

GALMOX	1. Implantar o Fluxo de Rotinas para o atendimento das requisições de materiais, proporcionando celeridade, formalização, padronização no preenchimento dos formulários, indicando o custo por pedido atendido, objetivando melhorar o intercâmbio com as Unidades da FASEPA.
GEPAT	1. Levantamento físico, ajustes, movimentações e recolhimento dos bens permanentes da FASEPA, objetivando a atualização do Patrimônio físico desta Fundação com o Sistema de Patrimônio do Estado - SISPAT WEB, atendendo uma determinação legal.
GECON	1. Realização de Reunião de trabalho com fiscais de contratos desta FASEPA, objetivando ratificar os procedimentos e competências dos fiscais de contrato conforme a Cartilha do Fiscal de Contrato existente.
GEZET/GETRANS	1. Realizar o "I Encontro dos Servidores do cargo de Motorista da FASEPA", realizado em dois momentos: 1) Motoristas do plantão A; 2) Motoristas do plantão B, objetivando informar, conscientizar, valorizando a profissão, com ênfase nos direitos e deveres, focando os procedimentos quando ao uso, manutenção e conservação da frota desta FASEPA.
GEREM	1. Elaborar relatório quadrimestral do andamento das obras de reforma e ampliação das Unidades de Atendimento Socioeducativo da FASEPA.
GEMAP	1. Implementar o cadastro de fornecedores, que estejam aptos a trabalharem no Setor Público com sua peculiaridades, pagamento através de empenho e habilitação legal e fiscal, obedecendo às normas e procedimentos governamentais, desta forma, ampliar nosso campo mercadológico.
GEFIN	1. Levantamento de informações e consolidação dos dados do custo atendimento socioeducativo, conforme disponibilidade orçamentária, até o dia 08 de cada mês.
GEO	1. Realizar a execução de todos os processos de despesas da Instituição, diminuindo em 50% o tempo médio no atendimento, conforme a disponibilidade orçamentária e financeira, com comprovação através do "Relatório para Conformidade".

GEF	1. Digitalização dos documentos pagos de Utilidade Pública das unidades operacionais e áreas meio da Fundação; 2. Digitalização dos documentos pagos referentes a impostos dos fornecedores e prestadores de serviço da Fundação.
GPC	1. Realizar visita técnica para orientação de prestação de contas de suprimento de fundos e de diárias nas UASES da FASEPA localizadas nos municípios de Marabá e Santarém.
GRH	Ação : Elaborar Manual da Qualidade parte II Consolidar o POP - Procedimento Operacional Padrão das Gerências subordinadas a esta GRH (NGP, GPAG e GEMPS)
GEMPS	Ação: Elaborar documentos com os procedimentos operacionais da principais atividades desenvolvidas na GEMPS, estabelecendo o fluxograma e principais procedimentos operacionais e ações desenvolvidas no setor 1. Operacionalizar os procedimentos executados no GEMPS 2. Descrever e discriminar as atividades executadas no setor 3. Definir fluxograma de documentos do GEMPS
GPAG	Ação: Elaborar documentos referente ao GPAG, necessários para compor Manual de Qualidade do GRH 1. Elaborar procedimentos operacionais das principais atividades desenvolvidas no GPAG; 2. Estabelecer fluxograma dos principais procedimentos e ações desenvolvidas no GPAG
NGP	Ação: Elaborar documentos referentes ao NGP, necessários para compor MANUAL da Qualidade do GRH 1. Elaborar procedimentos operacionais das principais atividades desenvolvidas no NGP; 2. Estabelecer fluxograma dos principais procedimentos e ações desenvolvidas no NGP;
DIRETORIA DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO	

DAS	1. Realizar 02 oficinas em Belém com grupos Unidades divididas por modalidade para discutir fluxo com meio aberto: Internação (CIJAM, ANANINIDEUA, CJM, CESEF, CSEBA, CIAM MARABÁ, CESEM E BENEVIDES) e Semiliberdade/Custódias (CIAM SIDERAL, SAS, CAS, CASF E SEMI SANTARÉM); 2. Realizar oficina na região de Carajás para construção do fluxo de encaminhamento/atendimento da politica socioeducativa; 3. Realização de 01 Encontro com Famílias da Socioeducação na região do Carajás, promovendo seu Protagonismo com base no Plano de Atendimento Familiar; 4. Realizar a primeira etapa de elaboração do PPP das Unidades de Atendimento Socioeducativo da região metropolitana, tendo como resultado a apresentação do diagnóstico.
-----	--

