

no dia 24/05/2021 das 9h00 às 12h00, no auditório da Escola de Governança – EGPA.

43101- 08.244.1505.8396 0101 267.051  
 DESPESA: : 339039 R\$ 800,00

Fixar o prazo de 60 (sessenta) dias para aplicação das despesas e 15 (quinze) dias para prestação de contas, contados a partir da expedição da ordem bancária.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Secretaria de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda, em 18 MAIO de 2021.

INOCENCIO RENATO GASPARIM

Secretário de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda  
 Mat. 5945555/1

**PORTARIA Nº 278/2021 – SEASTER**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas através do Decreto de 01 de janeiro de 2019, publicado no DOE nº 33.771 de 02 de janeiro de 2019.

Considerando o Processo nº 2021/513570

RESOLVE:

CONCEDER suprimimento de fundos no valor de R\$ 2.250,00 (DOIS DUZENTOS E CINQUENTA REAIS), em favor do (a) servidor (a), CARLOS FELIPE MOTA BORDALO, Matrícula: 80845516, para atender despesas PARA FORNECIMENTO DE LANCHE QUE SERÃO SERVIDOS NA OFICINA DE LIBRAS ( 70 PESSOAS).

87101- 08.242.1505.8861 0107 233.296

DESPESA: : 3390 30 R\$ 2.250,00

Fixar o prazo de 60 (sessenta) dias para aplicação das despesas e 15 (quinze) dias para prestação de contas, contados a partir da expedição da ordem bancária.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Secretaria de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda, em 18 MAIO de 2021.

INOCENCIO RENATO GASPARIM

Secretário de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda  
 Mat. 5945555/1

**Protocolo: 657169**

**DIÁRIA**

**PORTARIA Nº 279/2021 – SEASTER**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas através do Decreto de 01 de janeiro de 2019, publicado no DOE nº 33.771 de 02 de janeiro de 2019.

Considerando o Processo nº 2021/515037

RESOLVE:

Autorizar o pagamento de 5 ½ (CINCO E meia) diárias PARA CADA SERVIDOR CITADO ABAIXO:

PEDRO LUCIO SANTA ROSA DA LUZ, matrícula nº 55587628, DIRETOR E FRANCY GABRIELA MARQUES, COORDENADORA, matrícula nº 80845399, que se deslocaram ao município de SANTAREM E ORIXIMINA, para HABILITAR E ORIENTAR TECNICOS

NA PLATAFORMA EMPREGA MAIS BRASIL , no período de 14/06/2021 A 19/06/2021

Classificação Orçamentária:

43105- 11.333.1504.8950 0101006357 266.734 339014

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Secretaria de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda em, 18 de DE MAIO 2021.

INOCENCIO RENATO GASPARIM

Secretário de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda  
 Mat. 5945555/1

**PORTARIA Nº 273/2021 – SEASTER**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas através do Decreto de 01 de janeiro de 2019, publicado no DOE nº 33.771 de 02 de janeiro de 2019.

Considerando o Processo nº 2021/488891

RESOLVE:

Autorizar o pagamento de 2 ½ (DUAS E meia) diárias PARA CADA SERVIDOR CITADO ABAIXO:

INOCENCIO RENATO GASPARIM, matrícula nº 5945555/1, Secretário da SEASTER, Sr. MARCOS FLÁVIO DO ROSÁRIO RIBEIRO, motorista, matrícula nº 5938895/1, PAULO SÉRGIO DE SOUZA NASCIMENTO, matrícula nº 5946524/3, Assessor e Sr. ADONAI DO SOCORRO DA CRUZ GONÇALVES, matrícula nº 57231288/3, Diretor de Assistência Social que se deslocaram ao município de Concórdia do Pará, para Participar de Reunião sobre os Programas de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda com a Gestão Municipal, no período de 07/05 à 09/03/2021.

Classificação Orçamentária:

43101- 08.244.1505.8863 0101006357 234.191 339014

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Secretaria de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda em, 17 de DE MAIO 2021.

INOCENCIO RENATO GASPARIM

Secretário de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda  
 Mat. 5945555/1

Identificador de autenticação: A9E9F0EA-BE50-4678-4EE8C579B37432F4

Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>

Nº do Protocolo: 2021/497182 Anexo/Sequencial: 9

**PORTARIA Nº 268/2021 – SEASTER**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas através do Decreto de 01 de janeiro de 2019, publicado no DOE nº 33.771 de 02 de janeiro de 2019.

