



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO PARÁ  
ANEXO I

<b>METAS DAS UNIDADES DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO</b> <b>2º CICLO DE AVALIAÇÃO- 16/05/2016 a 15/09/2016</b>		
<b>SETORES</b>	<b>METAS</b>	<b>PTS</b>
<b>PRESIDÊNCIA</b>	1- Processos, ofícios e Ordem de Pagamento, prazo máximo de permanência no Gabinete será de 72h;	70
	2-Reuniões de Gestão quinzenais;	
	3-Visitas periódicas as Unidades de atendimento da região metropolitana de Belém;	
	4-Acompanhamento sistemáticos das ações da DAS, DAF e Assessoria da Presidência;	
<b>GABINETE DA PRESIDÊNCIA</b>	1-Acompanhamento de prazos de processos e solicitações (controle diário através de planilha do Excel);	70
	2-Resposta imediata de e-mail recebido no correio eletrônico do Gabinete;	
	3-Acompanhamento de agenda e processos da Presidência;	
	4-Otimização e gerenciamento de documentação e processos administrativos, tornando a atuação e tramitação mais eficiente, célere e segura, com objetivo de reduzir a burocracia na Instituição através de: Registro, distribuição e movimentação de documento obedecendo ao prazo de 36h para distribuição interna e 48 h para distribuição de documentos para Unidades Socioeducativas e Externas (Secretarias e documentos diversos);	
	5-Inclusão de documento no sistema e-protocolo e arquivamento de processos e ofícios no setor;	
<b>APOENA</b>	1-Garantir no mínimo 30hs semanais de atividades sócio pedagógicas e ambientais aos socioeducandos no Espaço Apoena;	
	2-Garantir diariamente atividades culturais aos socioeducandos disponibilizados nas Unidades;	
	3-. Garantir o relacionamento interpessoal entre servidores e adolescentes;	
	4- Garantir ensaio geral dos componentes da Ação Talentos, todas as 6ª feiras ou quando	



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO PARÁ**  
**ANEXO I**

	necessário;	
	5- Garantir todas as 6ª feiras ou quando necessária reunião geral com servidores para repasse de informações;	70
	6- Garantir as condições necessárias para realizações de todo e qualquer evento no Espaço Apoena;	
	7- Garantir limpeza e conservação dos espaços (bloco administrativo, quadra, cozinha, guarita e área externa) do Apoena;	
	8- Garantir a inclusão de todos os servidores nos planejamentos e execução para eventos interno e externo ao Apoena;	
	9- Garantir o recebimento e despacho de documentos administrativos.	
<b>PROJUR</b>	1 - Elaboração de 150 Pareceres Jurídicos	40
	2 - Elaboração de Minuta de Termo de Recebimento de Suprimento de Fundos;	30
<b>ASSESSORIA DA PRESIDÊNCIA</b>	1 - Manter articulações mensais no sentido de implementar ações: a) Nas representações dos Conselhos Estaduais em que a FASEPA tem assento; b) Nas relações interinstitucionais que desenvolvem no cotidiano, e c) Nas ações e atividades internas de apoio técnico para o desempenho da missão institucional. d) Visitas mensais as Unidades de Atendimento da região metropolitana de Belém para acompanhamento das atividades realizadas nas mesmas.	70
<b>ASPAD</b>	1-Quantitativo de 20 processos concluídos;	
	2-Iniciar a organização do curso de PAD e Sindicância (período, local, carga horaria, etc.)	70
	3-Buscar parcerias para treinamento em processos disciplinares da equipe da ASPAD.	
<b>ASCOM</b>	1-Elaboração e execução do Plano de Mídias Sociais da FASEPA, com o objetivo de alcançar um maior número de acessos e interação com os internautas, renovar as estratégias nesses espaços virtuais, e assim divulgar e promover a mais pessoas o trabalho desenvolvido pela	70



