



## 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: 10/06/2024

Hora Início: 13h

Hora Fim: 16:30h

**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:** Flavia Fernandes da Silva

**Matrícula:** 112.518

### 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.



Item de Verificação	Descritores
Funcionamento das Atividades	Vigésimo terceiro mês do Termo, com procedimentos administrativos funcionando adequadamente. Atividades de integração implantadas conforme o 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.

#### 4. DESCONFORMIDADES OBSERVADAS

Item:
Descrição: Essa comissão declara que não foram observadas desconformidades com o Plano de Trabalho.

#### 5. RECOMENDAÇÕES

**Essa Comissão acompanhou a equipe da coordenação executiva, coordenação do polo e equipe de engenheiros civis, aonde verificou-se a necessidade de uma reforma estrutural no segundo e terceiro andar do imóvel e no muro da área externa do primeiro andar, aonde foi**



**detectado que o pilar que sustenta o muro da casa encontrasse exposta, a proprietária do imóvel foi acionada a fim de negociar e autorizar as reformas que serão necessárias o quanto antes, pois as avaliações de gravidades apontadas sejam sanadas o quanto antes para que não haja possível acidentes ou danos ao imóvel.**

## **6. CONCLUSÃO**

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

Maricá, 10 de junho de 2024.

### **MEMBRO DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO RESPONSÁVEL PELA VISITA**

NOME: FLAVIA FERNANDES DA SILVA  
MATRÍCULA Nº 112.518

**Diestefano Sant'Anna**  
Coordenador Executivo  
CPF: 986.219.907-04

### **REPRESENTANTE DA INSTITUIÇÃO QUE ACOMPANHOU A VISITA**

NOME: DIESTEFANO SANT'ANNA DE LIMA  
CARGO: COORDENADOR EXECUTIVO/GERENTE DE SERVIÇOS