



"Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial do Estado"

Categoria: Decretos Numerados

Número do Ato: 19379

Data do Ato: quinta-feira, 19 de Dezembro de 2019

Data de Publicação no DOE: sexta-feira, 20 de Dezembro de 2019

Ementa: Aprova o Regimento da Secretaria de Turismo - SETUR.

DECRETO Nº 19.379 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2019

Aprova o Regimento da Secretaria de Turismo - SETUR.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA BAHIA, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XIX do art. 105 da Constituição Estadual,

D E C R E T A

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento da Secretaria de Turismo - SETUR, que com este se publica.

Art. 2º - Fica revogado o Decreto nº 16.713, de 10 de maio de 2016.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA, em 19 de dezembro de 2019.

RUI COSTA

Governador

Bruno Dauster
Secretário da Casa Civil
Edelvino da Silva Góes Filho
Secretário da Administração
Fausto de Abreu Franco
Secretário de Turismo

REGIMENTO DA SECRETARIA DE TURISMO - SETUR

CAPÍTULO I FINALIDADE E COMPETÊNCIAS

Art. 1º - A Secretaria de Turismo - SETUR, criada pela Lei nº 10.549, de 28 de dezembro de 2006, e modificada pelas Leis nºs 12.933, de 09 de janeiro de 2014, 13.204, de 11 de dezembro de 2014 e 14.032, de 18 de dezembro de 2018, e pelos Decretos nºs 16.711, de 10 de maio de 2016, 18.993, de 01 de abril de 2019, e 19.378, de 19 de dezembro de 2019, tem por finalidade planejar e coordenar a implementação da Política Estadual de Turismo em todas as suas modalidades.

Art. 2º - Compete à SETUR:

I - planejar, coordenar, implementar, acompanhar e avaliar as políticas de promoção e fomento ao turismo;

II - definir diretrizes, propor, implementar e monitorar as ações relativas à Política Estadual de Turismo;

III - planejar, coordenar, implementar, acompanhar e avaliar as políticas de turismo;

IV - promover, coordenar, executar e supervisionar a implementação de planos, programas, projetos e ações relativas ao turismo no âmbito estadual;

V - atrair recursos técnicos, humanos e financeiros, visando o desenvolvimento do turismo no Estado;

VI - promover, isoladamente ou em articulação com pessoas jurídicas de direito público e privado, nacionais ou estrangeiras, ações destinadas a incrementar o turismo como fator de desenvolvimento, geração de riqueza, trabalho e renda;

VII - realizar e desenvolver estudos e pesquisas destinados a identificar as necessidades e avaliar os efeitos dos programas, projetos e atividades vinculados ao setor de turismo;

VIII - fiscalizar o cumprimento da legislação referente à área turística, quando previamente autorizada pelo órgão competente;

IX - incentivar a inclusão da identidade cultural e dos valores históricos do Estado na promoção do turismo;

X - articular-se com entidades públicas e privadas, objetivando a execução dos programas, projetos e obras de infraestrutura turística que decorram do Plano Estratégico de Turismo da Bahia e dos Planos de Desenvolvimento Integrado do Turismo Sustentável - PDITS;

XI - promover e divulgar o Estado como destino turístico no mercado nacional e internacional;

XII - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO

Art. 3º - A SETUR tem a seguinte estrutura:

I - Órgão Colegiado:

a) Conselho Estadual de Turismo, com a seguinte composição:

1. 10 (dez) representantes dos seguintes órgãos da Administração Estadual:

1.1. SETUR, representada por seu titular, que exercerá a presidência;

1.2. Superintendência de Fomento ao Turismo do Estado da Bahia - BAHIATURSA;

1.3. Secretaria de Cultura - SECULT;

- 1.4.** Secretaria do Meio Ambiente - SEMA;
- 1.5.** Secretaria da Segurança Pública - SSP;
- 1.6.** Secretaria do Planejamento - SEPLAN;
- 1.7.** Secretaria de Desenvolvimento Econômico - SDE;
- 1.8.** Secretaria de Infraestrutura - SEINFRA;
- 1.9.** Secretaria de Desenvolvimento Rural - SDR;
- 1.10.** Procuradoria Geral do Estado - PGE;
- 2. 01** (um) representante dos Bancos ou Agências de Desenvolvimento;
- 3. 01** (um) representante da União dos Municípios da Bahia - UPB;
- 4. 01** (um) representante da Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária - INFRAERO;
- 5. 11** (onze) representantes do setor empresarial e profissional nos seguintes segmentos:
 - 5.1.** empresas de eventos;
 - 5.2.** transportadoras turísticas;
 - 5.3.** bacharéis em turismo;
 - 5.4.** guias de turismo;
 - 5.5.** indústria de hotéis;
 - 5.6.** agências de viagem;
 - 5.7.** jornalistas e escritores de turismo;
 - 5.8.** bares e restaurantes;
 - 5.9.** entidades de turismo rural;
 - 5.10.** sindicato das empresas de turismo;
 - 5.11.** sindicato dos trabalhadores de turismo;
- 6. 01** (um) representante da comunidade científica, que possua curso superior de turismo;
- 7. 02** (dois) representantes do Sistema S:
 - 7.1.** Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE;
 - 7.2.** Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - SENAC;

8. 01 (um) representante das Zonas Turísticas do Estado, a ser indicado pelo Fórum Estadual de Turismo;

