



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA
FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO PARÁ - FASEPA

PORTARIA Nº. 363 DE 18 DE MARÇO DE 2015

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO PARÁ, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto Governamental de 01 de janeiro de 2015, publicado no DOE 32798 de 01 de janeiro de 2015, Considerando o disposto no Artigo 199 da Lei 5.810, de 24 de Janeiro de 1994.

R E S O L V E:

Art. 1º. Tornar público as metas para avaliação institucional da FASEPA, previstas para o primeiro quadrimestre de 2015, compreendido no período de 16 de janeiro a 15 de maio de 2015, referentes ao processo de avaliação de desempenho, conforme anexos I e II que fazem parte integrante desta portaria.

Art. 2º. O resultado das metas será apresentado à comissão através de relatório sucinto e específico das atividades realizadas e/ou o produto informado para o cumprimento das metas estabelecidas;

Art. 3º. A Comissão de avaliação de desempenho divulgará através do site da FASEPA (www.fasepa.pa.gov.br) ou por outro meio idôneo os esclarecimentos para desenvolvimento da avaliação pelos gestores.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE,
FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO PARÁ

SIMÃO PEDRO MARTINS BASTOS
Presidente da FASEPA



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA
FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO PARÁ - FASEPA

ANEXO I

QUADRO DE METAS PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
INSTITUCIONAL DAS UNIDADES DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DA FASEPA

UNIDADE	METAS	PTOS
CIJAM	Manter articulação com a rede socioassistencial e demais políticas públicas para atendimento de 100% dos socioeducandos	10
	Manter a documentação escolar atualizada de 80% dos socioeducandos.	10
	Realizar 2 (duas) atividades de práticas restaurativas à Comunidade Socioeducativa (socioeducandos, família e servidores)	25
	Realizar 2 (duas) atividades de integrem as famílias na rotina pedagógica (estudo de caso, atividades de esporte, cultura e lazer, atividades de espiritualidade, de atendimento a saúde, entre outras)	25
CJM	Realizar 2 (duas) atividades de integrem as famílias na rotina pedagógica (estudo de caso, atividades de esporte, cultura e lazer, atividades de espiritualidade, de atendimento a saúde entre outras)	45
	Realizar oficinas sobre direitos humanos a 50% de servidores	10
	Realizar 2 (duas) atividades de práticas restaurativas à Comunidade Socioeducativa (socioeducandos, família e servidores)	15
BENEVIDES	Manter a documentação escolar atualizados de 80% de socioeducandos.	10
	Encaminhar Relatório Avaliativo e Plano Individual de Atendimento nos prazos legais de 100% dos socioeducandos.	10
	Realizar 2 (duas) atividades de integrem as famílias na rotina pedagógica (estudo de caso, atividades de esporte, cultura e lazer, atividades de espiritualidade, de atendimento a saúde, entre outras)	25
	Realizar 2 (duas) atividades de práticas restaurativas à Comunidade Socioeducativa (socioeducandos, família e servidores)	25
CESEBA	Realizar 2 (duas) atividades de integrem as famílias na rotina pedagógica (estudo de caso, atividades de esporte, cultura e lazer, atividades de espiritualidade, de atendimento a saúde entre outras)	45
	Realizar 2 (duas) atividades de práticas restaurativas à Comunidade Socioeducativa (socioeducandos, família e servidores)	25

Rua Diogo Moia, 1101 – Umarizal - 66.055-170

Fone: 3210-3308 (Gabinete)

E-mail: secretaria.gabinete@fasepa.pa.gov.br / fasepa.gabinete@gmail.com



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA
FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO PARÁ - FASEPA

CIAM MARABÁ	Realizar elaboração do Diagnóstico Polidimensional em todas as áreas previstas a 90% dos socioeducandos.	25
	Realizar 2 (duas) atividades de integrem as famílias na rotina pedagógica (estudo de caso, atividades de esporte, cultura e lazer, atividades de espiritualidade, de atendimento a saúde entre outras)	45
CIAM SIDERAL	Realizar elaboração do Diagnóstico Polidimensional em todas as áreas previstas a 90% dos socioeducandos.	15
	Garantir a participação dos 90% dos socioeducando em sala de aula para obtenção de 8 hora/aula no quadrimestre.	10
	Realizar 2 (duas) atividades de integrem as famílias na rotina pedagógica (estudo de caso, atividades de esporte, cultura e lazer, atividades de espiritualidade, de atendimento a saúde, entre outras)	45
CASF	Realizar 2 (duas) atividades de práticas restaurativas à Comunidade Socioeducativa (socioeducandos, família e servidores)	25
	Manter articulação com a rede socioassistencial e demais políticas públicas para atendimento de 100% dos socioeducandos	45
CAS	Realizar 2 (duas) atividades de práticas restaurativas à Comunidade Socioeducativa (socioeducandos, família e servidores)	45
	Sistematizar em 100% os registros dos procedimentos técnicos e administrativos	10
	Encaminhar Relatório Avaliativos, Plano Individual de Atendimento - PIA e Reavaliação de PIA nos prazos legal dos 100% dos socioeducandos.	15
SEMI SANTARÉM	Encaminhar Relatório Avaliativos, Plano Individual de Atendimento - PIA e Reavaliação de PIA nos prazos legal dos 100% dos socioeducandos.	70
SAS	Realizar 3(três) atividades de práticas restaurativas à Comunidade Socioeducativa (socioeducandos, família e servidores)	45
	Realizar encaminhamentos das famílias para a rede socioassistencial e demais políticas públicas no atendimento de 70% dos socioeducandos	25
CESEF	Realizar 2 (duas) atividades de práticas restaurativas à Comunidade Socioeducativa (socioeducandos, família e servidores)	10



