



**DECRETO Nº 206/2023
DE 16 DE NOVEMBRO DE 2023**

**DISPÕE SOBRE GRATIFICAÇÃO DE
PRODUTIVIDADE AOS PROFISSIONAIS
DO SERVIÇO MUNICIPAL DE VIGILÂNCIA
SANITÁRIA E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE, MG, no uso de suas atribuições legais, outorgadas no artigo 52 da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais aplicáveis;

RESOLVE :

Art. 1º - Fica instituído aos Fiscais Sanitários, dentro da área de sua competência, a gratificação de produtividade.

Art. 2º A gratificação de produtividade será concedida obedecendo aos critérios de pontos, fixados neste decreto, de acordo com as tarefas realizadas e estabelecidas no Anexo único, levando-se em conta a qualidade do trabalho realizado, para aferimento dos propósitos fixados neste decreto, visando incentivar e aprimorar as atividades, ações e fiscalização sanitária, no intuito de promover e prevenir as condições de saúde da população do município de João Monlevade, bem como minimizar e eliminar riscos e agravos à saúde.

Parágrafo único: O Anexo único deste decreto será atualizado sempre que necessário por meio de Decreto do Executivo.

Art. 3º A gratificação de produtividade dos Fiscais Sanitários será paga mensal e individualmente, calculada na base de até o máximo de 40%(quarenta por cento) sobre o seu vencimento base, quitada em conjunto com os vencimentos do Fiscal Sanitário e devida ao servidor que atingir os pontos a que se refere o quadro de pontuação do Parágrafo 1º deste artigo, obedecido ao critério que consta o parágrafo 2º deste artigo e, conforme tabela de atividades que constitui o Anexo Único deste decreto.

§ 1º Os percentuais para a gratificação, serão obtidos mediante o cumprimento de meta mensal que o Fiscal Sanitário deve atingir, sendo a pontuação mínima 500 (quinhentos) e máxima 1.000 (um mil) pontos, tendo como base a seguinte relação pontos/percentual:



PONTOS	PORCENTAGEM SOBRE O VENCIMENTO BÁSICO DO SERVIDOR
De 500 a 749	20%
De 750 a 999	30%
De 1.000 acima	40%

§ 2º O servidor que ocupa o cargo de efetivo, quando no exercício do cargo de Assessor de Serviços de Vigilância Sanitária da Divisão de Vigilância Sanitária poderá optar em perceber o valor previsto para o cargo em comissão de Assessor ou receber o salário do cargo efetivo com adicional, em qualquer da opção, de 40% (quarenta por cento) sobre o seu vencimento básico do cargo efetivo.

§ 3º A pontuação, a que se refere o § 1º, será calculada mensalmente, através do somatório dos pontos obtidos com a produtividade do Fiscal Sanitário, aferida conforme a complexidade e a peculiaridade das atividades desenvolvidas, relacionadas na Tabela de Aferição de Pontuação, anexo único deste Decreto.

Art. 4º Para concessão da pontuação de que trata este decreto, o servidor apresentará relatório minucioso de atividades realizadas que deverá ser referendado imediatamente pelo Assessor de Serviços de Vigilância Sanitária e pelo Secretário Municipal de Saúde, sendo que toda a documentação obtida pelo Fiscal Sanitário, para fins de aferição dos pontos, será guardada em uma pasta individual, e servirá para conferência do Secretário de Saúde e do Responsável pela Divisão, se assim for necessário.

§ 1º Os pontos auferidos no mês, que ultrapassarem os 1.000 (um mil) pontos, não poderão ser acumulados para o período seguinte, salvo no caso do transporte de pontos, previstos na alínea c, Inciso I do Art. 9, deste Decreto.

§ 2º O fiscal entregará o Boletim Mensal de Produtividade Individual — BMPI assinado em 2 (duas) vias, à Chefia da Divisão, após o término do mês de apuração e, recebido o BMPI, o responsável pela fiscalização fará sua apreciação, assinará o Boletim e o encaminhará para o Secretário de Saúde.



JOÃO MONLEVADE

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

§ 3º Sendo necessário, no caso de dúvidas, o Secretário de Saúde solicitará esclarecimentos à Chefia da Divisão, que verificará a documentação, bem como poderá solicitar ao fiscal responsável pela apuração mensal que faça sua justificativa.

§ 4º No caso de alguma imprecisão no BMPI ou na documentação, será solicitado ao fiscal que efetue as correções necessárias, e estando a apuração do fiscal correta, o Secretário de Saúde assinará o BMPI.

