

Cargo conselheiro do CEDPD/PA, EUSIANE FROTA DE ARAÚJO, CPF 582.248.832-15, Cargo conselheiro, que se deslocará para Belém/pa, no período de 15/04 a 18/04/2026, para Reunião de Comissões e Presidência ampliada; Evento de Adesão do programa novo Viver sem Limites; Reunião Ordinária do Pleno.

classificação orçamentária:

430101 08.422.1505.8402 01 500 00001 000000 301.467 3390 36

PORTARIA Nº 483/2026 – SEASTER

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas através do Decreto de 01 de janeiro de 2019, publicado no DOE nº 33.771 de 02 de janeiro de 2019. Considerando o Processo nº 2026/ 2435820

RESOLVE:

Autorizar o pagamento de 04 e ½ (quatro e meia) diárias PARA CADA SERVIDOR CITADO ABAIXO:

MÁRCIA DE JERUZALÉM GARCIA PINHEIRO, CPF 714.412.202-91, Cargo Colaboradora Eventual, que se deslocará para Brasília/DF, no período de 13/04 a 17/04/2026, para Participar das Caravanas Nacionais Pelos Direitos de Crianças e Adolescentes.

Classificação Orçamentária:

430101 08.422.1505.8402 01500000001 295.396 3390 36

PORTARIA Nº 484/2026 – SEASTER

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas através do Decreto de 01 de janeiro de 2019, publicado no DOE nº 33.771 de 02 de janeiro de 2019. Considerando o Processo nº 2026/ 2436397

RESOLVE:

Autorizar o pagamento de 04 e ½ (quatro e meia) diárias PARA CADA SERVIDOR CITADO ABAIXO: RITA GISELLE DA SILVA DIAS, CPF 674.618.322-04, Cargo Colaboradora Eventual, que se deslocará para Brasília/DF, no período de 13/04 a 17/04/2026, para Participar das Caravanas Nacionais Pelos Direitos de Crianças e Adolescentes.

Classificação Orçamentária:

430101 08.422.1505.8402 01500000001 295.396 3390 36

Protocolo: 1311509

OUTRAS MATÉRIAS

PORTARIA Nº 567/2026 – SEASTER

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas através do decreto de 01 de janeiro de 2019, publicado no DOE nº 33.771 de 01 de janeiro de 2019.

RESOLVE:

PUBLICAR os membros da Comissão Interdisciplinar designados pela Diretoria de Qualificação Profissional e Empreendedorismo – DQPE, por meio da Coordenadoria de Empreendedorismo e Economia Solidária – CEES, com o objetivo de realizar análise técnica e seleção da produção artesanal apresentada pelos artesãos habilitados, visando à participação na 26ª FEIRA NACIONAL DE NEGÓCIOS DO ARTESANATO – FENEARTE, No período de 08 a 19 de Julho de 2026, no local Olinda/PE

A Comissão será integrada pelos membros abaixo:

– RISOLINA MARIA PANTOJA DOS SANTOS, Cargo: ASSISTENTE SOCIAL - SERVIDORA - MATRÍCULA: 3223876/1

– LEONCIO MARQUES TOSCANO, Artesão;

– MARCOS ANTÔNIO MENDES MARQUES, Artesão;

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Secretaria de estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda, em 08/04/2026

INOCÊNCIO RENATO GASPARIM

Secretário de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda Matrícula 5945555/1

PORTARIA Nº 0561/2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas através do Decreto de 01 de janeiro de 2019, publicado no DOE nº 33.771 de 02 de janeiro de 2019. Considerando o Processo nº 2026/2484950

R E S O L V E:

CONCEDER, 08 (oito) dias de afastamento como LICENÇA POR FALCIMENTO DE FAMÍLIA, no período de 17/03/2026 A 24/03/2026, ao servidor, JOÃO ISAIAS CARVALHO DOS SANTOS, Matrícula nº 5852218/4, ocupante do cargo de ASSISTENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, lotada No LAR SOCORRO GABRIEL/DAS/SEASTER

Protocolo: 1311512

PORTARIA DE FISCAL INCLUSÃO Nº 594/2026

CONTRATO Nº 16/2025

O Secretário de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e renda, no uso de suas atribuições que foram delegadas através do decreto s/n de 01 de janeiro de 2019, publicado no DOE nº 33.771, de 02 de janeiro de 2019