II - Órgãos da Administração Direta:

- a) Gabinete do Secretário;
- b) Assessoria de Planejamento e Gestão:
 1. Coordenação de Gestão Organizacional e de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC;
 2. Coordenação de Planejamento e Orçamento;
- c) Coordenação de Controle Interno;
- d) Diretoria Geral:
 1. Coordenação de Licitações;
 2. Coordenação de Contratos e Convênios;
 3. Diretoria Administrativa:
 - 3.1. Coordenação de Recursos Humanos;
 - 3.2. Coordenação de Material e Patrimônio;
 - 3.3. Coordenação de Serviços Gerais;
 - 3.4. Coordenação de Suporte, Infraestrutura e Manutenção de TIC;
 - 3.5. Coordenação de Execução Orçamentária;
 4. Diretoria de Finanças:
 - 4.1. Coordenação de Controle Orçamentário e Financeiro;
 - 4.2. Coordenação de Contabilidade Setorial;
- e) Superintendência de Promoção e de Serviços Turísticos:
 1. Diretoria de Regulação e Certificação de Serviços Turísticos;
 2. Diretoria de Qualificação e Segmentos Turísticos;
 3. Coordenação de Regionalização;
 4. Diretoria de Promoção:
 - 4.1. Coordenação de Relações Nacionais;

4.2. Coordenação de Relações Internacionais;

4.3. Coordenação de Informações Turísticas e Atendimento;

f) Superintendência de Investimentos em Zonas Turísticas:

1. Diretoria de Planejamento Turístico;

2. Diretoria de Projetos, Acompanhamento e Fiscalização;

III - Órgão em Regime Especial de Administração Direta:

a) BAHIATURSA.

§ 1º - Os órgãos da Administração Direta referidos nas alíneas "a" e "c" do inciso II do *caput* deste artigo não terão subdivisão estrutural.

§ 2º - O assessoramento e a consultoria jurídica à SETUR serão prestados, na forma da legislação em vigor, pela PGE.

§ 3º - As atividades de assessoramento em comunicação social, no âmbito da SETUR, serão executadas na forma prevista em lei e em articulação com a Secretaria de Comunicação Social - SECOM.

§ 4º - As atividades de ouvidoria serão exercidas por 01 (um) Ouvidor e 01 (um) suplente, designados e diretamente vinculados ao Titular da Pasta, na forma prevista em legislação específica, e em articulação com a Ouvidoria Geral do Estado, da SECOM.

Art. 4º - A BAHIATURSA, órgão em regime especial de administração direta, tem sua finalidade e competências estabelecidas em ato regulamentar próprio, aprovado mediante decreto do Chefe do Poder Executivo, observadas as disposições previstas no art. 4º da Lei nº 2.321, de 11 de abril de 1966.

CAPÍTULO III COMPETÊNCIA

SEÇÃO I

CONSELHO ESTADUAL DE TURISMO

Art. 5º - Ao Conselho Estadual de Turismo - CONTUR, órgão colegiado, vinculado à SETUR, de caráter consultivo e propositivo, com a finalidade de propor ações e oferecer subsídios para a formulação da Política Estadual de Turismo, bem como apoiar sua execução, compete:

I - propor diretrizes, oferecer subsídios, bem como contribuir para elaboração e implementação da Política Estadual de Turismo;

II - representar os diversos segmentos integrantes da cadeia produtiva do turismo do Estado no encaminhamento e discussão de propostas, assim como sugestões para as políticas públicas do setor;

III - deliberar, emitir pareceres e propor recomendações sobre questões referentes ao turismo previstas em:

a) planos estaduais e programas regionais de apoio e incentivo ao turismo;

- b) iniciativas de desenvolvimento de destinos e produtos turísticos baianos;
- c) criação de instrumentos gerenciais de estímulo ao desenvolvimento turístico;
- d) mudanças na geografia turística do Estado com inclusão, exclusão ou alteração de zonas, circuitos e municípios turísticos;
- e) anteprojetos e projetos de lei que se relacionem com o turismo, bem como zelar pela efetiva aplicação da legislação reguladora da atividade turística em geral;
- f) conceitos gerais das campanhas publicitárias destinadas à promoção e ao desenvolvimento do turismo interno e externo;

IV - elaborar classificações e expedir certificações de segmentos e serviços turísticos;

V - aprovar a criação de zonas turísticas e a classificação de municípios turísticos do Estado estabelecidos pela SETUR;

VI - aprovar o Calendário Oficial de Eventos Turísticos do Estado, elaborado pela SETUR;

VII - aprovar a concessão de Certificado de Empreendimento de Turismo Rural expedido pela SETUR.

