

## ANEXO

### ESTRUTURA REGIMENTAL DO MINISTÉRIO DO TURISMO

#### CAPÍTULO I DA COMPETÊNCIA

Art. 1º - O Ministério do Turismo tem, como área de competência, os seguintes assuntos:

- I - política nacional de desenvolvimento do turismo;
- II - promoção e divulgação do turismo nacional, no País e no exterior;
- III - estímulo às iniciativas públicas e privadas de incentivo às atividades turísticas;
- IV - planejamento, coordenação, supervisão e avaliação dos planos e programas de incentivo ao turismo;
- V - gestão do Fundo Geral de Turismo; e
- VI - desenvolvimento e gestão do Sistema Brasileiro de Certificação e Classificação das atividades, empreendimentos e equipamentos dos prestadores de serviços turísticos.

#### CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º O Ministério do Turismo tem a seguinte Estrutura Organizacional:

**I - Órgãos de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado:**

- a) Gabinete;
- b) Secretaria-Executiva; e
- c) Consultoria Jurídica;

**II - Órgãos específicos singulares:**

- a) Secretaria Nacional de Políticas de Turismo:
  - 1. Departamento de Planejamento e Avaliação do Turismo;
  - 2. Departamento de Estruturação, Articulação e Ordenamento Turístico;
  - 3. Departamento de Relações Internacionais do Turismo; e
  - 4. Departamento de Promoção e Marketing Nacional;
- b) Secretaria Nacional de Programas de Desenvolvimento do Turismo:
  - 1. Departamento de Programas Regionais de Desenvolvimento do Turismo;
  - 2. Departamento de Infra-Estrutura Turística;
  - 3. Departamento de Financiamento e Promoção de Investimentos no Turismo; e
  - 4. Departamento de Qualificação e Certificação e de Produção Associada ao

Turismo;

**III - Órgão colegiado: Conselho Nacional de Turismo - CNT; e**

**IV - Entidade vinculada: Instituto Brasileiro de Turismo - EMBRATUR.**

#### CAPÍTULO III

#### DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

##### Seção I

#### DOS ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA AO MINISTRO DE ESTADO DO TURISMO

Art. 3º - **Ao Gabinete** compete:

I - assistir ao Ministro de Estado em sua representação política e social, ocupando-se das relações públicas e do preparo e despacho do seu expediente pessoal;

II - promover a articulação entre o Ministério e os órgãos que compõem a Presidência da República;

III - providenciar o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados pelo Congresso Nacional e acompanhar o andamento dos projetos de leis, em tramitação, de interesse do Ministério;

IV - providenciar a publicação oficial e a divulgação das matérias relacionadas com a área de atuação do Ministério;

V - planejar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento das atividades de comunicação social do Ministério;

VI - assistir ao Ministro de Estado nos seus deslocamentos no âmbito do território nacional e no exterior;

VII - receber, registrar, responder às reclamações, sugestões, elogios e denúncias na defesa dos direitos e interesses dos usuários dos serviços turísticos;

VIII - coordenar e desenvolver atividades, no âmbito internacional, que auxiliem a atuação institucional do Ministério, em articulação com o Ministério das Relações Exteriores e outros órgãos da Administração Pública; e

IX - exercer outras competências que lhe forem cometidas pelo Ministro de Estado.

Art. 4º - **À Coordenação Técnica Administrativa** compete;

I - analisar e promover a revisão nos expedientes sujeitos a despachos do Chefe de Gabinete e do Ministro de Estado;

II - acompanhar a tramitação dos expedientes de interesse do Ministério junto à Presidência da República e a outros órgãos públicos;

III - orientar as unidades do Ministério, no que se refere à elaboração de expedientes e atos normativos nos padrões oficiais;

IV - organizar as informações para fins de pesquisa;

V - promover a classificação da documentação de interesse do Gabinete;

VI - acompanhar e controlar a publicação de atos administrativos no âmbito do Gabinete; e

VII - controlar o recebimento, a expedição e a distribuição das mensagens dos sistemas de comunicação.

Art. 5º- **À Coordenação do Cerimonial** compete:

I - planejar, coordenar e controlar a execução das atividades de cerimonial do Gabinete;

II - assistir ao Ministro de Estado em sua representação social, mediante a organização de sua agenda de compromissos e preparação de sua participação em eventos nacionais;

III - participar do planejamento, organização e acompanhamento de viagens do Ministro de Estado, bem como assessorá-lo em seus deslocamentos no Brasil, em eventos promovidos por este Ministério; e

IV – elaborar e encaminhar respostas relativas a convites e manifestações dirigidas ao Ministro de Estado.

Art. 6º - **À Ouvidoria** compete:

I - estimular e apoiar a criação de estruturas descentralizadas do turismo;

II - implementar políticas de estímulo à participação de usuários e entidades da sociedade no processo de avaliação dos serviços prestados pelos organismos promotores do turismo;

III - analisar sugestões emanadas da sociedade civil por intermédio de suas organizações, com vistas à ampliação do acesso e à melhoria dos serviços de turismo e promover a discussão com os outros órgãos do Ministério;

IV - promover ações para assegurar a preservação dos aspectos éticos, de privacidade e confidencialidade em todas as etapas do processamento das reclamações apresentadas ou informações solicitadas;

V - propor medidas visando assegurar o acesso do cidadão às informações individuais existentes nos órgãos de turismo; e

VI - recomendar a correção de problemas identificados mediante reclamações enviadas diretamente ao Ministério contra atos e omissões ilegais ou indevidas no âmbito do turismo.

Art. 7º - **À Assessoria de Comunicação Social** compete:

I - planejar, orientar, controlar e supervisionar a execução das atividades de comunicação social do Ministério, unidades descentralizadas e entidade a ele vinculada, observadas as diretrizes do órgão responsável pela Comunicação Social da Presidência da República.

II - subsidiar a definição de estratégias de divulgação das ações e serviços do Ministério;

III - coordenar a execução das ações de publicidade institucional e legal do Ministério, bem como a editoração e a publicação técnica e institucional;

IV - promover e acompanhar, junto à mídia, a formação de opinião pública relativa ao Ministério;

V - analisar e acompanhar a contratação de agências de publicidade e a realização de campanhas publicitárias institucionais e de serviços;

VI - receber, avaliar e acompanhar a demanda de serviços de edição das publicações técnicas e institucionais do Ministério;

VII - pesquisar, selecionar e analisar matérias e notícias divulgadas na mídia relativas ao Ministério, ou de seu interesse, com vistas ao acompanhamento da opinião pública;

VIII - organizar e manter arquivo de assuntos de interesse do Ministério captados na imprensa; e

IX - copidescar textos jornalísticos e técnicos destinados a informar e orientar a mídia e o público com relação às atividades do Ministério.

