



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**

**ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68**

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 34731238

**Lidianópolis, 28 de Abril de 2025**

**LEI Nº 1396/2025**

**Propõe alterações na lei municipal nº 847, de 06 de outubro de 2017, que reestrutura e altera o Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Estatutários do Município de Lidianópolis.**

**Art. 1º** O art. 46 da Lei 847/2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 46. [...]

§1º [...]

§2º Revogado.

§3º O valor da função gratificada fica limitada aos percentuais de 10% à 100% (dez à cem por cento) do vencimento do cargo de provimento efetivo do servidor designado.

§4º - [...]

§5º - [...]

§ 6º Ao servidor público que ocupar a função de Agente de Contratação será concedido a Função Gratificada no valor de R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais), haja vista as inúmeras atividades administrativas e responsabilidades que este servidor exercerá.

**Art. 2º Fica** declarado a extinção dos cargos de Arquivista, Auxiliar de Contabilidade, Auxiliar de Enfermagem, Borracheiro, Contador 40h e Desenhista de Projeto, alterando o Anexo VI da Lei Municipal nº 847, de 06 de outubro de 2017.

**Art. 3º Fica** alterado o Anexo I da Lei nº 847, de 06 de outubro de 2017, em razão da criação do cargo de Contador 20h semanais com 02 (duas) vagas; subtração de 1 vaga do cargo de Engenheiro Agrônomo; criação do cargo de Médico 30h com 01 vaga; criação de 1 vaga para os cargos de Educador Físico; e, Farmacêutico 20h, passando a vigorar com a seguinte redação:

## **ANEXO I CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E NÚMERO DE VAGAS**

<b>NÚMERO DE VAGAS</b>	<b>NOMENCLATURA</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANA</b>
09	AGENTE ADMINISTRATIVO	40
02	AGENTE DE ENDEMIAS	40
12	AGENTE DE SAUDE	40
04	ASSISTENTE SOCIAL	30
20	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40
01	AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO	40
06	AUXILIAR DE SANEAMENTO (EM EXTINÇÃO)	40



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**

**ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68**

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 34731238

02	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	40
30	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - FEMININO	40
23	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – MASCULINO (EM EXTINÇÃO)	40
06	AUXILIAR DE SECRETARIA	40
04	CIRURGIÃO DENTISTA	20
02	CONTADOR	20
02	EDUCADOR FÍSICO	20
01	ELETRICISTA	40
04	ENFERMEIRO PADRÃO	40
01	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	40
01	ENGENHEIRO CIVIL	20
02	FARMACÊUTICO	40
02	FARMACÊUTICO	20
01	FISCAL	40
01	FISIOTERAPÊUTA	20
01	FONOAUDIOLOGO	20
08	GUARDIÃO	40
02	MECÂNICO (EM EXTINÇÃO)	40
02	MÉDICO	20
01	MÉDICO	30
01	MÉDICO	40
01	MÉDICO VETERINÁRIO	20
10	MOTORISTA – HABILITAÇÃO D	40
07	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	40
03	MOTORISTA DE CAMINHÃO	40
06	MOTORISTA DE ÔNIBUS	40
02	NUTRICIONISTA	30
06	OFICIAL ADMINISTRATIVO	40
06	OFICIAL DA CONSTRUÇÃO CIVIL	40
04	OFICIAL FINANCEIRO	40
02	OPERADOR DE MÁQUINA AGRÍCOLA (EM EXTINÇÃO)	40
06	OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA	40
02	ORIENTADOR SOCIAL	40
02	PROCURADOR JURÍDICO	20
04	PSICÓLOGO	30
05	TÉCNICO AGRÍCOLA	40
01	TÉCNICO EM CONTABILIDADE (EM EXTINÇÃO)	40
06	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	40
02	TELEFONISTA (EM EXTINÇÃO)	40
02	ZELADOR DE CEMITÉRIO	40

**Art. 4º Os servidores ocupantes do cargo de provimento efetivo de Médico, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais poderão solicitar a minoração da jornada para a de 30 (trinta) horas semanais, mediante requerimento no prazo de 60 dias após a publicação desta lei, e observada a impossibilidade de retorno à jornada anterior, salvo autorização legal.**



