional será composta pelos seguintes fatores:

I - Fatores de Resultado - conjunto de indicadores quantitativos relacionados à contribuição individual dos servidores e empregados públicos para o alcance dos objetivos e metas pactuados no início de cada ciclo de avaliação;

II - Fatores Comportamentais - conjunto de indicadores relacionados aos conhecimentos, habilidades e atitudes que se manifestam por meio do comportamento profissional e contribuem para o alcance do resultado esperado no trabalho.

Art. 27. O ciclo da Avaliação Funcional terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser alterado em situações excepcionais de forma justificada.

§ 1º O resultado final da Avaliação Funcional, referente a cada ciclo de avaliação, será obtido por meio da valoração dos Fatores de Resultado e Fatores Comportamentais, cuja somatória poderá atingir o percentual máximo de 100%.

I - Os Fatores de Resultado corresponderão à 60% do percentual máximo de pontos da Avaliação Funcional;

II - Os Fatores Comportamentais corresponderão à 40% do percentual máximo de pontos da Avaliação Funcional.

§ 2º Serão estabelecidos por meio de Decreto Municipal a partir da iniciativa da SMAP - Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação e dos demais Órgãos ou Entidades competentes os conjuntos de indicadores que irão compor os Fatores de Resultado e os Fatores Comportamentais, observado o disposto no inciso II, do Parágrafo único, do artigo 23 desta lei.

§ 3º Será disponibilizado ao servidor, no início de cada ciclo de avaliação, meios para conhecimento dos fatores avaliativos.

§ 4º Os indicadores que integram os Fatores de Resultados e os Fatores Comportamentais poderão ser revistos e realinhados em cada novo ciclo de avaliação por intermédio de Decreto Municipal, tendo em vista a dinamicidade dos trabalhos.

Art. 28. A Avaliação Funcional deverá ser realizada de maneira independente em cada matrícula do servidor ou empregado público, na hipótese de acumulação legal de cargos, empregos e funções públicas.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS

Seção I

Da Comissão de Avaliação Funcional Especial e da Comissão de Avaliação Funcional

Art. 29. Compete às Comissões de Avaliação Funcional Especial e de Avaliação Funcional, segundo os objetivos de cada avaliação:

I - conhecer e criar as condições para implantação e manutenção do Programa de Gestão de Desempenho Funcional na sua unidade de trabalho;

II - estabelecer, junto aos servidores e empregados públicos, as metas e indicadores objetivos, alinhados ao planejamento estratégico do Órgão ou Entidade, referente a cada ciclo de avaliação;

III - acompanhar, orientar e avaliar sistematicamente os servidores e empregados públicos no desempenho de suas atribuições;

IV - realizar a Avaliação Funcional Especial, para servidores em estágio probatório;

V - realizar a Avaliação Funcional;

VI - proceder as devolutivas dos resultados das avaliações funcionais de qualquer natureza;

VII - instruir relatório circunstanciado do servidor em Estágio Probatório.

Art. 30. Será de responsabilidade do titular do Órgão ou Entidade de lotação do servidor ou empregado público indicar a composição da Comissão de Avaliação Funcional Especial e Comissão de Avaliação Funcional.

§ 1º A Comissão de Avaliação Funcional Especial e a Comissão de Avaliação Funcional serão compostas por no mínimo 3 (três) membros assim definidos:

I - chefia imediata do servidor, cuja participação é obrigatória;

II - 2 (dois) servidores públicos estáveis ou empregados públicos.

§ 2º Os membros referidos no inciso II do § 1º serão escolhidos dentre os integrantes das equipes de trabalho às quais o avaliado esteja vinculado e devem, preferencialmente, ocupar o mesmo cargo ou emprego público.

§ 3º Poderão ser indicados suplentes para cada um dos membros da Comissão, se houver necessidade, atendidos os mesmos requisitos de escolha estabelecidos para os membros titulares.

§ 4º Os membros da Comissão de Avaliação Funcional Especial e da Comissão de Avaliação Funcional devem estar lotados no mesmo Órgão ou Entidade do agente público avaliado.

Seção II

Da Comissão Recursal

Art. 31. Cabe à Comissão Recursal avaliar os recursos em face das decisões tomadas pela Comissão de Avaliação Funcional Especial e pela Comissão de Avaliação Funcional, com possibilidade de solicitar informações complementares de qualquer natureza para subsidiar a análise dos recursos.

§ 1º A Comissão Recursal não está subordinada à Comissão de Avaliação Funcional Especial ou à Comissão de Avaliação Funcional.

§ 2º Compete ao titular do Órgão ou Entidade de lotação do servidor ou empregado público indicar a composição dos membros da Comissão Recursal, observando a lotação de trabalho do agente público avaliado.