Parágrafo único - O Regimento do CONTUR, por ele aprovado e homologado por ato do Chefe do Poder Executivo, fixará as normas de seu funcionamento.

| |
|--|
| SEÇÃO II Gabinete do Secretário |
|--|

Art. 6º - Ao Gabinete do Secretário - GAB, que tem por finalidade prestar assistência ao Titular da Pasta em suas tarefas técnicas e administrativas, exercendo a competência relativa à sua representação social e política, ao preparo e encaminhamento do expediente, à coordenação do fluxo de informações e às relações públicas da SETUR, compete:

I - acompanhar a execução de programas e projetos em desenvolvimento, na SETUR;

II - examinar e aprovar os termos dos contratos de gestão a serem firmados pela SETUR, bem como supervisionar, acompanhar e avaliar o seu cumprimento;

III - promover a integração entre as diversas unidades da SETUR, visando a melhor coordenação dos trabalhos e a eficiência da organização;

IV - coordenar ações sistêmicas de planejamento e gestão da SETUR;

V - monitorar, de forma sistemática, os resultados organizacionais das unidades da SETUR e órgãos a ela vinculados;

VI - promover a publicação de atos oficiais da SETUR;

VII - coordenar as atividades de comunicação social, relativas às realizações da SETUR;

VIII - examinar os relatórios orçamentários e financeiros e acompanhar as contratações e execuções de serviços, obras e compras da SETUR ou através dela realizados;

IX - desenvolver outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas.

| |
|--|
| SEÇÃO III Assessoria de Planejamento e Gestão |
|--|

Art. 7º - À Assessoria de Planejamento e Gestão - APG, que tem por finalidade promover, no âmbito setorial, em articulação com a Secretaria da Administração - SAEB e a SEPLAN, a gestão organizacional, do planejamento estratégico, do orçamento e de Tecnologias da Informação e Comunicação - TIC, dos sistemas formalmente instituídos, com foco nos resultados institucionais, compete:

I - por meio da Coordenação de Gestão Organizacional e de TIC:

- a)** promover e coordenar as ações de modernização atinentes à implementação de modelos institucionais, métodos, técnicas e instrumentos de gestão que visem ao aprimoramento das competências gerenciais e do desempenho organizacional e à melhoria continuada dos resultados da SETUR, em estreita articulação com as demais unidades;
- b)** elaborar o planejamento de TIC, bem como gerenciar sua execução, no âmbito da Pasta, em conformidade com as normas e diretrizes definidas para a Administração Pública do Poder Executivo Estadual;
- c)** elaborar e acompanhar a implantação de normas e padrões operacionais atinentes às ações de gestão organizacional e de TIC;
- d)** disseminar, para as unidades da SETUR, as políticas de TIC e de segurança da informação definidas para a Administração Pública do Poder Executivo Estadual;
- e)** desenvolver estudos e contribuir na formulação das diretrizes de gestão organizacional e de TIC, a serem implementadas no âmbito da SETUR;
- f)** implementar soluções em gestão e processos de parceria de gestão, no âmbito da SETUR, observada a competência da Superintendência da Gestão e Inovação - SGI, da SAEB;

II - por meio da Coordenação de Planejamento e Orçamento:

- a)** elaborar, em articulação com as unidades internas, o plano estratégico da SETUR, em consonância com o plano estratégico do Estado;

- b) contribuir para a elaboração do Plano Plurianual e Orçamento Anual, em articulação com as unidades internas, bem como coordenar a gestão orçamentária;
- c) acompanhar as ações governamentais, consolidando as informações necessárias ao monitoramento dos resultados organizacionais, no âmbito da SETUR;
- d) contribuir para a avaliação das ações governamentais, a cargo da SETUR;
- e) prestar assessoramento às unidades da SETUR na gestão orçamentária das ações financiadas com recursos de transferências voluntárias oriundos de convênios e contratos de repasse, bem como de operações de crédito, em articulação com a SEPLAN e a Secretaria da Fazenda - SEFAZ;
- f) contribuir para o desenvolvimento das atividades de captação, pela SETUR, de recursos oriundos de convênios e de operações de crédito.

SEÇÃO IV
Coordenação de Controle Interno

Art. 8º - A Coordenação de Controle Interno - CCI tem por finalidade desempenhar as funções de acompanhamento, controle e fiscalização da execução orçamentária, financeira e patrimonial, em estreita articulação com o órgão estadual de controle interno.

Parágrafo único - A CCI terá atuação setorial, observado o disposto em regulamentação específica.

SEÇÃO V
Diretoria Geral

Art. 9º - À Diretoria Geral - DG, que tem por finalidade a coordenação dos órgãos setoriais e seccionais, dos sistemas formalmente instituídos, responsáveis pela execução das atividades de administração financeira e de contabilidade, material, patrimônio, serviços e recursos humanos, compete:

I - por meio da Coordenação de Licitações: promover e acompanhar as licitações, no âmbito da SETUR, em estreita articulação com a Coordenação Central de Licitação - CCL, da SAEB;

II - por meio da Coordenação de Contratos e Convênios: executar as atividades de gerenciamento, fiscalização e acompanhamento da execução dos contratos e convênios sob sua responsabilidade, bem como manter registros atualizados de contratos e convênios, no âmbito da SETUR, em articulação com as demais unidades gestoras;

III - por meio da Diretoria Administrativa: executar as atividades de administração de material, patrimônio, serviços e recursos humanos, bem como as atividades de execução orçamentária e de serviços de suporte, infraestrutura e manutenção de TIC, no âmbito da SETUR, em estreita articulação com a unidade central do Sistema Estadual de Administração;

IV - por meio da Diretoria de Finanças: executar as atividades de administração financeira e de contabilidade, em estreita articulação com as unidades centrais do Sistema Financeiro e de Contabilidade do Estado.