Considerando o Processo nº 2021/502621

RESOLVE:

Autorizar o pagamento de 4 ½ (QUATRO E meia) diárias PARA CADA SERVIDOR CITADO ABAIXO:

Classificação Orçamentária:

Adriano Pires Monteiro Júnior, Colaborador eventual/Engenheiro Civil, o qual se deslocará ao município de Acará/PA no período de 24/05 a 28/05/2021, com objetivo de promover a inclusão sócio produtiva das famílias em situação de vulnerabilidade social no município.

43101- 08.244.1505.7678 0101 261.877 339036

egistre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Secretaria de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda em, 13 de DE MAIO 2021.

INOCENCIO RENATO GASPARIM

Secretário de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda  
 Mat. 5945555/1

**PORTARIA Nº 272/2021 – SEASTER**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas através do Decreto de 01 de janeiro de 2019, publicado no DOE nº 33.771 de 02 de janeiro de 2019.

Considerando o Processo nº 2021/473778

RESOLVE:

Autorizar o pagamento de ½ ( meia) diárias PARA CADA SERVIDOR CITADO ABAIXO:

Maria Elizabeth Coelho das Neves, psicóloga, matrícula 5151430/1que irá ao município de Moju/PA no dia 18/05/2021, com o objetivo de realizar o desligamento de uma usuária deste Abrigo, fazer contato com os familiares da mesma e com a rede de serviços do município

Classificação Orçamentária:

87101- 08.244.1505-8860 0107006357 216.582 3390 14

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Secretaria de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda em, 17 de DE MAIO 2021.

INOCENCIO RENATO GASPARIM

Secretário de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda  
 Mat. 5945555/1

**PORTARIA Nº 271/2021 – SEASTER**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas através do Decreto de 01 de janeiro de 2019, publicado no DOE nº 33.771 de 02 de janeiro de 2019.

Considerando o Processo nº 2021/473726

RESOLVE:

Autorizar o pagamento de ½ ( meia) diárias PARA CADA SERVIDOR CITADO ABAIXO:

Paulo Marcelo Brito da Silva, motorista/colaborador eventual, que irá ao município de Moju/PA no dia 18/05/2021, com o objetivo de conduzir o veículo com técnica e acolhida para proceder o desligamento da usuária deste Abrigo, fazer contato com os familiares da mesma e com a rede de serviços do município

Classificação Orçamentária:

87101- 08.244.1505-8860 0107 216.582 3390 36

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Secretaria de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda em, 17 de DE MAIO 2021.

INOCENCIO RENATO GASPARIM

Secretário de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda  
 Mat. 5945555/1

**Protocolo: 657013**

**OUTRAS MATÉRIAS**

**TORNAR SEM EFEITO A PUBLICAÇÃO DA ERRATA**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 26/2018/SEASTER

DIARIO OFICIAL Nº 34.280 DE 14/07/2020

Protocolo: 560920

**Protocolo: 657206**

FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO  
 SOCIOEDUCATIVO DO PARÁ

**PORTARIA**

**PORTARIA Nº 301/2021-GP/FASEPA DE 18/05/2021**

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO PARÁ, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto Governamental de 01 de janeiro de 2019, publicado no DOE 33771 de 02 de janeiro de 2019, e considerando a Lei Estadual nº 7.794 de 14 de janeiro de 2014 e no Decreto nº 1.047 de 05 de maio de 2014 que regulamenta a Gratificação de Desempenho de Atividade Socioeducativa – GDAS.

## RESOLVE:

Art. 1º. Tornar público as Metas para Avaliação Institucional da FASEPA, previstas para o segundo quadrimestre de 2021, compreendido no período de 16 de maio de 2021 a 15 de setembro de 2021, referente ao processo de avaliação de desempenho, conforme anexos I e II que fazem parte integrante desta Portaria.

