



# CANAIS DE **AGENDAMENTO** PARA ATENDIMENTO PRESENCIAL

Secretaria de  
Educação e  
Desporto



**AMAZONAS**  
GOVERNO DO ESTADO



	MÉDIA DE ATENDIMENTO DIÁRIO	CATÁLOGO DE ATENDIMENTO	CONTATO
DIRETORIA DGP	10 A 15	Atendimentos Externos	<b>Elizabeth Palmeira</b> dgp@seduc.net
GERENCIA DE LOTAÇÃO - GELOT	30 A 40	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Remoção</li> <li>• Lotação Ativo (Remanejamentos)</li> <li>• Lotação Inativos (Retorno de Licença e Afastamentos)</li> <li>• Regime Complementar e Designação</li> <li>• Consulta Processos</li> <li>• Reclamações</li> </ul>	<b>Tais Cruz</b> gelto@seduc.net

Observação: Setor trabalhando com escala.

GERENCIA DE APOSENTADORIA - GECAP	110	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Simulação ou Contagem de/para Aposentadoria</li> <li>• Solicitação de Aposentadoria</li> <li>• Consulta de Processo de Aposentadoria</li> <li>• Certidão ou Declaração para o INSS</li> <li>• Declaração para Processos Seletivos/Cursos</li> <li>• Certidão Tempo de Serviço para outros Orgão ou Previdência</li> <li>• Licença para Interesse Particular - LIP</li> <li>• Licença Especial</li> <li>• Abono Permanência</li> <li>• Quinquênio/Quintos</li> <li>• Licença para Acompanhar o Conjugue</li> </ul>	<b>Michel Monteiro</b> michelsouza@seduc.net agendamento.seduc.am.gov.br
-----------------------------------	-----	--	--

Observação: Setor trabalhando com escala.

GERENCIA DE PROMOÇÃO E VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR - GERVS	50	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atendimento coordenação de Atenção ao servidor - CAS</li> <li>• Atendimento psicossocial com a equipe de assistentes sociais e psicólogas</li> <li>• Encaminhamento para junta médica pericial do estado</li> <li>• Candidatos do Processo Seletivo Simplificado e Concurso Público</li> <li>• Informações sobre concurso publico e processo seletivo</li> </ul>	<b>Marilene Remigio/ Sonia de Oliveira</b> gervs@seduc.net
--	----	---	---

GERENCIA DE PESSOAL - GEPE	50 A 60	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicações a respeito de pagamentos específicos gerados e não gerados em contracheque;</li> <li>• Explicações a respeito de descontos específicos gerados em contracheque;</li> <li>• Explicações a respeito de restituições específicas geradas em contracheque;</li> <li>• Explicações a respeito de descontos de faltas específicas geradas em contracheque;</li> <li>• Explicações a respeito de verbas indenizatórias geradas ou não geradas;</li> <li>• Explicações a respeito de disposições específicas para outros órgãos ;</li> <li>• Explicações a respeito de cedências específicas para outros órgãos;</li> <li>• Entrega de documentação e assinatura de Posse (concurados e comissionados);</li> <li>• Orientações e explicações sobre andamento de pedidos de matrícula;</li> <li>• Informações e explicações a respeito de acúmulo de cargo quando detectado;</li> <li>• Solicitações de declarações diversas;</li> <li>• Informações específicas para cadastramento no Portal do Servidor;</li> <li>• Impressão de contracheques para servidores sem acesso ao Portal do Servidor;</li> <li>• Impressão de Comprovante de Rendimento Anual para servidores sem acesso ao Portal do Servidor;</li> <li>• Entrega de documentação para fins de atualização cadastral;</li> <li>• Entrega de documentação para fins de cadastro de dependentes legais;</li> <li>• Entrega de documentação judicial por meio de Oficial de Justiça;</li> <li>• Entrega de laudos médicos;</li> <li>• Entrega de Certidão de óbito;</li> <li>• Entrega de memorandos e demais documentos oficiais;</li> <li>• Solicitação de cópias de documentos funcionais (Diários Oficiais, Publicações, contrato de trabalho);</li> <li>• Explicações a respeito de solicitação de pagamentos via processo;</li> <li>• Orientações a respeito de pedidos e andamento de processos de exoneração;</li> <li>• Orientações a respeito de pedidos e andamento de publicação de dispensa de contrato temporário;</li> <li>• Explicações a respeito de contribuição previdenciária;</li> <li>• Explicações a respeito de desconto de Imposto de Renda Retido na Fonte;</li> <li>• Emissão de Documento de Arrecadação – DAR para fins de restituição ao erário</li> </ul>	<b>Renato Martins</b> renatomartins@seduc.net
----------------------------	---------	---	--