SEÇÃO VI
SUPERINTENDÊNCIA DE PROMOÇÃO E DE SERVIÇOS TURÍSTICOS

Art. 10 - À Superintendência de Promoção e de Serviços Turísticos - SUPROSET, que tem por finalidade promover e divulgar o Estado como destino turístico em âmbito nacional e internacional, bem como planejar e executar programas e projetos de qualificação de serviços e mão-de-obra, capacitação empresarial, certificação de qualidade, regulação, fiscalização e regionalização das atividades turísticas, compete:

I - por meio da Diretoria de Regulação e Certificação de Serviços Turísticos:

- a) fiscalizar e certificar a prestação dos serviços turísticos, em articulação com organismos públicos e entidades não governamentais;
- b) executar as atividades descentralizadas do Ministério do Turismo, fazendo cumprir a delegação dessas atividades em âmbito estadual;
- c) coordenar as atividades de cadastramento, classificação, habilitação, controle de qualidade dos serviços turísticos, de acordo com as normas e padrões estabelecidos pelos governos federal e estadual;
- d) exercer, no âmbito da sua competência legal, a apuração de irregularidades praticadas no setor de turismo, inclusive de reclamações formuladas por usuários de serviços turísticos, aplicando penalidades administrativas com base na legislação vigente;
- e) realizar e acompanhar ações de sensibilização e melhoria da qualidade dos serviços turísticos junto a gestores municipais, comunidades locais e prestadores de serviços turísticos;
- f) realizar o levantamento e atualização da oferta hoteleira do Estado;
- g) promover a atração de recursos financeiros internos e externos, destinados à regulação e certificação dos serviços turísticos;
- h) acompanhar a execução física e financeira junto a entidades e órgãos executores dos projetos e programas de sua responsabilidade;
- i) coordenar a elaboração das prestações de contas dos recursos captados para seus programas, projetos e ações;

- j) promover ações necessárias ao desenvolvimento dos estudos, diagnósticos e pesquisas de interesse dos serviços turísticos do Estado;

II - por meio da Diretoria de Qualificação e Segmentos Turísticos:

- a) promover e executar as ações de qualificação profissional e empresarial dos recursos humanos envolvidos no turismo do Estado em articulação com organismos públicos e entidades não governamentais;
- b) promover e executar estudos e pesquisas de demandas por capacitação, subsidiando os programas de capacitação e qualificação profissional e empresarial;
- c) estimular a melhoria da gestão pública do turismo em articulação com prefeituras, sociedade civil, empresários do setor e instituições de ensino;
- d) apoiar e realizar programas e projetos voltados para os diversos segmentos turísticos e sua cadeia produtiva, facilitando a atração de empreendedores e estimulando o fluxo de turistas;
- e) promover as ações necessárias ao desenvolvimento da produção associada ao turismo;
- f) promover a atração de recursos financeiros internos e externos, destinados à capacitação e qualificação profissional e empresarial da gestão pública do turismo;
- g) coordenar a elaboração das prestações de contas dos recursos captados para seus programas e projetos e ações;
- h) coordenar a elaboração do Calendário Oficial de Eventos Turísticos no Estado da Bahia;
- i) administrar, promover e gerenciar os equipamentos turísticos sob sua responsabilidade;
- j) realizar e acompanhar ações de sensibilização e conscientização para qualificar gestores municipais, comunidades locais e empresários das zonas turísticas do Estado;

III - por meio da Coordenação de Regionalização:

- a) estabelecer as zonas e municípios turísticos do Estado de acordo com os critérios de identidade territorial, observando as vocações e potencialidades turísticas;
- b) fortalecer as instâncias de governança de suporte à gestão descentralizada do turismo estadual e municipal, nas zonas turísticas, articulando e apoiando os arranjos institucionais e setoriais;

- c) apoiar o funcionamento do Sistema Estadual de Turismo;
- d) promover a diversificação da oferta e a demanda turística com base em estudos realizados para identificar e estimular os produtos ou roteiros turísticos a serem desenvolvidos;
- e) realizar a integração e articulação junto às zonas turísticas do Estado, observando as diretrizes dos governos estadual e federal.

IV - por meio da Diretoria de Promoção:

a) pela Coordenação de Relações Nacionais:

1. coordenar as atividades necessárias para o relacionamento institucional com todos os representantes de negócios turísticos nacionais através dos órgãos oficiais de turismo, objetivando a promoção do Estado como destino turístico;
2. assessorar o Diretor de Promoção na elaboração e execução dos programas de atendimento a visitantes e convidados nacionais recepcionados pela SETUR;
3. supervisionar e acompanhar as atividades internas e externas da Diretoria de Promoção com as demais áreas, instituições governamentais e empresários turísticos;
4. organizar e executar as atividades promocionais do mercado turístico nacional, junto às empresas aéreas, operadores turísticos e instituições governamentais com o objetivo de promover o Estado como destino turístico, em cada mercado-alvo integrante da sua zona de atuação;
5. executar as atividades de propaganda do mercado turístico nacional, envolvendo material promocional, anúncios, participação em catálogos de operadores e outros de interesse da SETUR;
6. organizar e executar os eventos nacionais produzidos pela SETUR com o objetivo de fomentar as atividades promocionais do Estado como destino turístico;
7. elaborar propostas de projetos de eventos nacionais, visando ao incremento de ações promocionais e à expansão do Estado como destino turístico;

b) pela Coordenação de Relações Internacionais:

