



# MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03



**LEI COMPLEMENTAR nº 955/2.026,**

de 24 de março de 2.026.

## **ALTERA E DÁ NOVA REDAÇÃO A DISPOSITIVOS DA LEI COMPLEMENTAR nº 843/2023 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS...**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PAULISTÂNIA**, Estado de São Paulo, **LUIZ CARLOS MARQUES**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Artigo 1º** - A Lei Complementar Municipal nº 843/2023, de 19 de dezembro de 2.023, que institui o Regime Jurídico dos Servidores Municipais e dispõe sobre o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Paulistânia e dá outras providências, passará a vigorar com as seguintes alterações constantes nos próximos artigos.

**Artigo 2º** - Fica criado o Emprego de Confiança de CHEFE DE ESTOQUE E FATURAMENTO DA SAÚDE, de livre nomeação e exoneração, abrindo-se 01 (uma) vaga para o seu provimento, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais e vencimento correspondente à Referência 07, passando a integrar o Anexo III da Lei Complementar Municipal nº 843/2.023.

**§ 1º** - São requisitos para o provimento do emprego de chefe de estoque e faturamento da saúde:

- I – Ensino Médio Completo, preferencialmente experiência na área da saúde, cursando administração, contabilidade ou áreas correlatas;
- II – Experiência comprovada em controle de estoque e/ou faturamento na área da saúde pública;
- III – Conhecimento em sistemas informatizados de controle de estoque e sistemas oficiais do SUS;
- IV – Noções de normas sanitárias, administrativas e financeiras aplicáveis à gestão pública da saúde.

**§ 2º** - São atribuições do Chefe de Estoque e Faturamento da Saúde:

- I – Coordenar, organizar e supervisionar o recebimento, conferência, armazenamento e distribuição de materiais e insumos da unidade;
- II – Controlar entradas e saídas de materiais, mantendo registros atualizados em sistema informatizado;
- III – Monitorar níveis de estoque, solicitando reposição em tempo hábil para evitar desabastecimento;
- IV – Verificar prazos de validade, condições de armazenamento e conservação dos materiais;
- V – Realizar e acompanhar inventários periódicos, elaborando relatórios de consumo e movimentação;



# **MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA**

**CNPJ nº 01.614.826/0001-03**



- VI – Executar, conferir e supervisionar as atividades de faturamento da UBS/PSF;
- VII – Registrar e lançar a produção da unidade nos sistemas oficiais do SUS, garantindo a veracidade das informações;
- VIII – Conferir documentação necessária ao faturamento, prevenindo inconsistências e glosas;
- IX – Elaborar relatórios estatísticos e financeiros referentes à produção e atendimentos da unidade;
- X – Manter articulação com a Secretaria Municipal de Saúde quanto ao envio de informações, metas e prazos;
- XI – Cumprir e fazer cumprir normas sanitárias, administrativas, financeiras e de controle interno;
- XII – Comunicar ao superior imediato quaisquer irregularidades constatadas;
- XIII – Zelar pelo sigilo das informações administrativas e dos dados dos usuários;
- XIV – Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

**Artigo 3º** - Fica criada 1 (uma) vaga para o emprego permanente de CIRURGIÃO DENTISTA DO PSF, mantendo-se as demais estipulações legais para o referido cargo.

**Artigo 4º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as demais disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Afixe-se e Cumpra-se.

**P M** Paulistânia, 24 de março de 2.026.

**LUIZ CARLOS MARQUES**  
**Prefeito Municipal**

**REGISTRO:**

A presente Lei Complementar foi devidamente registrada pela Secretaria da Prefeitura Municipal sob nº. 955/2.026, em fls. 25, no Livro nº 4 de Registro de Leis Complementares.

**P M** de Paulistânia, 24 de Março de 2026.

**CLAUDINEI APARECIDO BAUDUINO**  
**Procurador Jurídico Municipal**