ANEXO II		
METAS DAS UNIDADES DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO		
2º CICLO DE AVALIAÇÃO- 16/05/2015 A 15/09/2015		
UNIDADE	METAS	PTOS
CIJAM	Garantir no mínimo 42h/semanais das atividades sócio pedagógicas de cada socioeducando;	30
	Realizar vistas domiciliares a 100% dos socioeducando;	25
	Manter atualizados os registros dos procedimentos sócio- psicopedagógicos nos prontuários de 100% dos socioeducandos;	15
CJM	Garantir no mínimo 42h/semanais das atividades sócio pedagógicas de cada socioeducando;	30
	Realizar duas atividades de práticas restaurativas com famílias e socioeducandos;	25
	Manter atualizados os registros dos procedimentos sócio- psicopedagógicos nos prontuários de 100% dos socioeducandos;	15
BENEVIDES	Entregar PIA/RELATÓRIOS de 100% dos socioeducandos dentro do prazo legal;	30
	Garantir no mínimo 42h/semanais das atividades sócio pedagógicas de cada socioeducando;	25
	Realizar duas atividades de práticas restaurativas com famílias, socioeducandos e com servidores;	10
CESEBA	Manter atualizados os registros dos procedimentos sócio- psicopedagógicos nos prontuários de 100% dos socioeducandos;	10
	Garantir no mínimo 42h/semana das atividades sócio pedagógicas de cada socioeducando;	25
	Realizar elaboração do diagnóstico polidimensional a todas as áreas para 90% dos socioeducandos;	15
CIAM MARABÁ	Manter atualizados os registros dos procedimentos sócio- psicopedagógicos nos prontuários de 100% dos socioeducandos;	30
	Garantir no mínimo 42h/semana das atividades sócio pedagógicas de cada socioeducando;	25
	Realizar duas atividades de práticas restaurativas com famílias, socioeducandos e com servidores;	15

CIAM SIDERAL	Realizar elaboração do diagnóstico polidimensional a todas as áreas para 90% dos socioeducandos;	30
	Garantir a inclusão de 80% dos socioeducandos em sala de aula no quadrimestre;	25
	Realizar duas atividades de práticas restaurativas com famílias, socioeducandos e com servidores;	15
CASF	Manter articulação com a rede socioassistencial e demais políticas públicas para atendimento familiar de 100% dos socioeducandos;	30
	Manter atualizados os registros dos procedimentos sócio- psicopedagógicos nos prontuários de 100% dos socioeducandos;	25
	Garantir no mínimo 42h/semana das atividades sócio pedagógicas de cada socioeducando;	15
CAS	Proceder entrega do PIA/Relatórios de 100% dos socioeducandos dentro do prazo legal;	30
	Manter atualizados os registros dos procedimentos sócio- psicopedagógicos nos prontuários de 100% dos socioeducandos;	25
	Realizar duas atividades de práticas restaurativas com famílias, socioeducandos e com servidores;	15
SEMI SANTARÉM	Realizar visitas domiciliares a 100% dos socioeducandos custodiados;	30
	Realizar reunião grupal semanal de avaliação com os socioeducandos, utilizando elementos das práticas restaurativas;	25
	Manter atualizados os registros dos procedimentos sócio- psicopedagógicos nos prontuários de 100% dos socioeducandos	15
SAS	Realizar encaminhamentos para a rede socioassistencial e demais políticas públicas no atendimento de 70% dos socioeducandos e seus das familiares;	50
	Realizar 03 (três) atividades de práticas restaurativas à Comunidade Socioeducativa (socioeducandos, família e servidores);	20
CESEF/CEFIP	Manter atualizados os registros dos procedimentos sócio- psicopedagógicos nos prontuários de 100% dos socioeducandos	25
	Garantir no mínimo 42h/semana das atividades sócio pedagógicas de cada socioeducando;	25
	Realizar duas oficinas com adolescentes e servidores sobre fases de atendimento;	10
UASE ANANINIDEUA	Realizar duas atividades de práticas restaurativas com famílias e socioeducandas;	10
	Realizar no mínimo 42h semanais de atividades sócio pedagógicas de cada socioeducando;	30
	Manter atualizados os registros dos procedimentos sócio- psicopedagógicos nos prontuários de 100% dos socioeducandos;	25
	Realizar duas atividades de práticas restaurativas com servidores (Equipe Técnica, Monitoria e Pessoal de Apoio);	15