

RESOLVE:

I – **DECLARAR** dispensável o procedimento licitatório, nos termos do art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93, c/c o art. 1º, inciso II, alínea "a", do Decreto nº 9412/2018, para a contratação de pessoa jurídica para a prestação do serviço de publicação de matérias no Diário Oficial do Estado do Amazonas;

II – **ADJUDICAR** o objeto da dispensa em favor da IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO AMAZONAS pelo valor mensal de **R\$1.200,00** (um mil e duzentos reais), resultando no valor global de **R\$14.400,00** (quatorze mil e quatrocentos reais).

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DA DIRETORA DO HPSCZO, em Manaus, 25 de abril de 2019.


Júlia Fernanda Marques
Diretora Geral

**FUNDAÇÃO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE/AM
RESENHA Nº 21/2019 DIPRE/FVS-AM.**

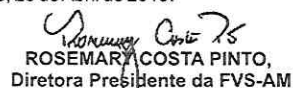
A DIRETORA PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DO ESTADO DO AMAZONAS/FVS-AM, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 1º do Decreto nº 38.479, de 13.12.2017. **Autoriza o(s) seguinte(s) deslocamento(s) do(s) servidor(es) e colaborador(es).**

01. **Ivaneide B. de França**/Ag. Endemias. 02. **Enes Rieder Libório Gomes**/N. Médio-colaborador, Manaus/Tabatinga (ida/volta) de 19 a 24.05.19. **Objetivo:** Realizar testes de susceptibilidade com uso de papel impregnado para identificar populações resistentes a inseticidas piretróides.
03. **José de Jesus D. Leal**/Ag. Endemias. 04. **Walter O. Pinto F. Segundo**/Biólogo. 05. **Jose Alves de Noronha**/Ag. Endemias, Manaus/Itacoatiara/Urucurituba (ida/volta) de 13 a 16.05.19. **Objetivo:** Realizar supervisão do programa de vigilância da qualidade da água para consumo humano – VIGIAGUA.
06. **Elaine Santos da Silva**/Ag. Endemias, Manaus/Manicoré (ida/volta) de 06 a 08.06.19. **Objetivo:** Realizar curso teórico prático de manejo da tuberculose.
07. **Normelio Raimundo Reinehr**/Médico Veterinário. 08. **Junior Mota da Silva**/Agente de Endemias. 09. **Charles Augusto S. Amaral**/Ag. Endemias, Manaus/P. Figueiredo (ida/volta) de 29.04 a 03.05.19. **Objetivo:** Realizar captura de morcegos hematofagos, devido notificação de agressões em humanos ocorrido em comunidades rurais, bem como o item 08 transladar os servidores até o município de Presidente Figueiredo/Am.
10. **Deidiane Damaris Guedes Garcia**/Nível Médio-colaborador, Uarini/Tefé/Manaus (ida/volta) de 19 a 23.05.19. **Objetivo:** Participar da Capacitação em Sistema de Informação do Programa Nacional de Imunização – SIPNI em MANAUS/AM a se realizar em 20 a 22.05.2019.
11. **Josivane Reis Nogueira**/Nível Superior-colaborador, Benjamin Constant/Tabatinga/Manaus (ida/volta) de 12 a 18.05.2019. **Objetivo:** Participar do Curso de Atualização em Vigilância Epidemiológica das Doenças de Notificação Compulsória em MANAUS/AM de 13 a 17.05.19.
12. **Debora Francischetto Franchetti**/N. Superior-colaborador, Alvarães/Tefé (ida/volta) de 15 a 17.05.19. **Objetivo:** Participar da Capacitação em Profilaxia da Raiva Humana em TEFÉ/AM a se realizar no período de 15 a 17.05.2019.
13. **Claudia de Souza Carneiro**/Nível Superior-colaborador, Barreirinha/Manaus (ida/volta) de 08 a 15.06.19. 14. **Leticia Martins Vieira**/Nível Superior – colaborador, São Paulo de Olivença/Tabatinga/Manaus (ida/volta) de 08 a 16.06.19. **Objetivo:** Participar da Capacitação de Técnicos da Vigilância em Saúde para Identificação e Controle de Escorpiões de Interesse em Saúde a ser realizar em MANAUS/AM no período de 10 a 14.06.2019.
15. **Gilson Ferreira Sevalho**/N. Médio – colaborador, Uarini/Tefé (ida/volta) de 20 a 25.05.19. 16. **Sebastião Rodrigues Gomes**/Ag. Endemias, Japurá/Tefé (ida/volta) de 20 a 27.05.19. 17. **Adelane Coelho Veloso/Aux. Radiologia – Susam, Fonte Boa/Tefé** (ida/volta) de 18 a 24.05.19. **Objetivo:** Participar da Capacitação de Técnicos no Controle de Roedores para Vigilância de Leptospirose em TEFÉ/AM a se realizar no período de 20 a 24.05.2019.
18. **Jennifer Reis Ferreira**/Nível Superior-colaborador. 19. **Leidiana Magalhães Pereira**/Nível Superior-colaborador, Itamarati/Manaus (ida/volta) de 25 a 31.05.19. **Objetivo:** Participar da Capacitação do SAVVIS – Serviços de Atendimento as Vítimas de Violências Sexuais em MANAUS/AM a se realizar no período de 28 a 30.05.19.
20. **Raimunda das Graças Azevedo Ribeiro**/Ag. de Endemias, Nhamundá/Parintins/Manaus (ida/volta) de 19 a 25.05.2019. 21. **Keytyane Gomes da Silva**/Ag. de Endemias, Juruá/Manaus (ida/volta) de 20 a 24.05.2019. **Objetivo:** Participar da Capacitação em Reconhecimento Geográfico e Atualização do Sistema do Programa Nacional de Controle da Dengue – SisPNCD a se realizar em MANAUS/AM 20 a 24.05.2019.
22. **André da Conceição Silva**/N. Médio-colaborador. 23. **Milca Lima e Silva**/N. Médio-colaborador Rio Preto da Eva/Manaus (ida/volta) de 07 a 10.05.19. 24. **Raquel de Oliveira de Souza**/Nível Superior, Careiro/Careiro da Várzea/Manaus (ida/volta) de 07 a 10.05.19. **Objetivo:** Participar do Curso de Boas Práticas em Agências Transfusoriais a se realizar em MANAUS/AM no período de 07 a 10.05.2019.