COMISSÃO DE ENQUADRAMENTO - COMENQ	30	Atendimento ao público e orientação necessária – Capital e Interior	<b>Luciene Torres</b> comenq@seduc.net
------------------------------------	----	---	---

Observação: Setor trabalhando com escala.



# SECRETARIA EXECUTIVA ADJUNTA PEDAGÓGICA/SEAP

Contatos: seap@seduc.net | Marcia Andrade



	CATÁLOGO DE ATENDIMENTO	CONTATO
CEMEAM	Transmissão de conteúdos ao vivo via IP.TV e Canal Aberto, Produção e gravação de material televisivo.	Maria do Socorro Serrão Brasil cemeam@seduc.net

## DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESCOLAR/DEGESC

Contatos: degesc@seduc.net | Ana Karenina



	CATÁLOGO DE ATENDIMENTO	CONTATO
ESCOLAS EXTINTAS /GAES/DEGESC	Expedição de documentação de alunos oriundos das escolas e cursos extintos, cuja documentação esteja sob responsabilidade da GAES/DEGESC/SEDUC.	Adriângela Tavares de Oliveira gaes@seduc.net
APOIO ÀS APMC'S/ GFORGE/DEGESC	Orientações aos presidentes e demais componentes das diretorias das Associações de pais Mestres e Comunitários das escolas da rede Estadual.	Suely Azevedo Dias Lima gforge@seduc.net

## DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS E PROGRAMAS EDUCACIONAIS

Contatos: deppe@seduc.net | Nirley Holanda

	CATÁLOGO DE ATENDIMENTO	CONTATO
GERÊNCIA DE PROGRAMAS E PROJETOS COMPLEMENTARES /GPPC/DEPPE	Atendimento a gestores escolares, coordenadores distritais, regionais e público em geral.	Aldenilse Araújo gppc@seduc.net
GERÊNCIA DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECÍFICO E DA DIVERSIDADE/GAEED/DEPPE	Atendimento a gestores escolares, coordenadores distritais, regionais, solicitação e recebimento de certificados do provão Eletrônico, informações sobre o provão eletrônico e público em geral.	Kátia Mendes gaeed@seduc.net
GERÊNCIA DE ENSINO REGULAR /GER/DEPPE	Atendimento a gestores escolares, coordenadores distritais, regionais e público em geral.	Sirlei Baima ger.deppe@seduc.net
GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO ESCOLAR INDÍGENA/GEEI/DEPPE	Atendimento a gestores escolares, coordenadores distritais, regionais e público em geral.	Alcilei Neto geei@seduc.net

## CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL PADRE JOSÉ DE ANCHIETA/ SECRETARIA/ADMINISTRAÇÃO

Contatos: cepan@seduc.net | Terezinha Brandão

Emissão de documentos: Certificados, declaração de cursos realizados pelo CEPAN; Agendamento espaços para eventos e alojamento.

	CATÁLOGO DE ATENDIMENTO	CONTATO
GERÊNCIA DE PARCERIAS PARA FORMAÇÃO PROFISSIONAL /GPFPCÉPAN	<ul style="list-style-type: none"><li>Intenção de parcerias para formação profissional: atendimento às instituições que manifestam interesse em estabelecer parcerias ou acompanhar o andamento de os processos para a realização de cursos e eventos para formação profissional inicial e continuada;</li><li>Informações sobre cursos de Pós-graduação em andamento.</li></ul>	Terezinha Brandão gpfp.cepap@seduc.net
GERÊNCIA DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL/GEFOR/CEPAN	Realizar, coordenar e acompanhar formação continuada presencial e a distância dos servidores da Rede Estadual de Ensino, capital e interior.	Terezinha Brandão gpfp.cepap@seduc.net

OUVIDORIA SEDUC

ouvidoria@seduc.net

Secretaria de  
Educação e  
Desporto



AMAZONAS  
GOVERNO DO ESTADO