



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

ANEXO I		
METAS - 3º CICLO - 16.09.2021 a 15.01.2022 - SEDE ADMINISTRATIVA		
SETORES	METAS	PONTOS
PRESIDÊNCIA	1- Promover parcerias, voltadas para o esporte na Socioeducação;	35
	2 - Fortalecer as articulações com o Sistema de Justiça e Rede de serviços para implementação do Sistema Estadual de Socioeducação;	35
GABINETE DA PRESIDÊNCIA	1 - Elaboração de Manual de Redação Oficial do Gabinete da FASEPA;	70
ASSESSORIA DA PRESIDÊNCIA	1 - Elaboração de planejamento para um acompanhamento/controle efetivo de prazos de processos e solicitações recebidas e enviadas;	20
	2 - Remeter a Presidência, Relatório mensal dos processos em andamento de interesse da Assessoria da Presidência;	20
	3 - Acompanhamento das Câmaras Técnicas, Grupos de Trabalho e Comissões Temáticas de Gestão da Socioeducação;	30
PROJUR	1 - Relatório de todas as demandas trabalhistas no quadrimestre;	70
PROTOCOLO	1 - Realizar o controle de entrada e saída de processos administrativos, oriundos de órgãos externos e encaminhamento das ordens bancárias via correios no período do quadrimestre;	35
	2 - Realizar os cadastramentos dos servidores que precisam acessar o PAE na inclusão dos documentos no sistema;	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 da Oficina de Conceitos Básicos de Comunicação na Socioeducação com os servidores da FASEPA;	40
	2 - Criação de vídeo com o passo a passo dos Conceitos Básicos de Comunicação na Socioeducação;	30
CCI	1 - Apresentar Relatório mensal de ações da CCI;	35
	2- Coordenar e apresentar o Relatório sobre andamento dos processos originados na plataforma do SIC.PA;	35
CPL	1- Elaborar Relatório de Acompanhamento dos Processos Licitatórios para melhor gestão e acompanhamento da situação e andamento dos processos correspondente ao quadrimestre;	20
	2- Elaborar até 03 (três) editais de Pregão Eletrônico referente ao período do quadrimestre;	25
	3- Realizar reuniões com os setores demandantes dos processos licitatórios, juntamente com a Gerência de Material e Patrimônio para uma melhor gestão processual no período do quadrimestre;	25
DAF	1 - Remeter à Presidência Relatório Mensal consolidado de ações executadas pela Diretoria Administrativa e Financeira e setores vinculados correspondente ao quadrimestre;	70
GERAD -SETORES VINCULADOS - GALMOX/GECON/GPAT/GMAP/GZET/GSERV/GEREM E ARQUIVO PERMANENTE;	1- Apresentar Relatório mensal de ações da Gerência Administrativa - GERAD e Gerências vinculadas correspondente ao quadrimestre;	70
SETOR DE DIÁRIAS/PASSAGENS	1 - Emitir Relatório mensal dos processos de diárias e passagens tramitados para o Setor correspondente ao quadrimestre;	70
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO (NUPLAN)	1- Apresentar Relatório mensal de ações da Gerência correspondente ao quadrimestre;	70
GINFO	1 - Apresentar Relatório mensal de ações da Gerência;	35
	2- Realizar visitas técnicas de manutenção e/ou correção em todas as UASES da Região Metropolitana de Belém;	35
	1 - Apresentar Relatório mensal de ações da GFIN e Gerências vinculadas;	25

GEFIN - SETORES VINCULADOS - GEF/GEO/GPC	2 - Realizar reuniões presenciais com as UASES da Região Metropolitana de Belém para orientação acerca dos procedimentos na Prestação de Contas de Diárias, Passagens e Suprimentos de Fundos;	25
	3 - Realizar reuniões por videoconferência com as Unidades do CIAM Marabá, CESEBA e Semi Santarém para orientação acerca da Prestação de Contas das solicitações de Passagens e Diárias e Suprimentos de Fundos;	20
GRH- SETORES VINCULADOS - GPAG, GEMPES e NGP	1- Apresentar Relatório mensal de ações da Gerência de Recursos Humanos e Gerências vinculadas correspondente ao quadrimestre;	70
DIRETORIA DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO/DAS (CREAM/CASE/NPR)	1-Realização de 02 (duas) Oficinas para Capacitação a elaboração do Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo na região do Marajó, municípios de Gurupá e Anajás, com participação dos atores do Sistema de Garantia de Direitos;	10
	2- Realização de 01 (uma) Oficina para Capacitação a elaboração do Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo na Região do Caeté, município de Santa Luzia do Pará, com a participação dos atores do Sistema de garantias de Direitos;	10
	3- Realizar Oficinas de Comunicação Não Violenta nas UASES: CAS I, CAS II, UASE II, CIAM Marabá e nas Unidades de Santarém;	15
	4-Implementar, Acompanhar e Monitorar o Projeto Maleta Juventudes nas UASES Ciam Marabá e Santarém.	10
	5- Realização do 3º Encontro de Gestores para avaliação do Planejamento 2021;	15
	6-Realização do Encontro de Apresentação das Boas Práticas na Socioeducação.	10
NÚCLEO DE PLANEJAMENTO E PROJETOS/NPP	1 - Elaborar os Relatórios situacionais e de diagnóstico do SIGPLAN corespondente ao quadrimestre;	35
	2 - Apresentar Relatório mensal de ações das Gerências vinculadas ao NPP correspondente ao quadrimestre;	35

Belém, xx de xxxxxxxxxxxx de 2021

LUIZ CELSO DA SILVA  
Presidente da FASEPA