



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: 24/03/2023

Hora Início: 10h30h

Hora Fim: 11h30

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. |



| Item de Verificação | Descritores |
|--|---|
| Funcionamento das Atividades | Oitavo 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, com registro em folhas de ponto. |
| 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

| | |
|--------------|--|
| Item: | |
| 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 Polo conforme o Plano de Trabalho.

Maricá, 24 de março 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