25. **Raimunda da Conceição Vieira da Rocha**/Agente de Endemias. 26. **Luciana Lima de Assis**/Enfermeira, Manaus/Parintins (ida/volta) de 27 a 31.05.2019. **Objetivo:** Realizar inspeção nos serviços de mamografia, banco de sangue e hospitalar e supervisão das ações da vig. sanitária.

27. **Elaine Cristina L. Macedo**/Agente de Endemias, Manaus/Manicoré (ida/volta) de 03 a 08.06.19. **Objetivo:** Realizar curso teórico prático de manejo da tuberculose.

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE. Gabinete da Diretora Presidente da Fundação de Vigilância em Saúde do Estado do Amazonas – FVS-AM, em Manaus, 23 de Abril de 2019.


ROSEMARY COSTA PINTO,
Diretora Presidente da FVS-AM

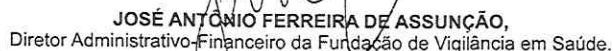
**FUNDAÇÃO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DO ESTADO DO
AMAZONAS/FVS-AM**

PORTARIA Nº 050/2019-GRH/DAF/FVS-AM.

O DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO DA FUNDAÇÃO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DO ESTADO DO AMAZONAS/FVS-AM, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei nº 4.163, de 09 de março de 2015 e Lei Delegada nº 111, de 18 de maio 2007; **CONSIDERANDO** a solicitação dos servidores nominados a seguir, bem como o que disciplina o artigo 78 da Lei nº 1.762/1986 e alterações. **RESOLVE:** Conceder Licença Especial a esses servidores, na forma a seguir.

