



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
Secretaria de Participação Popular, Direitos Humanos e Mulher  
Gestão de Termo de Colaboração

## RELATÓRIO DE VISITA IN LOCO

### 1. IDENTIFICAÇÃO

Processo Administrativo Nº 1051/2022

Termo de Colaboração nº 21/2022 de 29/07/2022

Objeto: Gestão do Programa Cultura de Direitos, visando o funcionamento dos **Polos** de Cidadania do município de Maricá, para o desenvolvimento de atividades junto à população voltadas à disseminação, orientação, inserção, integração dos Direitos Humanos e fortalecimento da democracia participativa.

Prazo: 36 (trinta e seis) meses

OSC: Casa da Cultura – Centro de Formação Artística e Cultural da Baixada Fluminense

### 2. DADOS DA VISITA

#### Unidade Visitada:

Data: 18/01/2023

Hora Início: 14h00h

Hora Fim: 15h30

**Local/setor:** Polo de Cidadania Recanto de Itaipuaçu

**Endereço:** Rua Raimundo Monteiro, nº 203, Recanto de Itaipuaçu.

**Telefone contato:** 21 2638-1807

**Responsável pelo Setor/Local:** Elisângela Gonzaga dos S. Mendonça

**Membro da Comissão de Monitoramento:** Tadeu Freitas Marinho

**Matrícula:** 107.807

### 3. ASPECTOS VERIFICADOS

Item de Verificação	Descritores
Instalações Físicas/Estrutura	Estrutura em conformidade com as exigências do Plano de Trabalho. Instalação de extintores de prevenção de incêndio com data de validade em dia. Espaço suficiente para as atividades previstas.
Mobiliário	Mobiliário instalado e registrado.



Funcionamento das Atividades	Sexto mês do Termo, com procedimentos administrativos em pleno funcionamento. Atividades de integração implantadas e oficinas sendo realizadas, mesmo em período de férias escolares, conforme previsão no Plano de Trabalho e Grade contendo atividades semanais.
Recursos Humanos	Constatada equipe técnica designada presente.
Recursos Materiais (insumos, materiais de consumo e materiais das oficinas).	Recursos materiais com fornecimento regular. Fornecimento e armazenamento do lanche de forma regular.
Limpeza/Conservação	Espaço bem conservado e limpo. Certificados de dedetização e limpeza das caixas/cisternas em processo de contratação.
Público-alvo Participante	Atendimento ao público de forma regular, com oficinas sendo oferecidas conforme Plano de Trabalho e grade.
Documentos Gerais	Verificada documentação das inscrições e de registro das atividades em ordem.

#### 4. DESCONFORMIDADES OBSERVADAS

<b>Item:</b>
Descrição: Não foram observadas desconformidades com o Plano de Trabalho.

#### 5. RECOMENDAÇÕES

Sem recomendações para o período.
-----------------------------------

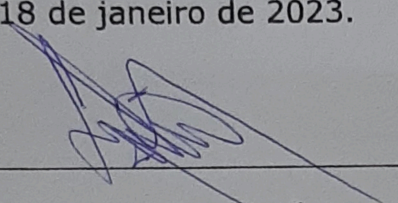


ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
Secretaria de Participação Popular, Direitos Humanos e Mulher  
Gestão de Termo de Colaboração

## 6. CONCLUSÃO

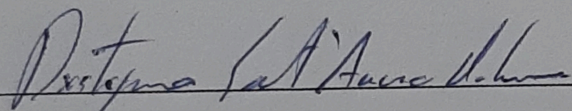
Concluo pela regularidade dos pontos observados e elencados neste relatório, com o funcionamento regular do Pólo conforme o Plano de Trabalho.

Maricá, 18 de janeiro de 2023.

  
\_\_\_\_\_  
**MEMBRO DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO RESPONSÁVEL PELA VISITA**

NOME: TADEU FREITAS MARINHO  
MATRÍCULA Nº 108.807

**Diestefano Sant'Anna**  
Coordenador Executivo  
CPF: 986.218.907-04

  
\_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE DA INSTITUIÇÃO QUE ACOMPANHOU A VISITA**  
NOME: DIESTEFANO SANT'ANNA DE LIMA  
CARGO: COORDENADOR EXECUTIVO/GERENTE DE SERVIÇOS