



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

ANEXO I		
METAS - 1º QUADRIMESTRE - 16.01.2024 a 15.05.2024 - SEDE ADMINISTRATIVA		
SETORES	METAS	PONTOS
PRESIDÊNCIA	1- Propor ao Executivo, alteração no Decreto 664/2021 - que trata sobre a Comissão SINASE, a fim de garantir ampliação na composição dos membros da referida Comissão;	70
GABINETE DA PRESIDÊNCIA	1- Catalogação dos Grupos de Trabalho - GTs instituídos, para acompanhamento das atividades e prazos;	20
	2- Elaboração de Agenda para eventos com cronograma de atividades realizados pela FASEPA para acompanhamento;	25
	3- Padronização de identidade visual da FASEPA nos expedientes internos e externos;	25
ASSESSORIA DA PRESIDÊNCIA	1- Elaborar minuta do Decreto instituindo a Escola Estadual da Socioeducação;	35
	2-Publicizar o mapa atual de parcerias e convênios formalizados com a Fundação;	15
	3-Acompanhar e produzir relatórios avaliativos sobre o processo de elaboração do II Plano Decenal de Atendimento Socioeducativo;	20
PROCURADORIA JURÍDICA/PROJUR	1- Criação de Fluxograma para cessão de servidor;	70
PROTOCOLO	1 -Atualização cadastral no PAE 3.0 e PAE 4.0 e confirmação da Lotação dos servidores usuários dos setores que estão ativos e inativos, no sistema operacional do Processo Administrativo Eletrônico, para migração do sistema - PAE 4.0;	35
	2- Realizar treinamentos regulares para capacitar, através de agendamento prévio junto aos servidores da unidade e sede administrativa para a utilização do sistema PAE 4.0;	35
ASPAD	1 - Conclusão de 18 (dezoito) Processos Administrativos Disciplinares no período do 1º Quadrimestre/2024;	70
ASCOM	1- Criação de uma Moeda Comemorativa "Você faz a diferença" como incentivo, reconhecimento e homenagem aos parceiros da Fasepa;	30
	2- Criação de template para Banner Virtual comemorativo, que facilite o desenvolvimento e criação de conteúdos para as Redes Sociais da Fasepa;	20
	3- Organizar banco de imagens atualizadas, de ações e eventos da Fasepa, para uso nas artes digitais e em matérias;	20
CCI	1- Emitir o Relatório Anual do Exercício de 2023(rol de Responsáveis: Declaração de Regularidade e Demonstrativo Físico/Financeiro de Estoque; Declaração e Inventário Anual de Bens Móveis) e encaminhar a Controladoria Geral do Pará - CGE;	35
	2 - Coordenar a inserção de arquivos e unificar as informações relativas ao encerramento do exercício de 2023, a serem inseridos no sistema E-Jurisdicional do Tribunal de Contas do Estado do Pará - TCE;	35
CPL	1 - Participação dos membros da Comissão-CPL em cursos de aperfeiçoamento da aplicação da Lei nº 14.133/2021;	70
DAF	1 - Remeter à Presidência relatório mensal consolidado de ações executadas pela Diretoria Administrativa e Financeira e setores vinculados;	35
	2 - Coordenar a elaboração dos relatórios integrantes da prestação de contas do exercício de 2023 a serem remetidos à AGE e ao TCE;	35
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO (NUPLAN)	1 - Apresentar relatório mensal de ações da Gerência; 2 - Apresentar relatório de avaliação correspondente à Meta Financeira realizada nos exercícios de 2020 a 2023, referentes aos Programas: Direitos Socioassistencias, Governança Pública e Manutenção da Gestão;	35
NÚCLEO DE PLANEJAMENTO E PROJETOS (NPP)	1 - Apresentar Relatório dos Indicadores de Processo do PPA de 2023 a Presidência;	20
	2- Apresentar Relatório do Perfil dos Socioeducandos atendidos em 2023 nas Unidades Operacionais à Presidência;	30
	3 - Apresentar Relatório do monitoramento e Avaliação da Socioeducação do atendimento Inicial e das modalidades Provisórias em 2023 das Regiões do Guajará, Carajás e Baixo Amazonas à Presidência;	20
SETOR DIÁRIAS, PASSAGENS E SUP.DE FUNDOS	1 - Apresentar relatório mensal de ações do Setor;	35
	2 - Apresentar relatório de projeção de custos com passagens para o exercício de 2024;	35
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA/GERAD	1 - Apresentar relatório mensal de ações da GERAD e Gerências vinculadas;	35
	2 - Coordenar a consolidação da planilha de contratos atualizada para apresentação à DAF, Gerências, Setores Vinculados e Gestores de UASES;	35

GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO/GALMOX	1 - Apresentar relatório mensal de ações da Gerência;	35
	2 - Elaborar, juntamente com a DAF os relatórios integrantes da prestação de contas do exercício de 2023 a serem remetidos à AGE e ao TCE;	35
GERÊNCIA DE CONVÊNIOS/GECON	1 - Apresentar relatório mensal de ações da GERAD e Gerências vinculadas;	30
	2 - Apresentar planilha de contratos atualizada à DAF;	20
	3 - Elaborar, juntamente com a DAF os relatórios integrantes da prestação de contas do exercício de 2023 a serem remetidos à AGE e ao TCE;	20
GERÊNCIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO/GMAP	1 - Apresentar relatório mensal de ações da Gerência;	30
	2 - Capacitar 50% da equipe na Lei 14.133/2021, visando a melhoria das atividades da Gerência;	20
	3 - Elaborar, juntamente com a DAF os relatórios integrantes da prestação de contas do exercício de 2023 a serem remetidos à AGE e ao TCE;	20
GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO/GPAT	1 - Apresentar relatório mensal de ações da Gerência;	30
	2 - Realizar visitas técnicas nas UASES de Marabá e Santarém, para atualização do inventário de bens imobiliários da Fundação;	20
	3 - Elaborar, juntamente com a DAF os relatórios integrantes da prestação de contas do exercício de 2023 a serem remetidos à AGE e ao TCE;	20
GERÊNCIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO/GEREM	1 - Apresentar Relatório Mensal de ações da Gerência;	35
	2 - Apresentar o Modelo de Solicitação de Serviços (em formato editável) para ser utilizado pelas UASES;	35
GERÊNCIA DE TRANSPORTES/GZET	1 - Apresentar relatório mensal de ações da Gerência;	35
	2 - Realizar treinamento da nova equipe de motoristas, provenientes do PSS, objetivando informar, conscientizar quanto aos procedimentos do departamento de transporte;	35
GERÊNCIA DE INFORMÁTICA/GINFO	1 - Apresentar relatório mensal de ações da Gerência;	35
	2 - Emitir o relatório de Revisão dos códigos IPs de todo o parque tecnológico da Sede e Anexo, visando o funcionamento regular e reconhecimento entre as mesmas;	35
ARQUIVO PERMANENTE	1 - Apresentar relatório mensal de ações do Setor a Gerência;	70
GERÊNCIA DE FINANÇAS-GEFIN CONJUNTAMENTE COM AS GERÊNCIAS VINCULADAS GEF/GEO/GPC	1 - Apresentar relatório mensal de ações da GFIN e Gerências vinculadas;	30
	2 - Emitir relatório sobre as dificuldades e avanços relativos ao ano exercício 2023;	20
	3 - Elaborar os relatórios integrantes da prestação de contas do exercício de 2023 a ser remetidos à AGE e ao TCE;	20
GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS/GRH CONJUNTAMENTE COM AS GERÊNCIAS VINCULADAS GPAG E GEMPES	1 - Apresentar relatório mensal de ações da GRH e Gerências vinculadas;	30
	2 - Apresentar Relatório de Coordenação e Supervisão das informações alimentadas no Banco de Dados dos servidores da FASEPA;	20
	3 - Elaborar, juntamente com a DAF os relatórios integrantes da prestação de contas do exercício de 2023 a serem remetidos à AGE e ao TCE;	20
NUCLEO DE GESTÃO DE PESSOAS/NGP	1 - Realizar uma reunião detalhada pela ADC (Agente de Desenvolvimento e Capacitação) referente aos cursos ofertados pela EGPA, com Gestores e Administrativos;	35
	2 - Realizar duas palestras de Gestão de Pessoas para Gestores e Coordenadores;	35
DIRETORIA DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO/DAS DIRETORIA, DAS-CASE-CREAM E NPR	1-Realizar 01 (um) Encontro com Famílias dos Adolescentes/Jovens Pós Medidas da Região do Guajará, para apresentação do Programa Pós Medida;	30
	2- Realizar 02 (dois) Encontros objetivando alinhamento dos procedimentos Técnicos executados nas provisórias (Marabá, Santarém, Ciam Sideral e CEFIP);	20
	3- Realizar 01 (um) Seminário sobre Justiça e Prática Restaurativa, envolvendo o Sistema de Garantia de Direitos - SGD e as Unidades de Atendimento Socioeducativos - UASE'S;	20