



## 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: 28/08/2023

Hora Início: 13:30h

Hora Fim: 15:30h

**Local/setor:** Polo de Cidadania SPAR/Santa Paula

**Endereço:** Rua Sete (Lot spar) – quadra 7 – lote 01 - Maricá

**Telefone contato:** 21 3752-6785

**Responsável pelo Setor/Local:** Paola Andrade Ferreira

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

**Matrícula:** 107.666

### 3. ASPECTOS VERIFICADOS

| Item de Verificação           | Descritores   |
|-------------------------------|---|
| 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.   |
| 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:<br>Não foram observadas desconformidades com o Plano de Trabalho. |



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

## 5. RECOMENDAÇÕES

Recomenda-se a verificação da acessibilidade tendo em vista que as salas para atividades ficam no segundo pavimento, compreendendo do contexto de que houve a demora em encontrar espaço pela região, mais adequado com esta questão.

## 6. CONCLUSÃO

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

Maricá, 28 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