



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
Secretaria de Participação Popular, Direitos Humanos
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: 11/09/2023
Hora Início: 08h
Hora Fim: 12h

Local/setor: Polo de Cidadania Recanto de Itaipuagu

Endereço: Rua Raimundo Monteiro, nº 203, Recanto de Itaipuagu.

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. |

1

Sem recomendações para o período.

5. RECOMENDAÇÕES

| | |
|-------------------|--|
| Item: | |
| Descrição: | Não foram observadas desconformidades com o Plano de Trabalho. |

4. DESCONFORMIDADES OBSERVADAS

| Item de Verificação | Descritores |
|--|---|
| Funcionamento das Atividades | Decimo quarto mês do Termo, com procedimentos administrativos funcionando adequadamente. Atividades de integração implantadas e com as oficinas retornando com as atividades 04/09 conforme no Plano de Trabalho, sendo apresentada 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 sendo fornecidos. Lanche sendo fornecido e em local adequado de armazenamento. |
| 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. |





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 setembro de 2023.

MEMBRO DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO RESPONSÁVEL PELA VISITA
NOME: TADEU FREITAS MARINHO
MATRÍCULA Nº 107.807



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