



OFICIO Nº 335/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7462/2022

Pilar do Sul, 03 de Novembro de 2022.

Em atendimento ao requerimento nº 084/2022 em epigrafe, acerca da solicitação referenciada, vem encaminhar as informações prestadas pela Secretaria responsável.

Era o que tínhamos a informar, aproveitamos o ensejo para renovar os protestos de elevada estima, cordialmente.


MARCO AURÉLIO SOARES
PREFEITO MUNICIPAL

AO EXMO. SR.

SILVIO TSUTOMU YASUDA

DD. Presidente da Câmara Municipal de Pilar do Sul-SP

Câmara Municipal de Pilar do Sul
www.camarapilardosul.sp.gov.br



Protocolo N.º 0632-2022
Recebido do Executivo 0326-2022

03/11/2022 15:05:17

CÂMARA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL



Pilar do Sul, 03 de novembro de 2022.

Ofício nº: 2076/2022/SSABES

Excelentíssimo Senhor Prefeito

A Secretaria Municipal de Saúde neste ato, representada pela secretária do abaixo firmado, em atendimento ao requerimento nº 84/2022 do vereador Miguel Guedes de Carvalho, vem por meio deste, encaminhar as seguintes observações quanto aos questionamentos sobre as doações de leite que ocorrem na UBS/PAM Cecília Urias de Moura.

1) Quais são os procedimentos e manuseios de entrega?

O funcionário que realiza a entrega do leite aos beneficiários do PAN – Programa de Alimentação Nutricional do Governo do Estado de São Paulo, realiza a conferência da cota de leite entregue e realiza a distribuição de 4 (quatro) litros de leite para cada beneficiário, nas três primeiras semanas, sendo na quarta a entrega de 3 (três) litros, visto que mensalmente deve ser entregue a cada beneficiário o quantitativo de 15 (quinze) litros.

2) Eles seguem a cartilha? 3) Enviar cópia da cartilha – Manual de Orientações aos responsáveis nos Municípios.

No site do PAN – Programa de Alimentação Nutricional, não há cartilha de procedimentos e manuseios, conforme anexo a este. Porém há um fluxo de metodologia operacional encaminhado ao Governo do Estado de São Paulo, no qual firmamos convênio com o mesmo.

Sem mais para o momento, aproveito para elevar votos de estima e consideração.


Rita de Cássia Queiróz Carvalho
Secretária de Saúde e Bem Estar

Exmo. Sr.
Marco Aurélio Soares
Prefeito Municipal



Interior / Municípios

Situação Municipal Beneficiários Lista de Espera Antropometria Pontos de Entrega Manuais e Documentos Relatórios Ocorrências

PAN: **59486**

Município: **PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL**

Lista de Manuais e Documentos disponíveis para Download

Lista de Documentos - 2.022

- Modelo Lei Portaria ou Decreto - Projeto 2022 - NOVO - ATUALIZADO em 10/2022
- Modelo de Prestação de Contas de Maio-Agosto/2022 - NOVO - ATUALIZADO em 09/2022
- Modelo de Prestação de Contas de Janeiro-Abril/2022 ATUALIZADO em 05/2022
- Modelo de Ofício de Alteração de Responsável – Projeto 2022 - NOVO - ATUALIZADO em 10/2022
- Modelo de Ofício para Oficialização de Ponto de Distribuição – Projeto 2022 - NOVO - ATUALIZADO em 10/2022
- Modelo de Ofício de Exclusão de Ponto de Distribuição – Projeto 2022 - NOVO - ATUALIZADO em 10/2022
- Modelo de Ofício de Inclusão de Novo Ponto de Distribuição - Projeto 2022 - NOVO - ATUALIZADO em 10/2022
- Modelo de Ofício de Substituição de Ponto de Distribuição – Projeto 2022 - NOVO - ATUALIZADO em 10/2022
- Modelo de documentos para Aumento de Cotas – Projeto 2022 - NOVO - ATUALIZADO em 10/2022
- Modelo de documentos para Redução de Cotas – Projeto 2022 - NOVO - ATUALIZADO em 10/2022

Lista de Documentos - 2.021

- Modelo de Prestação de Contas de Setembro-Dezembro/2021 - NOVO - ATUALIZADO em 01/2022
- Modelo de Prestação de Contas de Maio-Agosto/2021 - ATUALIZADO em 09/2021
- Guia de Orientações - Convenios VIVALEITE 2021 - ATUALIZADO em 09/2021
- Modelos de Documentos Participacao - Convenio Projeto 2021 - ATUALIZADO em 09/2021
- Modelo de Prestação de Contas de Janeiro-Abril/2021

Para abrir arquivos no formato PDF , é necessário ter o Adobe Reader PDF. Para fazer o download [clique aqui](#)

Lista de Documentos - 2.020

- Modelo de Prestação de Contas de Setembro-Dezembro/2020 - NOVO - ATUALIZADO em 01/2021
- Modelo de Prestação de Contas de Janeiro-Abril/2020 - ATUALIZADO em 09/2020
- Modelo de Prestação de Contas de Maio-Agosto/2020 - ATUALIZADO em 09/2020
- Modelos de Documentos para Prorrogação e Adequação da Cota - Convênio Projeto 2020 - ATUALIZADO em 09/2020
- Modelo de Prestação de Contas de Setembro/Dezembro 2019 -

Lista de Documentos - 2.019

- Modelo de Prestação de Contas de Maio/Agosto de 2019 - ATUALIZADO em 08/19
- Modelo de Declaração de Não Interesse da Família do Beneficiário Indicado em Participar do Programa - ATUALIZADO em 08/19

