



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO PARÁ

ANEXO I

METAS DAS UNIDADES ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - 3º CICLO - 16.09.2016 A 15.01.2017		
SETORES	METAS	PONTOS
PRESIDÊNCIA	1-Processos, ofícios e ordem de pagamento, prazo máximo de permanência no Gabinete será de 72h; 2-Reuniões de Gestão quinzenais; 3-Visitas periódicas as Unidades de atendimento da FASEPA; 4-Acompanhamento sistêmatics das ações da DAS, DAF e Assessoria da Presidência	70
GABINETE DA PRESIDÊNCIA	1- Acompanhamento de prazos de processos e solicitações (controle diário através de planilha do Excel); 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 o prazo de 24h para distribuição interna e 48h 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	70
APOENA	1.Garantir no mínimo 30hs semanais de atividades sócio pedagógicas e ambientais aos socioeducandos no Espaço Apoena. 2. Garantir semanalmente diariamente atividades pedagógicas aos socioeducandos disponibilizados nas Unidade. 3.Garantir ensaio geral dos componentes da Ação Talentos, todas as 6ª feiras ou quando necessário. 4. Garantir todas as 6ª feiras ou quando necessário, reunião geral com servidores para repasse de informações. 5. Garantir as condições necessárias para realizações de todo e qualquer evento no Espaço Apoena. 6. Garantir a inclusão de todos os servidores nos planejamentos e execução para eventos interno e externo ao Apoena. 7. Garantir implantação de novas oficinas, no Espaço Apoena aos socioeducandos. 8. Garantir eventos culturais da Programação da Fasepa, como Auto de Círio e Mostra Cultural. 9. Garantir formação dos socioeducandos, no que tange a cidadania, ética e moral, quando da inclusão na Ação Sócio Ambiental.	70
PROJUR	1- Elaboração de 150 Pareceres Jurídicos - 40 pontos; 2-Levantamento dos termos de ajustamento de conduta - TAC nos quais a FASEPA é parte;	40 30
ASSESSORIA DA PRESIDÊNCIA	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
ASPAD	1. Quantitativo de 20 processos concluídos	70
ASCOM	1 - Criação e execução de instrumentos de comunicação para divulgar as boas práticas dos servidores da Fasepa na Socioeducação.	70
CCI	1 - Assessoramento e acompanhamento da conclusão da implantação do SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO - SIC-Pa. Decretado pelo Governo do Estado.	

CPL	1 - Realizar pesquisas de mercado em 02 (dois) ou mais processos licitatórios, considerando a necessidade e a demanda do fluxo processual, visando promover diligências conforme preceitua o Art. 43 § 3º, da lei 8.666/963.	70
DAF	1. Controle de material de consumo, serviços e seu estoque;	70
GERAD/GMAP/GALMOX/GZET/GEFIN/GEO/G	2- Elaboração de termo de referencia com disponibilidade da Cartilha didática de elaboração de Termo;	
	3- Solicitação de aquisição/compras;	
	4- Processos de Compras e o SIMAS;	
	5- Fiscalização de contratados e serviços;	
	6-Melhoramento do uso da frota de veículos;	
	7- Planejamento e zelo pela manutenção dos bens;	
PC/GEF/GCON/GEREM/GPAT/GINFO/GRH (G	8-Aperfeiçoar e o atendimento em manutenções de serviços nas áreas de informática, bens patrimoniais e manutenção predial;	
	9-Tramitação de processos;	
	10- O que é e como se faz empenho, liquidação, pagamento e prestação de contas;	
	11-Distribuição da cartilha de diárias e suprimento de fundos e	
EMPES/GPAG) E NGP	12 Realização de capacitação aos monitores das Unidades de Atendimento Socioeducativo.	
DAS	1-Realização de um (01) Encontro Temático na região do Marajó, para discussão do fluxo de atendimento dos adolescentes que cumprem medida socioeducativa;	20
	2-Apresentação do Projeto Egresso para as UASE'S, para os profissionais do CRAS e CREAS da região metropolitana, para as famílias e egressos;	20
	3-Realizar um Seminário para apresentação do Projeto Político Pedagógico por Modalidade de Atendimento;	20
	4-Realização de um (01) Encontro: Diálogos da Socioeducação "Eixo Saúde".	10
NUPLAN	1-Elaboração do Perfil dos socioeducandos (2º Quadrimestre) referente o ano 2016 por modalidade, 100% elaborado.	70
	2-Apresentação da consolidação dos instrumentais das UASES;	
	3-Nivelamento das ferramentas de trabalho(Demonstrativo mensal de atendimento socioeducativo);	

Belém xx de xxxxxxxxxxxx de 2016

Zózimo Raimundo de Araújo de Sousa
 Presidente da Comissão de Avaliação de Desempenho
 Portaria nº 143/2016 - 12/02/2016