



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

ANEXO I

METAS DOS SETORES DA FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - 2º CICLO - 16.05.2019 A 15.09.2019		
SETORES	METAS	PONTOS
PRESIDÊNCIA E ASSESSORIA	1 - Realização e cadastro de todos os servidores do setor no sistema operacionalizador do Processo Administrativo Eletrônico - PAE	10
	2 - Proposição de convênios e termo de parcerias com Universidades, Empresas Privadas e Outras Instituições objetivando fomentar a política socioeducativa.	30
	3 - Revisão do Plano Político Pedagógico e Plano Político Institucional.	30
PROTOCOLO	1 - Realização e cadastro de todos os servidores do setor no sistema operacionalizador do Processo Administrativo Eletrônico - PAE	20
	2 - Atualização dos responsáveis por setor no sistema operacionalizador do Processo Administrativo Eletrônico - PAE.	25
	3 - Ativação dos setores inativos e criação dos novos setores no PAE (Conforme Organograma Atualizado).	25
SECRETARIA DE GABINETE	1 - Realização e cadastro de todos os servidores do setor no sistema operacionalizador do Processo Administrativo Eletrônico - PAE;	10
	2 - Tramitação de todos os ofícios da Presidência no âmbito do Poder Executivo Estadual através do Processo Administrativo Eletrônico - PAE	20
	3 - Atualização e otimização da agenda institucional da Presidência.	20
	4 - Criação de agenda de controle de prazos das demandas internas e externas para acompanhamento e controle dos demais setores	20
CHEFIA DE GABINETE	1 - Realização e cadastro de todos os servidores do setor no sistema operacionalizador do Processo Administrativo Eletrônico - PAE	35
	2 - Execução do Plano Emergencial de Reestruturação das Relações Interinstitucionais	35
NÚCLEO DE PLANEJAMENTO E PROJETOS (NUPLAN)	1- Apresentação do novo Instrumental Sigplan/2019, para os Gestores e Coordenadores Técnicos das UASE's.	20
	2 - Realização e cadastro de todos os servidores do setor no sistema operacionalizador do Processo Administrativo Eletrônico - PAE;	10
	3 - Avaliação e relatório do Plano de 100 dias objetivando subsidiar a formulação do planejamento estratégico;	20
	4 - Elaboração de proposta de novo instrumental de acompanhamento da política socioeducativa nas UASES.	20
PROJUR	1 - Realização e cadastro de todos os servidores do setor no sistema operacionalizador do Processo Administrativo Eletrônico - PAE;	10
	2 - Apresentação à Presidência, DAF e DAS, de todas as Ações Cíveis Públicas e de Irregularidades em trâmite envolvendo cada UASE, respectivas decisões vigentes (liminar/sentença), e andamento processual;	30
	3 - Digitalização dos Pareceres Jurídicos de 2018;	30
ASPAD	1 - Conclusão de 10 (dez) Processos Administrativos Disciplinares no período do 2º quadrimestre;	50
	2 - Realização e cadastro de todos os servidores do setor no sistema operacionalizador do Processo Administrativo Eletrônico - PAE;	20
ASCOM	1- Criação e produção de um vídeo institucional em homenagem ao Dia das Mães. O vídeo contará com relatos das mães dos socioeducandos e depoimento sobre o trabalho desenvolvido pela Fasepa junto aos jovens e seus familiares;	25
	2 - Realização e cadastro de todos os servidores do setor no sistema operacionalizador do Processo Administrativo Eletrônico - PAE;	20
	3 - Definição da normatização do plano de identidade visual da fundação.	25

