



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

GP 779/ 2022

Em 06 e dezembro de 2022.

Senhor Presidente,

Cumprimentando-o, cordialmente, sirvo-me do presente para encaminhar o Projeto de Lei de minha autoria, que **“Institui o Programa Municipal de Economia Solidária, Cria o Banco Municipal Popular de Petrópolis, a Moeda Social Municipal Digital Ipê Amarelo, o Programa de Microcrédito e dá outras providências”**, para apreciação de Vossa Excelência e de Seus Ilustres Pares.

Solicito que a apreciação da matéria se dê em **regime de urgência especial**, nos termos do Art. 61, § 4º da Lei Orgânica Municipal – LOM.

Na oportunidade, reitero protestos de elevada estima e consideração.

RUBENS JOSE
FRANCA
BOMTEMPO:00367560755
67560755

Assinado de forma digital
por RUBENS JOSE
FRANCA
BOMTEMPO:00367560755
Dados: 2022.12.06
16:29:58 -03'00'

RUBENS BOMTEMPO

Prefeito

Exmo. Sr.

HINGO HAMMES

DD. Presidente da Câmara Municipal

1





PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

JUSTIFICATIVA

Prezado Senhor,

O presente Projeto de Lei tem o objetivo de combater as desigualdades sociais, fomentar o desenvolvimento econômico e social das comunidades e estabelecer meios de atingimento da erradicação da pobreza e a geração de emprego e renda para camadas mais carentes do município de Petrópolis.

Senhor Presidente, como é do conhecimento de Vossa Excelência e seus Ilustres Pares, Petrópolis foi vítima de duas de suas maiores tragédias este ano e encontra-se em uma situação ainda de recuperação de sua economia. Também como é do conhecimento de todos, nos últimos anos o município vem experimentando um esvaziamento econômico, com diminuição de sua capacidade de investimento.

Neste sentido trago à apreciação dessa Egrégia Câmara o projeto de lei que cria a Moeda Social "Ipê Amarelo" e também o Banco Municipal de Microcrédito, na tentativa de fomentar cada vez mais a pequena economia local, a economia de nossos bairros, e possa produzir um efeito cada vez maior, em cascata, atingindo setores como a Rua Teresa e comércio de uma forma em geral.

A Moeda Social já é uma realidade em diversos municípios do Brasil. Tem como objetivo promover a circulação no território municipal de grande parte da riqueza do nosso município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

Trata-se de um verdadeiro estímulo às compras locais, que valorizam os produtos, comércios e serviços.

Em homenagem à Mata Atlântica, estamos denominando a mesma como a árvore símbolo de Petrópolis, o Ipê Amarelo.

Neste sentido, o município de Petrópolis reconheceu o valor do Ipê Amarelo por meio da Lei Municipal nº 5.837 de 21/12/2001.

A criação do Banco Municipal Popular de Petrópolis vai permitir o fortalecimento das micro e pequenas empresas e empreendedores individuais, que poderão adquirir créditos a juros simbólicos.

Decidi encaminhar o presente Projeto de Lei, que tem o objetivo de combater as desigualdades sociais, fomentar o desenvolvimento econômico e social das comunidades e estabelecer meios de atingimento da erradicação da pobreza e a geração de emprego e renda para camadas mais carentes do município de Petrópolis.

Por essa razão, em 2020, assinei publicamente junto ao TRE, o compromisso de implantar um Programa Municipal de Economia Solidária, o que faço no presente momento.

Tendo tomado como base as Leis dos municípios de Maricá/RJ, Indiaroba/SE, dentre outros, este projeto parte do princípio das bases legais vigentes, em especial no que tange ao Sistema de Pagamentos Brasileiro (SPB), com fulcro na Lei Federal nº 3



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

12.865, de 09 de outubro de 2013 e Regulamentação nº 4.282 do Banco Central do Brasil.

É de suma importância destacar que segundo o Relatório de Programas e Ações do Ministério da Cidadania, da Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação / Ministério da Cidadania, o município de Petrópolis, em junho de 2022, possuía 40.039 (quarenta mil e trinta e nove) famílias cadastradas no Cadastro Único, sendo dessas, 20.365 (vinte mil, trezentos e sessenta e cinco) famílias em situação de extrema pobreza, 3.082 (três mil e oitenta e duas) famílias em situação de pobreza e 7.450 (sete mil quatrocentos e cinquenta) famílias de baixa renda.