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**

**ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68**

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 34731238

**§ 1º A diminuição da jornada será concedida pelo Chefe do Poder Executivo Municipal mediante o atendimento ao interesse público, e necessidade e possibilidade administrativa.**

**§ 2º Atendendo às situações existentes à data de vigência da Lei Municipal nº 847, de 06 de outubro de 2017, e alterações posteriores, poderá ser mantida a jornada do servidor, desde que observadas as tabelas de vencimentos do Anexo III.**

**Art. 5º Fica alterado o Anexo II da Lei Municipal nº 847, de 06 de outubro de 2017, em razão da criação do cargo de médico 30h, do acréscimo do número de vagas aos cargos de educador físico e contador, passando a vigorar com a seguinte redação:**

## **ANEXO II GRUPOS OPERACIONAIS**

<b>GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL</b>		
<b>Nº DE CARGOS</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
04	ASSISTENTE SOCIAL	30
04	CIRURGIÃO DENTISTA	20
02	CONTADOR	20
02	EDUCADOR FÍSICO	20
04	ENFERMEIRO PADRÃO	40
02	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	40
01	ENGENHEIRO CIVIL	20
02	FARMACÊUTICO	20
02	FARMACÊUTICO	40
01	FISIOTERAPEUTA	20
01	FONOAUDIOLOGO	20
02	MÉDICO	20
01	MÉDICO	30
01	MÉDICO	40
01	MÉDICO VETERINÁRIO	20
02	NUTRICIONISTA	30
04	OFICIAL FINANCEIRO	40
01	PROCURADOR JURÍDICO	20
03	PSICÓLOGO	30

**Art. 6º Fica alterado o Anexo III da Lei nº 847, de 06 de outubro de 2017, em razão da criação do cargo de Médico 30h e Contador 20h; alteração nos vencimentos iniciais dos cargos de Auxiliar de Saúde Bucal, Cirurgião-Dentista**



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**

**ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68**

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 34731238

**20h, Engenheiro Civil, Farmacêutico 20h e 40h, Fiscal, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico 40h e Orientador Social, passando a vigorar com a seguinte redação os cargos abaixo listados.**

## **ANEXO III PROGRESSÃO SALARIAL DOS CARGOS**

<b>CARGO</b>	<b>VENCIMENTO INICIAL PARA TODOS OS NÍVEIS</b>
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	R\$ 2.200,00
CIRURGIÃO-DENTISTA - 20H	R\$ 2.700,00
CONTADOR	R\$ 3.850,00
ENGENHEIRO CIVIL	R\$ 3.950,00
FARMACÊUTICO - 20H	R\$ 2.550,00
FARMACÊUTICO - 40H	R\$ 4.260,00
FISCAL	R\$ 3.850,00
FISIOTERAPEUTA	R\$ 2.600,00
FONOAUDIÓLOGO	R\$ 2.600,00
MÉDICO – 30h	R\$ 16.742,50
MÉDICO – 40h	R\$ 22.323,34
ORIENTADOR SOCIAL	R\$ 2.200,00

**Art. 7º Fica alterado o Anexo IV da Lei nº 847, de 06 de outubro de 2017, em razão das alterações nas atribuições dos cargos de Agente de Saúde, Contador, Engenheiro Civil, Fiscal e Médico Veterinário, bem como a modificação nos requisitos do cargo de fiscal, passando a vigorar com a seguinte redação:**

## **ANEXO IV ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

### **AGENTE DE SAÚDE**

#### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO**

Realizar tarefas inerentes à saúde pública; Primeiro atendimento à população, preparo de pacientes para atendimento médico pré-consulta; Orientação após atendimento pós consulta; Entrega de medicação, mais orientação da posologia; Imunização conforme esquema de vacina, curativos, segundo orientação médica, inalação, infra vermelho, verificação e atendimento a hipertenso, atendimento a gestantes, crianças e idosos; Fechamento de relatórios mensais e outras tarefas correlatas lhe deferidas.

**REQUISITOS DO CARGO:** Instrução Ensino Médio Completo.

**EXPERIÊNCIA:** A ser especificada no Edital do respectivo concurso.

**RESPONSABILIDADE PELA SEGURANÇA DE TERCEIROS:** As responsabilidades de se provocar acidentes à terceiros são altas.



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**

**ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68**

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 34731238

**RESPONSABILIDADE POR INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS:** O trabalho proporciona acesso a dados e informações confidenciais e exige cuidados normais para evitar sua divulgação, que se concretizada, poderá causar embaraços inconvenientes e até prejuízos a terceiros e à instituição.

