

Bem-vindo(a) ao time!

Bem-vindo(a) ao

# Seja bem-vindo(a)!



Bem-vindo(a) ao time. Bem-vindo

# Nossa história

A Secretaria de Administração e Gestão – SEAD iniciou suas atividades como Departamento de Administração do Serviço Público do Amazonas – DASPA, vinculado diretamente ao Gabinete do Governador.

No final da década de 1960 teve sua criação como Secretaria de Estado da Administração do Amazonas – SEAA (instituída pela Lei nº. 901, de 26 de novembro de 1969).

# Nossa Filosofia



## Missão

Fornecer serviços de excelência, promovendo a eficiência, transparência, integridade e inovação na administração pública, atendendo às necessidades das Secretarias do Estado do Amazonas, de demais órgãos públicos e de controle, dos servidores e dos cidadãos.



## Visão

- Integração
- Integridade
- Importância



## Valores

- Inovação
- Respeito
- Colaboração
- Qualidade
- Organização
- Transparência
- Aprendizagem Contínua
- Foco nos Servidores

Integ



Quem é quem  
na SEAD?

# Vivaldo Michiles Neto

Secretária de Estado de Administração e Gestão



# Andréa Barros Bandeira de Melo

Secretária Executiva de Administração e Gestão



# Ransés Gadelha Bezerra

Secretário Executivo de Gestão de Bens  
Patrimoniais e Gastos Públicos



# Andreza Helena da Silva

Secretária Executiva Adjunta de Gestão de Recursos Humanos



# Paulo Victor Marques Viana

Secretário Executivo Adjunto de Gestão de Patrimônio e Gastos Públicos



# Ana Virgínia Lemos de Aguiar

Coordenadora da Escola de Gestão e Aperfeiçoamento do Servidor Público - ESASP



# Ana Estefânia Sanches de Oliveira

Coordenadora de Patrimônio



# Fernanda Elis Janaína Macedo de Oliveira

Chefe de Gabinete



# Tárcio Costa Amorim

Chefe do Departamento de Gestão de Frotas e Combustíveis



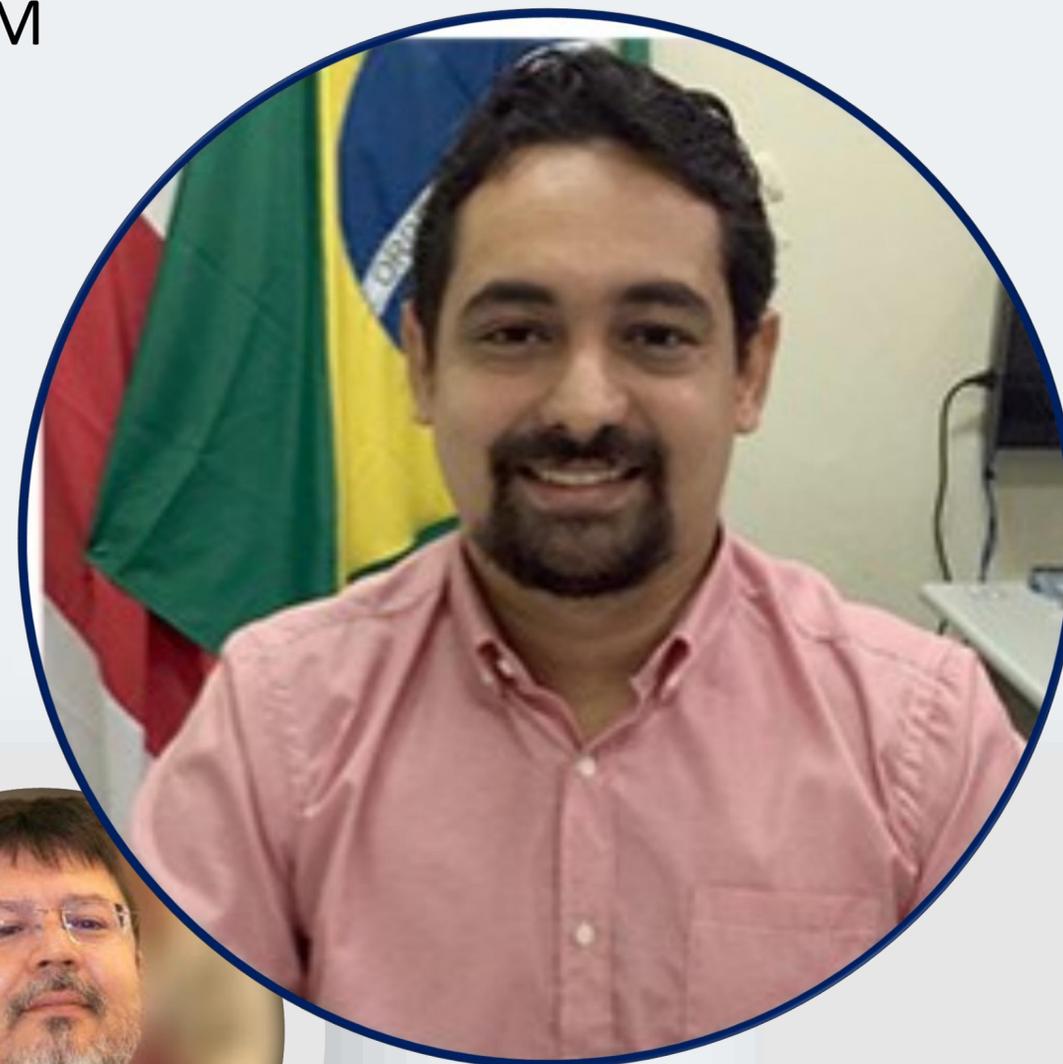
# Paulo Victor Marques Viana

Coordenador Geral do Comitê de Governança e Transformação Digital



# Marcelo Araújo Silva

Chefe do Arquivo Público do Estado do Amazonas – APEAM



# Glaura Janne Mota de Vasconcelos Dias

Presidente da Junta Médico Pericial do Estado – JMPE



# Júlio Ramon M. Teixeira

Diretor Administrativo e Financeiro



# Samuel Carvalho de Souza

Controlador Interno