Art. 8º - **À Coordenação de Jornalismo** compete:

I - acompanhar a agenda do ministro e dos demais dirigentes;

II - proceder a leitura diária dos clippings de jornais, revistas e televisão; e

III - acompanhar a divulgação das matérias produzidas pela ASCOM, na Agência Estado, no Max Press e no sítio do MTur.

Art. 9º - **À Coordenação de Imprensa** compete:

I - acompanhar a agenda interna do ministro nos eventos relacionados com o MTur;

- II – acompanhar a agenda interna do ministro; e
- III – proceder o envio de convites para eventos e credenciamentos.

Art. 10 - **À Assessoria Internacional** compete:

I - planejar e coordenar a execução de programas e ações vinculados à área internacional;

II - elaborar os relatórios sobre convenções e recomendações da OMT, bem como responder aos questionamentos formulados pelos órgãos de controle da referida Organização e outros organismos internacionais;

III - manter os órgãos técnicos do Ministério informados sobre os assuntos relativos à OMT e outros organismos e entidades internacionais;

IV - acompanhar o desenvolvimento de programas e atividades realizados por organismos e entidades internacionais, analisando as possibilidades de vinculação desses com áreas de competência do Ministério;

V - propor, viabilizar e acompanhar atividades e programas de cooperação e intercâmbio com governos estrangeiros, organismos e entidades internacionais;

VI - colaborar com as áreas técnicas do Ministério no planejamento, organização e realização de eventos de caráter internacional realizados no País;

VII - acompanhar, junto às diversas áreas do Ministério das Relações Exteriores, os assuntos relativos à área de competência do Ministério;

VIII - subsidiar o Ministro de Estado na elaboração da política internacional dos assuntos de competência técnica do Ministério, observando a política externa brasileira;

IX - coordenar e supervisionar as atividades de caráter internacional, em articulação com os demais órgãos do Ministério, em estrita observância aos ditames da política externa brasileira; e

X - providenciar a tradução de expedientes de origem estrangeira do Gabinete.

Art. 11 - **À Assessoria Parlamentar** compete:

I - supervisionar, orientar e controlar as atividades relacionadas ao acompanhamento de matérias legislativas e outros assuntos de interesse do Ministério junto ao Poder Legislativo;

II - solicitar às áreas técnicas do Ministério parecer sobre os projetos de lei de interesse do Ministério em tramitação no Poder Legislativo;

III - analisar, compatibilizar e providenciar o encaminhamento de pareceres à Presidência da República ou às lideranças do Governo na Câmara dos Deputados e no Senado Federal;

IV - providenciar o atendimento aos Requerimentos de Informações do Poder Legislativo em articulação com os demais setores do Ministério, respeitando os prazos legais;

V - submeter aos órgãos técnicos os pleitos de informação de parlamentares e providenciar o respectivo atendimento;

VI - preparar, consultando os órgãos técnicos, o posicionamento conclusivo do Ministério sobre matérias de seu interesse em fase de sanção presidencial, indicando as razões de veto ou de apoio;

VII - examinar e compatibilizar os subsídios fornecidos pelos órgãos técnicos chamados a opinar sobre as proposições legislativas ou pleitos de parlamentares;

VIII - realizar estudos e análises sobre a ação parlamentar;

IX – acompanhar e manter atualizado os pronunciamentos parlamentares sobre assuntos da área de competência do Ministério;

X - desenvolver e manter atualizado arquivo sobre o perfil dos parlamentares;

Acompanhar e manter atualizado as proposições legislativas de interesse do Ministério e de Requerimentos de Informações;

XI - elaborar relatórios sobre o andamento de projetos de lei, pleitos e pronunciamentos dos parlamentares;

XII - encaminhar solicitações de Deputados e de Senadores e prestar-lhes esclarecimentos e informações sobre matérias de competência do Ministério;

XIII - manter os contatos necessários ao bom andamento das matérias de interesse do Ministério em tramitação na Câmara dos Deputados e no Senado Federal;

XIV - acompanhar as autoridades do Ministério em visitas e audiências na Câmara dos Deputados, no Senado Federal, prestando-lhes o apoio necessário; e

XV – informar às Bancadas Parlamentares da presença do Ministro de Estado nas respectivas regiões.

**Art. 12 - À Coordenação de Apoio** compete:

I – elaborar relatórios sobre o andamento dos projetos;

II - manter atualizada as correspondências da Assessoria; e

III – manter atualizado o sistema e serviços informatizados da Assessoria.

**Art. 13 - À Secretaria-Executiva** compete:

I - assistir ao Ministro de Estado na supervisão e coordenação das atividades das Secretarias integrantes da estrutura do Ministério;

II - supervisionar e coordenar a execução das atividades de organização e modernização administrativa, bem como as relacionadas com os sistemas federais de planejamento e de orçamento, de administração financeira, de contabilidade, de administração dos recursos de informação e informática, de pessoal civil e de serviços gerais, no âmbito do Ministério; e

III - auxiliar o Ministro de Estado na definição das diretrizes e na implementação das políticas e ações da área de competência do Ministério.

**Art. 14 - Ao Gabinete do Secretário Executivo** compete:

I – assistir ao Secretário-Executivo na execução de suas atribuições;

II – coordenar a pauta de trabalho do Secretário-Executivo e solicitar o preparo de expediente para seu despacho;

III – orientar e controlar as atividades administrativas no âmbito da Secretária Executiva;

IV – assessorar o Secretário-Executivo na coordenação do processo de planejamento estratégico institucional e na supervisão e avaliação do mesmo; e

V – assistir ao Secretário-Executivo na supervisão e coordenação da ação institucional.

**Art. 15 - À Coordenação de Assuntos Administrativos** compete:

I - coordenar e controlar a execução das atividades de recebimento, registro e fluxo de documentos, processos, correspondências e demais expedientes do Gabinete do Secretário-Executivo;

- II – coordenar e orientar a classificação e organização das informações para fins de pesquisa e recuperação;
- III – orientar a expedição de correspondências e documentos em geral;
- IV – providenciar, junto à Imprensa Nacional, a publicação de atos oficiais;
- V – promover a guarda da documentação de caráter confidencial, de interesse do Gabinete do Secretário;
- VI – processar a documentação necessária para a concessão de passagens e diárias nacionais e internacionais no âmbito do Gabinete do Secretário, bem como preparar a correspondente prestação de contas;
- VII – organizar e manter atualizado o Arquivo da Secretaria-Executiva;
- VIII – registrar, digitar, conferir e revisar textos de documentos e expedientes em geral, a serem submetidos à assinatura do Secretário - Executivo e do Chefe de Gabinete;
- IX – organizar e manter registros eletrônicos dos textos gravados, para fins de recuperação; e
- X – atender às Assessorias do Gabinete do Secretário-Executivo nos documentos e expedientes em geral;

**Art. 16 - À Diretoria de Programa** compete:

- I – assessorar o Secretário-Executivo no estabelecimento das diretrizes e na implementação das ações definidas em sua área de competência;
- II – assessorar o Secretário-Executivo nas atividades de coordenação e controle dos planos e programas do Ministério;
- III – planejar, coordenar e controlar a execução das atividades relacionadas com o sistema orçamentário-financeiro do Ministério;
- IV – articular-se com os diretores do Ministério, objetivando o cumprimento das metas estabelecidas;
- V – providenciar, junto aos órgãos competentes, as informações solicitadas pelo Secretário-Executivo, controlando os prazos de respostas; e
- VI – providenciar relatórios e demais atos necessários à execução dos objetivos da Secretaria-Executiva.

