



## Prefeitura Municipal de Butiá

Rua do Comércio, 590 – Bairro Centro - Butiá  
Tel.: 51 3652 9400 – www.butia.rs.gov.br

### LEI Nº 3.621/2021

**AUTORIZA O PODER EXECUTIVO  
MUNICIPAL A CONTRATAR SERVIDORES  
EM CARATER EMERGENCIAL E DE  
EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.**

DANIEL PEREIRA DE ALMEIDA, Prefeito Municipal de Butiá, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar em caráter emergencial, 01 (um) Contador, para desempenhar funções junto à Secretaria Municipal de Saúde, Assistência Social, Finanças e Educação, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 3.564/2020, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, carga horária semanal será de 20 horas semanal e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio, com salário de R\$ 2.919,98 (dois mil, novecentos e dezenove reais e noventa e oito centavos) nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

**Parágrafo único** - As atribuições e exigências de provimento para as funções citadas, estão previstas no Anexo I.

**Art. 2º** - Fica o poder executivo autorizado a utilizar a lista de cadastro reserva do edital do Processo Seletivo Simplificado número 04/2021, para o chamamento da vaga descrita no art. 1º da presente lei.

**Art. 3º** - Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**  
Em, 05 de agosto de 2021.

  
**DANIEL PEREIRA DE ALMEIDA**  
Prefeito Municipal

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE**  
Em, 05 de agosto de 2021.

  
**EDILSON NUNES FRANCISCO**  
Secretário Municipal de Administração



**Prefeitura Municipal de Butiá**  
Rua do Comércio, 590 – Bairro Centro - Butiá  
Tel.: 51 3652 9400 – [www.butia.rs.gov.br](http://www.butia.rs.gov.br)

## **ANEXO I**

**CLASSE:** CONTADOR

**NÍVEL:** SUPERIOR

**PADRÃO:**

### **SÍNTESE DOS DEVERES E ATRIBUIÇÕES:**

ser responsável por um serviço de contabilidade e/ou executar funções contábeis de certa complexidade na Secretaria Municipal de Saúde.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Horário: Período normal de trabalho: 20 horas semanais.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Habilitação Fundamental: diploma do curso superior em ciências contábeis.