

GECON	1 - Capacitar 50% da equipe da Gerência para operacionalizar o Processo Administrativo Eletrônico - PAE;	20
	2 - Armazenar (ou digitalizar), em meio digital, os contratos firmados no primeiro semestre de 2019.	20
	3 - Capacitar 50% da equipe em curso de gestão e fiscalização de contratos administrativos;	30
GEREM	1 - Capacitar 50% da equipe da Gerência para operacionalizar o Processo Administrativo Eletrônico - PAE;	20
	2-Executar de projeto básico e planilha orçamentária dos sistemas auxiliares de abastecimento de água para atendimento exclusivo das cozinhas das unidades;	20
	3 - Realizar levantamento e dimensionamento de todas as bombas do sistema de abastecimento de água de todas as unidades da FASEPA, incluindo planilha orçamentária;	30
GPAT	1- Capacitar 50% da equipe da Gerência para operacionalizar o Processo Administrativo Eletrônico - PAE;	20
	2- Capacitação dos agentes responsáveis no Sistema de Patrimônio do Estado-SISPAT WEB;	20
	2- Realizar o descarte ou desfazimento dos bens móveis inservíveis;	20
	3-Instruir, juntamente com a GEREM e a GESERV o processo de contratação de serviços de manutenção de ar condicionados.	10
GINFO	1-Capacitar 50% da equipe da Gerência para operacionalizar o Processo Administrativo Eletrônico - PAE;	10
	2-Apresentar o relatório cronológico de instalação de serviços de solução de impressão;	10
	3-Apresentar o relatório de expansão da rede de comunicação de dados;	10
	4 - Apresentar relatório de visitas técnicas e manutenção preventiva e corretiva nos parques de informática das Unidades e da Sede da FASEPA;	20
	6-Reestruturar e reorganizar, com substituição de switch do rack de comunicação de dados da sede administrativa da FASEPA.	20
GESERV	1 - Capacitar 50% da equipe da Gerência para operacionalizar o Processo Administrativo Eletrônico - PAE;	20
	2-Apresentar o Procedimento Operacional Padrão - POP para limpeza e conservação das Unidades da FASEPA;	20
	3-Instruir processo de contratação de vigilância e segurança armada;	20
	4- Realizar visitas em todas as Unidades Operacionais.	10
SETOR DE DIÁRIAS/PAS-SAGENS	1 - Capacitar 50% da equipe da Diretoria para operacionalizar o Processo Administrativo Eletrônico - PAE;	20
	2 - Realizar reuniões, junto à área fim, para implementação do manual de procedimentos;	20
	3 - Implantar, juntamente com a Secretaria, a planilha de controle de tramitação de diárias, passagens e suprimento de fundos.	30
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO (NU-PLAN)	1 - Capacitar 50% da equipe da Diretoria para operacionalizar o Processo Administrativo Eletrônico - PAE;	20
	2 - Elaborar planilha demonstrativa dos Processos de DEA DE ODC da FASEPA, referente ao 1º quadrimestre de 2019;	20
	3 - Elaborar planilha demonstrativa dos Processos de DEA DE PESSOAL da FASEPA, referente ao 1º quadrimestre de 2019	30
GEFIN	1- Capacitar 50% da equipe da Gerência para operacionalizar o Processo Administrativo Eletrônico - PAE;	20
	2-Realizar reuniões técnicas entre as equipes do Financeiro para avaliar procedimento com objetivo da implantação do novo fluxo processual de execução.	30
	3-Apresentar análise estrutural da gerencia com informações quantitativas e qualitativas dos servidores;	20
GEF	1-Capacitar 50% da equipe da Gerência para operacionalizar o Processo Administrativo Eletrônico - PAE;	35
	2-Realizar reuniões técnicas entre as equipes do Financeiro para avaliar procedimento com objetivo da implantação do novo fluxo processual de execução.	35
GEO	1-Capacitar 50% da equipe da Gerência para operacionalizar o Processo Administrativo Eletrônico - PAE;	35
	2-Realizar de reuniões técnicas entre as equipes do Financeiro para avaliar procedimento com objetivo da implantação do novo fluxo processual de execução.	35
GPC	1-Capacitar 50% da equipe da Gerência para operacionalizar o Processo Administrativo Eletrônico - PAE;	35
	2- Realizar de reuniões técnicas entre as equipes do Financeiro para avaliar procedimento com objetivo da implantação do novo fluxo processual de execução.	35
GRH	1-Capacitar 50% da equipe da Gerência para operacionalizar o Processo Administrativo Eletrônico - PAE;	10
	2-Apresentar análise estrutural da gerencia com informações quantitativas e qualitativas dos servidores;	20
	3-Apresentar relatório situacional dos servidores readaptados e ou em processo de readaptação;	20
	4-Realizar Análise Estrutural para fins de Avaliação de GTI;	20
GPAG	1-Capacitar 50% da equipe da Gerência para operacionalizar o Processo Administrativo Eletrônico - PAE;	20
	2- Realizar Análise Estrutural para fins de Avaliação de GTI;	20
	3-Apresentar relatório situacional dos servidores readaptados e ou em processo de readaptação;	30