Matrícula	Servidor	Quinquênio	A contar
Sede			
003.843-1D	Bernadete de Loudes D. Aquino	12.03.2012 11.03.2017	15.04.2019 13.07.2019
189.373-4 A	Jair dos Santos Pinheiro	05.12.2005 04.12.2010	11.06.2019 08.09.2019
001.613-6 A	José Claudio Braga da Gama	08.06.2012 07.06.2017	02.05.2019 30.07.2019
001.683-7 C	Maria Helena Afonso Trovisco	06.04.2011 05.04.2016	13.06.2019 10.09.2019
206.091-4 A	Maria José Cabral Pinto	09.04.2010 08.04.2015	03.06.2019 31.08.2019
Disa Leste			
205.914-2 A	Elson do Rosário Travassos	08.04.2010 08.04.2015	03.06.2019 31.08.2019
Disa Norte			
205.661-5 A	Marcia Núbia C. de Oliveira	22.03.2010 21.03.2015	01.04.2019 29.06.2019
Município			
206.834-6 A	Afonso Maciel Alves	14.04.2010 13.04.2015	02.05.2019 30.07.2019

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE, E PUBLIQUE-SE.
GABINETE DO DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO.
Manaus, 24 de abril de 2019.


JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA DE ASSUNÇÃO,
Diretor Administrativo-Financeiro da Fundação de Vigilância em Saúde.

SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEAS

PORTARIA Nº 086/2019/GSEAS

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a previsão constante do Decreto Estadual nº 20.275, de 27 de agosto de 1999, que dispõe sobre a jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais;

CONSIDERANDO os termos da Lei nº 1.762, de 14 de novembro de 1986 (Estatuto dos servidores Públicos Civis do Estado do Amazonas);

CONSIDERANDO a necessidade de observância dos Princípios da Eficiência e da Celeridade na Administração Pública;

CONSIDERANDO ser essencial estabelecer normas e procedimentos para o efetivo controle de frequência dos servidores da SEAS, visando à prevalência da eficácia do serviço público e do comprometimento com esta Secretaria;

RESOLVE:

ESTABELECE o horário de funcionamento da Secretaria quanto a jornada de trabalho e o Regime de ponto dos servidores da Secretaria de Estado de Assistência Social – SEAS, obedecendo aos seguintes critérios:

Art. 1º O horário de expediente, a jornada de trabalho, o registro de frequência, bancos de horas, os abonos dos servidores de quadro suplementar, permanentes, comissionados do Quadro de Pessoal e estagiários da Secretaria de Estado de Assistência Social – SEAS obedecerão às normas estabelecidas nesta Portaria.

Art. 2º A Secretaria de Estado da Assistência Social – SEAS terá seu funcionamento regular nos dias úteis, de segunda à sexta-feira no horário de 08:00 às 17:00.

Art. 3º A jornada de trabalho dos servidores de quadro permanente, suplementar e comissionados da Secretaria de Estado de Assistência Social – SEAS se dará da seguinte maneira:

I – Os servidores de quadro permanente e quadro suplementar da SEAS terão jornada de trabalho de 06 (seis) horas diárias, com intervalo de 15 (quinze) minutos, totalizando 30 (trinta) horas semanais, a serem cumpridas no período de 08:00 às 14:00 e 11:00 às 17:00.

II – Os servidores ocupantes de cargo comissionado na SEAS terão jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias, com intervalo de 01 (uma) hora para o almoço, totalizando 40 (quarenta) horas semanais, a serem cumpridas de 08:00 às 17:00.

III – Os estagiários terão carga horária de 04 (quatro) horas diárias totalizando 20 (vinte) horas semanais, a serem cumpridas de 08:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00; 06 (seis) horas diárias totalizando 30 (trinta) horas semanais a serem cumpridas de 08:00 às 14:00 e 11:00 às 17:00.

IV – São isentos do cumprimento deste horário os servidores que trabalham em escala de serviço ou tenham horário especial devidamente autorizado pela Secretária de Estado, registrados no Departamento de Administração e Finanças – DAFI e na Gerência de Recursos Humanos.

Art. 4º O atendimento ao público externo será realizado no horário 08:00 às 17:00.

Art. 5º O controle de frequência dos servidores da SEAS será realizado mediante controle eletrônico de ponto, através da leitura de impressão digital, excetuado na hipótese de a prestação de serviço ocorrer em local diverso da Secretária de Estado da Assistência Social, devendo o servidor registrar seu ponto em folha individual de frequência, no local e/ou Órgão em que estiver desenvolvendo suas atividades rotineiramente.