**Art. 17 - À Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração** compete:

- I - planejar, coordenar e supervisionar, no âmbito do Ministério, a execução das atividades de organização e modernização administrativa, bem como as relacionadas com os sistemas federais de planejamento e de orçamento, de administração financeira, de contabilidade, de administração dos recursos de informação e informática, de pessoal civil e de serviços gerais;
- II - promover a articulação com os órgãos centrais dos sistemas federais, referidos no inciso I e informar e orientar os órgãos e entidade do Ministério quanto ao cumprimento das normas administrativas estabelecidas;
- III - promover e coordenar a elaboração e consolidação dos planos e programas das atividades de sua área de competência e submetê-los à decisão superior;
- IV - desenvolver as atividades de execução orçamentária, financeira e contábil no âmbito do Ministério;
- V - analisar e avaliar as prestações de contas, parciais ou finais, quanto aos seus aspectos técnicos e financeiros, propondo a instauração de tomada de contas especial e

demais medidas de sua competência quando a prestação de contas não for aprovada, após exauridas as providências cabíveis; e

VI - realizar tomadas de contas dos ordenadores de despesas e demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade que resulte em dano ao erário.

**Art. 18 - À Coordenação-Geral de Recursos Humanos compete:**

I - planejar, coordenar, acompanhar, orientar e avaliar as atividades relacionadas às políticas de administração de pessoal, de assistência e medicina social, seguindo as diretrizes oriundas do órgão central do Sistema de Pessoal Civil - SIPEC;

II - controlar, executar e atualizar os atos pertinentes à vida funcional dos servidores, ao preparo da folha de pagamento de pessoal, à aplicação da legislação de pessoal, tanto em procedimentos administrativos quanto judiciais no âmbito do Ministério;

III - subsidiar a elaboração da proposta orçamentária relativa à área de administração de recursos humanos;

IV - gerir as ações administrativas pertinentes ao desenvolvimento de suas atividades;

V - definir requisitos, gerir e avaliar os sistemas de administração de recursos humanos, no âmbito do Ministério;

VI - acompanhar e avaliar a prestação de serviços que envolvam os sistemas de administração de recursos humanos, no âmbito do Ministério;

VII - fornecer ao órgão central do SIPEC elementos necessários à sua gestão; e

VIII - orientar as unidades descentralizadas nos assuntos de sua área de atuação.

**Art. 19 - À Coordenação de Administração de Recursos Humanos compete:**

I - organizar e manter atualizado o cadastro de servidores ativos, inativos e pensionistas do Ministério;

II - gerir as ações relativas à divulgação e concessão de benefícios, bem como subsidiar a elaboração da proposta orçamentária pertinente;

III - analisar processos relativos aos pedidos de aposentadoria, pensão e remoção de servidores do Ministério;

IV - emitir parecer sobre os processos de equiparação de cargos e funções do Ministério;

V - expedir certidões, atestados, resumos de tempo de serviço e declarações, baseando-se nos assentamentos funcionais e na legislação vigente;

VI - proceder à apuração da frequência dos servidores, considerando as informações encaminhadas pelas diversas unidades do Ministério, bem como dos servidores cedidos e requisitados;

VII - elaborar, publicar e controlar as escalas de férias dos servidores ativos, requisitados e ainda os denominados "sem vínculo" com exercício do Ministério;

VIII - manter atualizado o cadastro dos servidores do Ministério e seus dependentes inscritos junto ao plano de saúde;

IX- controlar a lotação, o ingresso, o afastamento e a movimentação dos servidores do Ministério;

X- efetuar levantamento e estabelecer procedimentos para a aprovação de atos para progressão funcional;

XI- receber, controlar e expedir para a área de pagamento os pedidos e ocorrências de afastamentos e auxílios, substituições e outros;

XII – registrar e atualizar os dados dos atos de admissão, exoneração, cargo efetivo, aposentadoria e pensão, no Sistema de Registro e Apreciação de Atos de Admissão e Concessão – SISAC, com vistas a atender exigências do Tribunal de Contas da União – TCU;

XIII – editar e publicar as matérias de recursos humanos no Boletim de Serviço;

XIV – instruir e analisar processo de concessão de auxílio-funeral;

XV - organizar e manter atualizados registros e fichas financeiras dos servidores do Ministério;

XVI – preparar e executar as ações de pagamento referente aos encargos relativos à concessão de direitos, vantagens e obrigações;

XII - propor o desenvolvimento e supervisionar a implantação e a manutenção de sistemas informatizados necessários à gestão de pessoal;

XVIII – preparar e encaminhar ao INSS, via CEF, o GEFIP;

XIX – executar atos pertinentes à formalização de ressarcimento ao erário e inscrição em dívida ativa; e

XX – instruir e analisar os processos para pagamento de exercícios anteriores e alimentar o sistema SIAPE.

Art. 20 - **À Divisão de Desenvolvimento e Capacitação de Recursos Humanos** compete:

I - implementar a Política Nacional de Capacitação no âmbito do Ministério;

II - propor diretrizes bienais, normas e procedimentos de desenvolvimento de recursos humanos no âmbito do Ministério;

III - elaborar o Plano Anual de Capacitação, nos termos do Decreto nº 2.794, de 1º de outubro de 1998;

IV - elaborar a programação anual das ações de capacitação do Ministério, tomando por base as prioridades e as políticas do setor, envolvendo a participação de servidores em eventos, palestras, seminários, cursos de extensão, especialização e mestrado;

V - emitir parecer técnico quanto à viabilidade e oportunidade de participação de servidores em programas de pós-graduação, cursos, palestras, seminários e outros eventos de âmbito nacional;

VI - adotar as providências necessárias à participação de servidores do Ministério em programas de pós-graduação, cursos, palestras, seminários e outros eventos de âmbito nacional;

VII- analisar, em articulação com a Assessoria Internacional, os pedidos de participação de servidores em programas de pós-graduação no exterior;

VIII - desenvolver e disseminar propostas complementares de desenvolvimento e motivação de recursos humanos, avaliação de desempenho e sistema de recompensa, bem como orientar e monitorar a implementação dos mesmos no âmbito do Ministério;

IX - promover pesquisa de cunho organizacional, indicando medidas saneadoras que incorporem à gestão do Ministério conquistas recentes no campo da Administração, com vistas à melhoria do ambiente de trabalho e ao bem estar dos servidores;

X - promover a divulgação interna das ações de desenvolvimento de recursos humanos;

XI - orientar, coordenar e controlar a programação, execução e avaliação das atividades de estágio supervisionado no âmbito do Ministério;

XII - prestar apoio técnico em ações de desenvolvimento de recursos humanos promovidos por outros órgãos e unidades do Ministério;

XIII - avaliar os resultados da implementação do Plano Anual de Capacitação e propor os ajustes necessários;

XIV - estruturar, organizar e manter sistema de informações gerenciais sobre as ações e os gastos com desenvolvimento de recursos humanos; e

XV – participar do desenvolvimento de atividades voltadas para valorização do servidor e melhoria da sua qualidade de vida; e

XVI – promover e executar as atividades relacionadas com a progressão funcional e avaliações de desempenho e de estágio probatório.

