

## OUTRAS MATÉRIAS

| GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ                                               |                                                                                                                                                                                                                                                  |        |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO PARÁ                          |                                                                                                                                                                                                                                                  |        |
| COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E DESEMPENHO/CGDAS                                |                                                                                                                                                                                                                                                  |        |
| ANEXO I                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                  |        |
| METAS - 1º QUADRIMESTRE - 16.01.2024 A 15.05.2024 - SEDE ADMINISTRATIVA |                                                                                                                                                                                                                                                  |        |
| SETORES                                                                 | METAS                                                                                                                                                                                                                                            | PONTOS |
| PRESIDÊNCIA                                                             | 1- Propor ao Executivo, alteração no Decreto 664/2021 – que trata sobre a Comissão SINASE, a fim de garantir ampliação na composição dos membros da referida Comissão;                                                                           | 70     |
| GABINETE DA PRESIDÊNCIA                                                 | 1- Catalogação dos Grupos de Trabalho - GTs instituídos, para acompanhamento das atividades e prazos;                                                                                                                                            | 20     |
|                                                                         | 2- Elaboração de Agenda para eventos com cronograma de atividades realizados pela FASEPA para acompanhamento;                                                                                                                                    | 25     |
|                                                                         | 3- Padronização de identidade visual da FASEPA nos expedientes internos e externos;                                                                                                                                                              | 25     |
| ASSESSORIA DA PRESIDÊNCIA                                               | 1- Elaborar minuta do Decreto instituindo a Escola Estadual da Socioeducação;                                                                                                                                                                    | 35     |
|                                                                         | 2- Publicizar o mapa atual de parcerias e convênios formalizados com a Fundação;                                                                                                                                                                 | 15     |
|                                                                         | 3- Acompanhar e produzir relatórios avaliativos sobre o processo de elaboração do II Plano Decenal de Atendimento Socioeducativo;                                                                                                                | 20     |
| PROCURADORIA JURÍDICA/PROJUR                                            | 1- Criação de Fluxograma para cessão de servidor;                                                                                                                                                                                                | 70     |
| PROTOCOLO                                                               | 1 -Atualização cadastral no PAE 3.0 e PAE 4.0 e confirmação da Lotação dos servidores usuários dos setores que estão ativos e inativos, no sistema operacional do Processo Administrativo Eletrônico, para migração do sistema – PAE 4.0;        | 35     |
|                                                                         | 2- Realizar treinamentos regulares para capacitar, através de agendamento prévio junto aos servidores da unidade e sede administrativa para a utilização do sistema PAE 4.0;                                                                     | 35     |
| ASPAD                                                                   | 1 - Conclusão de 18 (dezoito) Processos Administrativos Disciplinares no período do 1º Quadrimestre/2024;                                                                                                                                        | 70     |
| ASCOM                                                                   | 1- Criação de uma Moeda Comemorativa "Você faz a diferença" como incentivo, reconhecimento e homenagem aos parceiros da Fasepa;                                                                                                                  | 30     |
|                                                                         | 2- Criação de template para Banner Virtual comemorativo, que facilite o desenvolvimento e criação de conteúdos para as Redes Sociais da Fasepa;                                                                                                  | 20     |
|                                                                         | 3- Organizar banco de imagens atualizadas, de ações e eventos da Fasepa, para uso nas artes digitais e em matérias;                                                                                                                              | 20     |
| CCI                                                                     | 1- Emitir o Relatório Anual do Exercício de 2023 (rol de Responsáveis: Declaração de Regularidade e Demonstrativo Físico/Financeiro de Estoques; Declaração e Inventário Anual de Bens Móveis) e encaminhar a Controladoria Geral do Pará - CGE; | 35     |
|                                                                         | 2 - Coordenar a inserção de arquivos e unificar as informações relativas ao encerramento do exercício de 2023, a serem inseridos no sistema E-Jurisdicional do Tribunal de Contas do Estado do Pará - TCE;                                       | 35     |
| CPL                                                                     | 1 - Participação dos membros da Comissão-CPL em cursos de aperfeiçoamento da aplicação da Lei nº 14.133/2021;                                                                                                                                    | 70     |
| DAF                                                                     | 1 - Remeter à Presidência relatório mensal consolidado de ações executadas pela Diretoria Administrativa e Financeira e setores vinculados;                                                                                                      | 35     |
|                                                                         | 2 - Coordenar a elaboração dos relatórios integrantes da prestação de contas do exercício de 2023 a serem remetidos à AGE e ao TCE;                                                                                                              | 35     |
| GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO (NUPLAN)                          | 1 - Apresentar relatório mensal de ações da Gerência;                                                                                                                                                                                            | 35     |