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO PARÁ  
ANEXO I

	FASEPA na Socioeducação.	
<b>CCI</b>	1- Está condicionada exclusivamente com o Monitoramento do Plano Permanente de Providência - PPP que tem como objetivo atender as implementações das recomendações Padrão - RP's encaminhada pela Auditoria Geral do Estado do Pará à FASEPA em decorrência do Relatório de Auditoria de Gestão AGE/PA/2016 referente ao Relatório Institucional do Exercício de 2015;	70
<b>CPL</b>	1-Desenvolver padronização de Edital de licitação (materiais/serviços), para tornar a execução dos processos licitatórios mais eficientes; 2-O processo que dê entrada na CPL, não deve ficar mais que 48 horas para ser analisados, excetos os casos excepcionais que exijam prazo superior para ser analisado pela Comissão (CPL); 3-Garantir participação em pelo menos um curso no decorrer do quadrimestre, que venha contribuir para o conhecimento técnico e crescimento profissional dos membros da Comissão Permanente de Licitação;	70
<b>NUPLAN</b>	1 - Nivelamento da equipe aos sistemas (ferramenta do trabalho) utilizados no NUPLAN atingir 100% dos servidores lotados no Núcleo; 2 - Elaboração do perfil dos socioeducandos (1º quadrimestre) referente o ano de 2016 por modalidade, 100% elaborado;	70
<b>DAF</b>	Considerando a demanda existente na DAF e suas Gerencias e tendo como objetivo estabelecer metas para cumprimento do decreto 1513/2016, que estabelece contenção de custos em ODC e pessoal. Considerando as metas estabelecidas pela GERAD, GEMAP, GALMOX, GZET, GEFIN, GEO, GEF, GPC, GECON, GEREN, GEPAT, GINFO, GRH, GEMPS, GPAG e NGP, a Diretoria Administrativa e Financeira - DAF estabelece como meta para o quadrimestre o acompanhamento e monitoramento das metas abaixo especificadas por cada setor	70



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO PARÁ**  
**ANEXO I**

	da DAF.	
<b>DAF</b> <b>GERAD E GMAP</b>	1 - Elaboração de cartilha didática que contenha informações sobre formulação de termo de referencia, processos de compras e sistema de código do SIMAS/SEAD, para serem distribuídas junto as unidades e setores da FASEPA com objetivo de melhoramento e padronizações dos processos em geral que são gerados por cada setor, diminuído e otimizando tempo e custos para a Fundação.	70
<b>DAF</b> <b>GALMOX</b>	1 - Temos como meta acompanhar semanalmente juntas as UASES da região metropolitana nas atividades que envolvem os serviços do almoxarifado e as UNIDADES, com objetivo de otimizar recursos através dos materiais e serviços disponibilizados a todas as unidades, como exemplo nas trocas de cama e banho, colchões, dietas, lavagens de roupas, entradas e saídas de produtos, considerando a otimização do recurso em cumprimento ao decreto 1513/2016.  2 - Os acompanhamentos das unidades de Santarém e Marabá serão realizados por meio de relatórios junto as Gestoras e as pessoas responsáveis pelos produtos e serviços de cada Unidade.	70
<b>DAF</b> <b>GZET</b>	1 - Curso básico de primeiros socorros que será realizado em parceria com a Cruz Vermelha, tendo como conteúdo programático os procedimentos de reanimação, tratamento de queimaduras e prevenção a infarto, dentre outros procedimentos de prevenção.	70
<b>DAF</b> <b>GEFIN, GEO,</b> <b>GEF e GPC</b>	1-Elaboração de cartilha didática que contenha informações sobre procedimentos e demonstrações da execução orçamentária e financeira, como diárias e suprimento de fundo e apresentar aos servidores da FASEPA.	70
<b>DAF</b> <b>GECON</b>	1-Realização de Oficina de Capacitação para os fiscais de Contrato.	70



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO PARÁ**  
**ANEXO I**

<b>DAF</b> <b>GEREN, GPAT</b> <b>e GINFO</b>	1-Responder no mínimo 70% das solicitações das demandas dos serviços de manutenção aos setores (GEREN, GINFO, GPAT) enviados pelas unidades de atendimento socioeducativo; 2-Fiscalizar os serviços realizados, e verificar o funcionamento e o bom uso dos equipamentos utilizados pelo servidor, garantindo o bom estado e sua vida útil; 3-Elaborar relatório dos atendimentos realizados pelas unidades para subsidiar a construção do gráfico de serviços realizados nas mesmas.	70
<b>DAF</b> <b>GRH, GEMPS,</b> <b>GPAG e NGP:</b>	1-Promover qualificação acerca de procedimentos de Gestão de Recursos Humanos	70
<b>DAS</b>	1-Realização de um (01) Encontro Temático na região Metropolitana, para discussão do fluxo de atendimento dos adolescentes que cumprem medida socioeducativa;	15
	2-Conclusão e apresentação do Projeto Político Pedagógico - PPP das UASES;	15
	3-Realização de um (01) encontro: Diálogos da Socioeducação "Eixo Saúde";	10
	4-Realização de um (01) encontro: Diálogos da Socioeducação "Famílias e Responsabilização no cumprimento das Medidas Socioeducativas";	15
	5-Realização de uma (01) oficina de fortalecimento dos grupos de referências em práticas restaurativas de todas as UASES da FASEPA.	15

Belém, xx de xxxxxxxxxxx de 2016

**Zozimo Raimundo Araújo de Sousa**  
Presidente da Comissão de Avaliação de Desempenho  
Portaria n°. 143 de 12/02/2016