



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

ANEXO I		
METAS - 2º CICLO - 16.05.2020 a 15.09.2020 - SEDE ADMINISTRATIVA		
SETORES	METAS	PONTOS
PRESIDÊNCIA	1- Construção de Relatórios semanais de Monitoramento no combate ao COVID-19 nas Unidades de Atendimento Socioeducativo da FASEPA;	35
	2- Elaboração de materiais informativos, afim de orientar e prevenir socioeducandos e servidores da FASEPA;	35
PROTOCOLO	1- Efetivar 100% os processos administrativo no PAE;	20
	2- Apresentar um relatório de estatística, tramitados por usuário;	20
	3 - Digitalizar 100% os processos físicos que entrarem no Protocolo;	30
GABINETE	1- Efetivar 100% dos documentos físicos do período no Processo Administrativo Eletrônico - PAE;	25
	2- Inserir 100% dos documentos recebidos via email que demandam prazo ou resposta no Processo Administrativo Eletrônico - PAE;	25
	3- Adaptar Planilha de Controle para acompanhamento dos documentos tramitados via PAE;	20
PROJUR	1-Atualização de Ações judiciais, incluídas as Ações Cíveis públicas e Apuração de Irregularidades;	70
ASPAD	1- Análise e digitalização de 15 processos que estão aguardando instauração;	70
ASCOM	1- Produção de reportagem sobre como as atividades pedagógicas e os atendimentos estão sendo adaptados e garantidas seguindo às recomendações de saúde durante a Pandemia;	30
	2- Criação de uma página no site da Fasepa com todos os materiais produzidos pela Ascom relacionados à pandemia, como vídeos, reportagens, banners, cartilha, relatórios;	40
CCI	1- Proceder à fiscalização dos recursos aplicados por meio de suprimento de fundos, concedidos pela FASEPA para enfrentamento, no âmbito do Estado do Pará, à pandemia do Corona vírus -COVID-19, conforme rege Decreto nº 619/2020, de 23 de março de 2020;	70
CPL	1 - Garantir a participação em pelo menos um curso no decorrer do quadrimestre, que venha contribuir para o conhecimento técnico e crescimento profissional de pelos menos 02 (dois) membros do Setor de Licitação;	25
	2 - Elaborar dentro do período quadrimestral, o mínimo de 01 (um) edital de Pregão Eletrônico;	25

	3- Realizar levantamento dos percentuais de economicidade aferidos nos certames licitatórios ocorridos no respectivo quadrimestre;	20
DAF	1-Realizar reuniões técnicas online com 80% das Unidades de Socioeducação para orientação das rotinas administrativas.	70
GERAD	1-Instruir, juntamente com a GEPAT, o processo de Contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de refrigeração da Fundação;	35
	2-Instruir, juntamente com a GINFO, o processo de Contratação de Empresa Especializada na prestação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de telefonia fixa para a Fundação;	35
GECON	1-Elaborar o MANUAL DE PROCEDIMENTOS da Gerência de Contratos da Fundação;	70
GMAP	1- Cadastrar 50% das Unidades de Socioeducação para utilização de Requisições on-line no SIMAS/SEAD, onde serão cadastrados dois servidores por setor/Sede;	35
	2-Elaborar cartilha de solicitação de materiais junto ao SIMAS/SEAD.	35
GALMOX	1- Regularizar o estoque constante no SIMAS/SEAD junto a conferência do estoque físico;	70
GEREM	1- Apresentar relatório de manutenção predial realizado em 2019, por Unidade de Socioeducação;	70
GPAT	1- Implementar o MANUAL DE PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO da Fundação;	30
	2- Instruir processo de aquisição de equipamentos de informática para a Fundação;	20
	3- Instruir processo de aquisição de mobiliário para a Fundação;	20
GINFO	1 - Apresentar o Relatório implantação de serviços de impressão da Fundação;	35
	2 - Realizar manutenção preventiva e corretiva em 80% das Unidades da Região Metropolitana de Belém;	35
GZET	1- Implementar MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS dos Motoristas da FASEPA para padronização dos serviços da Gerência;	70
GSERV	1 - Instruir o processo de contratação de serviços hidrossanitários para as Unidades da Fundação;	35
	2 - Instruir o processo de contratação de serviços de vigilância armada da Fundação;	35
SETOR DE DIÁRIAS/PASSAGENS	1-Implantar planilha de controle de processos tramitados no setor.	70
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO (NUPLAN)	1- Apresentar estudo de necessidade de suplementação orçamentária, de acordo com os contratos vigentes e processos tramitados no exercício do 2020;	70
GEFIN - JUNTAMENTE COM OS SETORES GEF, GEO GPC	1- Realizar discussão técnica entre as equipes do financeiro para avaliar e aperfeiçoar os processos internos, tendo como base o Manual de Procedimentos e a legislação atualmente vigente;	35