**Art.21 - À Coordenação-Geral de Recursos Logísticos compete:**

I - planejar, coordenar, acompanhar, orientar, avaliar e executar as atividades relacionadas às políticas de organização institucional, sistemas administrativos, administração de material, patrimônio, obras, transportes, serviços gráficos, telecomunicações, comunicações administrativas e documentação, seguindo as diretrizes emanadas do órgão central do Sistema de Serviços Gerais - SISG e Sistema de Organização e Modernização Administrativa – SOMAD no âmbito do Ministério;

II – propor o desenvolvimento de projetos de sistemas de informações, identificando as necessidades junto aos órgãos do Ministério do Turismo; e

III – analisar e instruir de processos relativos a pregão, convite, tomada de preços e concorrência destinados à aquisição de materiais e contratação de serviços e obras de engenharia.

**Art. 22 - À Coordenação de Administração de Recursos Logísticos compete:**

I - supervisionar, registrar e acompanhar a execução de contratos de prestação de serviços, execução de obras e entrega futura;

II - elaborar minutas de acordos, contratos, cartas-contrato, distratos, termos aditivos e outros congêneres, para apreciação da Consultoria Jurídica;

III – providenciar as assinaturas dos instrumentos contratuais;

IV - analisar e conferir os cálculos relativos a repactuação e reequilíbrios econômicos-financeiros dos serviços, de acordo com a legislação em vigor;

V - gerir o sistema de administração patrimonial;

VI - instruir os processos relativos ao desfazimento e desaparecimento de bens móveis;

VII - orientar e acompanhar a legalização de bens imóveis observando as normas e procedimentos estabelecidos pelo Departamento do Patrimônio da União;

VIII - promover a manutenção, conservação e recuperação de máquinas, móveis e aparelhos;

IX -apropriar, no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI, as despesas relativas à aquisição de material de consumo;

X - atestar o recebimento de materiais em nota fiscal, fatura ou documento equivalente; e

XI - receber, conferir e encaminhar as matérias enviadas pelas unidades do Ministério, para publicação no Diário Oficial da União.

**Art. 23 - À Coordenação de Serviços Gerais compete:**

I - processar aquisições de material, bem como contratações de serviços;

II - controlar os prazos de entrega de material e execução de serviços contratados e propor a aplicação das penalidades previstas na legislação em vigor, aos inadimplentes;

III - examinar os pedidos de inscrição de firmas no cadastro de fornecedores e prestadores de serviços, bem como efetuar seu registro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

IV - organizar e manter atualizada a coleção de catálogos e especificações técnicas de materiais e serviços;

V - manter o controle físico e financeiro do material em estoque, bem como apresentar, mensalmente, demonstrativo contábil de materiais adquiridos, fornecidos e em estoque;

VI - atender às requisições de material feitas pelas unidades do Ministério;

VII - coordenar, orientar e controlar a execução dos serviços gráficos e de reprografia do Ministério;

VIII - promover a execução e o acompanhamento de obras de conservação e reparo de edifícios e dependências ocupados pelos órgãos do Ministério;

IX - gerenciar os contratos de manutenção, vigilância, limpeza, conservação, transportes, obras e outros necessários ao apoio logístico do Ministério;

X - controlar a entrada e a saída de bens patrimoniais, materiais e veículos oficiais;

XI - coordenar e orientar a utilização dos equipamentos de telecomunicações e propor normas que regulamentem seu uso adequado;

XII - acompanhar e gerir os contratos de prestação de serviços relativos à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de telefonia e da rede interna;

XIII - analisar as contas telefônicas, identificando as ligações de caráter particular, e encaminhá-las para cobrança;

XIV - manter o Arquivo de Segurança dentro dos padrões técnicos estabelecidos;

XV - organizar e preservar documentos e processos conforme orientação determinada pela Política Nacional de Arquivo para o Setor Público, do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ;

XVI - organizar e proceder a autuação e movimentação dos processos gerados e recebidos pelo Ministério;

XVII - controlar a recepção e expedição de correspondências e encomendas; e

XVIII - controlar os prazos de entrega de material e execução de serviços contratados e propor a aplicação das penalidades previstas na legislação em vigor aos inadimplentes.

**Art. 24 - À Coordenação-Geral de Convênios compete:**

I – desenvolver e aperfeiçoar os processos relativos à descentralização das ações do Ministério que se derem por meio de convênios e instrumentos congêneres, verificando a especial observância às disposições contidas na legislação vigente;

II – auxiliar, quando solicitada, na elaboração de minutas dos instrumentos de convênios, acordos e ajustes;

III – elaborar extratos dos instrumentos de convênios, acordos e ajustes e providenciar a sua publicação;

IV – acompanhar a execução do cronograma de desembolso dos convênios e monitorar a execução das ações dos acordos e ajustes, sob aspectos administrativos, financeiros e contábeis;

V – propor à Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração, aprovação de prestação de contas dos convênios analisados, quando for o caso; e

VI – submeter à Coordenação-Geral de Planejamento, Orçamento e Finanças o registro de inclusão ou exclusão de inadimplência no SIAF e a proposição de instauração de Tomada de Contas Especial no processo de prestação de contas que gerou a inadimplência, quando for o caso.

**Art. 25 - À Coordenação de Prestação de Contas compete:**

I - supervisionar, avaliar e controlar, sob aspectos administrativos, financeiros e contábeis, as atividades desenvolvidas, relacionadas à análise e ao trâmite de prestação de contas de convênios, após pronunciamento do órgão específico singular responsável pelo programa objeto da execução;

II – controlar, subsidiariamente aos órgãos específicos singulares, os prazos de vigência dos convênios;

III - efetuar a elaboração da prestação de contas de convênios sob os aspectos administrativos, financeiros e contábeis;

IV – controlar, subsidiariamente aos órgãos específicos singulares o cumprimento dos prazos para apresentação das prestações de contas estabelecidos nos respectivos instrumentos, conforme a legislação vigente;

V – analisar e manifestar-se em relação a consultas e expedientes sobre convênios e instrumentos congêneres no que diz respeito às questões administrativas, financeiras e contábeis; e

VI - subsidiar o Controle Interno no atendimento de diligências dos órgãos de fiscalização nos assuntos referentes à prestação de contas de convênios e instrumentos congêneres.