Art. 2º. O resultado das metas será apresentado à Comissão através de relatório sucinto e específico das atividades realizadas e/ou o produto informado para o cumprimento das metas estabelecidas;

Art. 3º. A Comissão de avaliação de desempenho divulgará através do site da FASEPA (www.fasepa.pa.gov.br) ou por outro meio idôneo os esclarecimentos para desenvolvimento da avaliação pelos gestores.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO PARÁ

LUIZ CELSO DA SILVA

Presidente da FASEPA

ANEXO I		
METAS - 2º CICLO - 16.05.2021 a 15.09.2021 - SEDE ADMINISTRATIVA		
SETORES	METAS	PONTOS
PRESIDÊNCIA	1-Formalizar Termos de Cooperação com Instituições públicas e/ou privadas.	35
	2-Visitar todas as Unidades da FASEPA no quadrimestre.	35
GABINETE DA PRESIDÊNCIA	1- Acompanhamento de prazos de processos e solicitações do Processo Administrativo Eletrônico - PAE, através da planilha do excel com contagem de tempo.	35
	2-Elaboração e revisão de ofícios encaminhados pelas Gerências e Coordenações com objetivo de padronizar os documentos oficiais.	35
ASSESSORIA DA PRESIDÊNCIA	1 - Prestar assessoramento técnico a Presidência pertinentes às atividades internas e externas da FASEPA;	10
	2 -Participar de reuniões técnicas e administrativas e/ou de comissões internas, quando convocadas;	10
	3- Prestar assessoramento técnico à Presidência sob a forma de estudos, pesquisas, relatórios, pareceres e notas técnicas e/ou administrativas, consolidando as informações em nível global;	10
	4 - Propor normatizações e procedimentos em assuntos afetos à Presidência;	10
	5 - Propor ações de melhoria na condução das ações, atividades e rotinas das Diretorias da FASEPA;	10
	6 - Analisar e revisar os relatórios institucionais da Fasepa;	10
	7 - Acompanhar e apoiar a Presidência na formalização de parcerias institucionais;	10
PROJUR	1- Elaboração de material com as principais alterações da Nova Lei de Licitação nº 14.133/2021;	70
PROTOCOLO	1 - Gerenciamento de processos no PAE com a realização de tramitação no prazo de 24 horas úteis;	35
	2 - Acompanhamento de prazo de documentos e objetos encaminhados aos Correios;	35
ASPAD	1 - Conclusão de 10 (dez) processos administrativos disciplinares no período do quadrimestre;	40
	2- Análise prévia de 10 (dez) processos que estão aguardando instauração no período do quadrimestre;	15
	3- Digitalização de 10 (dez) processos que estão aguardando instauração no período do quadrimestre;	15
ASCOM	1- Produção e diagramação de Folder Institucional Informativo de apresentação da FASEPA;	40
	2 - Briefing para o novo Site da FASEPA;	30
CCI	1 - Participar das reuniões de avaliação do fluxograma de habilitação existente;	25
	2 - Apresentar relatório mensal de ações da CCI;	25
	3 - Coordenar e Apresentar o Relatório sobre andamento dos processos originados na plataforma do SIC.PA	20
CPL	1 - Elaboração até 03 editais de pregão eletrônico, referente ao período do quadrimestre;	35
	2 - Elaboração de relatório de acompanhamento dos processos licitatórios para melhor gestão e acompanhamento da situação e andamento dos processos;	35
DAF	1 - Remeter à Presidência Relatório mensal consolidado de ações executadas pela Diretoria Administrativa e Financeira e setores vinculados;	35
	2 - Coordenar as reuniões de avaliação do fluxograma de habilitação existente;	35
GERAD - SETORES VINCULADOS - GALMOX/GECON/ GPAT/GMAP/GZET/GINFO/GSERV/GEREM	1 - Participar das reuniões de avaliação do fluxograma de habilitação existente;	35
	2 - Apresentar Relatório mensal de ações da GERAD e Gerências vinculadas;	35
SETOR DE DIÁRIAS/PASSAGENS	1 - Realizar reunião presencial com as UASES da Região de Marabá para orientação acerca dos procedimentos de solicitação de Diárias, Passagens e Suprimentos de fundos;	20
	2 - Realizar reunião por videoconferência com as Unidades do CIAM Marabá, Ceseba e Semi Santarém, para orientação acerca dos procedimentos de solicitação de passagens e diárias.	25
	3 - Emitir Relatório acerca das dificuldades do setor para o prosseguimento das solicitações de diárias e passagens.	25
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO(- NUPLAN)	1 - Participar das reuniões de avaliação do fluxograma de habilitação existente;	35
	2 - Apresentar relatório mensal de ações da Gerência;	35
GEFIN - SETORES VINCULADOS - GEF/GEO/GPC	1 - Participar das reuniões de avaliação do fluxograma de habilitação 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 atendimentos socioeducativo, para esclarecer a rotina ao solicitar a despesa com suprimentos de fundos;	20
GRH- SETORES VINCULADOS - GPAG E GEMPES	1 - Construir os fluxogramas de rotinas das Gerências existentes;	30
	2 - Participar das reuniões de avaliação do fluxograma de habilitação existente;	20
	3 - Apresentar Relatório mensal de ações da GRH e Gerências vinculadas;	20
NGP	1 - Participar da realização do PSS 01/2021;	25
	2 - Apresentar relatório de servidores com suspeita ou confirmação de COVID;	20
	3 - Avançar no formato de formação online para os servidores, atingindo 30% de servidores com a formação em segurança orgânica.	25

