



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

GP 789/ 2022

Em 13 de dezembro de 2022.

Senhor Presidente,

Cumprimentando-o, cordialmente, sirvo-me do presente para encaminhar o **SUBSTITUTIVO TOTAL** ao Projeto de Lei de minha autoria - GP 779/2022, 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, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS, ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 7.510/2017 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:00367
560755

Assinado de forma digital
por RUBENS JOSE FRANCA
BOMTEMPO:00367560755
Dados: 2022.12.13
13:26:12 -03'00'

RUBENS BOMTEMPO

Prefeito

Exmo. Sr.

HINGO HAMMES

DD. Presidente da Câmara Municipal





PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

JUSTIFICATIVA

Prezado Senhor,

Encaminho 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.

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 e tem como objetivo promover a circulação no território municipal de grande parte da riqueza da nossa Cidade. Trata-se de um verdadeiro estímulo às compras locais, que valorizam os produtos, comércios e serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

Em homenagem à Mata Atlântica, estamos denominando a Moeda Social com o nome “Ipê Amarelo”, árvore símbolo de nossa Cidade. 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 micros e pequenas empresas e empreendedores individuais, que poderão adquirir créditos a juros simbólicos, fomentando o desenvolvimento econômico e social, a erradicação da pobreza e geração de emprego e renda no município de Petrópolis. Vale destacar que, em 2020, assinei publicamente junto ao Tribunal Regional Eleitoral - TRE, o compromisso de implementar um Programa Municipal de Economia Solidária, considerando que encaminhei, em novembro de 2016, projeto de Lei que instituiu o Sistema e a Política Municipal de Fomento à Economia Popular Solidária, fortalecido agora, pelo presente projeto de lei.

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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

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.

Para tanto, se faz necessária a presente 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), que segue anexo.

Solicito que o projeto de lei seja apreciado em 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:0036756
0755

Assinado de forma digital
por RUBENS JOSE FRANCA
BOMTEMPO:00367560755
Dados: 2022.12.13 13:26:57
-03'00'

RUBENS BOMTEMPO

Prefeito

Exmo. Sr.

HINGO HAMMES

DD. Presidente da Câmara Municipal

4



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, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS, ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 7.510/2017 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

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

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 do artigo 6º, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

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

§ 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

essenciais, permitindo a inclusão financeira daqueles que ainda 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

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

- 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 - O art. 16 da Lei Municipal nº 7.510/2017 passa a vigorar acrescido dos incisos XXXIII, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XXXIX, respectivamente com as seguintes redações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

"Art. 16º - (...)

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 no subitem 1.5 e seguintes, 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 criado um cargo de Assessor Técnico de Gerência de Moeda Social, símbolo DAS -3 e dois cargos de Assessores Técnicos Adjuntos de Moeda Social, símbolo DAS-5, no âmbito da Secretaria de Assistência Social, Habitação e Regularização Fundiária

Art. 12 – O art. 41, da Lei 7.510/17 passa a vigorar acrescido do inciso X, com a seguinte redação:

"Art. 41. (...)

X - Departamento de Trabalho e Renda;

10.1 - Assessoria de Fomento de Trabalho e renda;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

- 10.1.1- Setor de Cadastramento de Balcão de Emprego;**
- 10.1.2 - Setor de Trabalho e Renda;**
- 10.1.3 - Assessoria Técnica de Gerência de Moeda Social;**
- 10.1.4 - Assessoria Técnica Adjunta de Moeda Social;**
- (...)"**

Art. 13 – O art. 42 da Lei 7.510/17 passa a vigorar acrescido dos incisos XLVIII, XLIX, L, LI, LII, LIII, respectivamente com as seguintes redações:

"Art. 42. (...)

- XLVIII - 01 (um) Diretor de Departamento de Trabalho e Renda, símbolo DAS-2;**
- 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. 14 – Ficam excluídas as atribuições constantes nos subitens 19, 20, 21, 22 e 23 do anexo IX, 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. 15 - Fica acrescido os itens "48", "49", "50", "51", "52" e "53" ao Anexo VII, da Lei Municipal nº 7.510, de 11 de abril de 2017:

"ANEXO VII

(...)

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS

Gabinete do Prefeito

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

- 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;**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

- II - Conceber, promover e articular ações que facilitem a intermediação para o trabalho;**
- 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**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

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;

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

XVI - Exercer outras atribuições afins.”

50 - São atribuições do Chefe do Setor 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

- 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;**
- 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;**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

- 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 do Setor de Trabalho e Renda:

- 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**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

peçoal, 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;

XIV - Executar atividades de administração em geral, de peçoal, 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS

Gabinete do Prefeito

- 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.”**

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;**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

- 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

Art. 16 - As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão à conta de dotação orçamentária própria consignada no orçamento vigente e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
Gabinete do Prefeito

créditos adicionais suplementares que a lei estabelecer no decorrer do exercício.

Art. 17 - O Poder Executivo Municipal poderá regulamentar esta lei por meio de Decreto.

Art. 18- 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.

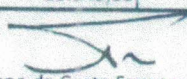
Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em



Prefeitura Municipal de Petrópolis
Secretaria de Administração e de Recursos Humanos
Depto de Administração de Pessoal e de Recursos Humanos

Previsão de impacto em Folha de Pagamento Proc.
Criação de Unidades Administrativas para Programa Municipal de Economia Solidária
MOEDA SOCIAL

Criação de Cargos						
Símbolo	Remuneração Individual	Quant.	Remuneração	Previdência Patronal	Total Mensal	Total Anual
DAS-3	6.520,23	1	6.520,23	1.434,45	7.954,69	106.062,47
DAS-5	3.259,92	2	6.519,83	1.434,36	7.954,19	106.055,91
TOTAL		3	13.040,06	2.868,81	15.908,88	212.118,38


Adriano da Costa Fonseca
Diretor DEREH-SADRH
mtr. 14250-6

Ref. Outubro/2022
Simulação conforme dados apresentados pela Unidade

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO				
Art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Complementar 101 de 2000				
Processo:				
Assunto: Criação de Unidades Administrativas - Programa Economia Solidária				
Resumo				
Síntese:		RCL Projetada (R\$)		
RCL Estimada ao final de 2022		1.443.142.227		
RCL Estimada de 2023		1.605.762.831		
RCL Estimada de 2024		1.668.387.582		
Despesa de Pessoal - Impacto Orçamentário e Financeiro				
Assunto: Criação de Unidades Administrativas - Programa Economia Solidária	Custo Anual da Despesa que se pretende implementar (a)	Despesa de Pessoal Atual (b)	Total Despesa de Pessoal com a alteração (a+b)	% sob RCL estimada
Exercício de 2022 (4 meses)	33.290	614.232.772	614.266.062	41,33%
Exercício de 2023	103.765	667.510.815	667.614.581	43,23%
Exercício de 2024	107.812	742.968.029	743.075.842	46,31%
IMPACTO FINANCEIRO - ART. 16 DA LRF				
	TDP	RCL	%	
Exercício de 2022 (2 meses)	614.248.681,00	1.443.142.227	42,56%	
Exercício de 2023	667.731.206,44	1.605.762.831	41,58%	
Exercício de 2024	743.197.015,61	1.668.387.582	44,55%	

24/10/2022

THIAGO GALHEIGO DAMACENO
Coordenador de Planejamento e Gestão Estratégica