Art. 6º O registro da frequência dos servidores de quadro permanente da SEAS deverá ser efetuado duas vezes ao dia, nos horários determinados para início e o término do expediente.

Art. 7º O registro da frequência dos servidores ocupantes de cargo comissionado na SEAS deverá ser efetuado quatro vezes ao dia, no horário determinados para início, às 08:00, com intervalo de almoço às 12:00 e volta às 13:00 – e o término do expediente às 17:00.

Parágrafo único. Ficam dispensados da realização do registro de ponto os ocupantes de cargos de Secretários, Chefes de Departamento, Assessor Jurídico, Assessor de Comunicação e Coordenador de Controle Interno.

Art. 8º Considerar-se-á atraso o registro de entrada efetuado pelo servidor após a tolerância de 15 (quinze) minutos do horário de início de expediente, bem como saída antecipada ao horário fixado para término da jornada de trabalho, sendo considerada falta quando ocorrer mais de 03 (três) atrasos ou saídas antecipadas.

§ 1º É considerado atraso o período entre 08:16 às 09:15.

Art. 9º É facultado à Secretária definir a inserção do ponto eletrônico do servidor, em face da atividade exercida.

Art. 10 Serão consideradas faltas, com o correspondente desconto em folha de pagamento do servidor:

I – A inexistência de registro do ponto do servidor;

II – Será considerado falta o registro a partir de 09:16, sendo abonado conforme chefia imediata;

III – As saídas antecipadas, sem autorização prévia da Chefia imediata.

§ 1º Os atrasos, saídas antecipadas ou ausências ocorridas durante o horário do expediente – não considerando as faltas ocorridas ao trabalho – serão tolerados mediante apresentação de justificativa do servidor ao Chefe imediato, a quem cabe autorizar, no máximo, 02 (duas) ocorrências por mês no limite de 12 durante o ano, desde que não revele conduta habitual por parte do servidor.

§ 2º Os atrasos, saídas antecipadas ou ausências durante o horário do expediente, resultantes de consultas médicas ou odontológicas e, ainda, da realização de exames, deverão ser comprovadas por meio de atestados ou declaração fornecida por estabelecimento médico, e apresentados ao Chefe imediato até o primeiro dia útil após sua ocorrência, para ciência e envio imediato à Gerência de Recursos Humanos através da Solicitação de Abono de Ponto – SAP, com vista a regularização da frequência do mesmo.

Art. 11 Fica proibido a entrada de servidor nas dependências desta Secretária em dia que não haja expediente, assim como não será permitida a sua permanência no recinto de trabalho após o encerramento das atividades, salvo autorizado em atendimento de solicitação, que deverá ser feito por meio de memorando da Chefia imediata do servidor.

Art. 12 O registro de ponto indevido será apurado mediante processo administrativo disciplinar.

Art. 13 É obrigatório a todo servidor da SEAS o uso do crachá de identificação funcional nas dependências desta Secretária, em local de fácil visualização, o qual deverá conter as informações básicas sobre o titular.

Art. 14. As horas excedentes à jornada de trabalho mensal serão registradas, de forma individualizada, em banco de horas para compensação, no limite máximo de 20 horas mensais positivas, desde que tenham sido prestadas no interesse do serviço e mediante aprovação pela chefia imediata.

§ 1º O disposto no caput não se aplica aos servidores sujeitos a escala de plantão ou tenham horário especial.

Art. 15. O acúmulo de horas para compensação durante o período compreendido entre 1º de janeiro e 31 de dezembro de cada ano não será cumulativo.

Art. 16 Ocorrendo a perda ou danificação do crachá, deverá o servidor comunicar formalmente ao Chefe imediato que o enviará ao Departamento de Administração e Finanças, para que seja providenciado um novo.

Art. 17 As despesas decorrentes da emissão de novo crachá, considerando o item anterior, ocorrerá às expensas do servidor.

Art. 18 No primeiro dia útil do mês subsequente, o responsável de cada setor enviará à Gerência de Recursos Humanos relatório das justificativas de ponto, devidamente assinado pelo Chefe imediato.

