

CCI	1 - Emitir relatório mensal das atividades executadas pela Comissão de Controle Interno - CCI a Presidência;	20
	2- Acompanhamento pela Comissão de Controle Interno - CCI dos demonstrativos das alterações das aquisições, distribuições e baixas de Bens Móveis pela Gerência de Patrimônio-GPAT junto ao SISPAT no período do quadrimestre com apresentações de relatórios das ocorrências verificadas;	20
	3-Participação de Capacitação através de cursos presenciais EGPA e Vídeo Conferência da equipe da Comissão de Controle Interno/CCI em decorrência das alterações e reforma da nova Lei de Licitação nº 14.133/2021;	30
CPL	1-Emitir relatório mensal das atividades do setor;	20
	2-Capacitar 100% da equipe em cursos sobre a "NOVA LEI DE LICITAÇÕES";	20
	3- Realizar reunião de revisão das exigências de qualificação econômica financeira nos editais da Fundação juntamente com a GEFIN;	30
DAF	1- Remeter à Presidência relatório mensal consolidado de ações executadas pela Diretoria Administrativa e Financeira e setores vinculados;	30
	2- Remeter a Presidência MANUAL DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL para avaliação;	20
	3- Remeter à Presidência relatório de estudo sobre projeto de intervenção para retomada do "Polo Produtivo na Socioeducação";	20
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO (NUPLAN)	1- Emitir relatório mensal das atividades do setor;	35
	2- Capacitar 100% da equipe com pelo menos 01 (um) curso presencial e ou on-line, referente a área de planejamento;	35
NÚCLEO DE PLANEJAMENTO E PROJETOS (NPP)	1-Emitir relatório mensal situacional/diagnóstico;	30
	2- Aplicar o instrumental do monitoramento e Avaliação nas UASES Ananindeua I, Ananindeua II, Ananindeua III, Cesem, CAS I e CAS II;	20
	3-Realizar capacitação em todas as Unidades da Região Metropolitana de Belém;	20
SETOR DE DIÁRIAS	1- Emitir relatório mensal das atividades do setor;	35
	2- Emitir relatório semestral de gastos individualizados por setor com passagens Terrestres, Fluviais e Aéreas;	35
GERAD	1- Emitir relatório mensal das atividades do setor e consolidar os relatórios dos setores vinculados;	30
	2- Coordenar a reunião com os fiscais contratuais para orientação quanto aos procedimentos de motivação de processos licitatórios e emissão de documentação para fins de notificação;	20
	3-Coordenar a elaboração do MANUAL DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL;	20
GALMOX	1- Emitir relatório mensal das atividades do setor;	35
	2- Emitir relatório de estimativa de aquisições para o exercício de 2022;	35
GECON	1- Emitir relatório mensal das atividades do setor;	30
	2- Realizar reunião com os fiscais contratuais para orientação quanto aos procedimentos de motivação de processos licitatórios e emissão de documentação para fins de notificação;	20
	3-Elaboração do MANUAL DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL;	20
GMAP	1- Emitir relatório mensal das atividades do setor.	30
	2-Cadastrar e Treinar a Unidade de Marabá para utilização de Requisições on-line no SIMAS/SEAD, onde serão cadastrados dois servidores por Unidade;	20
	3- Criar o Banco de dados de fornecedores de serviços e aquisições da Fasepa;	20
GPAT	1- Emitir relatório mensal das atividades do setor;	35
	2- Realizar levantamento (estimativo) das demandas de bens móveis necessários nas Unidades da Região metropolitana de Belém da FASEPA, para futuras aquisições;	35
GEREM	1 - Emitir relatório mensal das atividades do setor;	30
	2- Elaborar Projeto Básico para a construção de 04 salas na Unidade do CEFIP (biblioteca, sala de informática, enfermagem e sala administrativa);	20
	3- Apresentar controle de execução contratual por itens contratados, do contrato Nº 12/2019;	20
GZET	1-Emitir relatório mensal das atividades do setor;	35
	2 - Elaborar relatório mensal de consumo de combustíveis por veículo, da frota veicular da FASEPA;	35
GINFO	1- Emitir relatório mensal das atividades do setor;	30
	2- Realizar visitas técnicas nas Unidades da Região Metropolitana de Belém para levantamento da situação do parque tecnológico, visando aumento ou substituição dos equipamentos de informática;	20
	3-Elaborar relatório diagnóstico sobre os equipamentos das salas de informática das UASES da Região Metropolitana de Belém;	20
ARQUIVO PERMANENTE	1-Emitir relatório mensal das atividades do setor;	70
GEFIN- SETORES VINCULADOS GEO/GEF/GPC	1- Emitir relatório mensal das atividades do setor;	20
	2-Realizar reunião de revisão das exigências de qualificação econômica financeira nos editais da Fundação juntamente com a CPL;	20
	3-Realizar reunião com os setores requisitantes de despesa, para orientação quanto ao cadastramento junto ao PAE, dos processos de execução financeira;	30
GRH-SETORES VINCULADOS GPAG/GEMPES/NGP	1- Emitir relatório mensal das atividades do setor;	20
	2- Realizar orientação aos servidores administrativos das UASES da Região Metropolitana de Belém referentes a procedimentos e processos vinculados a Gerência de Recursos Humanos/GRH;	20
	3- Elaborar manual de procedimentos e processos gerenciais da Gerência de Recursos Humanos/GRH;	30