Art. 1º INCLUIR o(s) servidor(s) para atuar como FISCAL SUPLENTE do contrato o (a) servidor (a) João Francisco Pacheco Quaresma Junior Técnico em Gestão Pública Matrícula: 55209155/1,C, do Contrato Administrativo nº 16/2025/SEASTER, celebrado com a empresa PROMÁXIMA GESTÃO EMPRESARIAL LTDA – EPP, CNPJ: 16.538.909/0001-38, que tem como objeto aquisição de Licença Anual de Software especializado na pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública em Contratos Administrativos, com permissão para 06 usuários simultâneos, para atender às necessidades da Secretaria de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda (SEASTER) e suas unidades.

Art. 2º - Esta PORTARIA entra em vigor a partir da sua publicação.

Belém (Pa), 07 de abril de 2026.

INOCÊNCIO RENATO GASPARIM

SECRETÁRIO DE ESTADO DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA- Matrícula 5945555/1

Protocolo: 1311668

Processo: 2026/2463625 | Sequencial: 06 | Autenticação: a2783969-ffb9-4591-a311-4e3872f55666

Acessado por: Priscila Mastop Pinho (CPF: *.885.392.***) em 10/04/2026 às 09:19**

FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO PARÁ

PORTARIA

PORTARIA Nº. 0418 DE 07 DE ABRIL DE 2026

PROCESSO: 2025/2397567

CONCEDER REVERSÃO AS ATIVIDADES DE AGENTE SOCIOEDUCATIVO o servidor JOÃO ROBERTO SILVA SARMENTO, matrícula 5849446/1, conforme Laudo Pericial nº 235/2026 de 31/03/2026, lotado na UNIDADE SOCIOEDUCATIVA DE SANTÁREM, a partir de 11/03/2025.

PORTARIA Nº 0419 DE 07 DE ABRIL DE 2026

Considerando LAUDO PERICIAL Nº 136650

PROCESSO: 2026/2348503

CONCEDER 49 (QUARENTA E NOVE) dias de LICENÇA SAÚDE a servidora MARIA DE NAZARÉ DE RAMOS SANTOS, matrícula 3199282/1, ocupante do cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO, lotada na COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS-COGEp no período de 27/01/2026 a 16/03/2026.

Ordenador: CARLOS ALBERTO DE ANDRADE RODRIGUES JÚNIOR

Presidente da FASEPA

Protocolo: 1311637

PORTARIA Nº 410 DE 06 DE ABRIL DE 2026

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO PARÁ, no uso das atribuições que lhe foram delegadas através do DECRETO de 02.02.2023, publicado no DOE nº 35.277 de 03.02.2023 e;

Considerando o Ofício nº 1114/2025 – PGJ/MPPA de 25 de novembro de 2025;

Considerando PARECER JURÍDICO Nº 303/2025 – PROJUR da FASEPA;

Considerando Protocolo: 2025/3700821

R E S O L V E:

I – CEDER a servidora ANA CLAUDIA PENELVA DE ALBUQUERQUE, matrícula nº. 54191368/1, ocupante do cargo de ANALISTA DE SAÚDE SOCIOEDUCATIVO, lotada na Fundação de Atendimento Socioeducativo do Pará, para o Ministério Público do Estado do Pará, por um período de 02 (dois) anos, a contar da publicação desta Portaria. Com ônus da cessão ao cessionário, conforme o Decreto Estadual nº 795/2020.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE,

CARLOS ALBERTO DE ANDRADE RODRIGUES JUNIOR-Presidente/FASEPA

Protocolo: 1311236

PORTARIA Nº. 416 DE 06 DE ABRIL DE 2026

CONCEDER 20 (dias) de LICENÇA PATERNIDADE ao servidor ISAIAS SILVA PIRES, matrícula nº. 7565258/3, ocupante do cargo de AGENTE SOCIOEDUCATIVO, no período de 16.03.26 a 23.03.26.

PORTARIA Nº.411/2026/COGEP/FASEPA DE 06 DE ABRIL DE 2026

DESIGNAR, a servidora ANA LUCIA DA SILVA AZEVEDO, cargo de MONITOR, matrícula nº. 3216128/1, para responder pela Supervisão de Plantão, na ausência do titular ANA BRIGIDA BARREIRINHAS RAYOL, matrícula nº. 5419239/2, ocupante da função Supervisor de Plantão da Equipe Socioeducativo – DESIGNAÇÃO/FG, por motivo de férias, no período de 01.04.2026 a 30.04.2026, com ônus para a Administração.

