



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: assessoria@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

LEI COMPLEMENTAR Nº 037/2018

Súmula – Reorganiza a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Indianópolis e dá outras providências.

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Indianópolis, Estado do Paraná, aprova e eu, **PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS**, Prefeito do Município de Indianópolis, Estado do Paraná, sanciono a seguinte,

LEI COMPLEMENTAR:

FINALIDADE E COMPETÊNCIA

ART. 1º - O Poder Executivo do Município é exercido pelo Prefeito, auxiliado pelos Secretários Municipais e órgãos que compõem a Administração Municipal, para cumprimento de suas atribuições e competências constitucionais, legais e regulamentares.

ART. 2º - A Administração Municipal compreende:

I - A Administração Direta, que se constitui dos serviços integrados na estrutura administrativa das Secretarias Municipais e Divisões;

II - A Administração Indireta, que compreende os serviços públicos ou de interesse público, atribuídos a pessoas jurídicas diversas do Município, dotadas de personalidade jurídica própria, com autonomia administrativa e financeira.

ART. 3º - A descentralização ocorrerá:

I. Através de Autarquias, Fundações, Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas;



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: assessoria@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

II. Mediante contratos e concessões de serviços públicos, para a iniciativa privada.

ART. 4º - A Ação Governamental obedecerá ao planejamento global, visando à promoção do desenvolvimento socioeconômico do Município, estabelecidos nos seguintes instrumentos básicos:

- I - Programa de governo;
- II - Plano Plurianual;
- III – Plano Diretor;
- IV - Diretrizes Orçamentárias;
- V - Orçamentos anuais.

ART. 5º - As atividades da Administração Municipal, executadas com base nos instrumentos previstos no artigo anterior, serão coordenadas em todos os níveis, pelos titulares das Secretarias Municipais, mediante atuação das chefias individuais e realização sistemática de reuniões com a participação das chefias subordinadas.

TÍTULO I

DO SISTEMA ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA

Art. 6º - A Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Indianópolis, terá a seguinte composição:

I – ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA
AO PREFEITO:

- a) GABINETE DO PREFEITO**
- b) ASSESSORIA JURÍDICA**
- c) CONTROLE INTERNO**

II – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

- a) SECRETARIA GERAL**

III – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: assessoria@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

- a) SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – SAP
- b) SECRETARIA DE FAZENDA E FINANÇAS – SFF
- c) SECRETARIA DE OBRAS, TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS – SOTSU
- d) SECRETARIA DE SAÚDE – SSA
- e) SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – DAS
- f) SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE – SAM
- g) SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO – DIC
- h) SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SEC
- i) SECRETARIA DE ESPORTES – SES

IV – ÓRGÃOS VINCULADOS:

- a) CONSELHOS MUNICIPAIS
- b) JUNTA DE SERVIÇO MILITAR

Art. 7º - Os órgãos competentes da Estrutura Administrativa da Prefeitura, obedecerão a seguinte subordinação hierárquica:

I – Secretaria Geral/ Secretarias /Assessoria

II – Divisão

Art. 8º - A Estrutura Administrativa estabelecida nesta Lei Complementar, será regulamentada por ato próprio do Chefe do Poder Executivo, criando-se órgãos de menor nível hierárquico, de acordo com a necessidade de trabalho da administração municipal.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: assessoria@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

TÍTULO II

DO DETALHAMENTO DA ESTRUTURA BÁSICA

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA AO PREFEITO

Art. 9º - Os órgãos a seguir subordinam-se diretamente e imediatamente ao Prefeito Municipal, por linha de autoridade integral:

- I – Gabinete do Prefeito
- II – Assessoria Jurídica
- III – Controle Interno

CAPÍTULO II

DO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 10 - A Secretaria Geral compreende a seguinte unidade:

- I – Gabinete do Secretário Geral

Art. 11 - A Secretaria de Administração e Planejamento – SAP, compreende as seguintes unidades:

- I – Gabinete do Secretário
- II – Divisão de Planejamento – DVP
- III – Divisão de Recursos Humanos – DVRH
- IV – Divisão de Compras e Patrimônio – DVCP

Art. 12 - A Secretaria de Fazenda e Finanças – SFF, compreende as seguintes unidades:

- I – Gabinete do Secretário
- II – Divisão de Fazenda - DVF
- III – Divisão de Finanças – DVFI
- IV – Divisão de Contabilidade – DVC



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: assessoria@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Art. 13 - A Secretaria de Obras, Transporte e Serviços Urbanos – SOTSU, compreende as seguintes unidades:

- I – Gabinete do Secretário
- II – Divisão de Obras e Engenharia – DVOE
- III – Divisão de Transporte – DVT
- IV – Divisão de Serviços Urbanos – DVSU

