



## 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: 03/07/2023

Hora Início: 14h

Hora Fim: 16h

**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



Item de Verificação	Descritores
	validade em dia. Banheiros em funcionamento.
Mobiliário	Mobiliário instalado e registrado.
Funcionamento das Atividades	Decimo segundo mês do Termo, com procedimentos administrativos em pleno funcionamento. Atividades de integração implantadas e oficinas sendo realizadas, conforme previsão no Plano de Trabalho e Grade contendo atividades semanais, com inscrições novas concluídas para o período.
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 sendo fornecido e em local adequado de armazenamento.
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 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

<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, 03 de julho 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