## **CONTADOR**

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO**

Organizar e dirigir os serviços de contabilidade da instituição, planejando, supervisionando, orientando a sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas; Proceder a análise de contas; Assessorar sobre problemas contábeis especializados da instituição, dando pareceres sobre a ciência de práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação dos setores; Realizar trabalho de auditoria contábil; Participar de projetos multidisciplinares que visem o aperfeiçoamento da gestão econômica financeira da instituição; Auxiliar e fornecer informações e documentos para o controle interno do Município; Elaborar e encaminhar ao Tribunal de Contas ou outros órgãos competentes as informações sejam elas semanais, mensais, bimestrais, semestrais ou anuais; Registrar dentro das normas contábeis em vigor, qualquer fato que possa, a qualquer momento, influenciar nas variações patrimoniais; Manter-se atualizado, através de cursos e treinamentos sobre matéria de sua responsabilidade na execução dos serviços; Classificar contas e registros de acordo com as especificações necessárias e previstas no Plano de contas, manuais e legislação; Assinar prestações de contas anuais procedente do Município de Lidianópolis e Câmara de Vereadores; Acompanhamento na execução orçamentaria da receita, despesas e alterações orçamentarias, elaboração da lei de diretrizes orçamentarias com os anexos de metas e de riscos fiscais e projeção da receita; Elaboração e encaminhamento ao legislativo da lei orçamentaria anual, compatibilização dos instrumentos orçamentários (PPA, LDO e LOA); Elaboração e apresentação das audiências públicas quadrimestrais do orçamento da LDO e do orçamento criança; Acompanhamento e auxílio na elaboração e entrega do SIM-AM e SIM-PCA, elaboração dos contraditórios e recursos junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Tribunal de Contas da União e outros órgãos estaduais e federais, elaboração e entrega do SIOPS, SIPE, SISTN e SIT.

**REQUISITOS DO CARGO:** Instrução Curso Superior Completo, com registro no respectivo Conselho Federal da categoria profissional.

**EXPERIÊNCIA:** A ser especificada no Edital do respectivo concurso.

**INICIATIVA:** Ocupante do cargo deverá ser capaz de solucionar problemas, dentro dos padrões adequados, e sugerir mudanças com base em seus conhecimentos profissionais.



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**

**ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68**

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 34731238

---

## **ENGENHEIRO CIVIL**

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO**

Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia relativos à estrutura de edificações, tráfegos, vias públicas e obras de pavimentação, sistemas de água e esgoto, aproveitamento de recursos naturais, serviços e equipamentos urbanos, rurais e regionais, entre outros; Estudar características, especificações e preparar desenhos técnicos, orçamentos de custos, técnicas de execução e outros dados, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo de obras, dentro dos padrões técnicos exigidos; Fiscalizar obras públicas; Direção de obra ou serviço técnico; Desenvolver atividades de supervisão, coordenação e orientação técnica; Estudo de viabilidade técnico-econômica; Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, emitir laudos e pareceres técnicos; Participar de planos gerais e específicos, que visem o posicionamento institucional frente a comunidade no que se tane a sua especialidade e formação; Elaborar projetos técnicos para atender às demandas dos Ministérios e Secretarias de Estado que porventura possam solicitar como condição para a celebração de convênio, contratos de repasse ou termos de parceria; Analisar e aprovar projetos para expedição de alvará de licença para execução de obra, conforme legislação específica; Analisar e aprovar habite-se de obras concluídas; Analisar e aprovar projetos de parcelamento do solo urbano para expedição de Alvará de Parcelamento, conforme legislação específica; Executar outras tarefas compatíveis com a função, conforme [Resolução 1.073/2016](#) do Confea.

**REQUISITOS DO CARGO:** Instrução Curso Superior Completo, com registro no Conselho Federal da categoria profissional.

**EXPERIÊNCIA:** A ser especificada no Edital de abertura do respectivo concurso.

**INICIATIVA:** Ocupante do cargo deverá ser capaz de solucionar problemas, dentro dos padrões adequados, e sugerir mudanças.