Dos dados supracitados, ainda constam no referido Relatório o quantitativo de 94.913 (noventa e quatro mil, novecentos e treze) pessoas no Cadastro Único, sendo dessas, 48.668 (quarenta e oito mil, seiscentos e sessenta e oito) pessoas em situação de extrema pobreza, 9.544 (nove mil quinhentos e quarenta e quatro) pessoas em situação de pobreza e 21.483 (vinte e um mil, quatrocentos e oitenta e três) pessoas de baixa renda.

Levando-se em consideração tais dados, a instituição do Programa Municipal de Economia Solidária, a Criação do Banco Municipal Popular de Petrópolis, a Criação da Moeda Social Municipal Digital Ipê Amarelo e o Programa de Microcrédito são fatores que gerarão emprego e renda para o município de Petrópolis, combatendo-se as desigualdades sociais, fomentando o desenvolvimento econômico e social das comunidades petropolitanas, visando estabelecer meios de atingimento da erradicação da pobreza neste ente municipal.

Para tanto, se faz necessária a presente



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

iniciativa cujo impacto orçamentário anual será de aproximadamente R\$212.118,38 (duzentos e doze mil, cento e dezoito reais e trinta e oito centavos).

Este projeto de lei faz-se necessário ser apreciado regime de urgência, pois necessitamos dessa ferramenta social no sentido de fazer com que a circulação, cada vez maior, de moedas sociais no nosso município garanta um aumento da produção interna, da economia em nossa cidade.

No ensejo, renovo a Vossa Excelência e a seus Ilustres Pares, protestos de estima e consideração.

RUBENS JOSE
FRANCA
BOMTEMPO:00
367560755

Assinado de forma digital
por RUBENS JOSE FRANCA
BOMTEMPO:00367560755
Dados: 2022.12.06 16:30:32
-03'00"

RUBENS BOMTEMPO

Prefeito

Exmo. Sr.

HINGO HAMMES

DD. Presidente da Câmara Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

PROJETO DE LEI

Institui o Programa Municipal de Economia Solidária, Cria o Banco Municipal Popular de Petrópolis, a Moeda Social Municipal Digital Ipê Amarelo, o Programa de Microcrédito e dá outras providências.

CAPÍTULO I

DO PROGRAMA MUNICIPAL DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

Art. 1º - Fica instituído o Programa Municipal de Economia Solidária visando combater as desigualdades sociais, promover o desenvolvimento econômico e social das comunidades e estabelecer meios de atingimento a erradicação da pobreza e a geração de emprego e renda para camadas mais carentes do município fomentando a economia local, por meio das seguintes ações:

- I** – criação do Banco Municipal Popular de Petrópolis;
- II** – criação da Moeda Social Municipal Digital Ipê Amarelo;

CAPÍTULO II

DO BANCO MUNICIPAL POPULAR DE PETRÓPOLIS E DA MOEDA SOCIAL MUNICIPAL DIGITAL IPÊ AMARELO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

Art. 2º - Fica instituído o Banco Municipal Popular de Petrópolis e a Moeda Social Municipal Digital Ipê Amarelo como meio de combater as desigualdades sociais, fomentar o desenvolvimento econômico e social das comunidades e estabelecer meios de minimização da pobreza e incrementar a geração de emprego e renda para as camadas hipossuficientes do município por meio do estímulo a cadeia econômica da produção, da comercialização e do consumo local.

Art. 3º - Entende-se por Banco Municipal Popular de Petrópolis, um arranjo de pagamento pré-pago, de uso restrito, não pertencente ao Sistema de Pagamentos Brasileiro (SPB) conforme estabelecido no § 4º da Lei Federal nº 12.865, de 9 de outubro de 2013 e regulamentação nº 4.282 do Banco Central do Brasil.

Parágrafo Único. Compreende-se por arranjo de pagamento, o conjunto de regras e procedimentos que disciplinam a prestação de determinado serviço de pagamento ao público aceito por mais de um recebedor, mediante acesso direto pelos usuários finais, pagadores e recebedores.

