



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**  
**CNPJ: 03.579.836/0001-80**

**LEI Nº 3.764, DE 18 DE JANEIRO DE 2016.**

“Dispõe sobre a revisão geral anual prevista no art. 37, X da CRFB/88 e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, **Sr. Jerônimo Samita Maia Neto**, no uso de suas atribuições legais,...

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei;

Art. 1º. Fica concedida revisão geral anual no percentual 11,28% (onze inteiros e vinte e oito centésimos por cento), correspondente ao acumulado do INPC/IBGE no período de janeiro a dezembro de 2015, a ser aplicada, a partir de janeiro de 2016, ao vencimento dos servidores públicos do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Alto Araguaia - PREVIMAR.

Art. 2º Altera o Anexo I, do Quadro de Pessoal Cargo de Provimento Efetivo e Anexo IV Planilha de Variação Salarial para Progressão Vertical e Horizontal, constante da Lei Municipal n.º 2.772/2011.

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor, na data de sua publicação a partir de janeiro de 2016, revogada as disposições em contrário.

Alto Araguaia, 18 de janeiro de 2016.

**JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO**  
Prefeito Municipal

Visto em _____/_____/_____  _____ Assessoria Jurídica
---



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**  
**CNPJ: 03.579.836/0001-80**

**ANEXO I**  
**QUADRO DE PESSOAL**  
**CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

<b>Referência</b>	<b>Cargo</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Descrição das Atividades</b>	<b>Requisitos para a Investidura</b>	<b>Padrão de Vencimento</b>
	Agente Previdenciário	30 horas semanais	01	<p>Receber, organizar, analisar, classificar, registrar, distribuir e conferir documentos diversos, comuns e relacionados aos atos e fatos afins à sua Unidade Funcional, obedecendo aos fluxos, prazos, procedimentos e rotinas estabelecidas.</p> <p>Prestar atendimento ao público em geral, ouvindo, registrando e dando encaminhamentos para as solicitações de serviços, bem como fornecendo informações.</p> <p>Elaborar relatórios, planilhas, quadros demonstrativos, mapas, resumos e outros, tendo de efetuar cálculos, comparações, confrontos, acertos e lançamentos, conforme o caso, para permitir a consolidação de todos os dados, de maneira correta e em obediência aos procedimentos relacionados (legais ou internos).</p> <p>Redigir, datilografar, digitar e expedir correspondências de interesse do PREVIMAR, mantendo registros e cópias das mesmas em arquivos.</p> <p>Operar micro-computadores ou terminais de vídeo, acessando programas e sistemas para executar lançamentos, baixas e atualizações de dados diversos, conforme os controles e informações processadas.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das</p>	Ter cursado o ensino médio completo e possuir curso de informática básica.	R\$ 1.066,51



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**  
**CNPJ: 03.579.836/0001-80**

				<p>necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p> <p>Responsável pelo envio do APLIC e demais informações ao TCE/MT, bem com, também Licitações e Contratos.</p>		
	Contador	30 horas semanais	01	<p>Organizar e executar serviços de contabilidade em geral.</p> <p>Escriturar os livros de contabilidade obrigatórios, bem como todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações.</p> <p>Revisar balanços e contas em geral.</p> <p>Prestar assistência aos Conselhos Fiscais e atender às demais demandas afetas à contabilidade.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>	Ensino superior em Ciências Contábeis, com registro no respectivo Conselho Profissional.	R\$ 3.351,85



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**  
**CNPJ: 03.579.836/0001-80**

**Anexo IV**  
**Planilha de Variação Salarial para Progressão**  
**Vertical e Horizontal**

O Quadro I aplica-se ao seguinte cargo: Agente Administrativo

<b>Grau</b>	<b>Classe I</b>	<b>Classe II</b>	<b>Classe III</b>
<b>A</b>	R\$ 1.066,51	R\$ 1.349,47	R\$ 1.707,51
<b>B</b>	R\$ 1.109,17	R\$ 1.403,45	R\$ 1.775,81
<b>C</b>	R\$ 1.153,53	R\$ 1.459,59	R\$ 1.846,85
<b>D</b>	R\$ 1.199,68	R\$ 1.517,97	R\$ 1.920,72
<b>E</b>	R\$ 1.247,66	R\$ 1.578,69	R\$ 1.997,55
<b>F</b>	R\$ 1.297,57	R\$ 1.641,84	R\$ 2.077,45

O Quadro II aplica-se ao seguinte cargo: Contador.

<b>Grau</b>	<b>Classe I</b>	<b>Classe II</b>	<b>Classe III</b>
<b>A</b>	R\$ 3.351,85	R\$ 4.241,17	R\$ 5.366,42
<b>B</b>	R\$ 3.485,93	R\$ 4.410,82	R\$ 5.581,08
<b>C</b>	R\$ 3.625,37	R\$ 4.587,25	R\$ 5.804,32
<b>D</b>	R\$ 3.770,38	R\$ 4.770,74	R\$ 6.036,50
<b>E</b>	R\$ 3.921,19	R\$ 4.961,57	R\$ 6.277,96
<b>F</b>	R\$ 4.078,04	R\$ 5.160,03	R\$ 6.529,07