Art. 5º Quando a atividade, por sua natureza, demandar a participação de dois ou mais fiscais, os pontos obtidos serão igualmente computados entre os servidores envolvidos.

Parágrafo único. A Chefia da Divisão de Vigilância Sanitária avaliará o trabalho em conjunto e confirmará ou não tal necessidade, de acordo com:

I. No caso de trabalhos de fiscalização externa que exijam a participação de mais de um fiscal.

II. Demais casos de fiscalização que exijam atenção especial.

Art. 6º O período de apuração dos pontos da gratificação começa no primeiro dia e finda no último dia do mês, ao qual será considerado mês de apuração.

Parágrafo único. Para fins de recebimento da gratificação, serão mantidas as apurações de pontos anteriores, prevista em legislação, que atendam ao disposto do parágrafo 1º do Art. 4º deste Decreto.

Art. 7º O pagamento da gratificação será efetuado no mês subsequente ao mês de apuração, na folha de pagamento, juntamente com os vencimentos, que será considerado mês de pagamento.

§1º Junto com uma cópia do BMPI, será encaminhado ao RH uma comunicação em 2 (duas) vias para pagamento da Gratificação, em que constará o nome e matrícula dos Fiscais Sanitários e o percentual de gratificação, ao qual farão jus.

§2º A comunicação será assinada pelo Secretário de Saúde e pela Chefia da Divisão de Vigilância Sanitária.



JOÃO MONLEVADE

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

§3º Uma das cópias da comunicação será assinada e datada pelo funcionário do RH que receber os documentos, para fins de protocolo.

§4º Nos casos de omissões no pagamento da gratificação, por algum motivo, será feita folha complementar a parte, para pagamento do Fiscal Sanitário.

Art. 8º A gratificação será paga exclusivamente aos Fiscais Sanitários ativos e em efetivo exercício na Secretaria Municipal da Saúde.

Art. 9º Nos casos de férias e afastamentos, previstos em Lei, a gratificação de que trata o presente Decreto será devido ao Fiscal Sanitário nas seguintes condições:

I - Férias:

a) No mês em que o Fiscal Sanitário iniciar suas férias regulares, a Gratificação será paga normalmente com base na apuração do mês anterior.

b) No mês de retorno de férias, o cálculo dos pontos, para pagamento da Gratificação, será feito mediante a soma dos pontos totais dos últimos 3 (três) meses, anteriores ao mês das férias, dividido por 3(três), cujo o resultado será lançado no campo próprio do BMPI, para determinar o percentual de pagamento daquele mês sobre o vencimento total, que será indicada na comunicação enviada para o RH.

c) Será permitido, excepcionalmente, o transporte dos pontos auferidos no mês das férias, caso houver, para o mês do retorno de férias a título de compensação.

I - Demais licenças remuneradas previstas em Lei:

a) De 8 (oito) a 15 (quinze) dias de afastamento, caso não tenha atingido a meta, será considerado um complemento de 300 pontos ao BMPI, cuja licença comece e termine no mês de apuração.

b) Extrapolando o mês de saída, os 300 pontos serão divididos conforme necessário, para os meses de saída e de retorno.

Art.10 Quando do retorno do servidor, após período de afastamento que o exclua do pagamento da vantagem, utilizar-se-á a pontuação mensal atingida pelo servidor no mês de retorno para cálculo da gratificação a ser percebida no mês subsequente.



JOÃO MONLEVADE

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

Parágrafo único. A regra estabelecida no caput será aplicada também para o início da vigência deste decreto, bem como para novos servidores investidos no cargo.

Art. 11 O fato do Fiscal Sanitário já ter obtido o percentual máximo de pontos não o desobriga do cumprimento das atividades determinadas pela chefia.

Art. 12 Os benefícios financeiros de que trata o presente Decreto serão pagos a partir do mês subsequente de sua aprovação aos vencimentos dos Fiscais Sanitários.

Art. 13 As despesas decorrentes deste decreto correrão por conta de dotação orçamentária própria.

Art. 14 Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

João Monlevade, em 16 de novembro de 2023.

Laércio José Ribeiro

Prefeito Municipal

Registrada e publicada nesta Assessoria de Governo, no décimo sexto dia do mês de novembro de dois mil e vinte três.