JOSÉ ASSAYAG NETO-Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo: 1311237

PORTARIA Nº 056/2026 - GAB/FASEPA

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 11.220, de 20 de outubro de 2025, que instituiu a nova estrutura da FASEPA;

CONSIDERANDO a publicação do Decreto Estadual nº 5.277, de 19 de março de 2026, que regulamenta a concessão da Gratificação de Desempenho de Atividade Socioeducativa (GDAS);

CONSIDERANDO a regra de transição prevista no Art. 14 do referido Decreto, que determina que o 1º ciclo de avaliação de 2026 permanece regido pelas normas do Decreto Estadual nº 1.047/2014;

CONSIDERANDO a necessidade de dar publicidade às metas institucionais para viabilizar o processo de avaliação de desempenho e garantir o caráter alimentar da remuneração dos servidores;

RESOLVE:

Art. 1º. Tornar público as Metas para Avaliação Institucional da FASEPA, referentes ao 1º ciclo de 2026 (período de 01 de janeiro a 30 de abril de 2026), conforme detalhado nos Anexos I e II desta Portaria.

Art. 2º. Em observância ao art. 14 do Decreto nº 5.277/2026, os critérios de pontuação, processamento e aferição deste ciclo seguirão excepcionalmente os parâmetros estabelecidos no Decreto Estadual nº 1.047/2014.

Art. 3º. As metas ora homologadas são as constantes no Processo Administrativo nº 2026/2463625, devendo o resultado ser apresentado à Comissão de Avaliação através de relatório sucinto.

Art. 4º 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

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2026.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.

Belém, 06 de abril de 2026.

CARLOS ALBERTO DE ANDRADE RODRIGUES JUNIOR-Presidente da FASEPA

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 Averbção 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/GEIO 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 GEMPEE 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

