



## 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: 07/08/2023

Hora Início: 10h

Hora Fim: 13h

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

**Endereço:** Rua Oitenta e Seis, 493 – Lote 07, Quadra: 161 – Jardim Balneário de Bambuí (Ponta Negra) – Maricá

**Telefone contato:** 21 2757-3562

**Responsável pelo Setor/Local:** Andréia Guimarães de Oliveira Frazão

**Membro da Comissão de Monitoramento:** Tadeu Freitas Marinho

**Matrícula:** 107.807

### 3. ASPECTOS VERIFICADOS

Item de Verificação	Descritores
Instalações Físicas/Estrutura	Estrutura externa ainda necessitando de algumas adequações e ajustes, como acesso ao atendimento e administração. Instalação de extintores de prevenção de incêndio com data de



<b>Item de Verificação</b>	<b>Descritores</b>
	validade em dia. Banheiros em funcionamento.
Mobiliário	Mobiliário instalado e registrado.
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, com registro em folhas de pontos
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. Certificados de dedetização e limpeza das caixas/cisternas em via 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

Recomenda-se melhoria na acessibilidade, sendo informado que a organização busca ajustes no orçamento a partir do II ano do programa junto a SPPDH, anexando observações de equipe técnica da prefeitura.

## 6. CONCLUSÃO

Concluo os pontos observados e elencados neste relatório, com as ressalvas quanto as recomendações acima apresentadas, mas com funcionamento regular do Polo conforme o Plano de Trabalho.

Maricá, 07 de agosto 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