-  [Ficha Cadastral do Prefeito e Responsável - ATUALIZADO em 09/19](#)
-  [Modelo de Prestação de Contas de Janeiro/Abril de 2019 - ATUALIZADO em 04/19](#)
-  [Modelo de Ofício de Oficialização de Ponto de Distribuição - Projeto 2019 - ATUALIZADO em 02/19](#)
-  [Modelos de Documentos para Prorrogação do Convênio - Projeto 2019 - ATUALIZADO em 02/19](#)
-  [Documentação de Aumento de Cotas - Projeto 2019 - ATUALIZADO em 01/19](#)
-  [Documentação de Redução de Cotas - Projeto 2019 - ATUALIZADO em 01/19](#)
-  [Modelo de Ofício de Alteração de Responsável - Projeto 2019- ATUALIZADO em 01/19](#)
-  [Modelo de Ofício de Exclusão de Ponto de Distribuição - Projeto 2019 - ATUALIZADO em 01/19](#)
-  [Modelo de Ofício de Inclusão de Novo Ponto de Distribuição - Projeto 2019 - ATUALIZADO em 01/19](#)
-  [Modelo de Ofício de Substituição do Ponto de Distribuição - Projeto 2019 - ATUALIZADO em 01/19](#)
-  [Modelo de Prestação de Contas de Setembro/Dezembro 2018 - ATUALIZADO em 01/19](#)

Lista de Documentos - 2.018

-  [Modelo de Prestação de Contas de Maio/Agosto 2018 - ATUALIZADO em 09/18](#)
-  [Guia de Orientações de Preenchimento dos Documentos de Convênio - ATUALIZADO em 09/18](#)
-  [Guia e Orientações - VIVALEITE ATUALIZADO em 08/18](#)
-  [Modelo de Prestação de Contas de Janeiro/Abril de 2018 - ATUALIZADO em 05/18](#)
-  [Modelo de Prestação de Contas de Setembro a Dezembro de 2017 ATUALIZADO em 01/18](#)

Lista de Documentos - 2.017

-  [Modelo da Prestação de Contas - Maio/Agosto - 2017 - ATUALIZADO em 09/17](#)
-  [Modelo de Prestação de Contas de Janeiro a Abril de 2017 ATUALIZADO em 05/17](#)
-  [Ficha de Controle Diário de Recebimento do leite \(0.8 MB\)](#)
-  [Ficha de Controle Mensal de Recebimento do leite \(0.6 MB\)](#)
-  [Cartão de Assinatura dos Responsáveis](#)
-  [Ficha dos Pontos de Distribuição do Leite Entregues pela Usina/Laticínio INCLUÍDO EM 06/18](#)
-  [Ficha Cadastral da Comissão Municipal](#)
-  [Modelo de Portaria ou Decreto ATUALIZADO em 01/16](#)

Para abrir arquivos no formato PDF , é necessário ter o Adobe Reader PDF. Para fazer o download [clique aqui](#)



Fluxo de Metodologia Operacional

1. Recebimento do leite

- A entrega do leite através do Laticínio nos pontos descritos no item 5. do Plano de Trabalho, ocorrem nos dias **de quarta-feira** e horários das **07h às 08h30** Deve ser respeitado o cronograma previamente acordado entre o município e o Laticínio. Nos meses em que os dias uteis não forem suficientes para a realização de no mínimo 07 (sete) entregas, o fornecimento do leite deverá ser realizado de acordo com o cronograma fixado pela Secretaria de Desenvolvimento Social. O referido cronograma será elaborado respeitando os dias restantes do mês, refletindo diretamente no quantitativo de entregas, mas respeitando a cota de leite a ser fornecida por entrega.

Ressaltamos que, o horário da entrega do leite descrito no contrato entre o Laticínio e a SEDS é das 5:00 horas às 12:00 horas, de segunda a sexta-feira, por determinação da Secretaria de Desenvolvimento Social.

2. Do armazenamento nos pontos de distribuição

- O leite é armazenado em freezer e/ou câmara fria e entregue aos beneficiários no mesmo dia do recebimento nos horários das **07h às 08h30**
- O leite é acondicionado em **01** caixa de isopor e/ou recipientes térmicos e **01 freezer** entregue aos beneficiários em no máximo 2 (duas) horas a partir das **07h às 08h30** horas;
- O armazenamento deverá ser sob refrigeração ou em recipientes térmicos para a manutenção da temperatura até a entrega para o beneficiário.

3. Da entrega ao beneficiário

- A entrega deve ser feita mediante a presença do responsável da criança;
- A entrega para o beneficiário deve ser realizada em até 2 (duas) horas após o recebimento do Laticínio;
- O controle de entrega do leite para o beneficiário é realizado através de **planilhas**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

SECRETARIA DE SAÚDE E BEM ESTAR

AV. PAPA JOÃO XXIII, 1010 - BAIRRO CAMPO GRANDE - CEP.18185-000 - TEL. 15 3278-3601 - 3278-4250 - PILAR DO SUL - SP.

E-MAIL: pilarsaude@hotmail.com

- O acompanhamento antropométrico é obrigatório para o recebimento do leite, os beneficiários devem ser pesados e medidos no mês em que ingressam no Projeto, e a cada 4 (quatro meses) deverá ser feito tal acompanhamento. O município deverá inserir a antropometria no sistema PAN até o dia 10 (dez) seguinte de cada mês.

4. Da sobras

Na eventualidade do beneficiário faltar e conseqüentemente haver sobras, o leite poderá ser destinado para a família da criança que está aguardando na fila de espera que atendam aos critérios do Projeto.

Pilar do Sul, 23 de dezembro de 2021.


Marco Aurélio Soares
Prefeito Municipal