ANEXO II		
UASES	METAS	PONTOS
APOENA	1 - Elaborar relatório detalhado sobre a execução do Plano de Ação do APOENA, estruturado com base nos eixos estabelecidos, contendo evidências documentais, como registros fotográficos e outros materiais comprobatórios;	20
	2 - Promover 01 oficina de ELABORAÇÃO DE PROJETOS SOCIOCULTURAIS que atendam as demandas do Espaço APOENA;	20
	3 - Realizar uma ação de Educação Ambiental voltada a servidores e socioeducandos, com foco no cultivo de plantas, culminando em uma exposição dos resultados como forma de sensibilização e valorização das práticas sustentáveis;	30
UASE III - ANANINDEUA	1 - Elaborar relatório detalhado sobre a execução do Plano de Ação da UASE ANANINDEUA III, estruturado com base nos eixos estabelecidos, contendo evidências documentais, como registros fotográficos e outros materiais comprobatórios;	20
	2 - Promover, durante o mês de setembro, atividades voltadas à saúde mental, envolvendo socioeducandos, seus familiares e servidores, com foco na escuta, prevenção e conscientização, em alusão à campanha do Setembro Amarelo;	20
	3 - Realizar uma palestra educativa voltada a socioeducandos e servidores, com o tema 'Diversidade Étnico-Racial', em alusão ao Dia Nacional da Consciência Negra, promovendo reflexão, valorização da identidade e combate ao racismo;	15
	4 - Promover, por meio de trabalho grupal com socioeducandos e servidores, atividades de reflexão e orientação sobre temáticas relacionadas à sexualidade, identidade de gênero e orientação sexual;	15
BENEVIDES	1 - Elaborar relatório detalhado sobre a execução do Plano de Ação da UASE BENEVIDES, estruturado com base nos eixos estabelecidos, contendo evidências documentais, como registros fotográficos e outros materiais comprobatórios;	20
	2 - Realizar reunião com os servidores para abordagem e alinhamento sobre o tema 'Protocolo de Revista e Algemação', com foco na padronização de procedimentos, garantia de direitos e fortalecimento da segurança institucional;	20
	3 - Realizar um encontro educativo sobre segurança, com o tema 'Fuga e suas Consequências', envolvendo servidores e socioeducandos, com o objetivo de promover a conscientização sobre os riscos, implicações legais e impactos no processo socioeducativo;	20
	4 - Realizar roda de conversa com os servidores sobre o tema 'Cultura Organizacional', visando promover a reflexão e o fortalecimento dos valores e práticas institucionais;	10
CAS I ICOARACI	1 - Elaborar relatório detalhado sobre a execução do Plano de Ação do CAS I, estruturado com base nos eixos estabelecidos, contendo evidências documentais, como registros fotográficos e outros materiais comprobatórios;	20
	2 - Realizar duas oficinas com os socioeducandos: "Fique por dentro do ENCEJA" e "O Socioeducando no ENEM", para orientar sobre os exames e preparar para a participação;	15
	3 - Realizar duas palestras de saúde com os socioeducandos, abordando temas relacionados às cores do arco-íris da saúde;	15
	4 - Realizar duas rodas de conversa técnica com as famílias, abordando os temas: "Fortalecimento de Vínculos " e "A importância do papel da família na profissionalização";	20
CASF	1 - Elaborar relatório detalhado sobre a execução do Plano de Ação do CASF, estruturado com base nos eixos estabelecidos, contendo evidências documentais, como registros fotográficos e outros materiais comprobatórios;	25
	2 - Realizar duas rodas de conversa com as socioeducandas sobre sexualidade e gravidez na adolescência, mediadas por profissionais da saúde, visando promover a conscientização e a prevenção;	25
	3 - Realizar roda de conversa com a comunidade socioeducativa para orientar sobre os impactos da dependência química;	20
CEFIP	1 - Elaborar relatório detalhado sobre a execução do Plano de Ação do CEFIP, estruturado com base nos eixos estabelecidos, contendo evidências documentais, como registros fotográficos e outros materiais comprobatórios;	20
	2 - Realizar duas ações de Incentivo à Leitura para os adolescente e campanha de arrecadação de livros para a sala de leitura;	20
	3 - Realizar campanha de sustentabilidade na Unidade, promovendo a produção de cartazes, frases e poemas sobre a importância da preservação ambiental, em alusão à COP30. Organizar a construção de um mural com mensagens de conscientização para servidores, familiares e visitantes;	15
	4 - Realizar 01 (uma) roda de conversa sobre o adolescente e o mundo do trabalho;	15
CESEF	1 - Elaborar relatório detalhado sobre a execução do Plano de Ação do CESEF, estruturado com base nos eixos estabelecidos, contendo evidências documentais, como registros fotográficos e outros materiais comprobatórios;	20
	2 - Realizar 1 (um) encontro com familiares para tratar de temas como comunicação, limites, apoio escolar e convivência familiar;	10
	3 - Promover 1 (um) trabalho de grupo com o tema capacitação para o mundo do trabalho, com elaboração de currículo, comportamento em entrevistas, noções de empreendedorismo e mercado de trabalho;	15
	4 - Realizar campanha de sustentabilidade na Unidade, promovendo a produção de cartazes, frases e poemas sobre a importância da preservação ambiental, em alusão à COP30. Organizar a construção de um mural com mensagens de conscientização para servidores, familiares e visitantes;	10
	5 - Realizar uma oficina de reciclagem, criatividade e responsabilidade ambiental, reutilizando materiais para a confecção de artesanatos, seguida de uma exposição dos objetos produzidos na Unidade;	15