1. coordenar as atividades necessárias para o relacionamento institucional com todos os representantes de negócios turísticos internacionais através dos órgãos oficiais de turismo, objetivando a promoção do Estado como destino turístico;
 2. coordenar o atendimento a visitantes e convidados internacionais recepcionados pela SETUR;
 3. elaborar e executar programas de atendimento a visitantes e convidados internacionais em conformidade com roteiros turísticos receptivos;
 4. organizar e executar as atividades promocionais do mercado turístico internacional, junto às empresas aéreas, aos operadores turísticos e às instituições governamentais, com o objetivo de promover o Estado como destino turístico;
 5. executar as atividades de propaganda do mercado turístico internacional, envolvendo material promocional, anúncios, participação em catálogos de operadores e outros de interesse da SETUR;
 6. organizar e executar os eventos internacionais produzidos pela SETUR, com o objetivo de fomentar as atividades promocionais do Estado como destino turístico;
 7. elaborar propostas de projetos de eventos internacionais, visando ao incremento de ações promocionais e à expansão do Estado como destino turístico.
- c) pela Coordenação de Informações Turísticas e Atendimento:
1. implantar e coordenar a administração dos postos de informações turísticas sob sua responsabilidade;
 2. promover e diversificar os meios necessários para a oferta de serviços e atendimento ao turista, bem como manter atualizado o sistema de informações turísticas;
 3. alimentar o sistema informatizado da agenda de eventos turísticos no âmbito do Estado;
 4. elaborar e divulgar informações dos eventos sob a responsabilidade da SETUR;

5. promover a manutenção e atualização do acervo bibliográfico da SETUR.

| |
|--|
| SEÇÃO VII Superintendência de Investimentos em Zonas Turísticas |
|--|

Art. 11 - À Superintendência de Investimentos em Zonas Turísticas - SUINVEST, que tem por finalidade, em articulação com outros órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, outras esferas de governo, agências financiadoras e o setor privado, planejar, coordenar e promover a execução de infraestrutura e outros investimentos em regiões e municípios com potencial turístico no Estado, compete:

I - por meio da Diretoria de Planejamento Turístico:

- a) promover, coordenar e avaliar o desenvolvimento de planos, programas, projetos e atividades relativas às ações de investimentos no turismo, bem como elaborar a estratégia turística estadual;
- b) elaborar estudos e pesquisas voltados para o desenvolvimento e monitoramento do turismo no Estado e para a identificação de novas áreas de interesse turístico;
- c) elaborar informes estatísticos e analisar os seus demonstrativos sobre a atividade turística no âmbito estadual;
- d) apoiar o desenvolvimento de pesquisas relacionadas à atividade turística em articulação com o governo federal;
- e) apoiar tecnicamente os municípios turísticos na realização de pesquisas de atividade turística;
- f) articular com instituições de pesquisa ou órgãos públicos para fornecimento de dados que subsidiem a análise do desenvolvimento do turismo no Estado;
- g) apoiar os municípios turísticos para elaboração dos seus planos municipais do desenvolvimento do turismo;
- h) planejar programas de investimentos em infraestrutura turística no Estado, definindo ações de estímulo e fomento ao desenvolvimento sustentável do turismo, articulando-se com pessoas jurídicas de direito público e privado, nacional ou internacional;
- i) planejar, coordenar e difundir as informações e atividades necessárias ao funcionamento do Observatório do Turismo da Bahia;
- j) coordenar grupos de trabalho com a finalidade de desenvolver ações e atividades de apoio à captação de investimento privado para o setor do turismo no Estado, através do serviço de orientação empresarial e participação em feiras e eventos especializados;

- k)** promover a elaboração de pesquisas sobre a oferta e demanda turística no Estado;
- l)** coordenar, elaborar e implementar Planos de Desenvolvimento Integrado do Turismo Sustentável - PDITS;
- m)** desenvolver estudos com vistas à determinação de procedimentos para avaliação do impacto social e econômico da atividade turística no Estado;
- n)** realizar periodicamente estudos e pesquisas sobre o perfil do turista em áreas de interesse turístico no âmbito estadual;

II - por meio da Diretoria de Projetos, Acompanhamento e Fiscalização:

- a)** coordenar, acompanhar, fiscalizar e avaliar os projetos de implantação de infraestrutura nas zonas turísticas, assegurando a sustentabilidade ambiental, preservação do patrimônio cultural e aumento da competitividade;
- b)** acompanhar e executar projetos conceituais e executivos para implantação de infraestrutura turística em áreas de interesse turístico, com base no planejamento de planos e programas;
- c)** articular com órgãos públicos e privados para o desenvolvimento de projetos em infraestrutura básica e turística;
- d)** apoiar a elaboração ou atualização de planos, estudos e zoneamentos urbanos ou ambientais, enfocando a atividade turística;
- e)** acompanhar a execução física e financeira junto a entidades e órgãos executores dos projetos e programas de sua responsabilidade;
- f)** coordenar a elaboração das prestações de contas dos recursos captados para seus programas, projetos e ações;
- g)** emitir relatórios e pareceres sobre o acompanhamento das obras de infraestrutura turística;
- h)** propor projetos de infraestrutura nas zonas turísticas do Estado, com base em planejamento, planos, programas e demandas.