Art. 14 - A Secretaria de Saúde – SAS, compreende as seguintes unidades:

- I – Gabinete do Diretor
- II – Divisão de Saúde – DVS
- III – Divisão de Vigilância Sanitária – DVVS
- IV – Divisão de Vigilância Epidemiológica e Saúde Pública – DVESP

Art. 15 – A Secretaria de Assistência Social – SAS, compreende as seguintes unidades:

- I – Gabinete do Secretário
- II – Divisão de Assistência Social - DVAS
- III – Coordenadoria do CRAS - CRAS

Art. 16 – A Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente – SAM, compreende as seguintes unidades:

- I – Gabinete do Secretário
- II – Divisão de Agricultura e Fomento – DVAF
- III – Divisão de Meio Ambiente – DVMA

Art. 17 – A Secretária de Indústria e Comércio – SIC, compreende as seguintes unidades:

- I – Gabinete do Secretário
- II – Divisão de Indústria – DVI
- III – Divisão de Comércio – DVC



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: assessoria@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Art. 18 – A Secretaria de Educação e Cultura – SEC, compreende as seguintes unidades:

- I – Gabinete do Secretário
- II – Divisão de Ensino – DVE
- III – Divisão de Cultura – DVCT

Art. 19 – A Secretaria de Esportes – SES, compreende as seguintes unidades:

- I – Gabinete do Secretário
- II – Divisão de Esporte Escolar – DVES
- III – Divisão de Esporte Amador – DVEA

TÍTULO III

COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA AO PREFEITO

Art. 20 – Gabinete do Prefeito: são atribuições básicas, entre outras:

I – Assessorar o Prefeito Municipal em suas atividades de articulação político-administrativa; coordenar o expediente do Gabinete em suas relações internas com o público e com a sociedade; coordenar o cerimonial do Município; assessorar o Prefeito em suas relações externas; informar os munícipes sobre as atividades da Prefeitura Municipal; desenvolver as atividades de divulgação do Município; organizar o arquivo da publicação de matérias de interesse do município; desempenhar outras atividades correlatas ou determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 21 – Assessoria Jurídica: São atribuições básicas entre outras:

I – Assessor o Chefe do Poder Executivo e a Administração Municipal no âmbito de sua competência; proceder a defesa do Município em seus interesses e direitos, visando o bem comum; proceder estudos e



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: assessoria@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

pareceres; assessorar na elaboração de leis, decretos, contratos e outros; desempenhar outras atividades correlatas ou determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 22 – Controle Interno: As atribuições estão definidas pela Lei Municipal nº 202/2007 de 02 de dezembro de 2007 e suas posteriores mudanças.

CAPÍTULO II

DO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 23 – Secretária Geral: São atribuições básicas entre outras:

I – Supervisionar e orientar todas as atividades administrativas do complexo pertencente à Prefeitura Municipal, auxiliar o Prefeito nas decisões administrativas; reunir-se, periodicamente com os Diretores e Chefes, sob comando do Executivo Municipal; superintender administrativamente todos os órgãos da estrutura organizacional; executar outras tarefas correlatas ou determinadas pelo Prefeito.

Art. 24 – Secretaria de Administração e Planejamento – SAP: São atribuições básicas entre outras:

I – Assessorar o Prefeito Municipal em suas ações administrativas; coordenar as ações e atividades globais da Prefeitura Municipal; articular as ações setoriais em conformidade com o Plano Plurianual e Diretrizes Orçamentárias; coordenar, elaborar e acompanhar programas e atividades das áreas setoriais, sistematizar as ações setoriais no Plano de Ação Integrado; articular as ações setoriais, coordenar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual; desenvolver estudos e projetos nas áreas sócio-econômico-urbanísticas, desenvolver ações de atividades no âmbito da Administração Patrimonial, Recursos Humanos, expediente, comunicações, zeladoria, licitações, inventário, vigilância e conservação dos bens públicos, realizar convênios com entidades públicas e privadas.

Art. 25 – Secretaria de Fazenda e Finanças - SFF: São atribuições básicas entre outras:



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: assessoria@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

I – Coordenar e controlar a execução político-financeira e fiscal do Município; desenvolver atividades fazendárias de lançamento de tributos, arrecadação e fiscalização; acompanhar a contabilização dos atos e fatos da Administração Municipal, desempenhar ações de guarda, movimentação de valores e pagamento de despesas, coordenar a execução do orçamento municipal, atualizar o cadastro técnico imobiliário; realizar convênios com entidades públicas e privadas, desenvolver outras atividades correlatas ou determinadas pelo Prefeito.

