

SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA

FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO PARÁ

PORTARIA

PORTARIA Nº 875 DE SETEMBRO DE 2017; O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO PARÁ, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto Governamental de 18 de abril de 2016, publicado no DOE 33111 de 19 de abril de 2016, e considerando da Lei Estadual nº 7.794 de 14 de janeiro de 2014 e no Decreto nº 1.047 de 05 de maio de 2014 que regulamenta a Gratificação de Desempenho de Atividade Socioeducativa – GDAS. RESOLVE: Art. 1º. Tornar público as metas para avaliação institucional da FASEPA, previstas para o terceiro quadrimestre de 2017, compreendido no período de 16 de setembro de 2017 a 15 de janeiro de 2018, referente ao processo de avaliação de desempenho, conforme anexos I e II que fazem parte integrante desta portaria. Art. 2º. O resultado das metas será apresentado à comissão através de relatório sucinto e específico das atividades realizadas e/ou o produto informado para o cumprimento das metas estabelecidas; Art. 3º. A Comissão de avaliação de desempenho divulgará através do site da FASEPA (www.fasepa.pa.gov.br) ou por outro meio idôneo os esclarecimentos para desenvolvimento da avaliação pelos gestores. **ORDENADOR: SIMÃO PEDRO MARTINS BASTOS**

ANEXO I		
METAS DAS UNIDADES ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - 3º CICLO - 16.09.2017 A 15.01.2018		
SETORES	METAS	PONTOS
PRESIDÊNCIA E ASSESSORIA	1- Processos, ofícios e ordem de pagamento, prazo máximo de permanência no Gabinete será de 72h;	70
	2-Reunião de Gestão quinzenais;	
	3-Visitas periódicas as Unidades de atendimento da região metropolitana de Belém, Santarém e Marabá;	
	4-Acompanhamento sistemáticos das ações da DAS, DAF e Assessoria da Presidência.	
	5-Manter articulações mensais no sentido de implementar ações: nas representações dos Conselhos Estaduais em que a FASEPA tem assento, nas relações interinstitucionais que desenvolvem no cotidiano, nas ações e atividades internas de apoio técnico para o desempenho da missão institucional, visitas mensais as Unidades de Atendimento da região metropolitana de Belém para acompanhamento das atividades realizadas nas mesmas e apoiar o Presidente no desempenho na política pública da socioeducação, bem como no monitoramento e os seus resultados;	
GABINETE DA PRESIDÊNCIA	1-Acompanhamento de prazos de processos e solicitações (controle diário através de planilha do Excel);	70
	2-Resposta imediata de e-mail recebido no correio eletrônico do Gabinete;	
	3-Acompanhamento de agenda e processos da Presidência;	
	4-Otimização e gerenciamento de documentação e processos administrativos, Registro, distribuição e movimentação de documento obedecendo o prazo de 24h para distribuição interna e 48h para distribuição de documentos para Unidades Socioeducativas e Externas (secretarias e documentos diversos);	
	5-Arquivamento de processos e ofícios referente ao primeiro trimestre de 2017;	

APOENA	1-Garantir no mínimo 30hs semanais de atividades sócio pedagógicas e ambientais aos socioeducandos no Espaço Apoena.	10
	2-Garantir diariamente atividades pedagógicas aos socioeducandos disponibilizados nas Unidades.	5
	3-Garantir ensaio geral dos componentes da Ação Talentos, todas as 6ªfeiras ou quando necessário.	5
	4-Garantir todas as 6ªfeiras ou quando necessário, reunião geral com servidores para repasse de informações.	5
	5-Garantir as condições necessárias para realizações de todo e qualquer evento no Espaço Apoena.	5
	6-Garantir a inclusão de todos os servidores nos planejamentos e execução para eventos interno e externo ao Apoena.	5
	7-Garantir implantação de novas oficinas, no Espaço Apoena aos Socioeducandos.	10
	8-Garantir eventos culturais da Programação da Fasepa, como Auto de Cério e Mostra Cultural.	15
	9-Garantir formação dos socioeducandos, no que tange a cidadania, ética e moral, quando da inclusão na Ação Socio Ambiental.	10
PROJUR	1-Elaboração de 100 Pareceres Jurídicos;	40
	2-Atualização da planilha de controle de processo judiciais;	30
ASPAD	1 - Conclusão de 15(quinze) processos no período do quadrimestre suscitado;	25
	2 -Execução dos Procedimentos Administrativos Disciplinares nas Unidades de Santarém e Marabá;	25
	3-Capacitação dos servidores de 04 UASES(CESEM, BENEVIDES, CIJAM E CIAM) sobre Noções de Processo Administrativo Disciplinar, ministrado por membros das Comissões Processantes desta ASPAD;	20
ASCOM	1- Oficina de Fotografia com representantes religiosos que atuam nas Unidades Socioeducativas da FASEPA.	70
CCI	1-Elaboração do Relatório da Unidade de Controle Interno da FASEPA	70
CPL	1-Reunir com os setores demandantes de produtos e serviços sobre o aprimoramento do Termo de Referência para 2018;	50
	2-Elaborar relatório anual das atividades desenvolvidas pela Comissão de Licitação para os setores interessados;	20

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - DAF JUNTAMENTE COM AS SUAS GERÊNCIAS -GERAD/GMAP/ GALMOX/GZET/ GEFIN/GEO/ GPC/GEF/ GCON/GEREM/ GPAT/GINFO/ GRH(GEMPES/ GPAG E NGP);	"VISITAS TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS E CAMPANHA DE ORIENTAÇÃO" junto a Sede Administrativa e Unidades de Atendimento socioeducativa da FASEPA: 1 - Realizar visitas e reuniões focadas para ratificar ou dirimir dúvidas quanto aos procedimentos administrativos e financeiros, como: a concessão de suprimento de fundos e liberação de diárias; solicitações, estoque de consumo de materiais diversos e bens permanentes: a logística de abastecimento e frota de veículos; fiscal de contratos e suas competências; divulgar o uso da Cartilha Didática: Elaboração de Termo de Referência, Processo de Compras e sistema de códigos SIMAS/ SEAD; 2 - Realização de serviços simultâneos envolvendo as Gerências GPAT;GEREM e GINFO nas Unidades de Atendimento Socioeducativo (ação integrada GPAT/ GEREM/GINFO); 3 - Promover campanha de orientação acerca de procedimentos de prevenção de ação educativa e grupal no combate de doenças como, hepatites viral, câncer de pele e hipertensão arterial e diabetes, para servidores;	70
	1- Realização de um (01) Encontro com a equipe técnica de atendimento aos adolescentes e jovens em cumprimento de Medida Socioeducativa em Meio Aberto da região Guajará.	15
	2- Realização de um (01) Encontro: Educar para Vencer" com a participação dos egressos e seus familiares.	20
	3- Formação continuada e capacitação de Gestores e Coordenadores Técnicos sobre Práticas Restaurativas e Justiça Restaurativa, incluindo a UASE CIAM Marabá.	15
DAS (CREAM/ CASE/NPR)	4- Intensificação de Círculos de Compromisso para os casos de Progressão de Medida e inserção na Liberdade Assistida, assim como em casos de encerramento de medida.	20
NUPLAN	1-Apresentação do Perfil dos Socioeducandos por modalidade referente ao ano 2017 para os gestores da FASEPA;	70