§ 3º A Comissão Recursal será composta por no mínimo 3 (três) membros que devem ser, preferencialmente, servidores públicos estáveis ou empregados públicos, distintos daqueles que integram a Comissão de Avaliação Funcional Especial e a Comissão de Avaliação Funcional.

§ 4º Compete à Comissão Recursal:

I - solicitar a presença do agente público avaliado, da respectiva chefia imediata e de outros agentes públicos para prestar informações, se necessário;

II - deliberar sobre os recursos interpostos e elaborar parecer por escrito a fim de fundamentar as decisões adotadas.

Seção III

Do Comitê Técnico do Estágio Probatório e da Corregedoria da Guarda Municipal de Curitiba

Art. 32. Cabe ao Comitê Técnico de Estágio Probatório - CTEP e à Corregedoria da Guarda Municipal de Curitiba - COR-GM instaurar Procedimento de Exoneração para verificação de cumprimento de fatores do estágio probatório e Processo Administrativo Disciplinar Especial para apurar prática de infração disciplinar por servidor avaliado, com possibilidade de solicitar, em qualquer hipótese, informações complementares de qualquer natureza para subsidiar a análise do processo.

Parágrafo único. Cabe à Corregedoria da Guarda Municipal de Curitiba - COR-GM instaurar processos exclusivamente de servidores ocupantes do cargo de Guarda Municipal.

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação

Art. 33. Compete à SMAP - Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação definir diretrizes, coordenar, acompanhar, monitorar e atualizar os sistemas de Avaliação Funcional Especial e de Avaliação Funcional.

CAPÍTULO V

DO DIREITO DE PETIÇÃO

Seção I

Da revisão

Art. 34. Nos casos da não concordância com o resultado final da Avaliação Funcional Especial ou da Avaliação Funcional o servidor ou empregado público poderá apresentar pedido de revisão dirigido à Comissão de Avaliação Funcional Especial ou à Comissão de Avaliação Funcional.

§ 1º O prazo para apresentação de pedido de revisão é de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência do resultado final da avaliação pelo interessado. **§ 2º** A Comissão terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para se manifestar quanto ao pedido, podendo revisar ou ainda manter o parecer ou a pontuação contestados.

§ 3º A decisão quanto ao pedido de revisão deverá ser formalizada por escrito e devidamente fundamentada.

Seção II Do recurso

Art. 35. No caso da não concordância com o resultado final do pedido de revisão à Comissão de Avaliação Funcional Especial ou à Comissão de Avaliação Funcional o servidor ou empregado público poderá apresentar recurso dirigido à Comissão Recursal.

§ 1º O prazo para apresentação de recurso é de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência do resultado final do pedido de revisão pelo interessado. § 2º A Comissão Recursal terá o prazo de até 90 (noventa) dias para apresentar a decisão sobre o recurso interposto, contados da data de seu recebimento, prorrogáveis uma vez por igual período e de modo justificado.

§ 3º A decisão quanto ao recurso deverá ser formalizada por escrito e devidamente fundamentada.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36. O Programa de Gestão de Desempenho Funcional será regulamentado por decretos municipais que estabelecerão a metodologia de monitoramento e análise do desempenho, os fatores de avaliação e seus respectivos conjuntos de indicadores e demais normas necessárias à sua implementação e regular execução.

Art. 37. A comunicação dos servidores públicos a respeito dos atos decorrentes desta Lei ocorrerá por meio eletrônico, desde que garantido o princípio da ampla defesa quando da instauração de Procedimento de Exoneração e Processo Administrativo Disciplinar Especial.

Parágrafo único. A comunicação do servidor será feita preferencialmente através de seu e-mail funcional.

Art. 38. O caput do art. 187 da Lei nº 1.656, de 21 de agosto de 1958, passa a vigor com a redação seguinte:

"Art. 187. O servidor estável poderá obter licença sem remuneração para tratar de interesses particulares." (NR)

Art. 39. Esta lei será regulamentada no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de início de sua vigência.

§ 1º Os estágios probatórios que se encontrem em curso na data de publicação do Decreto regulamentar permanecerão regidos pela legislação então vigente, até que se conclua o período de avaliação de estágio probatório em andamento.

§ 2º O período seguinte de avaliação de estágio probatório passará a ser regido pela presente lei e respectiva regulamentação.

Art. 40. Ficam revogados:

I - o art. 106, caput e incisos I e II e o parágrafo único, da Lei nº 1.656, de 21 de agosto de 1958;

II - o § 1º e o § 3º do art. 7º da Lei nº 8.444, de 24 de maio de 1994;
III - a Lei nº 10.815, de 16 de outubro de 2003, com exceção do § 3º do art. 2º e do art. 20-A e seus parágrafos;
IV - o art. 36, caput e parágrafo único, da Lei nº 14.583, de 23 de dezembro de 2014;

Art. 41. Esta lei entra em vigor no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a partir de sua publicação."