Gentil Lucas Moreira Bicalho

Assessor de Governo



JOÃO MONLEVADE

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

ANEXO ÚNICO

ITEM	ATIVIDADE	PONTUAÇÃO
1.	Coleta e análise da qualidade da água nos locais de captação para o abastecimento da população.	40
2.	Cadastro de sistema de abastecimento de água e lançamento de relatório no SIS/ÁGUA;	25
3.	Cadastro e lançamento de relatório no sistema GAL;	20
4.	Análise de procedimentos operacionais padrões dos estabelecimentos inspecionados;	20
5.	Análise do Manual de Boas Práticas de Fabricação e Manual de Boas Práticas, além das normas, rotinas e protocolos;	30
6.	Análise de gerenciamento de Resíduos Sólidos de Saúde;	30
7.	Atendimento à denúncias/reclamações;	25
8.	Lavratura de autos para apuração de denúncias;	30
9.	Atendimento a interdições solicitadas pela Secretaria Municipal de Saúde e outras instituições competentes;	30
10.	Atendimento a solicitação do Ministério Público, PROCON, SEPLAN, GRS e demais órgãos públicos;	40
11.	Atividades Educacionais para profissionais do setor regulado;	30



JOÃO MONLEVADE

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

12.	Atualização do Código Sanitário;	40
13.	Confecção e emissão de relatório Técnico de Inspeção Sanitária;	25
14.	Criação de projetos que visem a melhoria do andamento de serviços no setor de vigilância Sanitária;	20
15.	Diligências para parecer em processos;	30
16.	Elaboração de pareceres técnicos;	30
17.	Elaboração do Plano Diretor da Vigilância Sanitária (PDVISA)	20
18.	Emissão de Licença Sanitária (Alvará)	15
19.	Ofício informativo para órgãos, setor regulado e população, Declaração Sanitária e Termo de responsabilidade Técnica;	30
20.	Estudos e Pesquisas em virtude de alterações constantes das normas técnicas da ANVISA/MS;	30
21.	Inspeção Sanitária para emissão/renovação de Alvará Sanitário;	15
22.	Inspeção Sanitária em estabelecimentos dispensados de alvará sanitário;	15
23.	Orientações prévias para montagem de novos estabelecimentos de saúde e de interesse de saúde;	15
24.	Palestras sobre temas relacionadas à saúde pública;	40
25.	Participação em atividades com instituições conveniadas;	30



JOÃO MONLEVADE

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

26.	Plantão (demandas além da carga horária convencional)	40
27.	Preparo de material para atividades de educação em Vigilância Sanitária (Panfletos, Folders, Cartilhas, materiais audiovisuais e elaboração de palestras de orientação ao público fiscalizado, profissionais de saúde e/ou aos consumidores contemplando temas pertinentes à prevenção e promoção da saúde);	40
28.	Recebimento e respostas do correio eletrônico da VISA;	20
29.	Reinspeção Sanitária	15
30.	Treinamento/Curso/Palestra como ministrante (por jornada de trabalho), a convite de outras instituições;	25
31.	Treinamento/Curso/ Palestra/ Congressos e afins como participante (por jornada de trabalho);	15
32.	Consulta Técnica realizada na Gerência Regional em Itabira/Mg	15
33.	Fiscalização em estabelecimentos provisórios: circos, feiras, exposições, shows e outros eventos, determinada pela chefia imediata. VEDADA A CONTAGEM DE OUTROS PONTOS;	40
34.	Acompanhar Fiscalização com outras instituições: PROCON/Mg, SEPLAN, Ministério Público, Defesa Civil, Secretaria Municipal de Agricultura, Ministério da Agricultura, Grs/Mg, POLÍCIA MILITAR, entre outros;	40
35.	Participação em audiências públicas, através de convite ou convocação por instituições;	15
36.	Expedição de Termo de Visita;	15
37.	Expedição de Termo de Notificação;	15
38.	Expedição de Termo de Apreensão/Inutilização;	15



JOÃO MONLEVADE

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

39.	Expedição do Termo de Interdição	15
40.	Expedição do Termo de Desinterdição	15
41.	Expedição de Auto de Infração	15
42.	Termo de Ajustamento de Conduta (TAC);	15
43.	Termo de Ajustamento de Metas (TAM);	15
44.	Termo de Coleta de Amostras (TCA);	15
45.	Cassação de Licenciamento Sanitário (Alvará)	15
46.	Atualização Cadastral do Setor Regulado	15
47.	Acompanhamento de Inspeção com outras instituições a pedido de entidades superiores sem abrangência do Código Sanitário.	40
48.	Acompanhamento da correta inutilização de produtos.	30
49.	Coleta em atendimento ao PROGVISA	20
50.	Controle interno de recebimento/envio/situação de processos.	05
51.	Análise de projeto arquitetônico para encaminhamento para aprovação do Estado	25
52.	Preenchimento do Vigi-risco atendendo ao programa estadual.	15