



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

ANEXO I		
METAS - 1º CICLO - 16.01.2020 a 15.05.2020 - SEDE ADMINISTRATIVA		
SETORES	METAS	PONTOS
PRESIDÊNCIA	1- Implementação do Planejamento Estratégico Institucional;	25
	2- Definição do Fluxograma dos Processos Internos e Externos;	15
	3-Implantação do Polo Produtivo de Benevides;	30
PROTOCOLO	1- Tramitar documentos recebidos de órgãos externos no PAE;	20
	2-Converter e tramitar documentos recebidos das UASES no PAE;	20
	3- Cadastramento no PAE de todos os setores administrativos das Unidades;	30
GABINETE	1-Organizar o arquivo interno do Gabinete, assim como atualizar as planilhas físicas e digitais de controle de recebimento e entrega de documentações no Gabinete;	25
	2-Fluxo de implantação de documentos utilizando o Processo Administrativo Eletrônico - PAE;	25
	3-Inserir comunicações internas através do Processo Administrativo Eletrônico - PAE	20
PROJUR	1- Palestra sobre Noções de Processo Administrativo Disciplinar;	40
	2- Digitalização dos Pareceres Jurídicos do 2º Quadrimestre de 2019;	30
ASPAD	1- Conclusão de 10(dez)Processos Administrativos Disciplinares no período do 1º Quadrimestre de 2020;	70
ASCOM	1-Produção Jornalística dos principais Projetos e Ações realizados pela FASEPA em 2019 até o primeiro quadrimestre de 2020 e publicação no site institucional da FASEPA, na Agência Pará e nas Redes Sociais;	70
CCI	1 - Elaboração de Relatório Anual da Unidade de Controle Interno-CCI/Agente Público de Controle - APC referente ao exercício de 2019 que será encaminhado à AGE/PA e posteriormente ao Tribunal de Contas do Pará;	70
CPL	1- Garantir a participação em pelo menos um curso no decorrer do quadrimestre, que venha contribuir para o conhecimento técnico e crescimento profissional de pelo menos 02 (dois) membros do Setor de Licitação;	25
	2- Elaborar e publicar dentro do período quadrimestral, no mínimo de 03 (três) editais de Pregão Eletrônico;	25
	3- Orientar os setores demandantes na elaboração de pelo menos 03 (três) Termos de Referência, a fim de padronizar as especificações dos produtos/serviços para os setores envolvidos nos Processos Licitatórios;	20
DAF	1 - Implantar planilhas de controle de processos administrativos eletrônicos na Diretoria.	70
GERAD	1 - Coordenar a implantação da Comissão de Processo Administrativo Eletrônico - PAE;	70
GECON	1-Capacitar 100% da equipe para operacionalizar o Processo Administrativo Eletrônico - PAE;	20
	2-Armazenar em meio digital os contratos firmados no segundo semestre de 2019;	20

	3-Capacitar 100% da equipe em curso de Gestão e Fiscalização de Contratos.	30
GMAP	1 - Implantar a padronização dos procedimentos administrativos da Gerência.	70
GALMOX	1-Capacitar 70% dos agentes administrativos para operacionalizar o Processo Administrativo Eletrônico - PAE;	35
	2 - Implantar planilhas para controles de saídas de materiais conforme as demandas das Unidades.	35
GEREM	1- Apresentar relatório situacional quadrimestral dos serviços executados nas Unidades, incluindo proposição de melhorias;	30
	2- Realizar visitas técnicas com relatório fotográfico mensal e registro em caderno próprio em todas as Unidades da Região Metropolitana de Belém;	20
	3-Implementar modelo padrão para registro de solicitação de material e serviços a serem encaminhados via Processo Administrativo Eletrônico - PAE;	20
GPAT	1-Realizar levantamento das necessidades de equipamentos de refrigeração das Unidades da FASEPA com apresentação de relatório situacional;	35
	2-Realizar a consolidação junto à GEFIN do Bens Móveis e entre os sistemas SIAFEM e SISPAT;	35
GINFO	1 - Reestruturar a rede lógica do SAS, CASF e CAS I;	20
	2 - Realizar levantamento quantitativo e qualitativo do Parque Tecnológico da FASEPA, com avaliação de desempenho e condições de funcionamento dos equipamentos;	20
	3 - Reestruturar o rack de dados com substituição de SWITCHT da Sede da FASEPA;	20
	4 - Implantar a padronização do controle de ordens de serviços e entrega de equipamentos com relatórios, de um sistema exclusivo da GINFO;	10
GZET	1 - Realizar "II Encontro de capacitação e padronização do atendimento dos Agentes Administrativos da GZET", objetivando o melhor atendimento logístico das Unidades;	35
	2- Capacitar 70% dos agentes administrativos para operacionalizar o Processo Administrativo Eletrônico - PAE;	35
GSERV	1-Implementar a padronização de solicitações de demandas a curto e longo prazo dos serviços coordenados pela Gerência;	35
	2 - Realizar reuniões bimestrais com as empresas prestadoras de serviços para avaliação conjunta da necessidade de aprimoramento e melhoria dos serviços.	35
SETOR DE DIÁRIAS/PASSAGENS	1 - Realizar visitas em 70% das Unidades da Região Metropolitana de Belém para divulgar o manual de procedimentos de diárias, passagens e suprimento de fundos.	70
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO (NUPLAN)	1 - Realizar visitas em 70% das Unidades da região metropolitana de Belém para divulgar o plano plurianual 2020 - 2023;	70
GEFIN	1 - Auxiliar, avaliar e consolidar o manual de procedimento das Gerências integrantes do setor financeiro.	70