**Art. 26 - À Coordenação-Geral de Modernização e Informática compete:**

I - planejar, executar, coordenar e controlar as atividades relacionadas com o desenvolvimento organizacional, a modernização administrativa, o planejamento estratégico da informação e da tecnologia, o desenvolvimento de sistemas de informação, a administração de dados e de recursos de informática e a auditoria de sistemas no âmbito do Ministério; e

II - propor, acompanhar e controlar a execução de serviços contratados a terceiros na sua área de atuação.

**Art. 27 - À Coordenação de Informática e Automação compete:**

I - coordenar e orientar a execução das atividades de informática desempenhadas no âmbito do Ministério;

II – Coordenar e supervisionar o desenvolvimento, a implantação, a manutenção e o suporte de sistemas de informática utilizada no âmbito do Ministério;

III - propor normas e estabelecer diretrizes e padrões técnicos para o uso eficiente de recursos tecnológicos e de informação;

IV - elaborar o plano de compras de equipamentos, aplicativos, periféricos, suprimentos e serviços de informática para o Ministério e coordenar sua aquisição;

V - gerir os serviços de manutenção de equipamentos de informática do Ministério;

VI - elaborar propostas de normas para projeto, desenvolvimento, homologação e manutenção de sistemas;

VII - coordenar a realização de estudos com vistas à proposição de planos e projetos na área de informação e informática;

VII - propor soluções sistematizadas com base no uso de modernos recursos metodológicos e tecnológicos, voltadas para o armazenamento, processamento e reprodução de informação;

VIII - identificar demandas e necessidades de inovações tecnológicas, observando normas e padrões vigentes;

IX - supervisionar as ações dos técnicos responsáveis pelo atendimento aos usuários de informática;

X - prestar apoio à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos no que concerne à política para levantamento da necessidade de equipamentos do Ministério;

XI - realizar serviços de atendimento aos usuários no que diz respeito a aplicativos e manutenção de equipamentos;

XII - garantir a integração e a conectividade de equipamentos para facilitar o acesso às bases de dados internas e externas do Ministério;

XIII - garantir a operacionalidade da Rede Corporativa do Ministério;

XIV - realizar serviços de suporte técnico em Banco de Dados, aplicativos, equipamentos e comunicação no âmbito do Ministério; e

XV - sistematizar e promover a guarda da documentação de sistemas próprios ou desenvolvidos por terceiros utilizados no Ministério.

XVI - acompanhar contratos, convênios e compras relativas à informática, verificando a correta utilização dos recursos tecnológicos;

XVII - realizar e acompanhar, em articulação com a Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, adequações de instalações físicas para utilização de equipamentos de informática;

XVIII - subsidiar a Coordenação-Geral de Recursos Logísticos na gestão dos contratos e ajustes necessários à execução de suas atividades e seu acompanhamento;

XIX - subsidiar e acompanhar, tecnicamente, projetos e atividades de informatização do Ministério, realizando estudos e emitindo pareceres;

XX - implementar as novas bases de dados que venham a ser desenvolvida quando de sua implantação em ambiente de produção;

XXI - manter e monitorar as bases de dados existentes, zelando por sua segurança, disponibilidade e performance;

XXII - desenvolver, implantar, analisar e modelar sistemas informatizados no âmbito do Ministério, provendo a sua adequada manutenção; e

XXIII - promover a atualização periódica do conteúdo disponibilizado pelo Ministério na Internet/Intranet, sob a orientação do Departamento de Marketing e Divulgação da Secretaria de Políticas de Turismo.

**Art. 28 - À Coordenação-Geral de Planejamento, Orçamento e Finanças compete:**

I - planejar, coordenar, avaliar e promover a articulação das atividades relacionadas com o sistema federal de planejamento, orçamento, programação financeira e contabilidade, observando as diretrizes dos Órgãos Centrais;

II - coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à elaboração, análise e encaminhamento das propostas orçamentárias anuais, bem como das reformulações que se fizerem necessárias no decorrer do exercício;

III - promover, acompanhar e controlar a execução orçamentária e financeira das ações das orçamentárias no âmbito do Ministério;

IV – acompanhar e controlar a execução orçamentária e financeira das unidades orçamentárias; e

V – prestar orientação técnica aos órgãos do Ministério e entidade vinculada na elaboração de planos, programas e ações.

**Art. 29 - À Coordenação de Planejamento Setorial** compete:

I - coordenar a execução das atividades relacionadas com o Sistema Federal de Planejamento, observando as diretrizes do órgão central;

II – orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos de elaboração e consolidação dos planos e programas dos órgãos e entidade vinculada, bem como promover o acompanhamento, a avaliação e a produção de informações gerenciais;

III - propor medidas de compatibilização e harmonização das diretrizes e políticas setoriais; e

IV - propor indicadores para o acompanhamento e avaliação dos planos, programas e ações dos órgãos e entidade vinculada.

**Art. 30 - À Coordenação de Orçamento e Finanças** compete:

I – coordenar, orientar e supervisionar a elaboração e consolidação das propostas orçamentárias das unidades da administração, em conformidade com as políticas, diretrizes e metas estabelecidas;

II – acompanhar a execução orçamentária das unidades do Ministério;

III – elaborar relatórios gerenciais sobre a programação orçamentária do Ministério;

IV – elaborar estudos para subsidiar a definição de critérios para o estabelecimento de prioridades orçamentárias do Ministério;

V – elaborar estudos para estabelecer os parâmetros para alocação dos recursos durante o processo de elaboração da proposta orçamentária do Ministério;

VI – coordenar as solicitações de créditos adicionais das unidades orçamentárias; e

VII – orientar e acompanhar a aplicação de normas e instruções orçamentárias junto às unidades orçamentárias.

**Art. 31 - À Divisão de Orçamento e Programação Orçamentária** compete:

I - orientar e coordenar a elaboração das propostas orçamentárias dos órgãos e entidade vinculada, compatibilizando-as com os objetivos, metas e alocação de recursos de conformidade com a política governamental;

II - apreciar as solicitações de alterações orçamentárias sob os aspectos legais, de planejamento, de programação e execução orçamentária e financeira e aprovar ou não, em primeira instância, tais solicitações;

III - analisar, acompanhar e avaliar o desempenho das despesas com pessoal e encargos sociais;

IV - elaborar a Proposta de Programação Orçamentária da “UG setorial orçamentária”;

V - analisar e consolidar as propostas de programação orçamentária dos órgãos e entidade vinculada;

VI - analisar e avaliar as solicitações de descentralização e movimentação de créditos dos órgãos;

VII - analisar e avaliar as solicitações de disponibilidade orçamentária, observando a legislação pertinente;

VIII - avaliar e acompanhar os créditos constantes da Lei Orçamentária Anual;

IX - elaborar, analisar e disponibilizar demonstrativos gerenciais; e  
X - manter atualizado o registro de normas, regulamentos e outros atos que disciplinam as atividades na área de sua competência.

