

INCLUSÃO DE SERVIDOR

A Fundação de Atendimento Socioeducativo do Pará – FASEPA, faz a INCLUSÃO do servidor FÁBIO JOSÉ QUEIROZ E SILVA, MONITOR, Matrícula 5888212/3, na Port. 235/2019, Publicação 417429, Processo 96946/2019, em viagem ao município de ABAETETUBA/PA, em 07/03/2019, conforme despacho GPC, Fl. 50.

MIGUEL FORTUNATO GOMES DOS SANTOS JÚNIOR
PRESIDENTE DA FASEPA

Protocolo: 436040

SUBSTITUIÇÃO DE SERVIDOR –

A Fundação de Atendimento Socioeducativo do Pará – FASEPA, SUBSTITUI na Port. 457/2019, Publicação 432858-DIOE, Processo 205711/2019, a servidora Sirleia Borges Ferreira de Andrade, Gerente II, Matrícula 5938976, POR, AILY KARINE LIMA DOS SANTOS, ASSISTENTE SOCIAL, Matrícula 57221276/2, na viagem ao município de SANTANA DO ARAGUAIA/PA, no período de 30 a 31/05/2019, conforme MEMO.416/2019-MRB.

MIGUEL FORTUNATO GOMES DOS SANTOS JÚNIOR
PRESIDENTE DA FASEPA

Protocolo: 435962

FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO PARÁ		
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E DESEMPENHO/GDAS		
ANEXO I		
METAS DOS SETORES DA FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - 2º CICLO - 16.05.2019 A 15.09.2019		
SETORES	METAS	PONTOS
PRESIDÊNCIA E ASSESSORIA	1 - Realização e cadastro de todos os servidores do setor no sistema operacionalizador do Processo Administrativo Eletrônico – PAE	10
	2 - Proposição de convênios e termo de parcerias com Universidades, Empresas Privadas e Outras Instituições objetivando fomentar a política socioeducativa.	30
	3 - Revisão do Plano Político Pedagógico e Plano Político Institucional.	30
PROTOCOLO	1 - Realização e cadastro de todos os servidores do setor no sistema operacionalizador do Processo Administrativo Eletrônico – PAE	20
	2 - Atualização dos responsáveis por setor no sistema operacionalizador do Processo Administrativo Eletrônico – PAE.	25
	3 - Ativação dos setores inativos e criação dos novos setores no PAE (Conforme Organograma Atualizado).	25
SECRETARIA DE GABINETE	1 - Realização e cadastro de todos os servidores do setor no sistema operacionalizador do Processo Administrativo Eletrônico – PAE;	10
	2 - Tramitação de todos os ofícios da Presidência no âmbito do Poder Executivo Estadual através do Processo Administrativo Eletrônico – PAE	20
	3 - Atualização e otimização da agenda institucional da Presidência.	20
	4 - Criação de agenda de controle de prazos das demandas internas e externas para acompanhamento e controle dos demais setores	20
CHEFIA DE GABINETE	1 - Realização e cadastro de todos os servidores do setor no sistema operacionalizador do Processo Administrativo Eletrônico – PAE	35
	2 - Execução do Plano Emergencial de Reestruturação das Relações Interinstitucionais	35
NÚCLEO DE PLANEJAMENTO E PROJETOS (NUPLAN)	1- Apresentação do novo Instrumental Sigplan/2019, para os Gestores e Coordenadores Técnicos das UASE` s.	20
	2 - Realização e cadastro de todos os servidores do setor no sistema operacionalizador do Processo Administrativo Eletrônico – PAE;	10
	3 - Avaliação e relatório do Plano de 100 dias objetivando subsidiar a formulação do planejamento estratégico;	20
	4 - Elaboração de proposta de novo instrumental de acompanhamento da política socioeducativa nas UASES.	20
PROJUR	1 -Realização e cadastro de todos os servidores do setor no sistema operacionalizador do Processo Administrativo Eletrônico – PAE;	10
	2 - Apresentação à Presidência, DAF e DAS, de todas as Ações Cíveis Públicas e de Irregularidades em trâmite envolvendo cada UASE, respectivas decisões vigentes (liminar/sentença), e andamento processual;	30
	3 - Digitalização dos Pareceres Jurídicos de 2018;	30
ASPAD	1 - Conclusão de 10 (dez)Processos Administrativos Disciplinares no período do 2º quadrimestre;	50
	2 - Realização e cadastro de todos os servidores do setor no sistema operacionalizador do Processo Administrativo Eletrônico – PAE;	20
ASCOM	1- Criação e produção de um vídeo institucional em homenagem ao Dia das Mães. O vídeo contará com relatos das mães dos socioeducandos e depoimento sobre o trabalho desenvolvido pela Fasepa junto aos jovens e seus familiares;	25
	2 -Realização e cadastro de todos os servidores do setor no sistema operacionalizador do Processo Administrativo Eletrônico – PAE;	20
	3 - Definição da normatização do plano de identidade visual da fundação.	25
CCI	1 - Realização e cadastro de todos os servidores do setor no sistema operacionalizador do Processo Administrativo Eletrônico – PAE;	10
	2 - Realização de auditoria de conformidade na execução financeira dos contratos decorrentes de compras diretas do exercício de 2018.	20
	3 - Elaboração de modelos de pareceres padrões de conformidades processuais;	20
	4- Análises e Monitoramento de aproximadamente 25 prestações de contas dos Suprimentos de Fundos (mês) recebidos por servidores da FASEPA e no decorrer do 2º Quadrimestre de 2019 serão aproximadamente 100 Prestações de Contas, com base no Decreto Estadual nº 1.180 de 2008;	20
CPL	1- Realização e cadastro de todos os servidores do setor no sistema operacionalizador do Processo Administrativo Eletrônico – PAE	20
	2 - Elaboração de minutas padrões de editais;	20
	1- Garantir economicidade de até 10%(dez por cento)nos processos licitatórios ocorridos no período do quadrimestre;	30