# Eric Gama

Departamento de Tecnologia da Informação



# Cíntia Brito

Ouvidora



# Rose Medeiros

Assessora de Comunicação



O que a SEAD faz

O que a SEAD faz

## Gestão de Folha de Pagamento



O que a SEAD faz

# Gestão Administrativa e de Recursos Humanos do Governo do Amazonas



O que a SEAD faz

## Aperfeiçoamento e Capacitação do Servidor Público



O que a SEAD faz

# Gestão, preservação e difusão dos documentos históricos do Amazonas



O que a SEAD faz

## Gestão de Frotas e Combustíveis



O que a SEAD faz

## Valorização do Servidor da SEAD



O que a SEAD faz

## Combate às ocupações irregulares de áreas públicas



O que a SEAD faz

## Modernização e inovação nos serviços públicos



O que a SEAD faz

**Planejar, executar e coordenar atividades de gestão**



O que a SEAD faz

## Comitê de Governança de Transformação Digital

O Comitê atua na condução da Política de Governo Digital, promovendo a transformação digital nos serviços públicos, define diretrizes para a segurança da informação, interoperabilidade e padrões tecnológicos, avalia projetos e iniciativas relacionadas à inovação digital e modernização administrativa, monitora a implantação de sistemas e a qualidade dos serviços digitais oferecidos à população, propõe ações para capacitação e conscientização dos servidores públicos sobre tecnologia e governança digital.

O que a SEAD faz

## Escritório de Processos e Projetos

O Escritório de Processos e Projetos é uma unidade administrativa central que tem como objetivo promover a cultura de gestão por processos no âmbito da Secretaria. Ele busca padronizar metodologias, ferramentas e instrumentos aplicáveis ao setor público, visando a transformação organizacional.

A SEAD aposta na gestão por processos como uma solução viável para melhorar a eficiência e a colaboração entre os órgãos, com o objetivo final de satisfazer o cidadão.

O que a SEAD faz

O que a SEAD faz

**PROIBIDA**

**A ENTRADA:**

**SEM CAMISA  
E REGATA**



**BERMUDA  
OU SHORT**



**CHINELO**



**CAPACETE**



**BONÉ**



**CHAPÉU  
E SIMILARES**



Secretaria de  
Administração  
e Gestão



imento do Contrato de  
ho: horários, tarefas,  
nsabilidades, assiduidade.