Art. 26 – Secretaria de Obras, Transporte e Serviços Urbanos – SOTSU: São atribuições básicas entre outras:

I – Coordenar, orientar, conservar e executar obras, logradouros e praças públicas; controlar as atividades concessionárias e/ou permissionárias; desenvolver atividades de fiscalização de obras e posturas; proceder estudos e serviços de engenharia e arquitetura; conservar as estradas, pontes e bueiros; executar serviços de utilidade pública e urbanística, realizar convênios com entidades públicas e privadas, executar outras atividades correlatas ou determinações superiores.

Art. 27 – Secretaria de Saúde – SSA: São atribuições básicas entre outras:

I – Coordenar as ações e atividades preventivas e curativas nas áreas médicas, odontológicas e psicológicas no âmbito de sua competência; desenvolver serviços de vigilância sanitária, vigilância epidemiológica e saúde pública, integrar as ações do sistema único de saúde – SUS; realizar convênios com entidades públicas e privadas, outras atividades correlatas ou determinações superiores.

Art. 28 – Secretaria de Assistência Social – SAS: São Atribuições básicas entre outras:

I – Desenvolver atividades de assistência e prestação de serviços à comunidade carente em sua diversidade de necessidade, coordenar e acompanhar ações que visem a recuperação e integração do indivíduo na sociedade; implementar ações de articulação das atividades das entidades assistenciais; planejar e praticar atividades do Plano de Assistência Social de acordo com a LOAS; realizar convênios com entidades públicas e privadas, outras atividades correlatas ou determinações superiores.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: assessoria@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Art. 29 – Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente – SAM: São atribuições básicas entre outras:

I – Apoiar e incentivar as atividades agropecuárias; difundir técnicas agrícolas e pastoris; desenvolver programas de conservação e manejo integrado de solo; estimular a construção de abastecedouros comunitários, coordenar ações de preservação do meio ambiente, realizar convênios com entidades públicas e privadas, outras atividades correlatas ou determinações superiores.

Art. 30 – Secretaria de Indústria e Comércio – SIC: São atribuições básicas entre outras:

I – Coordenar a política de fomento econômico, industrial e comercial; implementar ações que visem a geração de empregos e rendas, realizar convênios com entidades públicas e privadas, outras atividades correlatas ou determinações superiores.

Art. 31 – Secretaria de Educação e Cultura – SEC: São atribuições básicas entre outras:

I – Coordenar as atividades do Sistema de Ensino Municipal; desenvolver ações para o pleno desenvolvimento da cultura e da sociedade, manter e atualizar bibliotecas, acervos culturais e históricos; realizar convênios com entidades públicas e privadas, outras atividades correlatas ou determinações superiores.

Art. 32 – Secretaria de Esportes – DES: São atribuições básicas dentre outras:

I – Organizar, difundir e orientar atividades de recreação, lazer e desportivas; manter e conservar as praças desportivas, apoiar atividades de esporte amador em suas várias modalidades, realizar convênios com entidades públicas e privadas, outras atividades correlatas ou determinações superiores.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: assessoria@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

CAPÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS VINCULADOS

Art. 33 – Os Conselhos Municipais criados ou que venham ser criados, vinculam-se ao Prefeito Municipal por linha de coordenação.

Art. 34 – Os órgãos de colaboração com o Governo Federal, a que se refere o inciso IV do Título I. exercem, sob o controle e responsabilidade do Prefeito Municipal, as atividades que lhes forem atribuídas pelas competentes entidades do Governo Federal.

TÍTULO V

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 35 – Para o desempenho das atividades dos órgãos, ficam criados os cargos de Provimento em Comissão, constantes do Anexo I desta Lei Complementar, declarados de livre nomeação e exoneração por ato próprio do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 36 – Os valores dos símbolos dos cargos de provimento em comissão, previstos no artigo anterior, são estabelecidos no Anexo II desta Lei Complementar, e somente poderão ser alterados por lei específica de iniciativa do Poder Executivo Municipal, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

Art. 37 – Aos ocupantes de Cargos de Provimento em Comissão correspondentes do CC-03 ao CC-08, poderão ser concedidas as vantagens do Regime Integral por Tempo de Serviço “Dedicação Exclusiva”, de até 25% (vinte e cinco por cento) sobre o vencimento básico, de acordo com o desempenho e dedicação funcional do servidor, conforme critério de avaliação do Chefe do Poder Executivo.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: assessoria@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

§ 1º - Os ocupantes do Cargo de Secretário, correspondentes ao CC-01 e CC-02, serão remunerados por subsídio em parcela única (Subsídio Único).

§ 2º - Os integrantes dos Cargos referidos no parágrafo acima, terão direito ao recebimento do décimo terceiro salário e férias com o adicional de 1/3.

Art. 38 – Ficam reservados aos servidores efetivos, o percentual mínimo de 20% (vinte por cento) dos cargos de provimento em comissão.