CESEM	1 - Elaborar relatório detalhado sobre a execução do Plano de Ação do CESEM, estruturado com base nos eixos estabelecidos, contendo evidências documentais, como registros fotográficos e outros materiais comprobatórios;	20
	2 - Realizar campanha de sustentabilidade na Unidade, promovendo a produção de cartazes, frases e poemas sobre a importância da preservação ambiental, em alusão à COP30. Organizar a construção de um mural com mensagens de conscientização para servidores, familiares e visitantes;	10
	3 - Realizar atividade de Incentivo à Leitura para os adolescente e campanha de arrecadação de livros para a sala de leitura;	20
	4 - Promover atividade grupal alusiva à Campanha Setembro Amarelo, focada na prevenção do suicídio, envolvendo socioeducandos, familiares residentes em Santarém e servidores da UASE;	20
CSEBA	1 - Elaborar relatório detalhado sobre a execução do Plano de Ação do CSEBA, estruturado com base nos eixos estabelecidos, contendo evidências documentais, como registros fotográficos e outros materiais comprobatórios;	20
	2 - Oficina de elaboração de INSTRUMENTAL TÉCNICOS - troca de experiência entre a equipe multiprofissional;	10
	3. Promover evento alusivo ao "Outubro Rosa" direcionado às servidoras do CSEBA, com foco na conscientização sobre prevenção e cuidados relacionados ao câncer de mama;	15
	4. Realizar encontro pós-workshop "Fique de boa no seu município" com equipe técnica e rede de apoio local para revisar propostas e fortalecer articulações;	10
	5. Treinamento em serviço: realizar encontro com representantes das categorias de servidores do CSEBA para estudo da Instrução Normativa nº 01, de 23 de junho de 2025, e da Nota Técnica 01/2024 - DAS;	15
ANANINDEUA I - CJM	1 - Elaborar relatório detalhado sobre a execução do Plano de Ação da UASE ANANINDEUA I (CJM), estruturado com base nos eixos estabelecidos, contendo evidências documentais, como registros fotográficos e outros materiais comprobatórios;	20
	2 - Realizar campanha de sustentabilidade na Unidade, promovendo a produção de cartazes, frases e poemas sobre a importância da preservação ambiental, em alusão à COP30. Organizar a construção de um mural com mensagens de conscientização para servidores, familiares e visitantes;	15
	3 - Promover 02 (duas) rodas de conversa com socioeducandos e suas famílias, abordando a temática "Prevenção e Enfrentamento a Diversos Tipos de Violência contra Crianças e Adolescentes";	15
	4 - Realizar 02 (duas) rodas de conversa sobre a atuação profissional diante de diferentes formas de violência contra crianças e adolescentes, com a participação de todas as categorias de servidores;	20
ANANINDEUA II - CIJAM	1 - Elaborar relatório detalhado sobre a execução do Plano de Ação da UASE ANANINDEUA II (CIJAM), estruturado com base nos eixos estabelecidos, contendo evidências documentais, como registros fotográficos e outros materiais comprobatórios;	20
	2 - Realizar campanha de sustentabilidade na Unidade, promovendo a produção de cartazes, frases e poemas sobre a importância da preservação ambiental, em alusão à COP30. Organizar a construção de um mural com mensagens de conscientização para servidores, familiares e visitantes;	20
	3 - Promover ação integrada sobre a temática: "diversidade étnico-racial e de gênero", envolvendo a comunidade socioeducativa e familiares;	15
	4 - Promover 01 (uma) ação de vivência cultural com socioeducandos e famílias para fortalecer vínculos e valorizar a cultura;	15
CIAM MARABÁ	1 - Elaborar relatório detalhado sobre a execução do Plano de Ação do CIAM MARABÁ, estruturado com base nos eixos estabelecidos, contendo evidências documentais, como registros fotográficos e outros materiais comprobatórios;	20
	2 - Realizar vivência socioeducativa em espaço externo à UASE: visita técnica ao Parque Ambiental de Murumuru, com foco na preservação da área de árvores nativas e na promoção da conscientização ambiental entre os socioeducandos;	10
	3 - Realizar campanha de sustentabilidade na Unidade, promovendo a produção de cartazes, frases e poemas sobre a importância da preservação ambiental, em alusão à COP30. Organizar a construção de um mural com mensagens de conscientização para servidores, familiares e visitantes;	15
	4- GINCANA ESPORTIVA: Organizar torneio de futsal com os socioeducandos e parceiros, utilizando o esporte como ferramenta de inclusão social, fortalecimento de vínculos e promoção da convivência saudável;	10
