



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO PARÁ
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E DESEMPENHO/CGDAS

ANEXO I		
METAS - 1º CICLO - 16.01.2022 a 15.05.2022 - SEDE ADMINISTRATIVA		
SETORES	METAS	PONTOS
PRESIDÊNCIA	1 - Fortalecer e Promover Parcerias para a Socioeducação;	35
	2 - Articular Palestra/Oficinas de Qualificação para os Servidores;	35
GABINETE DA PRESIDÊNCIA	1 - Acompanhamento de prazos de processos e solicitações (controle diário através de planilha do Excel);	35
	2- Resposta imediata de e-mail recebido no correio eletrônico do Gabinete;	35
ASSESSORIA DA PRESIDÊNCIA	1 - Contribuir com a elaboração do Plano Estadual de acompanhamento e apoio a adolescentes e jovens em pós-comprimento de medida;	20
	2 - Acompanhar e Contribuir para formalização de novas parcerias;	20
	3-Relatório de todas as Ações Cíveis Públicas (ACP) correspondentes ao Quadrimestre para acompanhamento;	30
PROJUR	1 - Elaboração de Notas de Conferência para os processos de Auxílio Funeral, Pecúnia e Verbas Rescisórias;	70
PROTOCOLO	1 - Realização de capacitação dos novos servidores para realização de acesso ao PAE (Processo Administrativo Eletrônico) na região metropolitana de Belém;	35
	2 - Levantamento de documentos recebidos e cadastrados via sistema Processo Administrativo Eletrônico (PAE) no setor de Protocolo no quadrimestre;	35
ASPAD	1 - Conclusão de 10 (dez) Processos Administrativos Disciplinares no período do quadrimestre;	40
	2- Análise prévia de 10 (dez) processos que estão aguardando instauração no período do quadrimestre;	15
	3 - Digitalização de 10 (dez) processos que estão aguardando instauração no período do quadrimestre;	15
ASCOM	1 - Continuação da "Oficina de Conceitos Básicos de Comunicação na Socioeducação" com servidores das Unidades de Atendimento Socioeducativo da Fasepa;	40
	2 - Criação da Arte e diagramação do Relatório de Gestão da Presidência referente ao ano de 2021;	30
CCI	1-Emitir relatório mensal das atividades do setor;	20
	2-Emitir relatório sobre as dificuldades e avanços relativos ao exercício 2021;	20
	3-Coordenar a elaboração da prestação de contas do exercício de 2021 a AGE/TCE e remeter o parecer da unidade de controle interno a AGE/TCE;	30
CPL	1-Emitir relatório mensal das atividades do setor;	20
	2-Emitir relatório sobre as dificuldades e avanços relativos ao exercício 2021;	20
	3-Elaborar relatórios integrantes da prestação de contas do exercício de 2021 a AGE/TCE;	30

DAF	1- Emitir relatório sobre as dificuldades e avanços relativos ao exercício 2021;	20
	2- Remeter à Presidência relatório mensal consolidado de ações executadas pela Diretoria Administrativa e Financeira e setores vinculados;	20
	3- Elaborar relatórios integrantes da prestação de contas do exercício de 2021 a AGE/TCE;	30
GERAD -SETORES VINCULADOS - GALMOX/GECON/GPAT/GMAP/GZET/GINFO/GSERV/GEREM	1-Emitir relatório mensal das atividades do setor;	20
	2-Emitir relatório sobre as dificuldades e avanços relativos ao exercício 2021;	20
	3-Elaborar relatórios integrantes da prestação de contas do exercício de 2021 a AGE/TCE;	30
SETOR DE DIÁRIAS/PASSAGENS	1-Emitir relatório mensal das atividades do setor;	20
	2-Emitir relatório sobre as dificuldades e avanços relativos ao exercício 2021;	20
	3-Realizar encontro formativo junto as UASES sobre os encaminhamentos de diárias e passagens;	30
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO (NUPLAN)	1-Emitir relatório mensal das atividades do setor;	20
	2-Emitir relatório sobre as dificuldades e avanços relativos ao exercício 2021;	20
	3-Elaborar relatórios integrantes da prestação de contas do exercício de 2021 a AGE/TCE;	30
GEFIN - SETORES VINCULADOS - GEF/GEO/GPC	1-Emitir relatório mensal das atividades do setor;	20
	2-Emitir relatório sobre as dificuldades e avanços relativos ao exercício 2021;	20
	3-Elaborar relatórios integrantes da prestação de contas do exercício de 2021 a AGE/TCE;	30
GRH- SETORES VINCULADOS - GPAG E GEMPES	1-Emitir relatório mensal das atividades do setor;	20
	2-Emitir relatório sobre as dificuldades e avanços relativos ao exercício 2021;	20
	3-Elaborar relatórios integrantes da prestação de contas do exercício de 2021 a AGE/TCE;	30
NGP	1-Emitir relatório mensal das atividades do setor;	20
	2-Emitir relatório sobre as dificuldades e avanços relativos ao exercício 2021;	20
	3-Realizar 03 (três) eventos de formações continuadas para servidores;	30
DIRETORIA DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO/DAS (CREAM/CASE/NPR)	1-Realização de 02 (duas) Oficinas para Capacitação e Elaboração do Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo na região do Baixo Amazonas, nos municípios de Curuá e Monte Alegre, com participação dos atores do Sistema de Garantia de Direitos;	10
	2-Realização de 02 (duas) Oficina para Capacitação a Elaboração do Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo na região do Tapajós, nos municípios de Novo progresso e Rurópolis, com a participação dos atores do Sistema de Garantia de Direitos;	10
	3-Promover Oficinas de Comunicação Não Violenta nas UASES: CAS I, CAS II, UASE II e Santarém;	10
	4-Elaborar e Apresentar junto ao Eixo Esporte, Cultura e Lazer, o Projeto de Cultura de Paz "Futebol Callejero na Socioeducação";	10

	5-Realizar levantamento (in loco) sobre a execução de Práticas Restaurativas nas UASES da região Guajará;	10
	6-Oficina com o tema: "Atuação do Pedagogo dentro do contexto socioeducativo, com ênfase na elaboração de Relatório e PIA;	10
	7-Realizar 02 (duas) Rodas de Conversa sobre atribuições do Coordenador Técnico;	10
NÚCLEO DE PLANEJAMENTO E PROJETOS/NPP	1-Emitir relatório sobre as dificuldades e avanços relativos ao exercício 2021;	15
	2-Emitir relatório mensal situacional/diagnóstico;	15
	3-Elaborar relatórios integrantes da prestação de contas do exercício de 2021 a AGE/TCE;	15
	4-Realizar encontros formativos presenciais junto às UASES da FASEPA sobre o banco ON LINE dos socioeducandos;	15
	5-Aplicar o teste do instrumental do monitoramento e avaliação na Uase Benevides, utilizando o BD online e outros meios de coleta de dados, gerando ao final de cada mês um diagnóstico. E emitido um relatório geral com detalhamento das ações desenvolvidas;	10

Belém, xx de xxxxxxxxxxxx de 2022

LUIZ CELSO DA SILVA
Presidente da FASEPA