Art. 4º - As transações serão totalmente digitais, sem uso de papel, cujo objetivo será fazer a Gestão da Moeda Social Municipal Digital Ipê Amarelo.

§ 1º A Moeda Social Municipal Digital Ipê Amarelo consiste em uma conta digital pré-paga, de uso restrito ao município de Petrópolis, em formato de aplicativo no celular ou cartão, operada pelo Banco Municipal Popular de Petrópolis, obedecendo a normativa do Banco Central exposta no artigo 4º desta Lei.

§ 2º Para efeito desta lei a Moeda Social Municipal Digital Ipê Amarelo é lastreada e paritária (um pra um) em Moeda Nacional (R\$).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

§ 3º A Moeda Social Municipal Digital Ipê Amarelo terá circulação restrita ao município de Petrópolis, fomentando seu desenvolvimento territorial e socioeconômico a partir da circulação do dinheiro e estímulo ao consumo em empreendimentos locais.

§ 4º A Moeda Social Municipal Digital Ipê Amarelo propicia o estabelecimento de um sistema de integração que possibilita o crédito, a produção, a comercialização e a capacitação, sendo complementar à moeda oficial (Real), criando um mercado solidário e alternativo entre prestadores de serviços e consumidores.

§ 5º O Município de Petrópolis poderá utilizar o Banco Municipal Popular de Petrópolis:

- a. Para centralização e/ou processamento do pagamento de gratificação na folha dos servidores ativos, inativos e pensionistas da administração direta e indireta do Poder Executivo;
- b. Para pagamento dos benefícios sociais; eventuais e de fornecedores;
- c. Para operacionalização do Fundo Municipal de Economia Popular Solidária;
- d. Para pagamentos dos Programas e/ou Projetos Sociais do município instituídos por Petrópolis;
- e. E outros pagamentos do Município no âmbito do Poder Executivo.

Art. 5º - O Banco Municipal Popular de Petrópolis poderá ser utilizado por todos os cidadãos, empreendedores e fornecedores do Município, sem taxas de abertura e de manutenção para os usuários, com cesta de serviços essenciais, permitindo a inclusão financeira daqueles que ainda



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

não têm acesso a conta bancária, para que possam realizar transações financeiras essenciais por meio digital, especialmente pagamentos nos comércios e prestadores de serviço do município de Petrópolis, com movimentação de recursos por meio de um cartão pré-pago ou por aplicativo específico de telefone celular.

Parágrafo único. A receita auferida com tarifas cobradas por serviços não sujeitos à gratuidade e em transações de natureza mercantil realizadas no comércio local poderá ser utilizado para atender prioridades e projetos estabelecidos pelo Município de Petrópolis, uma vez que esta garante o aporte financeiro e estrutural para o funcionamento do Banco Municipal Popular de Petrópolis e circulação da Moeda Social Municipal Digital Ipê Amarelo.

Art. 6º- Para criação, implantação e suporte ao Banco Municipal Popular de Petrópolis, o Município de Petrópolis poderá celebrar Termo de Colaboração, Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação com organizações da sociedade civil, conforme Lei Federal nº 13.019/2014, denominada de Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC.

CAPÍTULO III
DO MICROCRÉDITO

Art. 7º - O sistema de integração da Moeda Social Municipal Digital Ipê Amarelo poderá financiar e investir em microempreendimentos, cooperativas ou formas associativas de produção ou de trabalho, em micro e pequenas empresas e profissionais autônomos como alternativa de crédito popular para geração de emprego e renda.

Art. 8º - Entre os objetivos do microcrédito, têm-se:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

- I** – a prestação de assistência financeira aos projetos de capacitação profissional e ao treinamento técnico gerencial dos empreendedores;
- II** – a concessão de empréstimos para microempreendedores urbanos e rurais, inclusive aos do setor informal, tendo em vista elevar a produtividade dos empreendimentos apoiados, por meio de incentivo ao investimento fixo e associado à capacidade técnico-gerencial do empreendedor, de forma a minimizar o risco do negócio, possibilitar seu crescimento e estimular a formalização das micro e pequenas empresas;
- III** – a concessão de empréstimos para cooperativas ou formas associativas de produção ou de trabalho;
- IV** – a concessão de empréstimos para micro e pequenas empresas;
- V** – prestação de assistência financeira a projetos de modernização e reorganização de micro e pequenas empresas;
- VI** - concessão de financiamento, qualificação e assistência a empreendedores individuais e profissionais autônomos.

