



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO PARÁ
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E DESEMPENHO/GDAS

ANEXO I		
METAS - 1º CICLO - 16.01.2021 a 15.05.2021 - SEDE ADMINISTRATIVA		
SETORES	METAS	PONTOS
PRESIDÊNCIA	1 - Promover agendas institucionais com Entidades Públicas, Rede de Sistema de Garantia de Direito, Sistema de Justiça, Entidades do terceiro setor e Entidades Privadas que corroborem com fortalecimento da Política Socioeducativa;	40
	2- Promover eventos de informação da Política do Atendimento Socioeducativo, sobre as competências e abrangências das atividades da FASEPA, de modo alcançar metas de transparência de Gestão;	30
GABINETE DA PRESIDÊNCIA	1- Elaborar e acompanhar agenda e processos da Presidência;	35
	2- Elaborar fluxo operacional identificando produtos e indicadores de desempenho de tempo;	35
ASSESSORIA DA PRESIDÊNCIA	1 - Acompanhamento e assessoramento de Elaboração do Relatório de Gestão do encerramento 2020;	70
PROJUR	1- Informação detalhada dos processos judiciais em fase de Execução ou Acordos celebrados para fins de contingenciamento;	70
PROTOCOLO	1 - Digitalização dos documentos expedidos do ano de 2019 referente ao segundo quadrimestre;	35
	2- Levantamento de documentos recebidos e cadastrado no PAE (Processo Administrativo Eletrônico) no Setor de Protocolo no quadrimestre;	35
ASPAD	1 - Apuração de 10 (dez) processos;	35
	2-Digitalização de 10(dez)processos e análises prévias de 10(dez)processos;	35
ASCOM	1- Nova programação visual interna e externa da Sede Administrativa da FASEPA;	20
	2- Produção e diagramação de um manual de comunicação visual e institucional para orientação de servidores da FASEPA;	30
	3- Formatação e diagramação do Relatório de Gestão da FASEPA de 2020;	20
CCI	1- Participar das reuniões de avaliação do fluxograma financeiro existente;	25
	2- Coordenar a elaboração do Relatório de prestação de contas exercício 2020;	25
	3- Coordenar e apresentar Relatório sobre o andamento dos processos originados na plataforma SIC.PA;	20
CPL	1- Garantir o máximo de 10% de economicidade nos certames licitatórios a serem realizados neste 1º Quadrimestre de 2021;	25
	2 - Participação de no mínimo 02 servidores desta Comissão de Licitação/CPL em cursos de Capacitação acerca da Elaboração de Termos de Referência;	20
	3- Elaborar pelo menos 03 Editais de Pregão Eletrônico referente ao período do quadrimestre;	25
DAF	1- Remeter à Presidência Relatório mensal consolidado de ações executadas pela Diretoria Administrativa e Financeira e setores vinculados;	30
	2- Coordenar as reuniões de avaliação do fluxograma financeiro existente;	20
	3- Coordenar a elaboração do Relatório de gestão exercício 2020;	20
GERAD -SETORES VINCULADOS - GALMOX/GECON/GPAT/GMAP/GZET/GINFO/GSERV	1- Participar das reuniões de avaliação do fluxograma financeiro existente;	25
	2- Apresentar relatório mensal de ações da GERAD e gerencias vinculadas;	25
	3- Instituir, juntamente com a GMAP a requisição online junto ao SIMAS de todas em todas as UASES da Região Metropolitana de Belém;	20

GEREM	1- Apresentar Relatório geral das manutenções prediais realizadas nas Unidades da Fundação no exercício de 2020;	25
	2- Participar das reuniões de avaliação do fluxograma financeiro existente;	25
	3- Instruir o processo administrativo licitatório para Contratação de Serviços de Limpeza e Conservação;	20
SETOR DE DIÁRIAS/PASSAGENS	1- Emitir Relatório de Diagnóstico de dificuldades do setor na avaliação de solicitações de diárias e passagens recebidas;	35
	2 - Realizar reunião por videoconferência com todas as Unidades, para orientação acerca dos procedimentos de solicitação de passagens e diárias;	35
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO (NUPLAN)	1- Participar das reuniões de avaliação do fluxograma financeiro existente;	35
	2- Apresentar Relatório de projeção das despesas orçamentárias para o exercício de 2021;	35
GEFIN - SETORES VINCULADOS - GEF/GEO/GPC	1- Participar das reuniões de avaliação do fluxograma financeiro existente;	25
	2- Apresentar Relatório mensal de ações da GFIN e gerências vinculadas;	25
	3- Realizar videoconferência com os gestores e administrativos das Unidades de Atendimento Socioeducativo, para esclarecer a rotina ao solicitar a despesa com Suprimentos de Fundos;	20
GRH- SETORES VINCULADOS - GPAG E GEMPES	1- Realizar PSS 001/2021 na Fundação para substituição de servidores temporários;	35
	2- Apresentar Relatório nominal mensal de Grastificação Tempo Integral/GTI, por setor e UASE da Fundação;	35
NGP	1- Realizar duas palestras de sensibilização para servidores com tempo apto para aposentadoria nas UASES da Região Metropolitana de Belém;	25
	2- Acompanhar e apresentar Relatório de servidores com suspeita ou confirmação de COVID;	20
	3 - Participar do PSS 001/2021;	25
DIRETORIA DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO/DAS (CREAM/CASE/NPR)	1-Análise e apresentação do resultado do questionário de MSE LA/PSC - 144 Municípios (ferramenta do google formulários);	5
	2-Assessoramento presencial (Soure e Salvaterra / São Sebastião da Boa Vista e Curralinho);	10
	3-Promover formações compatíveis com as demandas do NPR, com servidores das UASES Ananideua II,III e CSEM;	10
	4-Planejar, Articular e Implementar o Projeto Maleta Futura Juventude, UNICEF e demais Projetos;	5
	5-Realização do 1º Encontro de Gestores para Avaliação e Assessoramento Técnico do Planejamento 2021;	10
	6-Acompanhar as Ações Planejadas para o 1º Quadrimestre 2021. Relatórios quali/quantitativos que fundamentem o Relatório Final de Gestão de 2021;	10
	7-Participação na Formação Continuada dos novos servidores do PSS;	10
	8-Reunião de Gestores e Coordenadores Técnicos para acompanhamento dos eixos do PPI e ações do PPPs das Unidades. Incentivo a utilização prática dos mesmos;	10
NÚCLEO DE PLANEJAMENTO E PROJETOS/NPP	1- Elaborar o Relatório de Gestão do Exercício de 2020;	20
	2- Elaborar os Relatórios situacionais e de Diagnóstico do SIGPLAN;	15
	3- Apresentar o Instrumental de coleta de dados e iniciar o Monitoramento Socioeducativo;	20
	4- Reformulação do banco online da Socioeducação e capacitação dos usuários do Banco;	15

Belém, xx de xxxxxxxxxxxx de 2021

DARLEY ANTONIO MARTINS BARROS

Presidente em exercício da FASEPA