



Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 - CEP 19.960-013 - Estado de São Paulo

Fone: (0**14) 3476-1144 - Fone/Fax: (0**14) 3476-1137

CNPJ 46.787.644/0001-72 - e-mail: pmcampospta@terra.com.br

LEI COMPLEMENTAR.....Nº1160/2026.

“CRIA 01 CARGO DE NUTRICIONISTA E 01 CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL NO QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO MUNICÍPIO DE CAMPOS NOVOS PAULISTA-SP E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”.

FLÁVIO FERMINO EUFLAUZINO, Prefeito Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal *aprovou* e ele *sanciona* e *promulga* a seguinte lei:

ARTIGO 1º) – Ficam criados os seguintes cargos de provimento efetivo, que reger-se-ão pelo Estatuto dos Servidores Públicos, conforme quadro abaixo:

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	QUANTIDADE DE VAGAS	REFERÊNCIA SALARIAL e CARGA HORÁRIA	REQUISITOS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS
NUTRICIONISTA	01	XI – A /40 hs.	Diploma de Nível Superior em Nutrição e Registro no Conselho de Classe.
ASSISTENTE SOCIAL	01	XI – A/30 hs.	Curso Superior em Serviço Social, com o devido registro no CRESS

ARTIGO 2º) Fica acrescido a presente Lei a descrição sumária das atribuições dos cargos abaixo:

ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE NUTRICIONISTA
ATRIBUIÇÕES: Planeja e garante a preparação de uma alimentação saudável, propondo dietas balanceadas de acordo com as características de nutrição individual e genérica. Elabora cardápios balanceados em princípios nutritivos, obedecendo aos hábitos alimentares regionais. Prevê a necessidade de gêneros e materiais para o abastecimento do serviço de alimentação. Confere a qualidade dos gêneros alimentícios recebidos pelos órgãos municipais. Orienta o preparo e a distribuição de alimentação a ser confeccionada, bem como verifica a sua aceitabilidade. Supervisiona as unidades administrativas no que se refere a alimentação e orienta-as sobre técnicas corretas de higienização de cantinas e de armazenamento de alimentos. Prepara e realiza cursos de treinamento para merendeiras, cozinheiras, etc., bem como palestras de educação nutricional para alunos e pessoas da comunidade. Faz visitas as unidades administrativas municipais e estaduais a fim de acompanhar as atividades das merendeiras/cozinheiras e auxiliares, quanto ao armazenamento do produto, preparo e distribuição dos alimentos, bem como quanto à higiene pessoal e limpeza do local de trabalho; organiza o cardápio da alimentação distribuída, levando em consideração as propriedades e a sazonalidade dos alimentos, bem como as necessidades alimentares específicas das crianças; organiza e desenvolve programas de treinamento para merendeiras/cozinheiras e auxiliares, com vistas a difundir novas técnicas de preparo de alimentos



Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 - CEP 19.960-013 - Estado de São Paulo

Fone: (0**14) 3476-1144 - Fone/Fax: (0**14) 3476-1137

CNPJ 46.787.644/0001-72 - e-mail: pmcampospta@terra.com.br

ou novos produtos; participa do processo de licitação, na avaliação das propostas e na degustação dos produtos licitados, levando em consideração propriedades alimentícias, sabor, aparência e preço; supervisiona os serviços de alimentação promovidos pela prefeitura, visando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas; acompanha e orienta o trabalho de educação alimentar realizado nas unidades administrativas do município; elabora cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura; planeja e executa programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor; participa do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas dos órgãos municipais, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; elabora previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição bem como estimando os respectivos custos; participa das atividades do sistema de vigilância alimentar e nutricional; reporta-se aos chefes administrativos informando-o quanto aos problemas administrativos relativos às merendeiras/cozinheiras e aos auxiliares, a fim de que sejam tomadas as medidas adequadas; exerce supervisão técnica sobre o fabrico de pães e leite de soja, fazendo pesquisas sobre novas técnicas e sobre racionalização, bem como dando orientação visando o aprimoramento no preparo desse alimento; elabora pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participa das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoa técnica e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; executa outras funções correlatas.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL

As atribuições e competências dos/as assistentes sociais na educação sócio-ocupacional, são orientadas e norteadas pelos princípios, direitos e deveres inscritos no Código de Ética Profissional (CEP), de 1993, e na Lei de Regulamentação da Profissão, nº 8.662/93 (CFESS, 2012, p. 26). O assistente social da educação é um profissional que tem como objeto de trabalho a questão social com suas diversas expressões. Sua atuação no contexto educacional pode contribuir para a efetivação da democratização da educação, ampliando o acesso da população à escola pública, a participação efetiva da comunidade escolar nas esferas de poder decisório da escola, bem como a parceria da escola com a família, a comunidade e a sociedade. DESCRIÇÃO DETALHADA: 1 - Estabelecer ações formativas voltadas aos gestores escolares para construção de relações baseadas nos princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. 2 - Contribuição aos escopos educacionais, assessorando a Secretaria ou Departamento de Educação nas questões pertinentes a área, para o aperfeiçoamento dos projetos existentes e seus componentes, como também para o planejamento futuro em consonância com as diretrizes da educação Nacional e Municipal. 3 - Articular junto à rede de serviços socioassistenciais, pública e privada, buscando a integração dos recursos existentes que venham complementar ou implementar o trabalho desenvolvido junto a comunidade escolar. 4 - Articular e restabelecer fluxos com entidades e órgãos públicos ou privados para consecução de políticas de atendimento voltadas à proteção integral dos educandos. 5 - Promover ações junto à comunidade escolar, contribuindo para exercício dos direitos da cidadania. 6 - Contribuir na leitura e compreensão da realidade social local para a elaboração do Projeto Político Pedagógico das unidades escolares. 7 - Desenvolver atividades formativas junto aos diversos segmentos envolvidos na educação municipal, contribuindo para compreensão da realidade, relações de confiança e respeito com educandos, familiares e suas problemáticas, fundamentais no



Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 - CEP 19.960-013 - Estado de São Paulo

Fone: (0**14) 3476-1144 - Fone/Fax: (0**14) 3476-1137

CNPJ 46.787.644/0001-72 - e-mail: pmcampospta@terra.com.br

processo sócio educativo.8 - Intervir em consonância ao Sistema de Garantia de Direitos, ao Estatuto da Criança e do Adolescente, às Normativas Internacionais, bem como Código de Ética do/a Assistente Social. 9 - Atuar com responsabilidade, mantendo-se convergente às concepções da proposta socioeducativas, pautando se em princípios, conhecimentos, técnicas e instrumentos reconhecidamente fundamentados pelo Serviço Social na ética e na legislação profissional e na educação.10 - Apresentar relatórios periódicos das atividades executadas, com análise dos resultados obtidos, prestando informações, esclarecimentos relacionados às unidades escolares que acompanham.11 - Participar de cursos, seminários, encontros, ciclos de estudos, congressos e outros eventos relacionados à educação, como parte de sua formação profissional. 12 - Contribuir com indicações de diretrizes para a Secretaria ou Departamento de Educação, em prol do acesso e da qualidade do ensino público municipal.13-Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto aos órgãos da administração pública municipal; 14- elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social; 15 - encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população em situação de vulnerabilidade; 16 - orientar indivíduos e grupos no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; 17 - Desenvolver outras atividades correlatas ao cargo.

ARTIGO 3º) - As despesas decorrentes com a aplicação da presente lei, correrão por conta de verbas próprias constantes do orçamento vigente, suplementadas caso seja necessário.

ARTIGO 4º) - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista, 15 de maio de 2026.

FLAVIO FERMINO EUFLAUZINO

Prefeito Municipal

Publicado por afixação, na forma do Art. 90 da Lei Orgânica Municipal, na data supra

Silvana Silvestre N. Goffredo
Auxiliar Administrativo
RG: 27.297.566-7