Art. 12 - As unidades referidas neste Capítulo exercerão outras competências correlatas e necessárias ao cumprimento da finalidade da SETUR.

| |
|--|
| <p>CAPÍTULO IV ATRIBUIÇÕES DOS TITULARES DE CARGOS EM COMISSÃO</p> |
|--|

Art. 13 - Aos titulares dos cargos em comissão, além do desempenho das atividades concernentes aos sistemas estaduais, definidos em legislação própria, cabe o exercício das atribuições gerais e específicas a seguir enumeradas:

I - Secretário:

- a)** assessorar diretamente o Chefe do Poder Executivo nos assuntos compreendidos na área de competência da SETUR;
- b)** exercer a orientação, coordenação e supervisão das unidades da SETUR e dos órgãos a ela vinculados;
- c)** viabilizar a aprovação dos planos, programas, projetos, orçamentos, cronogramas de execução e de desembolso pertinentes à SETUR;
- d)** promover medidas destinadas à obtenção de recursos, com vistas à implantação de programas a cargo da SETUR;
- e)** praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegadas pelo Chefe do Poder Executivo;
- f)** celebrar convênios, contratos, acordos, protocolos e outros ajustes, mediante delegação expressa do Chefe do Poder Executivo, bem como propor alterações dos seus termos ou sua denúncia;
- g)** referendar os atos e decretos assinados pelo Chefe do Poder Executivo;
- h)** expedir normas complementares para a execução das leis, decretos e regulamentos;
- i)** designar, no âmbito de suas atribuições, os ocupantes de cargos em comissão;
- j)** constituir comissões consultivas de especialistas ou grupos de trabalho;
- k)** promover a avaliação sistemática das atividades das unidades e dos órgãos da SETUR;
- l)** apresentar ao Chefe do Poder Executivo, anualmente, ou quando por este solicitado, relatório de sua gestão;
- m)** apresentar ao Tribunal de Contas do Estado, anualmente, ou quando solicitado, relatório de sua gestão;
- n)** encaminhar ao Chefe do Poder Executivo anteprojeto de lei e minutas de decretos elaborados pela SETUR;
- o)** presidir os colegiados integrantes da estrutura da SETUR e dos órgãos a ela vinculado;

- p)** representar ou fazer representar a SETUR em colegiados dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, de acordo com a legislação em vigor;
- q)** comparecer, quando convocado pela Assembleia Legislativa ou por comissão sua, podendo fazê-lo por iniciativa própria, mediante ajuste com a respectiva Presidência, para expor assuntos relevantes de sua Pasta;
- r)** designar as comissões de licitação e homologar os julgamentos destas;
- s)** articular-se com outros Secretários de Estado, com vistas à adoção de medidas que visem ao aperfeiçoamento da prestação dos serviços públicos;
- t)** sugerir a expedição e propor a alteração de normas de aplicação da legislação estadual, regulamentadora e disciplinadora, de matérias atinentes à área de atuação da SETUR;

II - Chefe de Gabinete:

- a)** assistir o Secretário em sua representação e contatos com o público e organismos do Governo;
- b)** orientar, supervisionar, dirigir e controlar as atividades do Gabinete;
- c)** assistir o Secretário no despacho do expediente;
- d)** auxiliar o Secretário no exame e encaminhamento dos assuntos de sua atribuição;
- e)** transmitir às unidades e aos órgãos da SETUR as determinações, ordens e instruções do Titular da Pasta;
- f)** fiscalizar o cumprimento dos termos dos contratos de gestão firmados pela SETUR;
- g)** assistir o Secretário na elaboração do relatório anual da SETUR;
- h)** exercer encargos especiais que lhe forem cometidos pelo Secretário;
- i)** auxiliar o Secretário no planejamento e coordenação das atividades da Secretaria;
- j)** prestar assessoramento político ao Secretário;
- k)** representar o Secretário, quando por este designado;
- l)** coordenar as atividades de divulgação dos trabalhos da Pasta;

III - Superintendente:

- a)** planejar, executar e controlar as atividades finalísticas da Pasta, na sua área de atuação;
- b)** prestar assessoramento técnico ao Secretário;
- c)** supervisionar tecnicamente as atividades e projetos desenvolvidos pelas unidades subordinadas à sua área;
- d)** assegurar a integração das atividades da Superintendência com as das demais unidades da SETUR;
- e)** preservar a convergência dos resultados da Superintendência com os objetivos da SETUR;
- f)** promover a integração e o desenvolvimento técnico e interpessoal da Superintendência;
- g)** expedir instruções normativas de caráter técnico e administrativo, no âmbito de sua área de atuação;
- h)** representar o Secretário de Turismo, no âmbito de sua competência, quando por este designado;

IV - Diretor:

- a)** orientar, coordenar, supervisionar e avaliar os trabalhos e as atividades a cargo da sua unidade;
- b)** cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e procedimentos técnicos, administrativos e financeiros adotados pela Pasta;
- c)** propor aos superintendentes as medidas que julgar convenientes para maior eficiência e aperfeiçoamento dos programas, projetos e atividades sob sua responsabilidade;
- d)** promover a integração e o desenvolvimento técnico e interpessoal da respectiva equipe de trabalho;
- e)** planejar, programar e disciplinar a utilização dos recursos materiais e financeiros necessários ao bom andamento dos trabalhos sob sua responsabilidade;
- f)** encaminhar ao superior imediato relatórios mensais e anuais das atividades da respectiva unidade;
- g)** reunir-se, sistematicamente, com seus subordinados para avaliação dos trabalhos e execução;
- h)** propor e indicar servidores para participar de programas de treinamento da SETUR;
- i)** indicar servidores para o desempenho da gestão dos órgãos que lhe são subordinados;