**Art. 32 - À Coordenação de Contabilidade compete:**

I - orientar e supervisionar as atividades inerentes à contabilidade analítica do Ministério;  
II - coordenar a elaboração de informações gerenciais com vistas a subsidiar o processo de tomada de decisão;  
III - realizar a conformidade contábil dos atos de gestão orçamentária e financeira e patrimonial;  
IV - integrar balancetes e demonstrações contábeis dos órgãos e entidade vinculada; e  
V - elaborar, analisar e disponibilizar demonstrativos gerenciais.

**Art. 33 - À Divisão de Execução Orçamentária e Financeira compete:**

I - supervisionar, orientar e promover a execução das atividades de movimentação dos recursos orçamentários e financeiros na área de competência do Ministério;  
II - fornecer elementos necessários à elaboração da proposta orçamentária anual;  
III - preparar a programação financeira do Ministério;  
IV - efetuar o controle de crédito orçamentário e de outros adicionais, bem como apresentar relatórios à Coordenação Geral de Orçamento Planejamento e Finanças sobre a disponibilidade de recursos orçamentários;  
V - coordenar as atividades relacionadas à operação do SIAFI;  
VI - preparar os documentos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial e arquivá-los na conformidade documental à disposição do Sistema Federal de Controle; e  
VII - empenhar e pagar despesas realizadas pelo Ministério.

**Art. 34 - À Consultoria Jurídica compete:**

I - assessorar o Ministro de Estado em assuntos de natureza jurídica;  
II - exercer a coordenação das atividades jurídicas do Ministério e da entidade vinculada;  
III - fixar a interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos a ser uniformemente seguida em suas áreas de atuação e coordenação, quando não houver orientação normativa do Advogado-Geral da União;  
IV - elaborar, após manifestação da unidade jurídica da entidade vinculada, pareceres jurídicos sobre questões, dúvidas ou conflitos submetidos ao reexame do Ministério, em matérias relativas à sua competência;  
V - opinar sobre atos a serem submetidos ao Ministro de Estado com vistas à vinculação administrativa;  
VI - elaborar estudos e preparar informações, por solicitação do Ministro de Estado;  
VII - assistir ao Ministro de Estado no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem por ele praticados ou já efetivados e daqueles oriundos de órgão ou entidade sob sua coordenação;  
VIII - examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito do Ministério:  
a) os textos de edital de licitação, bem como os dos respectivos contratos ou instrumentos congêneres, a serem publicados e celebrados;  
b) os atos pelos quais se vá reconhecer a inexigibilidade ou decidir a dispensa de licitação;

- c) propostas, estudos, projetos, anteprojetos e minutas de atos normativos de interesse do Ministério;
- d) os processos e documentos que envolvam matérias referentes a assuntos de cunho administrativo ou judicial.

IX - fornecer subsídios para defesa dos direitos e interesses da União e prestar, ao Ministro de Estado, informações solicitadas pelo Poder Judiciário e Ministério Público;

X - emitir parecer conclusivo sobre a constitucionalidade e a juridicidade de proposições relativas a projetos de lei, decretos e outros atos normativos a serem encaminhados ou expedidos pelo Ministro de Estado; e

XI. exercer o papel de órgão setorial da Advocacia Geral da União.

**Art. 35 - À Coordenação-Geral de Assuntos Técnicos Judiciais compete:**

I - analisar e revisar os trabalhos jurídicos realizados no âmbito da Consultoria Jurídica com o objetivo de uniformizar a jurisprudência administrativa e os atos administrativos sujeitos ao exame do órgão;

II - examinar e emitir pareceres em questões jurídicas, encaminhadas à Consultoria Jurídica pelo Gabinete do Ministro;

III - examinar e elaborar anteprojetos de lei e outros atos normativos;

IV - orientar os dirigentes de setores do Ministério e da entidade vinculada na formulação de atos normativos;

V - coordenar e orientar os assuntos relativos às consultas formuladas pelos órgãos do Ministério e outras atividades determinadas pelo Consultor Jurídico;

VI - preparar informações nos Mandados de Segurança impetrados contra o Ministro de Estado;

VII - coletar dados e elementos necessários ao preparo das informações que subsidiem a defesa da União, quando demandado o Ministério do Turismo;

VIII - propor ao Consultor Jurídico declaração de nulidade de ato administrativo praticado no âmbito do Ministério;

IX - organizar e manter atualizados ementários e fichários da legislação relacionada com as atividades do Ministério;

X - providenciar registro, classificação e conservação das obras jurídicas, bem como a aquisição de obras e publicações de interesse da Consultoria Jurídica;

XI - assegurar aos servidores da Consultoria o acesso à legislação e à jurisprudência e manter o instrumental necessário ao debate técnico-científico; e

XII - sugerir medidas de aperfeiçoamento e de aplicação dos instrumentos legais pertinentes à área de atuação do Ministério.

**Art. 36 - À Coordenação de Assuntos Técnicos Judiciais compete:**

I - coordenar e orientar os assuntos relativos às consultas formuladas pelos órgãos do Ministério e outras atividades determinadas pelo Consultor Jurídico;

II - organizar e manter atualizados ementários e fichários da legislação relacionada com as atividades do Ministério;

III - organizar e manter o sistema de controle de prazos e de movimentação de processos e expedientes judiciais;

IV - sugerir medidas de aperfeiçoamento e de aplicação dos instrumentos legais pertinentes à área de atuação do Ministério.

**Art. 37 - À Coordenação-Geral de Assuntos Administrativos e Convênios compete:**

I - realizar estudos sobre as questões relativas às matérias suscitadas, no que tange a juridicidade dos atos administrativos praticados no âmbito do Ministério;

II - fornecer, às unidades jurídicas vinculadas à Advocacia Geral da União, subsídios jurídicos a serem utilizados nas defesas judiciais e administrativas em matéria de interesse do Ministério;

III - subsidiar o Consultor Jurídico no exercício da coordenação do órgão jurídico da entidade vinculada;

IV - executar as atividades de controle de pessoal e de benefícios dos servidores da Consultoria;

V - requisitar, receber e distribuir o material de consumo, controlar a movimentação e zelar pelos bens patrimoniais;

VI - controlar a execução dos trabalhos de digitação e operação dos aplicativos e sistemas, bem como de manutenção das bases de dados que permitam o gerenciamento e a execução de atividades informatizadas, sob a orientação da Coordenação-Geral de Modernização e Informática;

VII - controlar e manter a seqüência dos pareceres, atos e demais expedientes elaborados pela Consultoria;

VIII - receber, registrar e encaminhar documentos e correspondências de interesse da Consultoria Jurídica, mantendo atualizadas as informações sobre tramitação dos expedientes;

IX - examinar minutas de editais, contratos, acordos, convênios, protocolos e demais atos da mesma natureza que devam ser celebrados pelo Ministério do Turismo, emitindo parecer quanto a sua legalidade; e

X - examinar os atos de dispensa e inexigibilidade de licitação.