	2 - Digitalizar os processos físicos de diárias e suprimentos de fundos executados no 1º trimestre de 2020;	35
GRH	1 - Implantar planilha on-line de controle de 100% da movimentação de servidor com dados completos;	35
	2 - Efetivar em 100% manutenção de documentos via Processo Administrativo Eletrônico - PAE;	35
GPAG	1 - Elaborar Banco de Dados de todos os servidores que executam horas excedentes e efetivar o controle interno;	35
	2 - Efetivar em 100% manutenção de documentos via Processo Administrativo Eletrônico - PAE;	35
GEMPES	1 - Reprogramar a concessão de gozo de férias dos servidores que foram suspensos nos meses de abril e maio/2020, das categorias Motorista, Monitor, Técnicos e Cozinheiros;	35
	2 - Efetivar em 100% manutenção de documentos via Processo Administrativo Eletrônico - PAE;	35
NGP	1 - Apresentar Relatório de acompanhamento dos servidores afastados por COVID-19;	35
	2 - Efetivar em 100% manutenção de documentos via Processo Administrativo Eletrônico - PAE;	35
DIRETORIA DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO/DAS (CREAM/CASE /NPR)	1- Realização de (01) um Encontro Regional da Socioeducação no município de Abaetetuba, Região do Baixo Tocantins, com a participação dos atores do Sistema de Garantia de Direitos dos seguintes Municípios: Abaetetuba, Barcarena, Cametá, Igarapé-Miri, Moju, Acará, Baião, Limoeiro do Ajuru, Mocajuba, Oeiras do Pará e Tailândia;	10
	2- Realização de (01) um Encontro Regional da Socioeducação no município de Paragominas na Região do Rio Capim com a participação dos atores do Sistema de Garantia de Direitos dos seguintes municípios: Abel Figueiredo, Aurora do Pará, Bujaru, Capitão Poço, Concórdia do Pará, Dom Eliseu, Garrafão do Norte, Ipixuna do Pará, Irituia, Mãe do Rio, Nova Esperança do Piriá, Ourém, Paragominas, Rondon do Pará, Tomé Açu e Ulianópolis;	10
	3- Garantir a capacitação em Justiça e Prática Restaurativa com os servidores das seguintes UASES: CESEF, CESEM e CAS II;	10
	4- Promover o 2º Seminário de Comunicação Não Violenta com os servidores das UASES da região do Guajará;	10
	5- Acompanhamento da saúde dos Socioeducandos sobre a COVID-19 com relatórios quinzenais;	10
	6- Acompanhamento das atividades realizadas nas Unidades com relatórios mensais;	10
	7-Elaboração da Cartilha da Socioeducação - Revisão dos Instrumentais;	10
NPP/ASSESSORIA	1- Elaboração do Instrumental de Monitoramento do Atendimento Socioeducativo;	70

Belém, xx de xxxxxxxxxxxx de 2020
Miguel Fortunato Gomes dos Santos Junior
Presidente da FASEPA