- j)** promover reuniões e contatos com órgãos e entidades públicas e privadas interessados nas atividades da sua unidade;
- k)** prestar assistência ao seu superior imediato em assuntos pertinentes à sua área de competência;
- l)** propor a constituição de comissões ou grupos de trabalho para execução de atividades especiais atribuídas pelo Titular da Pasta;
- m)** emitir pareceres sobre assuntos relacionados às suas áreas de atuação;
- n)** expedir instruções normativas referentes a assuntos pertinentes à sua unidade;
- o)** elaborar e submeter à aprovação do seu superior imediato os programas, projetos e atividades a serem desenvolvidos sob sua direção;

V - Assessor Especial:

- a)** assessorar diretamente o Secretário em assuntos relativos à Pasta, elaborando pareceres, notas técnicas, minutas e informações;
- b)** promover a articulação do Secretário com órgãos e entidades públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais;
- c)** assessorar o órgão vinculado à SETUR em assuntos que lhe forem determinados pelo Secretário;
- d)** participar da elaboração de planos, programas e projetos relativos às funções da SETUR;
- e)** coordenar programas especiais de trabalho, envolvendo as diversas unidades da SETUR;
- f)** exercer encargos especiais que lhe forem cometidos pelo Titular da Pasta;

VI - Coordenador I e Coordenador Técnico:

- a)** programar, orientar, dirigir, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar os trabalhos a cargo da respectiva unidade;
- b)** cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e procedimentos técnicos, administrativos e financeiros adotados pela SETUR;
- c)** propor ao superior imediato as medidas que julgar convenientes para maior eficiência e aperfeiçoamento dos programas, projetos e atividades sob sua responsabilidade;

- d) promover a integração e o desenvolvimento técnico e interpessoal da respectiva equipe de trabalho;
- e) planejar, programar e disciplinar a utilização dos recursos materiais e financeiros necessários ao bom andamento dos trabalhos sob sua responsabilidade;
- f) elaborar e encaminhar ao superior imediato os relatórios periódicos, ou quando solicitado, sobre as atividades da respectiva unidade;
- g) reunir-se, sistematicamente, com seus subordinados para avaliação dos trabalhos sob sua responsabilidade;
- h) elaborar e submeter à aprovação do superior imediato os programas, projetos e atividades a serem desenvolvidos sob sua responsabilidade;

VII - Coordenador II:

- a) coordenar, orientar, controlar, acompanhar e avaliar a elaboração e execução de programas, projetos e atividades compreendidos na sua área de competência;
- b) assistir o dirigente em assuntos pertinentes à respectiva unidade e propor medidas que propiciem a eficiência e o aperfeiçoamento dos trabalhos a serem desenvolvidos;
- c) acompanhar o desenvolvimento técnico e interpessoal da respectiva equipe de trabalho;
- d) assessorar o dirigente em assuntos pertinentes à sua área de competência;
- e) acompanhar o desenvolvimento das atividades da respectiva unidade, com vistas ao cumprimento dos programas de trabalho;
- f) elaborar e apresentar ao dirigente relatórios periódicos, ou quando solicitados, sobre as atividades da respectiva unidade;
- g) coordenar e executar tarefas específicas que lhe sejam cometidas pelo seu superior imediato.

Art. 14 - Cabe ao Assessor de Planejamento e Gestão assessorar o Titular da Pasta nas atividades relativas à gestão organizacional, ao planejamento estratégico, ao orçamento e às Tecnologias da Informação e Comunicação - TIC.

Art. 15 - Cabe ao Diretor Geral, Diretores, Coordenadores e demais cargos dos órgãos sistêmicos desenvolver as competências definidas na legislação específica dos respectivos sistemas.

Art. 16 - Ao Coordenador de Controle Interno II cabe coordenar as funções de acompanhamento, controle e fiscalização da execução orçamentária, financeira e patrimonial.

Art. 17 - Ao Assessor Técnico cabe coordenar, executar e controlar as atividades específicas que lhe sejam cometidas pelo seu superior imediato.

Art. 18 - As atribuições do Assistente de Conselho serão definidas no Regimento do referido Colegiado.

Art. 19 - Ao Assessor de Comunicação Social I cabe coordenar, executar, controlar e acompanhar as atividades de comunicação social da SETUR, em estreita articulação com o órgão competente.

Art. 20 - Ao Secretário de Gabinete e ao Oficial de Gabinete cabe coordenar, executar e controlar as atividades que lhes sejam cometidas pelo Titular da Pasta.

Art. 21 - Ao Assessor Administrativo cabe executar e controlar as atividades que lhe sejam cometidas pelo seu superior imediato.

Art. 22 - Ao Assistente Orçamentário cabe acompanhar e controlar o orçamento das unidades gestoras, bem como executar a prestação de contas anuais.

Art. 23 - Aos Coordenadores III e IV cabe executar projetos e atividades designados pela unidade de sua vinculação.

Art. 24 - Ao Assistente de Execução Orçamentária cabe executar e controlar o orçamento, em articulação com a Diretoria de Finanças, da Diretoria Geral da SETUR.

Art. 25 - Ao Secretário Administrativo I cabe atender às partes, preparar o expediente e a correspondência e coordenar e executar as tarefas que lhe sejam cometidas pelo seu superior imediato.