Vest

Colaboração e Trabalho  
em Equip

Uso obr

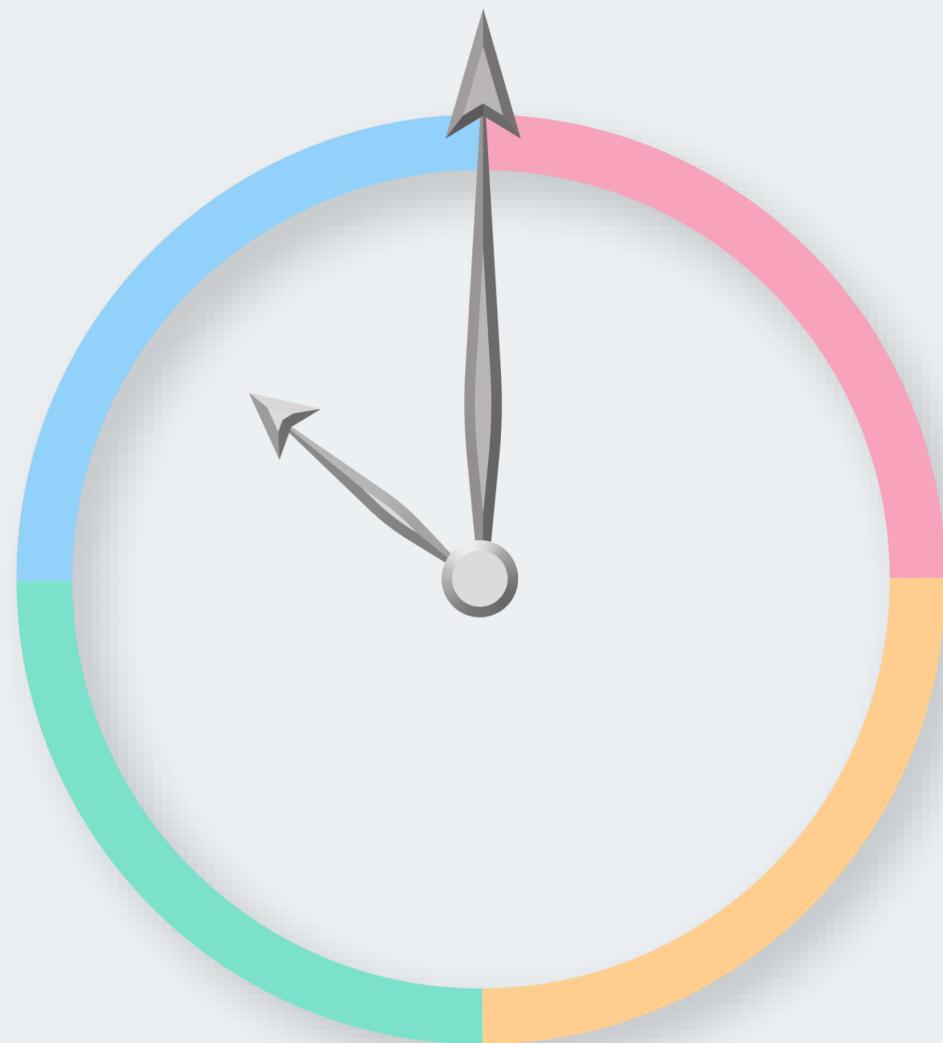
Sigilo Profissional

portamento Ético e  
ssional

# Informações contratuais



# Registro de ponto



**Você sabe qual o seu  
horário de trabalho?**



**Patrícia Furtado**

Nome da empresa

# Datas de pagamento



Pagamento de Salário  
**5º Dia Útil**

# Vale-Transporte

Pago diretamente na conta junto com o salário.

Valor é variável conforme os dias trabalhados em cada mês

# Seu contrato

A Gerência de Pessoal (GEPES) cuida dos servidores e estagiários, da admissão ao desenvolvimento.

Hora de assinar seu contrato!



**Em caso de dúvidas sobre o meu contrato,  
quem eu devo procurar?**

**Giselle Maia**

Contato: 3182-2861

E-mail: [gepes@sead.am.gov.br](mailto:gepes@sead.am.gov.br)



# Benefícios

Você pode fazer o seu cadastro na ESASP, ter acesso a vários cursos e se qualificar!

Priorize o seu aprendizado e desenvolvimento!





**Sejam muito Bem-  
vindos(as) ao nosso time!**