Identificador de autenticação: A9EF0EA.BE50.678.4FEE8C573A37432F4C

Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>

Nº do Protocolo: 2021/497182 Anexo/Sequencial: 9

DIRETORIA DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO/ DAS(CREAM/CASE/NPR)	1-Realização de 02 (duas) Oficinas para Capacitação e Elaboração do Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo na Região do Marajó, municípios de Portel e Curalinho, com participação dos atores do Sistema de Garantia de Direitos;	10
	2- Realização de 02 (duas) Oficinas para Capacitação e Elaboração do Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo na Região do Guamá, municípios de Vigia e São Caetano de Odivelas, com participação dos atores do Sistema de Garantia de Direitos;	10
	3-Promover Oficinas de Introdução às Práticas Restaurativas e Comunicação não Violenta com servidores das Unidades: CJM, CIAM MARABÁ e UASE Benevides;	10
	4-Implementar e Acompanhar o desenvolvimento do Projeto Maleta Juvenute nas Unidades Socioeducativas;	10
	5-Realizar o 2º Encontro de Gestores para avaliação e assessoramento técnico do Planejamento 2021;	10
	6-Realizar da Oficina de Instrumentais e Técnicas do trabalho profissional: Estudo Social em foco na socioeducação	10
	7-Participação na Formação Continuada dos novos servidores do PSS.	10
NÚCLEO DE PLANEJAMENTO E PROJETOS/NPP	1 - Elaborar os relatórios situacionais e de diagnóstico do SIGPLAN;	35
	2 - Apresentar relatório mensal de ações da Gerências vinculadas ao NPP.	35

