



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: 15/12/2023

Hora Início: 14h

Hora Fim: 16:00h

Local/setor: Polo de Cidadania Recanto de Itaipuaçu

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

Telefone contato: 21 2638-1807

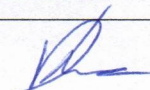
Responsável pelo Setor/Local: Elisângela Gonzaga dos S. Mendonça

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. |

 1



| Item de Verificação | Descritores |
|--|--|
| Funcionamento das Atividades | Decimo sétimo mês do Termo, com procedimentos administrativos funcionando adequadamente. Atividades de integração implantadas conforme o Plano de Trabalho, sendo apresentada Grade contendo atividades semanais, com observação que do dia 05/12 a 10/12 foi realizado a Semana dos Direitos Humanos com a integração de rodas de conversas |
| Recursos Humanos | Constatada equipe técnica designada presente, com registro em folhas de ponto. O Polo terá recesso do dia 22 de dezembro 2023 a 01 de janeiro de 2024. |
| 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. |

4. DESCONFORMIDADES OBSERVADAS

| Item: |
|--|
| Descrição: 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

Sem recomendações para o período.

6. CONCLUSÃO

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

Maricá, 15 de dezembro de 2023.

MEMBRO DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO RESPONSÁVEL PELA VISITA

NOME: TADEU FREITAS MARINHO
MATRÍCULA Nº 107.807

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