CAPÍTULO IV

**DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**

Art. 09 - Fica acrescido ao art. 2º da Lei Municipal nº 8.380 de 15 de julho de 2022, que alterou a Lei Municipal nº 7.510 de 11 de abril de 2017, os incisos XXXIII ao XXXIX:

"Art. 2º - (...)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

XXXIII - Gerir o Programa Municipal de Economia Solidária, Banco Municipal Popular, Moeda Social e Microcrédito do município de Petrópolis.

XXXIV - Estimular o acesso ao crédito para desenvolvimento da agricultura familiar;

XXXV - Formular política de emprego, trabalho e geração de renda para os trabalhadores do Município;

XXXVI - Promover e incentivar a qualificação e inserção profissional dos trabalhadores;

XXXVII - Prover fomento à economia solidária e acesso ao microcrédito;

XXXVIII - Promover a articulação do trabalhador desempregado e/ou de baixa renda e de baixa qualificação profissional com o mercado de trabalho;

XXXIX - Desempenhar outras atribuições afins."

Art. 10 - Ficam excluídos os cargos constantes nos subitens 1.5.1, 1.5.1.2 e 1.5.1.3 do item 1.5, do Art. 45 da Lei Municipal 7.510 de 11 de abril de 2017, que passam a fazer parte da estrutura da Secretaria de Assistência Social, Habitação e Regularização Fundiária.

Art. 11 – Fica acrescido os incisos XLVIII ao LIII ao art. 8º da Lei Municipal nº 8.380 de 15 de julho de 2022, que alterou a Lei Municipal nº 7.510 de 11 de abril de 2017, e cria o cargo de Assessor Técnico de Gerência de Moeda Social, e os cargos de Assessores Técnicos Adjuntos de Moeda Social:

"Art. 8º - (...)

(...)

XLVIII - 01 (um) Diretor de Departamento de Trabalho e Renda, símbolo DAS-2;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

XLIX - 01 (um) Assessor de Fomento de Trabalho e Renda, símbolo DAS-5;

L - 01 (um) Chefe do Setor de Cadastramento de Balcão de Emprego, símbolo FG-3;

LI - 01 (um) Chefe do Setor de Trabalho e Renda, símbolo FG-3;

LII - 01 (um) Assessor Técnico de Gerência de Moeda Social, símbolo DAS - 3;

LIII - 02 (dois) Assessores Técnicos Adjuntos de Moeda Social, símbolo DAS - 5.

Art. 12 - Fica acrescido o inciso X, subitens 10.1 ao 10.2.1 ao art. 7º da Lei Municipal nº 8.380 de 15 de julho de 2022, que alterou a Lei Municipal nº 7.510 de 11 de abril de 2017, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 7º - (...)

(...)

X - Departamento de Trabalho e Renda;

10.1 - Assessoria de Fomento de Trabalho e renda;

10.1.1 - Setor de Cadastramento de Balcão de Emprego;

10.1.2 - Setor de Trabalho e Renda;

10.2 - Assessoria Técnica de Gerência de Moeda Social;

10.2.1 - Assessoria Técnica Adjunta de Moeda Social;

Art. 13 – Ficam excluídas as atribuições constantes nos subitens 19, 20, 21 e 22 do anexo VII, da Lei Municipal 7.510 de 11 de abril de 2017, que passam a fazer parte da estrutura da Secretaria de Assistência Social, Habitação e Regularização Fundiária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS

Gabinete do Prefeito

Art. 14 - Fica acrescido os itens “48”, “49”, “50”, “51” “52” e “53” ao art. 14 da Lei Municipal nº 8.380 de 15 de julho de 2022, que alterou a Lei Municipal nº 7.510 de 11 de abril de 2017:

Art. 14º - (...)

(...)