**ANEXO II**

**METAS DAS UNIDADES ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - 2º CICLO - 16/05/2021 a 15/09/2021**

UASES	METAS	PONTOS
APOENA	1-Assegurar a realização de 02 (dois) encontros utilizando a metodologia das práticas restaurativas;	15
	2-Assegurar a realização de 02 (dois) Encontros Formativos com temáticas pertinentes ao trabalho socioeducativo, sendo 01 (um) encontro sobre Saúde e Nutrição e 01 (um) encontro sobre Primeiros Socorros;	15
	3-Assegurar a execução e acompanhamento de Oficinas Socioeducativas e Projetos de Musicalização e Esporte;	20
	4-Apoiar aos eventos internos e externos, realizados conforme calendário nas Unidades e Instituições.	20
ANANINDEUA	1-Laborar temas referente à Garantia de Direitos da Crianças e Adolescentes, integrando 100% de Socioeducandos a temas alusivos ao dia: 18 de maio, Dia Nacional de Combate ao Abuso e Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes e ao dia 12 de junho, Dia Mundial de Combate ao Trabalho Infantil e Proteção ao Trabalho do Adolescente;	20
	2-Inserção de 100% dos Socioeducandos em Curso Profissionalizante EAD;	15
	3-Inserção de 100% dos Socioeducandos da fase Intermediária e Conclusiva em curso profissionalizante no Sistema S;	15
	4-Capacitação para toda comunidade socioeducativa sobre o tema: "Comunicação não Violenta", em parceria com DAS/NPR.	20
BENEVIDES	1-Garantir 100% de inserção dos Socioeducandos NÃO ALFABETIZADOS no Projeto de Leitura na metodologia das oficinas de Letramento e Letrart ;	20
	2-Garantir participação de 100% dos socioeducando no projeto Orientação Profissional para o Mundo do Trabalho na Socioeducação;	30
	3-Garantir a participação de 100% dos socioeducando das fases intermediária e conclusivas nos Cursos Profissionalizantes.	20
CAS-ICOARACI	1-Assegurar a realização de 04 (quatro) eventos utilizando as Práticas Restaurativas, sendo 02 (duas, para os socioeducandos, 01 (uma) com os familiares e 01 (uma) com servidores;	15
	2-Promover na unidade o projeto "Orientação e Enfrentamento ao uso de Drogas", buscando parcerias para realizar palestras, oficinas, visitas e discussões com entidades que realizam trabalhos sobre o tema;	15
	3-Efetivar a orientação técnica quanto ao estudo das Fases de Atendimento segundo a modalidade de Semiliberdade com garantia do ritual de passagem de fases dos socioeducandos;	20
	4-Promover a continuidade da roda de conversa com os servidores sobre a Semiliberdade, reforçando o papel educativo, os procedimentos internos e as atribuições de cada colaborador no processo da medida.	20
CASF	1-Realizar Roda de Conversa referente a processo de segurança no ambiente socioeducativo, considerando aspectos sociopedagógicos, estruturais e de saúde, com 100% (cem por cento) dos servidores, por categoria;	30
	2-Realizar no mínimo 01 (uma) reunião com 100% dos servidores, por categoria, com o objetivo de alinhar e garantir a organização do trabalho, por plantão, utilizando a metodologia das Práticas Restaurativas;	30
	3-Inserir e Acompanhar 100% das socioeducandas em atividades de qualificação (Cursos/Projetos - ON-LINE-EAD), observando o protocolo de segurança de enfrentamento à COVID-19, após a imediata entrada de socioeducandas na Unidade.	10
CEFIP	1-Realizar o Circulo de Acolhimento de 100% das socioeducandas que adentrem na Provisória, atendendo todas as medidas sanitárias;	35
	2-Realizar 02 (duas) Assembléias no quadrimestre com as adolescentes.	35
CESEF	1-Garantir 100% das Socioeducandas em cursos;	20
	2-Realizar Oficina de Artesanato com Adolescentes e seus Familiares, respeitando o distanciamento social;	15
	3-Realizar 01 (um) evento utilizando a metodologia das Práticas Restaurativas junto a comunidade socioeducativa;	15
	4-Garantir 01 (um) evento utilizando a metodologia das Práticas Restaurativa com as Socioeducandas visando a melhoria das relações interpessoais.	20
CESEM	1-Realizar no mínimo 01 (uma)reunião com 100% dos servidores por setores, com o objetivo de fortalecer a gestão democrática;	30
	2-Garantir no mínimo 01 (um) trabalho de grupo semanalmente com adolescentes abrangendo mensalmente as principais áreas de desenvolvimento (pedagógico, social, psicológica e de saúde);	20
	3-Realizar 05 (cinco) círculos de compromisso com servidores como o Tema: Saúde do Trabalhador.	20
CSEBA	1-Executar 90% o que foi planejado nas Agendas Pedagógicas Mensais que compreenderem o respectivo quadrimestre, envolvendo toda equipe da unidade CSEBA;	20
	2-Garantir a efetivação de matrícula escolar e inserção de 90% dos socioeducandos na escolarização de modo virtual, com aulas remotas;	20
	3-Realizar 03 (três) encontros de formação continuada para socioeducadores, abordando temas relevantes para prática do atendimento socioeducativo, obedecendo ao art. 28 e aos protocolos sanitários gerais do Decreto nº 793/2021 - GAP/PMS (Prefeitura Municipal de Santarém), de 16 de abril de 2021, que delibera bandeiramento laranja na Região do Baixo Amazonas;	20
	4-Assegurar 03 (três) encontros de fortalecimento de vínculos familiares de forma virtual, com famílias locais e de outros municípios.	10
CJM	1-Capacitação técnica na área das Práticas Restaurativas, com o objetivo de qualificar o corpo técnico para atuar dentro do processo socioeducativo;	30
	2-Trabalhar temáticas em grupo relacionado a sexualidade, drogas e responsabilização;	20
	3-Promover Encontro com representações das categorias de servidores, sobre os instrumentais legais da socioeducação.	30