**Art. 38 - À Coordenação de Assuntos Administrativos e Convênios compete:**

I - realizar estudos e pronunciar-se sobre as questões relativas às matérias suscitadas, no que tange a juridicidade dos atos administrativos praticados no âmbito do Ministério;

II - subsidiar o Consultor Jurídico no exercício da coordenação do órgão jurídico da entidade vinculada;

III - executar as atividades de controle de pessoal e de benefícios dos servidores da Consultoria;

IV - examinar minutas de editais, contratos, acordos, convênios, protocolos e demais atos da mesma natureza que devam ser celebrados pelo Ministério do Turismo, emitindo parecer quanto a sua legalidade e elaborar os termos definitivos;

V - controlar e manter a seqüência dos pareceres, atos e demais expedientes elaborados pela Consultoria; e

VI - propor padrões referenciais ou modelos de instrumentos de parcerias a serem adotadas para a elaboração de minutas pelas demais áreas do Ministério.

## **Seção II** **Dos Órgãos Específicos Singulares**

**Art. 39 - À Secretaria Nacional de Políticas de Turismo compete:**

I - subsidiar a formulação, elaboração e monitorar a Política Nacional de Turismo, de acordo com as diretrizes propostas e os subsídios fornecidos pelo Conselho Nacional de Turismo;

II - analisar e avaliar a execução da Política Nacional de Turismo;

III - coordenar a elaboração e acompanhar a execução do Plano Nacional de Turismo;

IV - conceber instrumentos e propor normas para a implementação da Política Nacional de Turismo;

V - subsidiar a formulação, a elaboração e avaliar os planos, programas e ações do Ministério, necessários à consecução da Política Nacional de Turismo;

VI - conceber as diretrizes para a formulação de estudos, pesquisas, análises e levantamentos de dados destinados à formulação, implementação e avaliação da Política Nacional de Turismo;

VII - desempenhar as funções de Secretaria-Executiva do Conselho Nacional de Turismo;

VIII - orientar, acompanhar e supervisionar a execução dos projetos de qualificação dos serviços turísticos, estruturação e diversificação da oferta turística e de incentivo ao turismo no mercado interno, compreendendo a divulgação dos produtos turísticos brasileiros no mercado nacional;

IX - orientar o levantamento e a estruturação dos indicadores relativos ao turismo, com a finalidade de acompanhar a dinâmica do mercado turístico nacional e internacional e subsidiar a avaliação da implementação da Política Nacional de Turismo;

X - articular com organismos e instâncias nacionais e internacionais, visando ao desenvolvimento do turismo nacional;

XI - promover a cooperação e articulação com os órgãos da Administração Federal, Estadual, do Distrito Federal e Municipal em projetos de suas iniciativas que possam contribuir para o fortalecimento e desenvolvimento do turismo nacional;

XII - promover a cooperação e articulação com os fóruns, conselhos, consórcios e entidades articuladoras do turismo nos âmbitos estaduais, regionais e municipais;

XIII – responsabilizar-se pela análise técnica e documental referente aos processos de parcerias, convênios, contrato e congêneres, no âmbito de suas atividades, em

XIV - articular com os demais órgãos governamentais e entidades da Administração Pública em seus programas, projetos e ações que interagem com a Política Nacional de Turismo.

**Art. 40 - Ao Departamento de Planejamento e Avaliação do Turismo compete:**

I - planejar, coordenar, acompanhar e avaliar a Política Nacional de Turismo;

II - coordenar a elaboração e avaliação do Plano Nacional de Turismo;

III - elaborar os instrumentos e normas destinados à implementação da Política Nacional de Turismo;

IV - realizar estudos, pesquisas, análises e levantamentos de dados e indicadores necessários à formulação, implementação e avaliação da Política Nacional de Turismo;

V - acompanhar a dinâmica do mercado turístico nacional e internacional com vistas a subsidiar a formulação e avaliação da Política Nacional de Turismo;

VI - prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho Nacional de Turismo;

VII - acompanhar a gestão descentralizada do Plano Nacional de Turismo nas ações dos conselhos e fóruns estaduais, regionais e municipais.

VIII - Promover a coordenação e interação entre a Secretaria Nacional de Políticas de Turismo e o Conselho Nacional de Turismo;

IX - Propor, formatar e apoiar a realização de estudos, pesquisas, levantamentos de dados e indicadores com vistas ao monitoramento e aperfeiçoamento do processo de planejamento do Plano Nacional de Turismo; e

X - Disponibilizar informações gerenciais, técnicas e políticas sobre o modelo descentralizado do turismo, dando suporte ao processo decisório do MTur.

**Art. 41 - À Coordenação-Geral de Gestão e Planejamento compete:**

I - apoiar o Secretário Nacional de Políticas de Turismo no monitoramento e gestão do Conselho Nacional de Turismo;

II - apoiar a Secretaria-Executiva do Conselho Nacional de Turismo na implementação do modelo de gestão descentralizada, através das instituições públicas e privadas do CNT, envolvendo ações de mobilização, acompanhamento, apoio técnico e administrativo no que III - promover o monitoramento, gestão institucional e relatoria das Câmaras Temáticas identificadas para o fortalecimento da Política Nacional de Turismo;

IV - acompanhar a gestão do Fórum Nacional de Secretários de Turismo no que se refere ao Plano Nacional de Turismo;

V - articular políticas públicas no âmbito dos órgãos federais, estaduais e municipais, com vistas à execução do PNT; e

VI - articular entidades privadas e comunidades organizadas para a execução do PNT.

**Art. 42 - À Coordenação-Geral de Monitoramento e Avaliação compete:**

I - apoiar na elaboração e execução do Plano Plurianual no âmbito do Ministério do Turismo, em consonância com as diretrizes e prazos estabelecidos pelo órgão central do Sistema de Planejamento e Orçamento Federal;

II - acompanhar a gestão e planejamento do Sistema de Monitoramento do Plano Nacional de Turismo;

III - acompanhar a construção das informações gerenciais do Sistema de Monitoramento do Plano Nacional de Turismo;

IV - elaborar Relatórios de Atividades do Ministério do Turismo, em consonância com as informações gerenciais fornecidas;

V - articular os Departamentos e Coordenações Gerais do Ministério do Turismo com o órgão central do Sistema de Planejamento e Orçamento Federal com vistas ao estabelecimento de diretrizes setoriais compatíveis com os Macro Programas do Plano Nacional de Turismo e Macro Diretrizes do governo;

VI - apoiar a realização de estudos e pesquisas com vistas ao monitoramento e aperfeiçoamento do processo de planejamento do Plano Nacional de Turismo;

VII- compatibilizar as diretrizes e metas programáticas do turismo com aquelas estabelecidas pelo órgão central do Sistema de Planejamento e Orçamento Federal;

VIII- promover avaliação técnica dos pareceres sobre Projetos de Lei concernentes ao planejamento de interesse do turismo, bem como dar conhecimento à estrutura descentralizada através de órgãos e entidades que integram o Conselho Nacional do Turismo;

IX - produzir relatórios gerenciais informativos das disponibilidades financeiras; e

X - analisar informações gerenciais quanto a consecução dos objetivos e metas dos programas, projetos e atividades, fornecendo as informações subsidiárias ao processo decisório.