Art. 26 - Os ocupantes de cargos em comissão da SETUR exercerão outras atribuições inerentes aos respectivos cargos, necessárias ao cumprimento das competências das respectivas unidades.

CAPÍTULO V SUBSTITUIÇÕES

Art. 27 - As substituições dos titulares de cargos em comissão, nas suas faltas e impedimentos eventuais, serão feitas da seguinte maneira:

I - o Secretário de Turismo pelo Chefe de Gabinete;

II - o Chefe de Gabinete pelo Diretor Geral;

III - o Assessor de Planejamento e Gestão por um dos Coordenadores I que lhe seja diretamente subordinado;

IV - o Superintendente por um dos Diretores que lhe seja diretamente subordinado;

V - o Diretor Geral por um dos Diretores que lhe seja diretamente subordinado;

VI - o Diretor por um Coordenador I, Coordenador Técnico ou Coordenador II que lhe seja diretamente subordinado;

VII - o Diretor dos órgãos sistêmicos por um Coordenador Técnico que lhe seja diretamente subordinado;

VIII - o Coordenador I por um servidor que lhe seja diretamente subordinado;

IX - o Coordenador Técnico por um servidor que lhe seja diretamente subordinado;

X - o Coordenador de Controle Interno II por um servidor que lhe seja diretamente subordinado;

XI - o Coordenador II por um servidor que lhe seja diretamente subordinado.

§ 1º - O substituto do servidor ocupante de cargo de Direção e Assessoramento Superior - DAS não previsto nos incisos do *caput* deste artigo, e de Direção e Assessoramento Intermediário - DAI, em suas ausências e impedimentos, será designado por ato do Titular da Pasta.

§ 2º - Haverá sempre um servidor previamente designado pelo Titular da Pasta para os casos de substituição de que trata este artigo.

| |
|---|
| CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES GERAIS |
|---|

Art. 28 - O Secretário de Turismo poderá constituir grupos de trabalho, mediante portaria, onde estabelecerá a finalidade, o prazo de duração e as atribuições dos respectivos titulares, sem a contrapartida específica de remuneração.

Art. 29 - As atividades referentes à documentação, distribuição de informações e acervo bibliográfico da SETUR ficam vinculadas à Diretoria Geral.

Art. 30 - As atividades de gerenciamento, fiscalização e acompanhamento da execução dos contratos e convênios serão de competência das respectivas unidades gestoras.

Art. 31 - Os cargos em comissão da SETUR são os constantes do Anexo Único que integra este Regimento.

Art. 32 - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Secretário de Turismo.

| ANEXO ÚNICO QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DA SECRETARIA DE TURISMO - SETUR | | |
|--|---------|------------|
| UNIDADE | SÍMBOLO | QUANTIDADE |
| 1. GABINETE DO SECRETÁRIO | | |
| Chefe de Gabinete | DAS-2A | 01 |

| | | |
|---|--------|----|
| Assessor Especial | DAS-2C | 02 |
| Assessor Técnico | DAS-3 | 03 |
| Assessor de Comunicação Social I | DAS-3 | 01 |
| Secretário de Gabinete | DAS-3 | 01 |
| Oficial de Gabinete | DAI-5 | 02 |
| 2. ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO | | |
| Assessor de Planejamento e Gestão | DAS-2B | 01 |
| Coordenador I | DAS-2C | 02 |
| Assessor Técnico | DAS-3 | 04 |
| Coordenador III | DAI-4 | 01 |
| Assistente Orçamentário | DAI-4 | 01 |
| Secretário Administrativo I | DAI-5 | 01 |
| 3. COORDENAÇÃO DE CONTROLE INTERNO | | |
| Coordenador de Controle Interno II | DAS-2D | 01 |
| 4. DIRETORIA GERAL | | |
| Diretor Geral | DAS-2B | 01 |
| Diretor | DAS-2C | 02 |
| Coordenador Técnico | DAS-2D | 02 |
| Assessor Técnico | DAS-3 | 03 |
| Coordenador II | DAS-3 | 07 |
| Assistente Orçamentário | DAI-4 | 01 |
| Coordenador III | DAI-4 | 05 |
| Secretário Administrativo I | DAI-5 | 03 |
| 5. SUPERINTENDÊNCIA DE PROMOÇÃO E DE SERVIÇOS TURÍSTICOS | | |
| Superintendente | DAS-2A | 01 |
| Diretor | DAS-2B | 01 |
| Diretor | DAS-2C | 02 |
| Coordenador I | DAS-2C | 04 |
| Coordenador Técnico | DAS-2D | 08 |
| Coordenador II | DAS-3 | 04 |
| Assessor Administrativo | DAI-4 | 02 |
| Coordenador IV | DAI-5 | 02 |
| Secretário Administrativo I | DAI-5 | 03 |
| 6. SUPERINTENDÊNCIA DE INVESTIMENTOS EM ZONAS TURÍSTICAS | | |

| | | |
|--|--------|----|
| Superintendente | DAS-2A | 01 |
| Diretor | DAS-2C | 02 |
| Coordenador II | DAS-3 | 03 |
| Assessor Administrativo | DAI-4 | 01 |
| Assistente de Execução Orçamentária | DAI-5 | 01 |
| Coordenador IV | DAI-5 | 01 |
| Secretário Administrativo I | DAI-5 | 02 |
| 7. CONSELHO ESTADUAL DE TURISMO | | |
| Assistente de Conselho | DAS-3 | 02 |