CIJAM	1-Promover encontros, com representantes das categorias de servidores, sobre as práticas socioeducadoras;	20
	2-Fortalecer a participação das categorias (monitoria, enfermagem e técnica) na oficina de elaboração do PIA (Plano Individual de Atendimento) por meio de estudo de caso;	30
	3-Promover 02 (dois) encontros com socioeducandos e familiares por meio da metodologia das práticas restaurativas.	20
CIAM MARABÁ	1-Participação de 80% de Socioeducandos nos cursos EAD;	30
	2-Realizar 02 (duas) Assembléias com Socioeducandos;	20
	3-Garantir a participação de 100% dos socioeducandos no Projeto Orientação Profissional para o Mundo do Trabalho na Socioeducação.	20
CIAM SIDERAL	1-Garantir a realização de 04 (quatro) Encontros Formativos com as Famílias da Região Metropolitana;	35
	2-Garantir a participação da Monitoria na atividades de cunho socioepagógico (treino funcional, educação socioambiental, musicalização, dentre outras).	35
CAS II - NOVA SEMILIBERDADE	1-Garantir a inserção de 70% dos Socioeducandos em cursos e oficinas profissionalizantes (Presencial ou EAD);	30
	2-Garantir 04 (quatro) atividades de grupo com os socioeducandos nos moldes das Práticas Restaurativas;	20
	3-Garantir palestra mensal de prevenção e promoção de saúde física e mental.	20
SAS	1-Promover 02 (dois) círculos restaurativos com a comunidade socioeducativa - adolescentes custodiados;	20
	2-Realizar 05 (quatro) rodas de diálogo com servidores da unidade com temas voltados para o fortalecimento do atendimento socioeducativo;	30
	3-Garantir atendimento de 40% das famílias dos adolescentes/jovens na custódia.	20
SEMI SANTARÉM	1-Garantir a matrícula de 100% dos socioeducandos na rede pública de ensino;	20
	2-Garantir participação de 100% dos socioeducandos no Projeto Orientação Profissional para o Mundo do Trabalho na socioeducação;	30
	3-Realização de 03 (três) ações de saúde para os socioeducandos.	20
LUIZ CELSO DA SILVA		
PRESIDENTE		

Protocolo: 657355

**SUPRIMENTO DE FUNDO****PORTARIA Nº 177, de 17 de maio de 2021.**

Processo nº 519935/2021.

OBJETIVO: Custear despesas de pequeno vulto com alimentação, de adolescente, custodiado no CSEBA, durante viagem ao município de ITAITUBA/PA, no período de 30 a 31/05/2021.

Programa de Trabalho 08.243.1505.8394

Projeto Atividade: 68.8394

Ação: 231208

Fonte de Recurso: 0101

Natureza da Despesa: 339030 – Consumo (alimentação) – R\$ 100,00

SERVIDORES: ADRIANA VASCONCELOS DOS SANTOS, PSICÓLOGA, Matrícula 5956352/1.

PRAZO PARA REALIZAÇÃO DA DESPESA: 15 (quinze) DIAS.

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS: 05 (cinco) DIAS

LUIZ CELSO DA SILVA

PRESIDENTE DA FASEPA

Protocolo: 657192

**PORTARIA Nº 178, de 17 de maio de 2021.**

Processo nº 519808/2021.

OBJETIVO: Custear despesas emergenciais de consumo com aquisição de medicamentos que atenderão as necessidades dos adolescentes, custodiados no CSEM.

Programa de Trabalho 08.243.1505.8393

Projeto Atividade: 68.8393

Ação: 185537

Fonte de Recurso: 0101

Natureza da Despesa: 339030 – CONSUMO – R\$ 300,00

SERVIDORES: MARCIO WILLAMES PEREIRA DA SILVA, MONITOR, Matrícula 54189625/1.

PRAZO PARA REALIZAÇÃO DA DESPESA: 30 (trinta) DIAS.

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS: 15 (quinze) DIAS

LUIZ CELSO DA SILVA

PRESIDENTE DA FASEPA

Protocolo: 657209

**DIÁRIA****PORTARIA Nº 172, de 17 de maio de 2021.**

Processo nº 509053/2021.

OBJETIVO: Entregar adolescente, custodiado no CIAM/MARABÁ, aos familiares em cumprimento de determinação judicial.

ORIGEM: MARABÁ/PA – DESTINO: RONDON DO PARÁ/PA.