	5 - Oficina de elaboração de INSTRUMENTAL TÉCNICOS e organização da pasta do socioeducando - troca de experiência entre a equipe multiprofissional;	15
CIAM SIDERAL	1 - Elaborar relatório detalhado sobre a execução do Plano de Ação do CIAM SIDERAL, estruturado com base nos eixos estabelecidos, contendo evidências documentais, como registros fotográficos e outros materiais comprobatórios;	20
	2 - Realizar duas ações de Incentivo à Leitura para os adolescente e campanha de arrecadação de livros para a sala de leitura;	15
	3 - Realizar campanha de sustentabilidade na Unidade, promovendo a produção de cartazes, frases e poemas sobre a importância da preservação ambiental, em alusão à COP30. Organizar a construção de um mural com mensagens de conscientização para servidores, familiares e visitantes;	20
	4 - Realizar (01) uma oficina de Comunicação Não Violenta para todos os coordenadores de monitoria;	15
CAS II NOVA SEMILIBERDADE	1 - Elaborar relatório detalhado sobre a execução do Plano de Ação do CAS II (NOVA SEMI), estruturado com base nos eixos estabelecidos, contendo evidências documentais, como registros fotográficos e outros materiais comprobatórios;	20
	2 - Realizar campanha de sustentabilidade na Unidade, promovendo a produção de cartazes, frases e poemas sobre a importância da preservação ambiental, em alusão à COP30. Organizar a construção de um mural com mensagens de conscientização para servidores, familiares e visitantes;	10
	3 - Realizar circuito cultural com visitação a pontos turísticos relacionados ao Círio de Nazaré, envolvendo socioeducandos e servidores da UASE, com culminância em atividade de cunho religioso nas dependências da Unidade;	10
	4 - Educação na Semiliberdade: Realizar um encontro colaborativo entre professores da SEDUC e SEMED, juntamente com técnicos da FASEPA, para discutir estratégias e aprimorar a escolarização dos socioeducandos em regime de Semiliberdade, assegurando a documentação adequada dos processos e resultados;	15
	5 - Oficina de elaboração de INSTRUMENTAL TÉCNICOS e organização da pasta do socioeducando - troca de experiência entre a equipe multiprofissional;	15
SAS	1 - Elaborar relatório detalhado sobre a execução do Plano de Ação do SAS, estruturado com base nos eixos estabelecidos, contendo evidências documentais, como registros fotográficos e outros materiais comprobatórios;	20
	2 - Realizar 04 encontros no quadrimestre, abordando as campanhas nacionais do cores do arco-íris da saúde;	20
	3 - Oficina de elaboração de INSTRUMENTAL TÉCNICOS - troca de experiência entre a equipe multiprofissional;	15
	4 - Realizar campanha de sustentabilidade na Unidade, promovendo a produção de cartazes, frases e poemas sobre a importância da preservação ambiental, em alusão à COP30. Organizar a construção de um mural com mensagens de conscientização para servidores, familiares e visitantes;	15
SEMILIBERDADE DE SANTARÉM	1 - Elaborar relatório detalhado sobre a execução do Plano de Ação da SEMILIBERDADE DE SANTARÉM, estruturado com base nos eixos estabelecidos, contendo evidências documentais, como registros fotográficos e outros materiais comprobatórios;	20
	2 - Promover atividade grupal alusiva à Campanha Setembro Amarelo, com foco na prevenção do suicídio, envolvendo socioeducandos, seus familiares residentes no município de Santarém e os servidores do CSS;	10
	3 - Vivência cultural: promover articulações interinstitucionais para realização de atividades alusivas à Consciência Negra com os socioeducandos, por meio de rodas de conversa e visitas guiadas;	10
	4 - Educação na Semiliberdade: Realizar um encontro colaborativo entre professores da SEDUC e SEMED, juntamente com técnicos da FASEPA, para discutir estratégias e aprimorar a escolarização dos socioeducandos em regime de Semiliberdade, assegurando a documentação adequada dos processos e resultados;	15
	5 - Oficina de elaboração de INSTRUMENTAL TÉCNICOS e organização da pasta do socioeducando - troca de experiência entre a equipe multiprofissional;	15



ASSINATURAS

Número do Protocolo: 2026/2463625

Anexo/Sequencial: 6

Este documento foi assinado eletronicamente na forma do Art. 6º do Decreto Estadual Nº 2.176, de 12/09/2016.

Assinatura(s) do Documento:

Assinado eletronicamente por: Eltiane das Chagas Costa,

CPF: ***.655.692-**

Em: 08/04/2026 09:04:59

Aut. Assinatura: 83f12cb2a9dd6d19dfe2dcf79ce9c7accebf3300c0497da590aaf0c9fc01300f



Identificador de autenticação: a2783969-ffb9-4591-a311-4e3872f55666

Confira a autenticidade deste documento em

<https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>