



## **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: 11/08/2023

Hora Início: 10h

Hora Fim: 13h

**Local/setor:** Polo de Cidadania Inoã

**Endereço:** Rua da Esperança, lote 18, quadra 17 - Bairro: Inoã, Maricá

**Telefone contato:** 21 3752-6785

**Responsável pelo Setor/Local:** Mariana Rangel de Almeida

**Membro da Comissão de Monitoramento:** Carlos Alberto Monteiro Alves

**Matrícula:** 107.666

### **3. ASPECTOS VERIFICADOS**

<b>Item de Verificação</b>	<b>Descritores</b>
Instalações Físicas/Estrutura	Estrutura adequada e em conformidade com as exigências do Plano de Trabalho. Instalação de extintores de prevenção de incêndio com data de validade em dia.
Mobiliário	Mobiliário instalado e registrado.



<b>Item de Verificação</b>	<b>Descritores</b>
Funcionamento das Atividades	Decimo terceiro mês do Termo, com procedimentos administrativos funcionando adequadamente. Atividades de integração implantadas e oficinas em recesso para novas inscrições conforme previsão no Plano de Trabalho, sendo apresentada Grade contendo atividades semanais.
Recursos Humanos	Constatada equipe técnica designada presente e registro em folhas de ponto.
Recursos Materiais (insumos, materiais de consumo e materiais das oficinas).	Recursos materiais sendo fornecidos. Lanche programado para o retorno das oficinas com local de armazenamento adequado.
Limpeza/Conservação	Espaço bem conservado e limpo, com amplo espaço externo. Emissão de certificados de dedetização e limpeza das caixas/cisternas em processo de renovação.
Público-alvo Participante	Atendimento ao público de forma regular, com cadastro para a oficinas do 2º semestre, 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**



1. Continua a recomendação da possibilidade de acesso com mobilidade ao segundo piso (varandão). E a instalação de um banheiro externo e com acessibilidade, tendo em vista que os 2 internos não possuem espaço para garantir este acesso. A Instituição informou que já está sendo verificado os ajustes no orçamento a partir do II ano do programa junto a SPPDH, anexando observações de equipe técnica da prefeitura.

## 6. CONCLUSÃO

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

Maricá, 11 de agosto de 2023.

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

NOME: CARLOS ALBERTO MONTEIRO ALVES  
MATRÍCULA Nº 107.666

**REPRESENTANTE DA INSTITUIÇÃO QUE ACOMPANHOU A VISITA**

NOME: DIESTEFANO SANT'ANNA DE LIMA  
CARGO: COORDENADOR EXECUTIVO/GERENTE DE SERVIÇOS