**ANEXO II**

**RELATÓRIO GERENCIAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**DISTRIBUIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS DO “PACTO CONTRA A FOME”**

**Agosto de 2022.**

1. **IDENTIFICAÇÃO**

|  |
| --- |
| **PREFEITURA MUNICIPAL DE** |
| Nível de Gestão: |   |
| CNPJ: |   |
| Prefeito (a): |   |
| Endereço: |   |
| CEP: |   |
| Telefone: |   |
| E-mail: |   |
|  |
| **ÓRGÃO GESTOR DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**  |
| Nome: |   |
| CNPJ: |   |
| Gestor (a): |   |
| Endereço: |   |
| CEP: |   |
| Telefone: |   |
| E-mail: |   |
|  |
| **CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** |
| Presidente do Conselho: |   |
| Endereço: |   |
| CEP: |   |
| Telefone: |   |
| E-mail: |   |

1. **APRESENTAÇÃO**
2. **DETALHAMENTO DA AÇÃO**

(Nota explicativa: informar detalhadamente a metodologia utilizada para distribuição das cestas básicas para os beneficiários do “Pacto Contra a Fome” no Município.)

1. **IDENTIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO DA AÇÃO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOME** | **CARGO/FUNÇÃO** | **TELEFONE** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **RETIRADA DAS CESTAS PELO MUNICÍPIO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **LOCAL DE RETIRADA DAS CESTAS BÁSICAS** | **DATA DA RETIRADA** | **QUANTITATIVO**  | **RESPONSÁVEL PELA RETIRADA** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Distribuição de Cestas Básicas**

**MUNICÍPIO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**DATA DAS ENTREGAS:\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_**

1. **ENTREGAS DO BENEFÍCIO EVENTUAL (CESTA BÁSICA) PARA AS FAMÍLIAS BENEFICIÁRIAS\***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **NOME DO RESPONSÁVEL FAMILIAR** | **NIS** | **CPF** | **Nº DE PESSOAS NA FAMÍLIA** | **TELEFONE**  | **ENDEREÇO** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

\*a planilha deverá ser apresentada com as informações digitadas

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do (a) técnico (a) responsável pela ação Assinatura do (a) Gestor (a) Municipal da Assistência Social

1. **DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER ANEXADOS EM ATENDIMENTO A PRESTAÇÃO DE CONTAS**

- Ofício do Gestor Municipal de Assistência Social;

- Cópia do recibo exclusivo para recebimento das cestas básicas;

- Resolução do Conselho Municipal de Assistência Social com deliberação sobre a prestação de contas

- Parecer social para as famílias em situação de que receberam as cestas básicas, mas não estavam no CadÚnico;

- Anexo de fotos do ato da entrega.