§ 1º - Os servidores efetivos nomeados para ocupar cargos de provimento em comissão poderão optar entre a remuneração deste e a do cargo de origem.

§ 2º - As funções gratificadas serão exercidas somente por servidores efetivos.

TITULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 39 – O Prefeito Municipal regulamentará a presente Lei Complementar, aprovando por Decreto, o Regulamento Interno da Prefeitura Municipal, que discriminará detalhadamente a Estrutura Administrativa e Técnica dos órgãos constantes do Artigo 1º, suas atribuições e das respectivas subunidades administrativas.

Art. 40 – O Chefe do Poder Executivo Municipal promoverá por ato próprio o enquadramento do pessoal na nova estrutura administrativa, bem como procederá as alterações necessárias nas dotações orçamentárias no Orçamento Geral do presente exercício, para fiel cumprimento desta Lei Complementar.

Art. 41 – Os órgãos administrativos criados por esta Lei Complementar, deverão funcionar perfeitamente articulados entre si em regime de mútua colaboração.

Parágrafo Único – A subordinação hierárquica define-se no enunciado das competências e na posição de cada órgão administrativo no



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: assessoria@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Organograma Estrutural da Prefeitura Municipal de Indianópolis, que integra a presente Lei Complementar.

Art. 42 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 028/2014 de 28 de novembro de 2014.

PAÇO MUNICIPAL “14 DE DEZEMBRO” DE INDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, em 12 de janeiro de 2018.

PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS

Prefeito do Município de Indianópolis

Tribuna de Cianorte.

Edição nº 7744

Página nº B - 05

Data de: 13/01/2018



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: assessoria@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Nº DE CARGOS	NÍVEL/CARGOS	SÍMBOLOS
---------------------	---------------------	-----------------

I – NÍVEL DE ASSESSORAMENTO

01	Assessor Jurídico	CC-01 Subsidio
01	Assessor de Gabinete	CC-01 Subsidio

II – NÍVEL ADMINISTRATIVO

01	Secretário Geral	CC-01 Subsidio
-----------	-------------------------	---------------------------

01	Secretário de Administração e Planejamento	CC-02 Subsidio
01	Secretário de Fazenda e Finanças	CC-02 Subsidio
01	Secretário de Obras, Transportes e Serviços Urbanos	CC-02 Subsidio
01	Secretário de Saúde	CC-02



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: assessoria@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

		Subsidio
01	Secretário de Assistência Social	CC-02 Subsidio
01	Secretário de Agricultura e Meio Ambiente	CC-02 Subsidio
01	Secretário de Industria e Comércio	CC-02 Subsidio
01	Secretário de Educação e Cultura	CC-02 Subsidio
01	Secretário de Esportes	CC-02 Subsidio

III – NÍVEL DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

01	Chefe da Divisão de Contabilidade	CC-02
-----------	--	--------------

IV – NÍVEL DE CHEFIA

01	Chefe da Divisão de Planejamento	CC-03
01	Chefe da Divisão de Recursos Humanos	CC-03
01	Chefe da Divisão de Compras e Patrimônio	CC-03
01	Chefe da Divisão de Fazenda	CC-03
01	Chefe da Divisão de Finanças	CC-03
01	Chefe da Divisão de Obras e Engenharia	CC-03
01	Chefe da Divisão de Transportes	CC-03



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: assessoria@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

01	Chefe da Divisão de Serviços Urbanos	CC-03
01	Chefe da Divisão de Saúde	CC-03
01	Chefe da Divisão de Vigilância Sanitária	CC-03
01	Chefe da Divisão de Vigilância Epidemiológica e Saúde Pública	CC-03
01	Chefe da Divisão de Assistência Social	CC-03
01	Coordenador do CRAS	CC-03
01	Chefe da Divisão de Ensino	CC-03
01	Chefe da Divisão de Cultura	CC-03
01	Chefe da Divisão de Esporte Escolar	CC-03
01	Chefe da Divisão de Esporte Amador	CC-03

V – NÍVEL ADMINISTRATIVO

10	Assessor Administrativo I	CC-04
10	Assessor Administrativo II	CC-05
10	Assessor Administrativo III	CC-06
10	Assessor Administrativo IV	CC-07
10	Assessor Administrativo V	CC-08



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: assessoria@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II

VALORES DOS SÍMBOLOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

SÍMBOLOS		VENCIMENTO BÁSICO
CC-01. Subsidio		R\$ 3.042,54
CC-02. Subsidio		R\$ 2.197,38
CC-03		R\$ 1.521,26
I	CC-04	R\$ 1.183,21
II	CC-05	R\$ 946,44
III	CC-06	R\$ 946,44
IV	CC-07	R\$ 946,44
V	CC-08	R\$ 946,44