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**

**ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68**

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 34731238

## **FISCAL**

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO**

Fiscalizar pedidos de inscrições em Cadastro de Contribuinte Municipal, Licença de Localização e Funcionamento, de acordo com a legislação e especificações técnicas; Manter Cadastros de Contribuintes e licenças; Fiscalizar a utilização de documentos fiscais de uso obrigatório; Realizar levantamentos junto a órgão público e privado de acordo com as especificações legais; Orientar e informar outros servidores e contribuintes sobre a legislação e procedimentos legais; Efetuar cálculos específicos e levantamentos de campo, para determinação e enquadramento de perfis físicos áreas e obras; Executar análise comparativa das atividades do contribuinte e sua adequada caracterização fiscal; Dirigir veículos leves; Fiscalizar obras públicas e particulares, conferindo, no que se refere a legislação de obras, quanto ao seu licenciamento; Efetuar interdição temporária ou definitiva, quando do exercício de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outros, caracterizados como irregular pelo Fiscal e conforme a legislação vigente; Informar processos de embargos e autuações: Solicitar aos órgão competentes a vistoria de obras em desacordo com as normas vigentes; Prestar informações em processos da área de atuação; Fiscalizar concessionários e permissionários em relação aos serviços prestados no tocante a observância de normas da Administração Municipal; Verificar a regularidade, e a adequação do licenciamento e as atividades comerciais, industriais, de prestação de serviços e ambulantes, feirantes de acordo com as infrações e apreensões; Apreender, por infração, bens, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos e ou decorrentes da infração constituída; Receber as mercadorias apreendidas e guarda-las em local determinado, devolvendo-as mediante o cumprimento as formalidades legais; Fiscalizar vias públicas, emitir notificações nas irregularidade e determinar serviços quando necessários e de acordo com seu enquadramento; Executar inscrições no Cadastro de Contribuintes; Verificar atividades, horários de funcionamento, localização e outras especificações técnicas em vigor; Orientar os contribuintes quanto à legislação, Código de Posturas e de Saneamento; Emitir relatórios elaborar pesquisas sobre suas atividades e informar imediatamente a chefia imediata sobre irregularidades ocorridas e/ou observadas; Emitir pareceres em processos administrativos-tributários, interpretando e aplicando a legislação tributária; Fiscalizar, lançar e constituir créditos tributários, fazer cobranças, proceder a sua revisão de ofício, homologar, aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder a revisão das declarações efetuadas pelos sujeitos passivos; Controlar parcelamentos; Elaborar cálculos de exigências tributárias e prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município; Acompanhar e informar os débitos vencidos e não pagos para inscrição em Dívida Ativa, bem como planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança de impostos, taxas e contribuições de competência municipal; Executar outras tarefas correlatas ao departamento no cumprimento da legislação tributária, ambiental, urbanísticas e nas solicitações de superiores hierárquicos.

**REQUISITOS DO CARGO:** Ensino Superior Completo (Direito, Administração, Ciências Econômicas, Ciências Contábeis, Engenharia Civil, Arquitetura, Matemática).

**INICIATIVA:** O ocupante do Cargo executará variadas tarefas e de alguma complexidade. As diretrizes gerais serão estabelecidas pela supervisão, cabendo ao ocupante do cargo a iniciativa de julgar os processos mais convenientes.

**RESPONSABILIDADE POR CONTATOS HUMANOS:** O ocupante, na execução de suas tarefas, manterá contatos frequentes internos ou externos que exigirão do mesmo tato, discernimento e certo grau de persuasão.

**RESPONSABILIDADE POR DECISÃO:** As tarefas a serem executadas exigirão do ocupante atenção e exatidão para evitar erros que possam causar considerável prejuízo.

**RESPONSABILIDADE POR INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS:** O trabalho proporcionará acesso a assuntos considerados estritamente confidenciais, que se forem divulgados, poderão causar embaraços e/ou prejuízos financeiros e ou morais à instituição. Discrição e integridade máximas são requisitos essenciais ao Cargo.

**OUTROS REQUISITOS:** Possuir Carteira nacional de Habilitação 'A' ou 'B'.



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**

**ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68**

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 34731238

## **MÉDICO VETERINÁRIO**

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO**

Desempenhar atividades de planejamento, supervisão, coordenação, e/ou execução especializada, relativas à biologia e patologia de animais, a defesa sanitária, produção pecuária e a industrialização e comercialização de produtos alimentares, responsabilizar-se tecnicamente por atividades, programas e projetos desenvolvidos.

