

ANEXO I

METAS DA SEDE ADMINISTRATIVA - 1º CICLO 01/01/2026 A 30/04/2026

SETORES	METAS	PONTOS
PRESIDÊNCIA	1 – Editar resolução de aprovação do Regimento Interno da Escola Estadual da Socioeducação;	70
GABINETE DA PRESIDÊNCIA	1 – Elaborar o manual de Boas Práticas de gestão de gabinete, e submeter à Presidência para homologação;	70
ASSESSORIA DA PRESIDÊNCIA	1 - Apoiar a formação e implementação da subcomissão de cultura na socioeducação. Geração de relatórios bimestrais para subsidiar as ações estratégicas da Comissão Sinase;	35
	2 - Elaborar e implementar um plano de trabalho para a padronização dos Termos de Cooperação, garantindo maior eficiência e integração nas ações do Gabinete e da Diretoria de Atendimento Socioeducativo;	35
PROCURADORIA JURÍDICA/PROJUR	1 - Elaborar checklist e fluxograma de processos de Averbação de Tempo de Serviço - ATS;	70
ASPAD	1 - Conclusão de 15 (quinze) Processos Administrativos Disciplinares no período do 3º Quadrimestre;	70
ASCOM	1- Produzir o relatório de desempenho da comunicação da ASCOM referente ao ano de 2025, apresentando resultados, desafios e entregas relevantes, com o objetivo de prestar contas à gestão superior e subsidiar o planejamento estratégico para 2026;	30
	2- Elaborar a arte e diagramar a cartilha do NGP sobre Assédio Moral, garantindo qualidade visual, clareza na comunicação e adequação ao conteúdo para fortalecer a divulgação e o impacto das informações junto ao público-alvo;	20
	3 -Elaborar a arte e diagramar a cartilha do NGP sobre Comunicação Não Violenta (CNV), garantindo qualidade visual, clareza na comunicação e adequação ao conteúdo para fortalecer a divulgação e o impacto das informações junto ao público-alvo;	20
CCI	1 - Propor, aos gestores/fiscais de contrato, ações e/ou ferramentas para o aprimoramento da fiscalização e execução da prestação de serviços e fornecimento, em conjunto com a DAF;	35
	2 - Emitir relatório de avaliação e monitoramento do serviço de informação ao cidadão(SIC.PA), exercício de 2025, com análise qualitativa e identificação das melhorias;	35
CPL	1 - Propor à Presidência um novo fluxograma processual para os processos de cotação eletrônica com a respectiva minuta para alteração da IN 001/2024 que trata da estruturação dos processos de contratação no âmbito da FASEPA;	35
	2 - Relatório de Estudo da participação de Micro e Pequenas Empresas (MPE's) em certames de licitação com percentual do valor total de contratos e o grau de importância para o funcionamento administrativo;	35
NÚCLEO DE PLANEJAMENTO E PROJETOS/NPP/NIIT	1 - Monitoramento do Banco da Socioeducação e Instrumental SigPlan das Unidades de Internação e Coordenadoria de Regionalização e Mucipalização/CREAM; (NIIT)	35
	2 - Elaborar diagnóstico socioterritorial da política socioeducativa a fim de subsidiar a proposta de implantação do Plano de Monitoramento e Avaliação da Socioeducação no Pará, visando ter a visibilidade dos impactos e da efetividade da política socioeducativa na vida dos sujeitos atendidos. (NPP);	35
PROTOCOLO	1 - Padronização no fluxo de documentos recebidos no protocolo geral para serem encaminhados via correios, oriundos de Unidades Socioeducativas;	70
DIRETORIA ADMINISTRATIVA/DAF	1– Remeter à Presidência relatório mensal consolidado de ações executadas pela Diretoria Administrativa e Financeira e setores vinculados;	30
	2 – Remeter à Presidência o relatório analítico dos indicadores de desempenho das Gerências/Setores vinculados à GERAD;	20
	3 – Propor, aos gestores/fiscais de contrato, ações e/ou ferramentas para o aprimoramento da fiscalização e execução da prestação de serviços e fornecimentos de material de consumo, em conjunto com a CCI;	20
SETOR DIÁRIAS,PASSAGENS E SUPRIMENTO DE FUNDOS	1 – Apresentar relatório mensal de ações do setor;	35
	2 – Apresentar a chefia imediata estudo técnico com a projeção de gastos para o exercício de 2026, com despesas de transporte aéreo, terrestre e fluvial por medida socioeducativa com base no executado do exercício financeiro de 2025;	35

GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO/NUPLAN-ORÇAMENTO	1 – Apresentar relatório mensal de ações do Setor;	35
	2 – Apresentar Relatório de projeção orçamentaria por Programa, Ações e as respectivas naturezas de despesas, referente ao exercício 2026;	35
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA/GERAD	1 – Apresentar relatório mensal de ações da GERAD e Gerências vinculadas;	35
	2 – Apresentar à Diretoria Administrativa e Financeira o relatório analítico dos indicadores de desempenho das Gerências/Setores vinculados à GERAD;	35
GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO/GALMOX	1 – Apresentar relatório mensal de ações da Gerência;	30
	2 – Capacitar 50% dos servidores da equipe administrativa no curso GERÊNCIA DE MATERIAL, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO, visando à melhoria das atividades da Gerência;	20
	3 – Apresentar relatório analítico dos indicadores de desempenho da Gerência;	20
GERÊNCIA DE CONVÊNIOS/GECON	1 – Apresentar relatório mensal de ações da Gerência;	30
	2 – Capacitar 50% dos servidores da equipe administrativa em Contratos Administrativos, visando a melhoria das atividades da Gerência;	20
	3 – Apresentar relatório analítico dos indicadores de desempenho da Gerência;	20
GERÊNCIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO/GMAP	1 – Apresentar relatório mensal de ações da Gerência;	30
	2 – Apresentar relatório consolidado de execução junto ao SIMAS, por grupo de materiais e serviços, do exercício de 2025;	20
	3 – Apresentar relatório analítico dos indicadores de desempenho da Gerência;	20
GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO/GPAT	1 – Apresentar relatório mensal de ações da Gerência;	30
	2 – Capacitar 50% dos servidores da equipe administrativa na Lei nº 14.133/2021;	20
	3 – Apresentar relatório analítico dos indicadores de desempenho da Gerência;	20
GERÊNCIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO/GEREM	1 – Apresentar relatório mensal de ações da Gerência;	30
	2 – Apresentar à Diretoria Administrativa e Financeira o fluxograma e o modelo de padronização das solicitações – Ordem de Serviço – OS;	20
	3 – Apresentar relatório analítico dos indicadores de desempenho da Gerência;	20
GERÊNCIA DE TRANSPORTES/GZET	1 – Apresentar relatório mensal de ações da Gerência;	35
	2 – Apresentar relatório analítico dos indicadores de desempenho da Gerência;	35
GERÊNCIA DE INFORMÁTICA/GINFO	1 – Apresentar relatório mensal de ações da Gerência;	35
	2 – Apresentar relatório analítico dos indicadores de desempenho da Gerência;	35
ARQUIVO PERMANENTE	1 – Apresentar relatório mensal de ações do Setor;	35
	2 – Apresentar relatório analítico dos indicadores de desempenho da Gerência;	35
GERÊNCIA DE FINANÇAS/GEFIN CONJUNTAMENTE COM AS GERÊNCIAS VINCULADAS GEF/GEO E GPC	1 – Apresentar relatório mensal de ações da GEFIN e Gerências vinculadas;	30
	2 – Realizar capacitação e/ou qualificação técnica de 100% dos servidores da gerência, nas áreas de atuação;	20
	3 – Apresentar em conjunto com a gerência de contratos, estudo técnico de projeção da majoração contratual dos serviços contínuos para o ano de 2026;	20
GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS/GRH CONJUNTAMENTE COM AS GERÊNCIAS VINCULADAS GEMPES E GPAG	1 – Apresentar relatório mensal de ações da GRH e Gerências vinculadas;	35
	2 – Elaborar e apresentar para avaliação da chefia imediata cartilha de orientação aos servidores que estejam em processo de aposentadoria;	35

NÚCLEO DE GESTÃO DE PESSOAS /NGP	1 – Apresentar relatório mensal de ações da Gerência;	35
	2 – Elaborar e apresentar para chefia imediata o plano de ação e o planejamento anual de capacitação/formação para o exercício de 2026;	35
DIRETORIA DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO/DAS DIRETORIA E SETORES VINCULADOS - DAS CASE/DAS CREAM/ MONITORAMENTO/SECRETARIA DA DAS	1-Realizar Reuniões Ampliadas com 03 (três) Municípios da Região Guajará (Benevides, Marituba e Santa Bárbara), para o Planejamento da Implementação do Atendimento Inicial (criar fluxograma e normativa) em parceria com as instituições responsáveis;	30
	2-Criar Grupo de Trabalho para Elaboração de Termo de Referência, tendo como objeto a contratação para aquisição de materiais pedagógicos, destinados a suprir as demandas das Unidades de Atendimento Socioeducativo, para o exercício de 2026;	20
	3-Elaboração de Relatório pela Equipe Técnica da Coordenadoria de Atendimento Socioeducativo - CASE, referente à avaliação da execução dos Planos de Ação das UASES do período de 16/09/2025 a 31/12/2025;	20
CARLOS ALBERTO DE ANDRADE RODRIGUES JÚNIOR		
Presidente da FASEPA		