CCI	1 - Realização e cadastro de todos os servidores do setor no sistema operacionalizador do Processo Administrativo Eletrônico - PAE;	10
	2 - Realização de auditoria de conformidade na execução financeira dos contratos decorrentes de compras diretas do exercício de 2018.	20
	3 - Elaboração de modelos de pareceres padrões de conformidades processuais;	20
	4- Análises e Monitoramento de aproximadamente 25 prestações de contas dos Suprimentos de Fundos (mês) recebidos por servidores da FASEPA e no decorrer do 2º Quadrimestre de 2019 serão aproximadamente 100 Prestações de Contas, com base no Decreto Estadual nº 1.180 de 2008;	20
CPL	1- Realização e cadastro de todos os servidores do setor no sistema operacionalizador do Processo Administrativo Eletrônico - PAE	20
	2 - Elaboração de minutas padrões de editais;	20
	1- Garantir economicidade de até 10%(dez por cento)nos processos licitatórios ocorridos no período do quadrimestre;	30
DAF	1-Instruir processo para contratação de pessoa jurídica especializada na gestão de documentação administrativa e técnica;	17,5
	2-Instruir processo para modernização do parque de impressão e digitalização de documentos;	17,5
	3-Instruir processo para a modernização dos contratos de terceirização de serviços;	17,5
	4-Cadastro de todos os servidores do setor no sistema operacionalizador do Processo Administrativo Eletrônico - PAE;	17,5
GERAD	1- Realização de cursos de atendimento ao público para 70% da equipe	30
	2- Elaboração de minutas padrões de termos de referência.	20
	3- Cadastro de todos os servidores do setor no sistema operacionalizador do Processo Administrativo Eletrônico - PAE	20
GMAP	1- Treinamento em cotação eletrônica para todos os servidores do setor;	30
	2-Elaboração de minuta padrão de edital de cotação eletrônica;	20
	3- Cadastro de todos os servidores do setor no sistema operacionalizador do Processo Administrativo Eletrônico - PAE;	20
GALMOX	1 -Implementação do sistema de requisição on-line através do SIMAS nos Prédios Administrativos;	30
	2- Elaboração de inventário de materiais;	20
	3 -Cadastro de todos os servidores do setor no sistema operacionalizador do Processo Administrativo Eletrônico - PAE;	20
GZET	1 - Elaboração de workshops de treinamento para utilização do sistema de controle de combustível nas UASES;	10
	2 - Realizar o mapeamento e atualização cadastral dos veículos e dos motoristas;	10
	3 - Cadastro de todos os servidores do setor no sistema operacionalizador do Processo Administrativo Eletrônico - PAE;	10
	4 - Instruir o processo de contratação de manutenção preventiva e corretiva de veículos integrantes do patrimônio da Fundação;	10
	5 - Realizar o "III Encontro dos Servidores do cargo de Motorista da FASEPA", objetivando informar, conscientizar quanto aos procedimentos do Departamento de Transportes;	10
	6 - Diminuir em 10% o custo de combustível em relação ao mesmo período do ano anterior, desde que seja garantido com excelência o atendimento socioeducativo a adolescentes e jovens a quem se atribui a pratica de ato infracional.	20
	1 - Elaboração de modelos padrões de contratos administrativos.	17,5
	2 - Elaboração de manual de fiscal de contratos.	17,5

GCON	3 - Participação de cursos para utilização do SICONV.	17,5
	4 - Cadastro de todos os servidores do setor no sistema operacionalizador do Processo Administrativo Eletrônico - PAE	17,5
GEREM	1 - Realização de ações integradas na Unidade de Marabá e Unidades de Santarém (GEREM e GINFO);	15
	2 - Instrução de processo de contratação de empresa para a elaboração de todos os projetos das UASES (Arquitetônico, Elétrico, Hidráulico, Combate à Incêndio);	15
	3 - Regularização dos alvarás do Corpo de Bombeiros das UASES e Prédios Administrativos;	15
	4 - Cadastro de todos os servidores do setor no sistema operacionalizador do Processo Administrativo Eletrônico - PAE;	10
	5 - Instruir processo de melhoria da eficiência do consumo de energia das UASES (reativação dos grupo geradores e proposição de estratégias para utilização de energias sustentáveis);	15
GPAT	1 - Conclusão do inventário de passagem de responsabilidade;	15
	2 - Constituição de comissão de avaliação de bens inservíveis;	15
	3 - Catalogação dos bens, de acordo com sua situação (ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável) e de acordo com sua recomendação (transferência, doação, leilão, reciclagem e incineração);	15
	4 - Atualização cadastral dos servidores no SISPAT-Web;	15
	5 - Cadastro de todos os servidores do setor no sistema operacionalizador do Processo Administrativo Eletrônico - PAE;	10
GINFO	1 - Realização de reuniões com a PRODEPA objetivando a elaboração de um plano de migração da forma de conexão de internet por sinal de rádio para conexão por fibra ótica.	17,5
	2 - Elaboração de um plano de manutenção de linhas telefônicas, objetivando a terceirização dos serviços.	17,5
	3 - Realização de ações integradas na Unidade de Marabá e Unidades de Santarém (GEREM e GINFO)	17,5
	4 - Cadastro de todos os servidores do setor no sistema operacionalizador do Processo Administrativo Eletrônico - PAE	17,5
GSERV	1 - Certificação atualizada de todos os serviços gerenciados pelo setor (limpeza de caixa, limpeza de poços, controle de pragas e manutenção hidrossanitária).	50
	2 - Cadastro de todos os servidores do setor no sistema operacionalizador do Processo Administrativo Eletrônico - PAE.	20
SETOR DE DIÁRIAS/PASSAGENS	1- Elaboração de um manual de procedimentos para requisição de diárias, suprimento de fundos e passagens (Meta conjunta Setor de Diárias/Passagens e Secretaria da DAF);	25
	2- Revisão do modelo de plano de viagens;	25
	3- Cadastro de todos os servidores do setor no sistema operacionalizador do Processo Administrativo Eletrônico - PAE	20
SECRETARIA DA DAF	1-Cadastro de todos os servidores do setor no sistema operacionalizador do Processo Administrativo Eletrônico - PAE	20
	2-Elaboração de um manual de procedimentos para requisição de diárias, suprimento de fundos e passagens (Meta conjunta Setor de Diárias/Passagens e Secretaria da DAF);	50
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO (NUPLAN)	1- Cadastro de todos os servidores do setor no sistema operacionalizador do Processo Administrativo Eletrônico - PAE;	20
	2- Relatório de Avaliação das metas realizadas no 1º quadrimestre do Programa/ação Governança para Resultados e Manutenção da Gestão;	50
GEFIN	1- Realização de um workshop informativo sobre a utilização de suprimento de fundos convidando todos os gestores e administrativos das UASES (Meta conjunta GPC e GEFIN);	35