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA
FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO PARÁ - FASEPA

	Manter articulação com a rede socioassistencial e demais políticas públicas para atendimento de 100% dos socioeducandos	15
	Realizar 2 (duas) atividades de integrem as famílias na rotina pedagógica (estudo de caso, atividades de esporte, cultura e lazer, atividades de espiritualidade, de atendimento a saúde, entre outras)	45
UASE ANANINDEUA	Realizar 3 (três) atividades de práticas restaurativas à Comunidade Socioeducativa (socioeducandos, família e servidores)	10
	Realizar 2 (duas) atividades de integrem as famílias na rotina pedagógica (estudo de caso, atividades de esporte, cultura e lazer, atividades de espiritualidade, de atendimento a saúde entre outras)	35
	Realizar encaminhamentos das famílias para a rede socioassistencial e demais políticas públicas no atendimento de 70% dos socioeducandos	25
CESEM	Realizar 2 (duas) atividades de práticas restaurativas à Comunidade Socioeducativa (socioeducandos, família e servidores)	25
	Manter a documentação escolar atualizados de 80% de socioeducandos.	10
	Realizar 2 (duas) atividades de integrem as famílias na rotina pedagógica (estudo de caso, atividades de esporte, cultura e lazer, atividades de espiritualidade, de atendimento a saúde, entre outras)	35



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA
FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO PARÁ - FASEPA

ANEXO II
QUADRO DE METAS PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
INSTITUCIONAL DOS SETORES ADMINISTRATIVOS DA FASEPA

SETOR/UNIDADE	METAS
PRESIDÊNCIA	
GABINETE PRESIDÊNCIA	1. Digitalização dos documentos referente ao período de Janeiro a Maio de 2015.
PROJUR	1. Elaboração de 100 Pareceres Jurídicos; 2. Elaboração de Relatório Atualizado sobre as Ações Cíveis Públicas e de Apuração de Irregularidades 3. Elaboração de Minuta de Termo de Cooperação Técnica, para firmar parcerias sem repasse de recursos.
ASSESSORIA DA PRESIDÊNCIA	1. Realizar procedimentos técnicos mensais objetivando a revisão do Plano Estadual de Atendimento Socioeducativo; 2. Realizar procedimentos técnicos mensais para articulação e operacionalização da Comissão Interinstitucional de Acompanhamento e Avaliação do SINASE no Estado do Pará; 3. Realizar procedimentos técnicos mensais objetivando a implementação do Núcleo Gestor Estadual da escola nacional de Socioeducação; 4. Realizar procedimentos técnicos mensais objetivando a implementação do Programa de Educação na Socioeducação.
ASPAD	1. Aumento de 16,5% de processos concluídos, passando de 24 para 28 Processos.
ASCOM	1. Produzir e reformular a nova identidade visual da FASEPA, para o uso em instrumentos e matérias de comunicação da Fundação.
CCI	1. Realizar visitas mensais de assessoramento e acompanhamento de orientação aos Gerentes, Técnicos e aos Agentes Administrativos referentes aos procedimentos de aplicação de recursos concedidos por meio de suprimento de fundos e a prestação de contas da realização da despesa, solicitação e pagamentos de diárias, adequação e a formalização de processos, a utilização do fluxograma de tramitação de processo interno da Instituição e os procedimentos de controles utilizados pelas UASES com os produtos recebidos para manutenção e de atendimentos das necessidades básicas das UASES.
CPL	1. Elaborar instrumental a ser utilizado com os setores demandantes do Termo de Referência, através de questionários / entrevistas a fim de padronizar as especificações dos produtos /serviços com objetivo de tornar mais célere os processos licitatórios; 2. Possibilitar o desenvolvimento e competência na elaboração do Termo de Referência e especificamente nas descrições dos produtos /serviços para os setores envolvidos nos processos licitatórios; 3. Elaborar e apresentar às demandas levantadas a autoridade

Rua Diogo Moia, 1101 – Umarizal - 66.055-170

Fone: 3210-3308 (Gabinete)