DAS DIRETORIA E AS GERÊNCIAS VINCULADAS- CASE,- CREAM,NPR	1-Elaboração do Plano de Segurança;	10
	2-Revisão e Alinhamento do Plano Individual de Atendimento - PIA;	10
	3-Realização de Oficinas nos Municípios de Bujaru, Concórdia do Pará, Cachoeira do Arari e Augusto Correa;	30
	4-Elaboração, Implantação e produzir Cartilha do Núcleo de Práticas Restaurativas da FASEPA;	10
	5-Promover Oficinas de Práticas Restaurativas e Comunicação Não Violenta nas UASES de Santarém e Marabá.	10

ANEXO II		
METAS - 2º CICLO - 16.05.2022 a 15.09.2022 - UASES		
SETORES	METAS	PONTOS
APOENA	1-Realizar de 01 (um) encontro utilizando metodologia das Práticas Restaurativas;	20
	2-Realizar 01 (um) Encontro Formativo com servidores para a elaboração do Projeto Callejero;	25
	3-Realização de 01 (uma) roda de conversa sobre a temática sobre o meio ambiente, direcionadas para os Socioeducandos e Servidores;	25
ANANINDEUA	1-Realizar reunião mensal com as Famílias , visando estabelecer espaço de participação social;	25
	2-Promover Rodas de Diálogo nos moldes das práticas restaurativas com os socioeducandos;	25
	3-Envolver os servidores no Projeto Maleta Juventude, a fim de promover a integração durante as atividades de grupo com os socioeducandos;	20
BENEVIDES	1-Promover 08 (oito) Roda de Conversa voltadas para a área do Eixo Saúde e Psicologia com tema Trabalho e Saúde Mental;	25
	2-Promover 1º Encontro de Famílias, para o fortalecimento do vínculo afetivo e familiar;	25
	3-Promover 04 (quatro) oficinas Interdisciplinares abordando diversos temas voltados ao Projeto Maleta da Juventude.	20
CAS ICOARACI	1-Realizar 03 (três) eventos utilizando a metodologia das Práticas Restaurativas envolvendo a comunidade socioeducativas;	20
	2-Realizar 01 (uma) oficina sobre "Orientação para o Mundo do Trabalho ;	20
	3-Garantir a participação da equipe de socioeducadores no Planejamento das atividades de final de semana	30
CASF	1-Garantir o desenvolvimento de 01 (um) trabalho de grupo semanalmente com as socioeducandas, abrangendo mensalmente as principais áreas de desenvolvimento (pedagógico, social e psicológica);	35
	2-Realizar (03) três eventos utilizando a metodologia das práticas restaurativas, com toda comunidade socioeducativa(socioeducandas,famílias e servidores);	35
CEFIP	1-Realizar 02 (duas)Rodas de Conversa, com adolescentes, com a participação das Adolescentes sobre IST'S e métodos contraceptivos;	35
	2-Realizar 02(duas) Rodas de Conversa, com servidores, sobre realções interpessoais.	35
CESEF	1-Realizar 01 (um) Trabalho de Grupo com as socioeducandas, com o tema: "Responsabilização Mudanças de Fases".	20
	2-Garantir 100% das socioeducandas em cursos presencial/online;	25
	3-Garantir 01 (uma)Roda de Conversa entre a comunidade Socioeducativa, usando a metodologia das práticas Restaurativas.	25
CESEM	1-Participação de 90% dos servidores no Encontro sobre Comunicação não Violenta;	30
	2-Realizar Oficina sobre Noções de Atendimento ao Público para equipe da Portaria 100% dos servidores;	20
	3-Realizar Oficina sobre Noções de Rotinas Administrativas com 100% dos servidores;	20
CESEBA	1-Garantir a participação de 60% dos socioeducandos em atividades voltado para o acompanhamento psicológico (habilidade socioemocionais) por meio de Oficinas integradoras;	20
	2-Assegurar a participação de 03 (três) Eventos, voltados para o aprimoramento dos servidores no atendimento socioeducativo;	30
	3-Garantir a participação das Famílias dos socioeducandos em 03 (três) atividades de cunho profissionalizantes desenvolvidos na UASE.	20
CJM	1-Realizar 02 (dois) encontros com 100% dos socioeducandos, utilizando as metodologias das praticas restaurativas;	25
	2-Realizar assembleia com 100% dos socioeducandos;	25
	3-Proporcionar momento lúdico/ recreativo com 100% dos socioeducandos equipe técnica e monitoria.	20
CIJAM	1-Garantir mensalmente almoço fora dos alojamentos com socioeducandos avaliados pela equipe multidisciplinar que esteja nas fases intermediária e conclusiva;	35
	2-Garantir atividades externa para socioeducandos da fase conclusiva, avaliados pela equipe multidisciplinar.	35
CIAM MARABÁ	1-Assegurar que a Equipe Técnica realize no mínimo 04 (quatro) Encontros Temáticos, com as Famílias dos adolescentes, visando o fortalecimento dos vínculos familiares;	25
	2-Garantir que a Equipe Técnica realize 04 (quatro) Encontros com os adolescentes utilizando as temáticas do Projeto Maleta da Juventude;	20
	3-Garantir a realização de 02 (duas) oficinas com adolescentes, sobre higiene nos alojamentos e acatamento dos pertences realizados pelos setores de cautela e monitoria.	25
CIAM SIDERAL	1-Envolver 100% da Equipe Técnica em atividades grupais com os adolescentes;	25
	2-Garantir 04 (quatro) Encontros com os adolescentes, utilizando as temáticas do projeto Maleta da Juventude;	25
	3-Assegurar 04 (quatro) Encontros com a Família dos adolescentes, visando o fortalecimento dos vínculos familiares;	20