		2- Cadastro de todos os servidores do setor no sistema operacionalizador do Processo Administrativo Eletrônico - PAE	35
GEF		1- Participação de cursos para utilização do SICONV (Execução Financeira)	35
		2- Cadastro de todos os servidores do setor no sistema operacionalizador do Processo Administrativo Eletrônico - PAE	35
GEO		1- Participação de cursos para utilização do SICONV (Execução Financeira)	35
		2- Cadastro de todos os servidores do setor no sistema operacionalizador do Processo Administrativo Eletrônico - PAE	35
GPC		1-Cadastro de todos os servidores do setor no sistema operacionalizador do Processo Administrativo Eletrônico - PAE;	25
		2- Realização de um workshop informativo sobre a utilização de suprimento de fundos convidando todos os gestores e administrativos das UASES (Meta conjunta GPC e GEFIN);	25
		3- Catalogação do arquivo corrente do setor;	20
GRH		1-Integração das fichas de avaliação do GDAS e ficha de avaliação individual;	25
		2-Cadastro de todos os servidores do setor no sistema operacionalizador do Processo Administrativo Eletrônico - PAE;	20
		3-Pesquisa de Clima (etapa 5 de 5): Consolidação e divulgação do plano de ação .	25
GPAG		1-Cadastro de todos os servidores do setor no sistema operacionalizador do Processo Administrativo Eletrônico - PAE;	35
		2- Promover qualificação acerca de procedimentos de Gestão de Recursos Humanos (treinamento para servidores da área administrativa) .	35
GEMPES		1- Promover a inclusão de informações sobre os sistemas utilizados pelos servidores, objetivando subsidiar o controle de acesso com as eventuais remoções / distratos	35
		2-Cadastro de todos os servidores do setor no sistema operacionalizador do Processo Administrativo Eletrônico - PAE;	35
NGP		1- Promover campanhas e orientações acerca de ações de saúde do servidor e continuidade da ação de clima organizacional (5 etapa de 5);	35
		2- Cadastro de todos os servidores do setor no sistema operacionalizador do Processo Administrativo Eletrônico - PAE.	35
DAS DIRETORIA (CREAM/CASE/NPR)		1- Realização de Encontro Regional da Socioeducação no Município de Redenção na região do Araguaia com a participação dos atores do sistema de garantia de Direitos dos seguintes Municípios: Água Azul do Norte, Bannach, Conceição do Araguaia, Camaru do Norte, Floresta do Araguaia, Orilândia do Norte, Pau D'Arco, Rio Maria, Santa Maria das Barreiras, Santana do Araguaia, São Felix do Xingu, Sapucaia, Tucumã e Xinguará;	10
		2- Realização de Encontro Regional da Socioeducação no Município de Marabá, nas regiões dos Carajás com a participação dos atores do sistema de Garantia de Direitos dos seguintes Municípios: Bom Jesus do Tocantins, Brejo Grande do Araguaia, Canaã dos Carajás, Curianópolis, Eldorado dos Carajás, Palestina do Pará, Parauapebas, Piçarra, São Domingos do Araguaia, São Geraldo e São João do Araguaia;	10
		3-Promover o V Encontro Avaliativo e Propositivo com os servidores (referências) em Práticas Restaurativas das UASES;	10
		4- Assegurar a capacitação em Justiça Restaurativa e Práticas Restaurativas para Técnicos e Socioeducadores das UASES: SAS, CIAM SIDERAL, BENEVIDES, CESEM.	10
		5- Garantir a Formação e Capacitação do Gestor, Coordenadores Técnicos e demais categorias do Centro de Internação Masculino da UASE Ciam Marabá sobre Justiça Restaurativa e Práticas Restautivas;	10

6 - Conclusão do processo de Revisão e Sistematização do Projeto Político Pedagógico - PPI;	10
7- Discussão técnica com as UASES sobre o Projeto Político Pedagógico por modalidade de atendimento (internação provisória, semiliberdade e internação);	10

Belém, 21 de maio de 2019

Miguel Fortunato Gomes dos Santos Junior
Presidente da FASEPA