PERÍODO: 12/05/2021 a 12/05/2021. – (0,5) DIÁRIA

SERVIDORES: LUCILÉIA CARDOSO CAVALCANTE, PEDAGOGA, Matrícula 5918798/3, e HERNANDES DE LIMA PRIMO, MOTORISTA, Matrícula 55586277/5.

LUIZ CELSO DA SILVA

PRESIDENTE DA FASEPA

Protocolo: 657118

**PORTARIA Nº 174, de 17 de maio de 2021.**

Processo nº 516926/2021.

OBJETIVO: Realizar visita institucional e domiciliar aos familiares de adolescente, custodiado no CIAM, conforme justificado.

Identificador de autenticação: A9EF0EA.BE50.678.4EEE8C573A37432F4C

Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>

Nº do Protocolo: 2021/497182 Anexo/Sequencial: 9

ORIGEM: BELÉM/PA – DESTINO: CAMETÁ/PA.

PERÍODO: 21/05/2021 a 22/05/2021. – (1,5) DIÁRIA

SERVIDORES: JOSUÉ ARAÚJO DE SOUSA, ASSISTENTE SOCIAL, Matrícula 54195516/1, e WILSON SOARES DOS SANTOS, MOTORISTA, Matrícula 8401143/2.

LUIZ CELSO DA SILVA

PRESIDENTE DA FASEPA

Protocolo: 657180

**PORTARIA Nº 176, de 17 de maio de 2021.**

Processo nº 519935/2021.

OBJETIVO: Apresentar adolescente, custodiado no CSEBA, em audiência designada judicialmente.

ORIGEM: SANTARÉM/PA – DESTINO: ITAITUBA/PA.

PERÍODO: 30/05/2021 a 31/05/2021. – (1,5) DIÁRIA

SERVIDORES: ADRIANA VASCONCELOS DOS SANTOS, PSICÓLOGA, Matrícula 5956352/1, RAFAEL CAMPOS CASTRO, MONITOR, Matrícula 5931536/2, e RAFAEL CAMPOS CORRÊA, MOTORISTA, Matrícula 5956567/1.

LUIZ CELSO DA SILVA

PRESIDENTE DA FASEPA

Protocolo: 657190

**PORTARIA Nº 173, de 17 de maio de 2021.**

Processo nº 498423/2021.

OBJETIVO: Realizar visita institucional e domiciliar aos familiares de adolescente, custodiado na UASE/ANANINDEUA I (CJM), conforme justificado.

ORIGEM: ANANINDEUA/PA – DESTINO: OIRAS DO PARÁ/PA.

PERÍODO: 18/05/2021 a 21/05/2021. – (3,5) DIÁRIAS

SERVIDORES: NATIARA CRISTINA PAZ HENRIQUE, ASSISTENTE SOCIAL, Matrícula 70096693/2.

LUIZ CELSO DA SILVA

PRESIDENTE DA FASEPA

Protocolo: 657175

**PORTARIA Nº 175, de 17 de maio de 2021.**

Processo nº 519741/2021.

OBJETIVO: Entregar adolescente, custodiado no CIAM, aos familiares em cumprimento de determinação judicial.

ORIGEM: BELÉM/PA – DESTINO: CASTANHAL/PA.

PERÍODO: 15/05/2021 a 15/05/2021. – (0,5) DIÁRIA

SERVIDORES: DEISE FERNANDA AGUIAR DE OLIVEIRA, ASSISTENTE SOCIAL, Matrícula 97571506/2, e WANDSON JÚNIOR DA SILVA SOUTO, MOTORISTA, Matrícula 5956433/1.

LUIZ CELSO DA SILVA

PRESIDENTE DA FASEPA

Protocolo: 657165

**OUTRAS MATÉRIAS****PORTARIA Nº. 298 DE 18 DE MAIO DE 2021 - RESOLVE:**

I – EXCLUIR da servidora FILOMENA SOARES DE ARAUJO, matrícula nº. 3199274/1, cargo PEDAGOGA, a Gratificação de Tempo Integral - GTI, o percentual de 30% (trinta por cento), a partir de 01.05.2021.

II – CONCEDER ao servidor ANDRE LUIS LIMA CAVALCANTE, matrícula nº. 5938317/1, cargo AGENTE DE ARTES PRATICAS, a Gratificação de Tempo Integral - GTI, o percentual de 50% (cinquenta por cento), a partir de 01.05.2021.

LUIZ CELSO DA SILVA - Presidente

Protocolo: 657047