E-mail: secretaria.gabinete@fasepa.pa.gov.br / fasepa.gabinete@gmail.com



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA
FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO PARÁ - FASEPA

	competente.
NTI (GINFO)	1. Manutenção e aprimoramento da Intranet.
NUPLAN	1. Revisão do Instrumental qualitativo do perfil dos adolescentes. 2. Implementação em 100% das Unidades de Medida Socioeducativa do instrumental qualitativo revisado.
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	
GERAD	1. Realizar oficina de trabalho com as UASES, com o tema DEMANDA X AQUISIÇÕES E CONSUMO, estabelecendo fluxos nas rotinas de trabalho das Unidades Socioeducativas.
GALMOX	1. Padronizar nas UASES os Procedimentos de Organização do Estoque, com propósito de manter o mínimo de produtos estocados, evitando a escassez e o desperdício.
GEPAT	1. Realizar oficinas de treinamento sobre o Sistema de Patrimônio do Governo do Estado do Pará – SISPAT Web para todos os Agentes Responsáveis pelas movimentações dos Bens Móveis junto as Unidades de Atendimento Socioeducativo.
GECON	1. Promover uma oficina com o intuito de treinamento e esclarecimento sobre o tramite que define a inserção e rescisão dos socioeducandos ao projeto Terra Viva, proveniente do Convenio nº 02/10 celebrado entre FASEPA e SEAD
GETRANS	1. Implantar o controle de checagem dos veículos (CHECK LIST) para repasse entre os plantões (diurno e noturno), com o objetivo de salvaguardar as responsabilidades de Motoristas e Agentes Administrativos, assim como a devida manutenção dos veículos.
GEREM	1. Elaborar relatório quadrimestral do andamento das obras de reforma e ampliação das Unidades de Atendimento Socioeducativo; 2. Elaborar termo de referência para contratação de empresa especializada em manutenção predial.
GEMAP	1. Realizar economia em 10% nas compras através de cotação eletrônica com base no valor estimado e diminuir em 20% o tempo médio na cotação de preços dos processos licitatórios, obedecendo às normas e procedimentos governamentais.
GEFIN	1. Elaborar 04 planilhas de monitoramento e de controle mensal de despesas com utilidade pública (água, luz e telefone), referente ao apoio administrativo e UASES para o encaminhamento de pagamento de acordo com a dotação orçamentária e financeira.
GEO	1. Realizar a execução de todos os processos de despesas da Instituição, diminuição em 60% o tempo médio no atendimento, conforme a disponibilidade orçamentária e financeira.
GEF	1. Comunicar 100% dos servidores e ex servidores da FASEPA, sobre a disponibilidade de pagamento, através de telefones e telegramas, quando os mesmo forem desligados da Instituição e via e-mail, memorando e telefonemas para as UASES, referente a pagamentos de

Rua Diogo Moia, 1101 – Umarizal - 66.055-170

Fone: 3210-3308 (Gabinete)

E-mail: secretaria.gabinete@fasepa.pa.gov.br / fasepa.gabinete@gmail.com



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA
FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO PARÁ - FASEPA

	diárias e suprimento de fundos.
GPC	1. Realizar 100% de visita técnica para orientação de prestação de contas de suprimentos de fundos e de diárias nas UASES localizadas na região metropolitana de Belém.
GRH	1. Elaboração do Termo de Referência para aquisição de 01 teclado arranizador para uso do Coral da FASEPA (a ser formado); 2. Elaboração de Termo de Referência para aquisição de impressora específica para confecção de crachás funcionais em PVC; 3. Elaborar cartilha do Servidor da FASEPA.
GEMPS	1. Concluir atualização das pastas funcionais no SGIRH (40%) do total; 2. Cadastrar 20% dos dados pessoais dos servidores no Sistema de Gerenciamento de Pessoal - SGP
GPAG	1. Concluir o treinamento administrativo de pessoal nas Unidades restantes (20%) do total
NGP	1. Implementar as campanhas preventivas de saúde do Trabalhador em 50% das Unidades de Atendimento Socioeducativo
DIRETORIA DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO	
DAS	1. Implementação de Práticas Restaurativas através de 01 (uma) oficina aos técnicos das UASEs sobre Círculos Restaurativos (Compromisso e Familiares) e um Encontro de servidores de referência de práticas restaurativas das UASEs; 2. Elaboração e Implantação do Projeto “Diálogos Socioeducativos”. 3. Elaboração do Programa Direitos Sexuais e Reprodutivos através de 01 (Um) Workshop, como temática de discussão do Projeto “Diálogos Socioeducativos”; 4. Aprimoramento dos Sistemas Municipais de Atendimento Socioeducativo – SMAS através de 01 (uma) oficina na Região do Xingu e 01 (uma) oficina na Região do Baixo Amazonas integrado com a SEASTER e as Associações de Municípios AMUT e AMUCAN.