



## **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: 18/12/2024

Hora Início: 08:30h

Hora Fim: 11:30h

**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:** Flavia Fernandes da Silva

**Matrícula:** 112.518

### **3. ASPECTOS VERIFICADOS**

| Item de Verificação           | Descritores                                                                                                                                                 |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Instalações Físicas/Estrutura | Estrutura adequada e em conformidade com as exigências do Plano de Trabalho. Instalação de extintores de prevenção de incêndio com data de validade em dia. |
| Mobiliário                    | Mobiliário instalado e registrado.                                                                                                                          |



| Item de Verificação                                                          | Descritores                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Funcionamento das Atividades                                                 | Vigésimo nono 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 pontos.                                                                                                                                   |
| Recursos Materiais (insumos, materiais de consumo e materiais das oficinas). | Recursos materiais sendo fornecidos. Lanche 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:<br>Não foram observadas desconformidades com o Plano de Trabalho. |

#### 5. RECOMENDAÇÕES

|                                     |
|-------------------------------------|
| Não foram observadas recomendações. |
|-------------------------------------|





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
Secretaria de Participação Popular, Direitos Humanos  
Gestão de Termo de Colaboração

## 6. CONCLUSÃO

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

Maricá, 18 de dezembro 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: 986.218.907-04

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

NOME: DIESTEFANO SANT'ANNA DE LIMA

CARGO: COORDENADOR EXECUTIVO/GERENTE DE SERVIÇOS