|                                                                         | 2 - Apresentar relatório de avaliação correspondente à Meta Financeira realizada nos exercícios de 2020 a 2023, referentes aos Programas: Direitos Socioassistenciais, Governança Pública e Manutenção da Gestão;                                | 35     |
| NÚCLEO DE PLANEJAMENTO E PROJETOS (NPP)                                 | 1 - Apresentar Relatório dos Indicadores de Processo do PPA de 2023 a Presidência;                                                                                                                                                               | 20     |
|                                                                         | 2 - Apresentar Relatório do Perfil dos Socioeducandos atendidos em 2023 nas Unidades Operacionais à Presidência;                                                                                                                                 | 30     |
|                                                                         | 3 - Apresentar Relatório do monitoramento e Avaliação da Socioeducação do atendimento Inicial e das modalidades Provisórias em 2023 das Regiões do Guajará, Carajás e Baixo Amazonas à Presidência;                                              | 20     |
| SETOR DIÁRIAS, PASSAGENS E SUP.DE FUNDOS                                | 1 - Apresentar relatório mensal de ações do Setor;                                                                                                                                                                                               | 35     |
|                                                                         | 2 - Apresentar relatório de projeção de custos com passagens para o exercício de 2024;                                                                                                                                                           | 35     |
| GERÊNCIA ADMINISTRATIVA/GERAD                                           | 1 - Apresentar relatório mensal de ações da GERAD e Gerências vinculadas;                                                                                                                                                                        | 35     |
|                                                                         | 2 - Coordenar a consolidação da planilha de contratos atualizada para apresentação à DAF, Gerências, Setores Vinculados e Gestores de UASES;                                                                                                     | 35     |
| GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO/GALMOX                                         | 1 - Apresentar relatório mensal de ações da Gerência;                                                                                                                                                                                            | 35     |
|                                                                         | 2 - Elaborar, juntamente com a DAF os relatórios integrantes da prestação de contas do exercício de 2023 a serem remetidos à AGE e ao TCE;                                                                                                       | 35     |
| GERÊNCIA DE CONVÊNIOS/GECON                                             | 1 - Apresentar relatório mensal de ações da GERAD e Gerências vinculadas;                                                                                                                                                                        | 30     |
|                                                                         | 2 - Apresentar planilha de contratos atualizada à DAF;                                                                                                                                                                                           | 20     |
|                                                                         | 3 - Elaborar, juntamente com a DAF os relatórios integrantes da prestação de contas do exercício de 2023 a serem remetidos à AGE e ao TCE;                                                                                                       | 20     |
| GERÊNCIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO/GMAP                                  | 1 - Apresentar relatório mensal de ações da Gerência;                                                                                                                                                                                            | 30     |
|                                                                         | 2 - Capacitar 50% da equipe na Lei 14.133/2021, visando a melhoria das atividades da Gerência;                                                                                                                                                   | 20     |
|                                                                         | 3 - Elaborar, juntamente com a DAF os relatórios integrantes da prestação de contas do exercício de 2023 a serem remetidos à AGE e ao TCE;                                                                                                       | 20     |
| GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO/GPAT                                             | 1 - Apresentar relatório mensal de ações da Gerência;                                                                                                                                                                                            | 30     |
|                                                                         | 2 - Realizar visitas técnicas nas UASES de Marabá e Santarém, para atualização do inventário de bens imobiliários da Fundação;                                                                                                                   | 20     |
|                                                                         | 3 - Elaborar, juntamente com a DAF os relatórios integrantes da prestação de contas do exercício de 2023 a serem remetidos à AGE e ao TCE;                                                                                                       | 20     |
| GERÊNCIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO/GEREM                               | 1 - Apresentar Relatório Mensal de ações da Gerência;                                                                                                                                                                                            | 35     |
|                                                                         | 2 - Apresentar o Modelo de Solicitação de Serviços (em formato editável) para ser utilizado pelas UASES;                                                                                                                                         | 35     |
| GERÊNCIA DE TRANSPORTES/GZET                                            | 1 - Apresentar relatório mensal de ações da Gerência;                                                                                                                                                                                            | 35     |
|                                                                         | 2 - Realizar treinamento da nova equipe de motoristas, provenientes do PSS, objetivando informar, conscientizar quanto aos procedimentos do departamento de transporte;                                                                          | 35     |
| GERÊNCIA DE INFORMÁTICA/GINFO                                           | 1 - Apresentar relatório mensal de ações da Gerência;                                                                                                                                                                                            | 35     |
|                                                                         | 2 - Emitir o relatório de Revisão dos códigos IPs de todo o parque tecnológico da Sede e Anexo, visando o funcionamento regular e reconhecimento entre as mesmas;                                                                                | 35     |