GEF	1 - Criar um manual de procedimentos padronizados para a execução das etapas de liquidação e pagamento, realizadas pela gerência de execução financeira;	70
GEO	1 - Criar um manual de procedimentos padronizados para a execução das etapas de empenho das despesas, realizadas pela Gerência de Execução Orçamentária.	70
GPC	1 - Criar um manual de procedimentos padronizados para a análise e conformidade das prestações de contas de despesas de passagens, diárias e suprimento de fundos;	70
GRH	1 - Construir a proposta de alteração de nomenclatura de cargos do quadro da FASEPA;	20
	2 - Efetivar novo processo seletivo PSS nº 01/2020;	20
	3 - Propor a tipificação do quadro de pessoal das Unidades e fazer o reordenamento de cargos x necessidades;	20
	4 - Efetivar 50% das movimentações da documentação via PAE;	10
GPAG	1- Efetivar em 50% manutenção de documentação via PAE;	20
	2-Atualizar dados funcionais de habilitação dos motoristas no sistema;	20
	3-Realizar encontros administrativos sobre o processo de inclusão de pagamento no SIGIRH.	30
GEMPES	1- Efetivar 50% dos processos via PAE;	30
	2- Realizar encontros do administrativo da Unidade sobre processos de trabalho relacionados ao Departamento de Pessoal;	20
	3- Elaborar um fluxo de movimentação de documentos considerando a implantação do PAE;	20
NGP	1- Elaborar o planejamento anual de atividades, eventos e cursos da FASEPA;	20
	2-Efetivar 50% dos processos via PAE;	20
	3-Elaborar com base no diagnóstico das provas objetivas do PSS cronograma de capacitação dos servidores;	30
DIRETORIA DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO/DAS	1-Realização de (01) um Encontro Regional da Socioeducação no Município de Paragominas na Região do Rio Capim com a participação dos atores do Sistema de Garantia de Direitos dos seguintes municípios: Abel Figueiredo, Aurora do Pará, Bujaru, Capitão Poço, Concórdia do Pará, Dom Eliseu, Garrafão do Norte, Ipixuna do Pará, Irituia, Mãe do Rio, Nova Esperança do Piriá, Ourém, Paragominas, Rondon do Pará, Tomé Açu e Ulianópolis;	10
	2-Realização de 02 (duas) Oficinas de Assessoramento Técnico para elaboração do Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo nos municípios de Terra Alta e Vigia de Nazaré na Região Guamá;	10
	3-Garantir a capacitação em Justiça e Prática Restaurativa com os servidores das seguintes UASE's: CESEF, CSEM E CAS II;	10
	4-Promover o II Seminário de Comunicação Não Violenta com os servidores das UASE's da Região do Guajará;	10
	5-Oportunizar um momento de visita técnica e capacitação em Justiça e prática Restaurativa com os servidores da unidade CSEBA no município de Santarém;	10

	6-Realização do 3º Encontro de Gestores para avaliação e assessoramento técnico do Planejamento 2020;	10
	7-Acompanhar as ações Planejadas para o 1º Quadrimestre 2020. Relatórios quanti/qualitativos que fundamentem o Relatório Final de Gestão 2020.	10
NPP/ASSESSORIA	1- Realizar apresentação do mapa estratégico institucional da FASEPA para a gestão (Presidência e Diretorias);	35
	2-Sistematizar os planos de trabalho das UASES ao Mapa do Planejamento Estratégico conforme as Diretrizes do SINASE, do PPA e do Plano Estadual da Socioeducação;	35

Belém, xx de xxxxxxxxxxxx de 2020
Miguel Fortunato Gomes dos Santos Junior
Presidente da FASEPA