“48 - São atribuições do cargo de Diretor do Departamento de Trabalho e Renda:

I - Acompanhar a execução orçamentária dos recursos inerentes ao departamento;

II - Avaliar periodicamente o desempenho das atividades desenvolvidas por seu departamento;

III - Coordenar a elaboração de programas voltados para a área de atuação da secretaria;

IV - Coordenar a execução dos programas municipais decorrentes de convênios com órgãos estaduais e federais relacionados à sua área;

V - Despachar e visar expedientes do departamento que dirige;

VI - Dirigir, acompanhar e supervisionar os serviços referentes ao funcionamento da agência do programa crédito - cidadão (micro-crédito), ou outro(s) que venham a sucedê-lo;

VII - Distribuir os serviços à equipe a seu cargo e adotar medidas para racionalizar métodos de trabalho e agilizar o atendimento ao público;

VIII - Fazer elaborar estudos e pareceres em processos sobre assuntos de sua competência e emitir despachos decisórios quando for o caso;

IX - Formular, coordenar e executar políticas públicas de promoção do trabalhador, tais como, formação profissional, orientação, visando a organização dos trabalhadores, identificação de oportunidade de trabalho e emprego, inserção de trabalhadores no mercado de trabalho, melhoria das relações de trabalho e de concessão de créditos, inclusive em



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

articulação com entidades de direito público interno ou externo de todas as esferas de governo e entidades de direito privado nacionais ou estrangeiras;

- X - Fornecer ao secretário, quando solicitado, os subsídios necessários à revisão do planejamento governamental e à elaboração de proposta orçamentária relativa às suas atividades específicas;
- XI - Organizar, secretariar, e estruturar a secretaria executiva do conselho municipal de trabalho, emprego e geração de renda, garantido-lhe assessoria para o seu pleno funcionamento;
- XII - Promover, propor e supervisionar em contato com os demais órgãos municipais e juntamente com o secretário, projetos que visem a formação de mão de obra e o desenvolvimento de oportunidades de trabalho, emprego e renda;
- XIII - Propiciar condições e iniciativas que estimulem a promoção do trabalho decente para todos;
- XIV - Propor pesquisas, estudos e levantamentos que subsidiem diagnósticos consistentes da realidade social da cidade, fundamentando decisões e proposições em face das demandas sociais relacionadas à geração de emprego e renda;
- XV - Coordenar os levantamentos solicitados pelo secretário sobre os problemas relacionados com o departamento que dirige e apresentar o respectivo relatório;
- XVI - Exercer outras atribuições afins."

"49 - São atribuições do Assessor de Fomento de Trabalho e Renda:

- I - Auxiliar na execução de atividades de administração em geral, pessoal, material, expediente, protocolo, arquivo e demais atividades realizadas pelo setor;
- II - Conceber, promover e articular ações que facilitem a intermediação para o trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

- III - Contatar empregadores no sentido de captar vagas de trabalho existentes e propor a intermediação de mão-de-obra;
- IV - Coordenar a preparação e encaminhamento de currículos e intermediação de mão de obra;
- V - Coordenar o atendimento ao público para cadastramento bem como o cadastramento dos desempregados que estão em busca de trabalho;
- VI - Coordenar os trabalhos de identificação das vagas de trabalho existentes e de seleção dos candidatos com o perfil ideal, encaminhando-os aos empregadores;
- VII - Elaborar relatórios e prestação de contas relativas aos programas e projetos sob sua responsabilidade;
- VIII - Formular, coordenar, avaliar e/ou executar políticas públicas destinadas ao trabalhador, tais como: orientação, qualificação profissional, inserção do trabalhador no mercado de trabalho, segurança e saúde no trabalho e de apoio ao desempregado;
- IX - Identificar fontes de recursos e instituições parceiras para desenvolvimento de programas e projetos especiais;
- X - Informar, cadastrar e encaminhar ao mercado formal os trabalhadores inscritos através das unidades de atendimento, Balcão de Emprego;
- XI - Orientar os trabalhadores quanto aos direitos trabalhistas e previdenciários;
- XII - Planejar e coordenar programas e projetos para o mercado formal e informal de trabalho;
- XIII - Planejar, coordenar e supervisionar a gestão de programas e projetos especiais, relacionados com a geração de trabalho e renda e a promoção da inclusão sócio-profissional, com especial atenção com a pessoa com deficiência e reabilitados em concordância com o que determina a Lei Orgânica da Previdência Social e legislação em vigor;
- XIV - Promover e divulgar estudos e pesquisas que subsidiem a implementação de políticas de apoio ao trabalhador;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

XV - Analisar e avaliar projetos de qualificação profissional, visando definir sua viabilidade técnica;

XVI - Exercer outras atribuições afins.”