Programar e coordenar atividades relativas a higiene de alimentos, participando de equipe multiprofissional, desenvolvendo projeto de pesquisa, estabelecendo normas e procedimentos quanto a industrialização e comercialização, para assegurar a qualidade e condições sanitárias de consumo, visando prevenir surtos de doenças transmitidas por alimentos, em defesa da saúde pública; Inspeccionar a industrialização e comercialização de produtos alimentares, elaborando sistemas de controle sanitário, promovendo orientação técnico-higiênico-sanitária da produção ao consumo desses produtos, coletando amostras de alimentos para exame laboratorial, visando propiciar a população condições de inocuidade dos alimentos; Participar de investigação epidemiológica de surtos de doenças transmitidas por alimentos, detectando e controlando focos epidêmicos e orientando entidades que manipulam produtos alimentícios, visando a redução da morbimortalidade causada por essas doenças; Promover a educação sanitária na comunidade, treinando e supervisionando pessoal técnico e auxiliar da área de inspeção, proferindo palestras e orientando a população em geral e grupos específicos quanto a industrialização, comercialização e consumo de alimentos, bem como, o controle e profilaxia de zoonoses para prevenir, evitar e controlar doenças e surtos epidemiológicos; Responsabilizar-se tecnicamente pelo Sistema de Inspeção Municipal; Acompanhar e desenvolver programas e projetos de apoio e incentivo à pequenas propriedades; promover e coordenar a busca e transferência de novas tecnologias que venham a beneficiar a pequena propriedade rural dentro do município; Prestar assistência médica a animais, diagnosticando doenças e realizando tratamentos clínicos e cirúrgicos; Prestar orientação técnica e administrativa a criadores quanto à prevenção e ao combate de moléstias infectocontagiosas e parasitária de animais; Inspeccionar, instruir, coordenar e realizar procedimentos relacionados ao melhoramento do rebanho bovino, principalmente, no Programa de Inseminação Artificial (PIA); Participar de grupos conselhos e câmaras técnicas sempre que necessário e pertinente. Dirigir veículo automotor no desempenho de suas funções. Desempenhar outras atividades correlatas.

**REQUISITOS DO CARGOS:** Curso de Graduação em Medicina Veterinária e Registro no Conselho de Classe em condição regular.

**EXPERIÊNCIA:** A ser especificada no Edital de abertura do respectivo concurso.

**RESPONSABILIDADE POR CONTATO HUMANO:** Contatos frequentes interno ou externos que requerem tato e discernimento e certo grau de persuasão.

**INICIATIVA -** O ocupante do cargo deverá ser capaz de solucionar problemas dentro de padrões adequados, buscar e sugerir soluções inovadoras para superar o desafio da produção pecuária sustentável de acordo com a cadeia produtiva do município, trazendo novos conhecimentos e os adequando.

**RESPONSABILIDADE POR INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS:** O trabalho proporciona acesso a planos e objetivos de assuntos considerados estritamente confidenciais que, se forem divulgados, poderão causar embaraços e/ou médios prejuízos financeiros ou morais à instituição.

**RESPONSABILIDADE POR DECISÃO:** O trabalho exige considerável atenção e exatidão, para evitar erros que possam causar considerável prejuízo a terceiros e à instituição.

**Art. 8º** As Agentes de Saúde em exercício no município que não possuam o ensino médio completo, deverão comprovar sua conclusão no prazo máximo de três anos.



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**

**ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68**

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 34731238

---

**Art. 9º** Fica declarado em extinção os cargos de Auxiliar de Saneamento, Operador de Máquina Agrícola, Técnico em Contabilidade e Telefonista, alterando o Anexo VI da Lei Municipal nº 847, de 06 de outubro de 2017, que passa vigorar com a seguinte redação.

## **ANEXO VI CARGOS EM EXTINÇÃO**

<b>Auxiliar de Saneamento</b>
<b>Operador de Máquina Agrícola</b>
<b>Técnico em Contabilidade</b>
<b>Telefonista</b>

**Art. 10** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ,  
AOS VINTE E OITO DIAS DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO**

APARECIDO BUZATO  
Prefeito do Município