GEMPES	1-Capacitar 50% da equipe da Gerência para operacionalizar o Processo Administrativo Eletrônico - PAE;	20
	2-Apresentar relatório situacional dos servidores readaptados e ou em processo de readaptação;	20
	3-Realizar Análise Estrutural para fins de Avaliação de GTI;	30
NGP	1-Capacitar 50% da equipe da Gerência para operacionalizar o Processo Administrativo Eletrônico - PAE;	20
	2-Apresentar relatório situacional dos servidores readaptados e ou em processo de readaptação;	20
	3-Realizar Análise Estrutural para fins de Avaliação de GTI;	30
DIRETORIA DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO/DAS	1-Realização de 03 (três) Encontros Regionais da Socioeducação nas regiões: Região do Tapajós - Polo no município de Itaituba, Região do Tocantins - Polo no município de Barcarena e Região do Capim - Polo no município de Paragominas;	20
	2- Formação e Capacitação sobre Justiça Restaurativa e Práticas Restaurativas dos servidores das UASE'S: Ananindeua, Apoena, CIAM Sideral, CIJAM, CSEBA E Semiliberdade de Santarém;	10
	3-Promover o I Seminário com servidores (Técnicos e Referências) das UASE'S da região do Guajará, sobre o tema: "Comunicação não Violenta";	10
	4-Realizar Encontro das Unidades de Semiliberdade, para efetivação do programa de Semiliberdade;	10
	5-Realizar Encontro para Qualificação e Avaliação da Efetivação dos Instrumentais Técnicos por categoria Técnica;	10
	6-Realizar Encontro de Gestores e Coordenadores Técnicos: Avaliação e Práticas Inovadoras.	10
NPP/ASSES-SORIA	1- Acompanhamento e Monitoramento do Banco da Socioeducação nas UASES;	20
	2 - Apresentação da execução física e financeira das Ações de Atendimento Socioeducativo/2019, por meio do Sistema SIGPLAN para a gestão da FASEPA;	20
	3- Promover Ciclo de palestras da socioeducação;	10
	4-Realizar reuniões de revisão do Plano Estadual de Atendimento Socioeducativo, junto a Diretoria de Atendimento Socioeducativo-DAS.	20
Belém, 13 de setembro de 2019		
Miguel Fortunato Gommers dos Santos Junior		
Presidente da FASEPA		

ANEXO II		
METAS DAS UNIDADES ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - 3º CICLO - 16/09/2019 A 15/01/2020		
UASES	METAS	PONTOS
APOENA	1- Assegurar a realização de 02 (dois) eventos utilizando a metodologia das Práticas Restaurativas, para servidores;	15
	2- Realizar reunião mensal com servidores para reforçar os procedimentos da MSE subsidiado no apartamento legado do SINASE;	15
	3- Criar e Aplicar instrumentais de acompanhamento nas oficinas pedagógicas, culturais e esportivas;	20
	4- Dá Suporte e Assessoramento aos Projetos parceiros da Fundação.	20
ANANINDEUA	1- Elaboração do Planejamento Anual para o ano de 2020;	20
	2- Realizar 03 eventos utilizando a metodologia das práticas Restaurativas, junto com a comunidade socioeducativa (socioeducandos, famílias e servidores);	10
	3- Realizar Palestras Educativas voltadas para área de Saúde Individual e Coletiva dos Socioeducandos;	10
	4- 100% dos Prontuários Atualizados e Organizados;	15
	5- 100% dos Socioeducandos com documentação completa;	15
BENEVIDES	1- Elaboração do Planejamento Anual para o ano de 2020;	20
	2- Realizar 03 (três) eventos utilizando a metodologia das Práticas Restaurativas, 01(um) com socieducandos, 01 (um) com familiares e 01 (uma) com servidores;	15
	3- 100% dos Prontuários Atualizados e Organizados;	20
	4- 100% dos Socioeducandos com documentação completa;	15
CAS-ICOARACI	1- Elaboração do Planejamento Anual para o ano de 2020;	20
	2- Assegurar a realização de 04 (quatro) eventos utilizando a metodologia das práticas restaurativas, sendo 02 para os adolescentes e 01 com a família e 01 para os servidores;	15
	3- Promover o projeto de "Orientação e Enfrentamento ao uso de Drogas", através de palestras aos adolescentes, familiares e servidores;	15
	4- 100% dos Prontuários Atualizados e Organizados;	10
	5- 75% dos Familiares inseridos em Programas Socioassistenciais nas Redes de Serviço;	10
CASF	1- Elaboração do Planejamento Anual para o ano de 2020;	20
	2- Realizar 03 eventos utilizando a metodologia das práticas Restaurativas, junto com a comunidade socioeducativa (socioeducandos, famílias e servidores);	10
	3- Garantir o desenvolvimento de no mínimo, um trabalho de grupo mensalmente com as adolescentes, abrangendo mensalmente as principais áreas de desenvolvimento das mesmas (pedagógica, social e psicológica);	20
	4- 75% dos Familiares inseridos em Programas Socioassistenciais nas Redes de Serviço;	10
	5- 100% dos prontuários Atualizados e Organizados.	10