“50 - São atribuições do Chefe de Seção de Cadastramento de Balcão de Emprego:

- I - Acompanhar e apoiar os cursos profissionalizantes e as oficinas de geração de renda instalados na unidade e a avaliação do aproveitamento dos participantes dos Programas oferecidos;
- II - Articular-se com outras entidades e/ou setores, visando promover a qualificação e/ou requalificação dos profissionais cadastrados para prestação de serviços;
- III - Articular-se com outros órgãos, entidades e instituições para realização de estudos e pesquisas, visando compatibilizar a oferta de cursos com as exigências do mercado de trabalho;
- IV - Assessorar órgãos, entidades e instituições na elaboração e implantação de projetos de qualificação profissional;
- V - Assistir e orientar o trabalhador desempregado, quanto à utilização do seguro-desemprego;
- VI - Auxiliar na execução de atividades de administração em geral, pessoal, material, expediente, protocolo, arquivo e demais atividades realizadas pelo setor;
- VII - Auxiliar na formação das turmas e intermediação de mão-de-obra;
- VIII - Auxiliar na seleção dos candidatos com o perfil ideal para encaminhamentos aos empregadores;
- IX - Auxiliar no contato com empregadores no sentido de captar vagas de trabalho existentes;
- X - Cadastrar os cidadãos desempregados que estão em busca de um trabalho e prestar orientação profissional, objetivando facilitar o acesso do trabalhador ao mercado de trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

- XI - Cadastrar pessoas que vêm à Secretaria em busca de capacitação, de acordo com a área específica que procuram;
- XII - Coordenar a implementação de cursos profissionalizantes e oficinas de geração de renda;
- XIII - Coordenar e acompanhar a execução de projetos voltados para o trabalho autônomo;
- XIV - Elaborar relatórios e prestação de contas relativas aos programas e projetos sob sua responsabilidade;
- XV - Elaborar, coordenar e acompanhar a execução de programas e projetos de formação e certificação profissional, em articulação com organismos federais, estaduais, municipais e internacionais;
- XVI - Identificar necessidades de qualificação profissional no município, visando subsidiar o planejamento de suas ações, auxiliando na execução dos cursos profissionalizantes e oficinas de geração de renda;
- XVII - Manter atualizado o cadastro das entidades sindicais;
- XVIII - Organizar e manter atualizado cadastro de instituições de educação profissional no município, bem como manter sempre atualizada a relação de cursos que estão sendo oferecidos e estão previstos para ter início próximo;
- XIX - Organizar e manter atualizado o cadastro dos trabalhadores autônomos;
- XX - Organizar, manter e difundir informações relativas às áreas trabalhistas e sindicais;
- XXI - Preparar os currículos para encaminhamentos;
- XXII - Promover ações dirigidas à geração de renda, bem como ao apoio à micro e pequenas empresas;
- XXIII - Atender ao público em geral;
- XXIV - Exercer outras atribuições afins.”

“51 - São atribuições do Chefe de Seção de Trabalho e Renda:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

- I - Assistir, orientar e emitir ao trabalhador quanto a Emissão da Carteira de Trabalho;
- II - Assistir e orientar o trabalhador desempregado, quanto à utilização do seguro-desemprego;
- III - Auxiliar na execução de atividades de administração em geral, pessoal, material, expediente, protocolo, arquivo e demais atividades realizadas pelo setor;
- IV - Auxiliar na intermediação de mão-de-obra;
- V - Auxiliar na seleção dos candidatos com o perfil ideal para encaminhamentos aos empregadores;
- VI - Auxiliar no contato com empregadores no sentido de captar vagas de trabalho existentes;
- VII - Auxiliar os demais setores do Departamento na execução de atividades de administração em geral, de pessoal, de material, de expediente, de protocolo, de arquivo e outros.
- VIII - Cadastrar os cidadãos desempregados que estão em busca de um trabalho;
- IX - Cadastrar os trabalhadores, entidades e organizações da área de coleta seletiva e da Economia Solidária, mantendo bancos de dados atualizados;
- X - Coordenar a articulação e o desenvolvimento de parcerias com organizações governamentais, não-governamentais, entidades de classe, universidades e outras instituições para o desenvolvimento de programas de fomento à economia solidária;
- XI - Desenvolver campanhas junto à população para conscientizá-la da importância do projeto de coleta seletiva;
- XII - Elaborar relatórios e prestação de contas relativas aos programas e projetos sob sua responsabilidade;
- XIII - Estimular o desenvolvimento de linhas de crédito que sejam mais adequadas aos empreendimentos solidários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS

Gabinete do Prefeito

- XIV - Executar atividades de administração em geral, de pessoal, de material, de expediente, de protocolo, de arquivo e outros, referentes aos cursos e demais atividades realizadas pelo Departamento;
- XV - Fortalecer o assessoramento técnico e gerencial dos empreendimentos solidários e de produção comunitária;
- XVI - Identificar as vagas de trabalho existentes;
- XVII - Identificar grupos de trabalhadores afins, na área de coleta seletiva assessorando-os na construção de cooperativas ou outras formas de produção associativa;
- XVIII - Manter atualizado o cadastro das entidades sindicais;
- XIX - Manter registro das atividades do Departamento para fornecer elementos necessários à elaboração dos relatórios;
- XX - Organizar, manter e difundir informações relativas às áreas trabalhistas e sindicais;
- XXI - Preparar os currículos para encaminhamentos;
- XXII - Prestar orientação profissional, objetivando facilitar o acesso do trabalhador ao mercado de trabalho;
- XXIII - Promover a expansão dos empreendimentos solidários, mediante a abertura e fortalecimento de canais de comercialização;
- XXIV - Promover ações, elaborar e coordenar programas e projetos que visem ao desenvolvimento e fortalecimento da economia solidária;
- XXV - Promover pesquisas que contribuam para o desenvolvimento da economia solidária;
- XXVI - Promover redação de correspondência e serviços de digitação necessárias à realização das atividades diárias do departamento;
- XXVII - Providenciar o registro de todos os atendidos pelas atividades oferecidas pelo departamento, dando-lhe seqüência e arquivando a documentação recebida;
- XXVIII - Selecionar candidatos com o perfil ideal para encaminhamentos aos empregadores;
- XXIX - Exercer outras atribuições afins.”



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

“52- São atribuições do Assessor Técnico de Gerência de Moeda Social:

- I - Representar, monitorar e coordenar todas as atividades de Moeda Social ou do Projeto;
- II - Prestar contas do monitoramento financeiro;
- III - Promover instrumentos de operacionalização da Moeda Social Municipal Digital Ipê Amarelo;
- IV - Gerir o Banco Municipal Popular de Petrópolis;
- V - Divulgar princípios e valores da Economia Solidária do Programa;
- VI - Representar, Monitorar e Coordenar todas as atividades relacionadas ao Microcrédito;
- VII - Desempenhar outras funções afins.”

“53 - São atribuições do Assessor Técnico Adjunto de Moeda Social:

- I - Fornecer relatórios e informações consistentes;
- II - Prestar informações sobre dados operacionais;
- III - Prestar informações sobre as contas relativas aos pagamentos dos beneficiários;
- IV - Responder às reclamações e solicitações dos usuários;
- V - Auxiliar nas respostas a solicitações dos Órgãos de Controle Interno e Externo e Ouvidoria Municipal;
- VI - Confeccionar redação dos relatórios e atas de reuniões e documentos institucionais;
- VII - Realizar atendimento ao público em geral;
- VIII - Realizar atividades de cadastramentos e conferência de documentação apresentada;
- IX - Desempenhar outras atribuições afins.”

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

Art. 15 - As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão à conta de dotação orçamentária própria consignada no orçamento vigente e créditos adicionais suplementares que a lei estabelecer no decorrer do exercício.

Art. 16 - O Poder Executivo Municipal poderá regulamentar esta lei por meio de Decreto.

Art. 17 - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Mando, portanto, a todos a quem o conhecimento da presente Lei competir, que a executem e a façam executar, fiel e inteiramente como nela se contém.

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em