Art. 19 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretária e/ou pelo Chefe do Departamento de Administração e Finanças.

Art. 20 Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01/05/2019, ficando revogados os dispositivos em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

GABINETE DA SECRETÁRIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL,

em Manaus, 24 de abril de 2019

MÁRCIA DE SOUZA SAHDO
Secretária de Estado da Assistência Social

ANEXO I

Formulário de Solicitação de Banco de Horas			
Nome:			
Setor:			
Cargo/Função:			
Servidor: Suplementar () Comissionado () Permanente ()			
Dia	Horas de Trabalho De: às:	Quantidade de horas	Justificativa
COMPENSAÇÃO			
Dia	Horas	Justificativa	
Manifestação da Chefia Imediata: DEFERIR () INDEFERIR ()			
Assinatura:		Data:	
ASSINATURA DA GERÊNCIA DE PESSOAL:			
Data:			

ANEXO II

SOLICITAÇÃO DE ABONO DE PONTO - SAP			
NOME:			
SETOR:			
CARGO/FUNÇÃO:		DATA DA SOLICITAÇÃO:	
OCORRÊNCIAS			
ATRASO ()	FALTA ()	SAÍDA ANTECIPADA ()	
OUTROS ()			
DATA(S) A SER(EM) ABONADA(S):			
COMPROVANTE EM ANEXO:		SIM () NÃO ()	
JUSTIFICATIVA			

Assinatura do Servidor:	
MANIFESTAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA: INDEFERIR ()	DEFERIR ()
ASSINATURA:	DATA:
MANIFESTAÇÃO DO DIRETOR DO DAFI: INDEFERIR ()	DEFERIR ()
ASSINATURA:	DATA:
ASSINATURA DA GERÊNCIA DE PESSOAL:	
DATA:	

**SECRETARIA DE ESTADO DA PRODUÇÃO RURAL
SEPROR**

PORTARIA N° 32/2019

O SECRETARIO EXECUTIVO DA SEPROR, no uso de suas atribuições legais, e o art. 25, II, c/c com art. 13, VI da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, preceitua ser inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição em especial para contratação de serviços técnicos enumerados no art. desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

CONSIDERANDO, que quanto ao objeto, o serviço é técnico, de natureza singular, elencado no art. 13, VI, da Lei nº 8.666/93;

CONSIDERANDO, ainda, que a pessoa jurídica a ser contratada detém notória especialização na realização do objeto pretendido pelo órgão, e que a notória especialização está intimamente relacionada com a singularidade pretendida pela Administração;

CONSIDERANDO, ainda, que o preço constante da proposta, apresentada às fls. 3 está compatível com os valores habitualmente praticados no mercado;

CONSIDERANDO, finalmente o que consta do Processo nº 01.01.013102.00005787.2019;

RESOLVE:

I – **DECLARAR** inexigível o procedimento licitatório, nos termos do art. 25, inciso II, c/c o art. 13, VI da Lei nº 8.666/93, para a contratação da Associação dos Procuradores do Estado do Amazonas – APEAM, com a finalidade de ministrar o curso de Licitação e contratos;

II **ADJUDICAR** o objeto de inexigibilidade em favor de Associação dos Procuradores do Estado do Amazonas – APEAM, no valor total R\$ 2.100,00 (Dois mil e cem reais).

CIENTIFIQUE-SE, PUBLICA-SE E CUMPRASE.

O GABINETE DO SECRETARIO EXECUTIVO, Manaus, 24 de abril de 2019.


LUCIO MEIRELLES DA SILVA BEZERRA DE MENEZES
Secretário Executivo – SEPROR

RATIFICO a decisão supra, nos termos do art. 26 da Lei nº 8.666 de 21 de julho de 1993, alterada pela lei nº 8.883 de 08 de junho de 1994, de acordo com as disposições acima citadas.

GABINETE DO SECRETARIO DE ESTADO, Manaus, 24 de abril de 2019.


PETRUCIO PEREIRA DE MAGALHÃES JUNIOR
Secretário de Estado

SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO- SETRAB

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

PORTARIA nº 025/2019- GAB/SETRAB.

A SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993;
CONSIDERANDO a Lei nº 10.520/2002 e Decreto nº 24.818/2005;
CONSIDERANDO as informações constantes no Processo nº 01.01.013102.00031268/2018 – CGL, referente ao Pregão Eletrônico nº 1516/2018- CGL.

RESOLVE:

I - **HOMOLOGAR** a deliberação da Comissão Geral de Licitação – CGL, constante deste processo;

II – **ADJUDICAR** o objeto cotado pelo menor preço por item, a Empresa ALEXANDRE AUZIER DE SOUZA, para o item 02, no valor de R\$928,05 (novecentos e vinte e oito mil e cinco centavos) e WILLIAM L.J.SOBRINHO, para o item 08, no valor de R\$ 19.140,00 (dezenove mil, cento e quarenta reais).

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRASE e PUBLIQUE-SE.

Gabinete da Secretária de Estado do Trabalho, em Manaus, 23 de abril de 2019.


NEILA MARIA DANTAS AZRAK
Secretária de Estado do Trabalho

PORTARIA N° 205/2019-SUSAM.

A SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE, EM EXERCÍCIO, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO a edição da Lei n.º 3.300, de 08 de outubro de 2008, que dispõe sobre o vencimento e disciplina a concessão da Gratificação de Atividades Técnico-Administrativas – GATA dos servidores do Poder Executivo Estadual, ocupantes de cargos de provimento efetivo;

CONSIDERANDO, o disposto no Decreto n.º 28.020, de 29 de outubro de 2008, que dispõe sobre os procedimentos e critérios para concessão da Gratificação de Atividades Técnico-Administrativas aos servidores do Poder Executivo Estadual, ocupantes de cargos de provimento efetivo e em comissão;

CONSIDERANDO, o Processo nº008494/2019-53/SUSAM.

RESOLVE

I – **CESSAR** Gratificação de Atividades Técnico-Administrativa dos servidores do Poder Executivo Estadual, ocupante de cargo de provimento efetivo, conforme abaixo especificado, no valor fixado para o respectivo nível, da Tabela constante da Lei nº 3.300, de 08 de outubro de 2008.

Nº	Nome	Matricula	Cargo	Nível	A Contar
01	RAIMUNDO NONATO DA SILVA FILHO	003.300-6 B	Agente ADM.	12	02.01.19
02	ZENE LUIZA FERMIN DE LIMA	202.253-2 A	Agente ADM.	12	01.03.19
03	JARDESON ROCHA DE ANDRADE	238.157-5 A	Agente ADM.	12	01.04.19

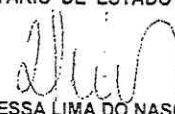
II – **ATRIBUIR** Gratificação de Atividades Técnico-Administrativa aos servidores do Poder Executivo Estadual, ocupante de cargo de provimento efetivo, conforme abaixo especificado, no valor fixado para o respectivo nível, da Tabela constante da Lei nº 3.300, de 08 de outubro de 2008.

Nº	Nome	Matricula	Cargo	Nível	A Contar
01	PAULO MANOEL RIOS GUIMARAES DA SILVA	244.115-2 A	Agente ADM.	13	18.03.19
02	JADER ALMEIDA GUERREIRO	244.768-1 A	Agente ADM.	11	01.04.19

III - **ALTERAR** Gratificação de Atividades Técnico-Administrativa do servidor do Poder Executivo Estadual, ocupante de cargo de provimento efetivo, conforme abaixo especificado, no valor fixado para o respectivo nível, da Tabela constante da Lei nº 3.300, de 08 de outubro de 2008.

Nº	Nome	Matricula	Cargo	Nível		A Contar
				DE	PARA	
01	MARCELO BARBOSA CORREA	198.794-1 A	Agente ADM.	12	13	01.04.19

GABINETE DO SECRETARIO DE ESTADO DE SAÚDE, Manaus, 09 de abril de 2019.


VANESSA LIMA DO NASCIMENTO
Secretário de Estado de Saúde, Em Exercício


INÊS CAROLINA BARBOSA FERREIRA SIMONETTI CABRAL
Secretária de Administração e Gestão