**Art. 43 - Ao Departamento de Estruturação, Articulação e Ordenamento Turístico compete:**

I - coordenar, acompanhar supervisionar e articular políticas, planos, programas, projetos e ações para a estruturação e diversificação da oferta turística;

II - coordenar e exercer a cooperação e a articulação com os órgãos e entidades da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal, direta, autárquica e fundacional, bem como entidades não-governamentais em programas projetos e ações de fiscalização, classificação e cadastramento de serviços e empreendimentos turísticos e de outros que tenham interface com os projetos, programas e ações do Departamento;

III - apoiar o planejamento de programas e projetos no âmbito da Administração dos Estados, Distrito Federal, de Municípios e de micro-regiões que contribuam para o fortalecimento e desenvolvimento sustentável da atividade turística;

IV - subsidiar a formulação e o gerenciamento de políticas, planos, programas e projetos para o ordenamento e desenvolvimento do turismo e de seus segmentos no âmbito local, regional, estadual e nacional, promovendo a inserção da temática social, ambiental e

V - subsidiar a formulação de políticas, atos normativos, regulamentares e de fiscalização para o ordenamento e a qualificação dos serviços turísticos e da atividade turística em geral;

VI - criar e gerenciar instrumentos e mecanismos de comunicação, estabelecendo redes de informação e relacionamentos para subsidiar a implantação do Plano Nacional do Turismo e fortalecer a atividade turística; e

VII – coordenar as Câmaras Temáticas de Legislação, Segmentação e Regionalização do Turismo.

**Art. 44 - À Coordenação-Geral de Qualificação de Serviços Turísticos compete:**

I - cadastrar as empresas, empreendimentos, equipamentos e profissionais cujas atividades estejam regulamentadas na legislação em vigor;

II - classificar as empresas, empreendimentos e equipamentos dos prestadores de serviços turísticos;

III - informar, quando solicitada, a situação cadastral de empresas que pleiteiem a obtenção de estímulos financeiros;

IV - coordenar, acompanhar, orientar e avaliar a atuação dos órgãos oficiais de turismo, nos Estados e Distrito Federal, quanto ao cumprimento do objeto do convênio de descentralização das atividades delegadas, referente ao cadastro e classificação e fiscalização das empresas e equipamentos dos prestadores de serviços turísticos.

V - manter atualizado o cadastro dos prestadores de serviços turísticos; e

VI - coordenar executivamente, acompanhar e orientar o funcionamento da Câmara Temática de Legislação.

**Art. 45 - À Divisão de Fiscalização e Atendimento ao Consumidor compete:**

I – fiscalizar o cumprimento das normas legais pelos prestadores de serviços turísticos, verificando, periodicamente, a manutenção dos padrões aplicáveis;

II – supervisionar, coordenar, fiscalizar e gerenciar a execução das atribuições delegadas aos órgãos oficiais de turismo nos Estados e Distrito Federal;

III – analisar e supervisionar a transferência de recursos financeiros para os órgãos oficiais de turismo nos Estados e Distrito Federal conveniados com o MTur para a execução das atividades de cadastro, classificação e fiscalização dos prestadores de serviços turísticos;

IV – analisar as metas atingidas quanto a qualificação dos serviços turísticos executados pelos órgãos oficiais de turismo nos Estados e Distrito Federal conveniados com o MTur para a execução das atividades de cadastro, classificação e fiscalização dos prestadores de serviços turísticos; e

V – assessorar a Coordenação-Geral na definição de diretrizes na implementação das políticas e ações de cadastro e classificação dos prestadores de serviços turísticos.

**Art. 46 - À Coordenação-Geral de Informação compete:**

I - coordenar, acompanhar, supervisionar e articular as ações para a criação e o gerenciamento de instrumentos e mecanismos de comunicação, estabelecendo redes de informação e relacionamentos para subsidiar a implantação do Plano Nacional do Turismo e fortalecer a atividade turística;

II - promover a integração das ações de comunicação do Departamento de Estruturação, Articulação e Ordenamento Turístico com os demais departamentos da Secretaria Nacional de Políticas de Turismo e do Ministério do Turismo;

III - identificar e cadastrar os grupos de interesse do Departamento de Estruturação, Articulação e Ordenamento Turístico e da Secretaria Nacional de Políticas de Turismo; e

IV - captar, produzir e distribuir informações referentes aos programas e ações da Secretaria Nacional de Políticas de Turismo e do Ministério do Turismo para conhecimento dos grupos de interesse.

**Art. 47 - À Coordenação de Informação e Operacionalização compete:**

I - acompanhar as ações de comunicação do Departamento de Estruturação, Articulação e Ordenamento Turístico e auxiliar na promoção da integração das ações de comunicação com os demais departamentos e áreas do MTur; e

II - apoiar as ações da Assessoria de Comunicação do MTur, principalmente nos assuntos relativos à SNPTur.

**Art. 48 - À Coordenação-Geral de Regionalização compete:**

I - elaborar e disponibilizar diretrizes, instrumentos e orientações para subsidiar o planejamento e gestão do turismo de forma integrada, cooperada e participativa, de âmbitos nacional, estadual, regional e municipal, observando os princípios da sustentabilidade e descentralização;

II – coordenar, executar, apoiar, monitorar e avaliar planos, programas, projetos e estudos, no âmbito da regionalização do turismo;

III – promover o levantamento permanente de políticas, planos, programas e projetos existentes que tenham interface e que possam contribuir para o fortalecimento da regionalização turística;

IV – criar, implantar, gerenciar, monitorar e avaliar o Sistema de Informações da Regionalização do Turismo e a Rede Nacional de Regionalização do Turismo;

V – estimular e apoiar a organização dos atores locais e a institucionalização, visando a ampliação e o fortalecimento de instâncias de governança nas regiões turísticas;

VI – apoiar o processo de roteirização turística em âmbito nacional;

VII – coordenar, monitorar e avaliar o processo de inventariação da oferta turística nacional;

VIII – apoiar a promoção e a comercialização de produtos turísticos;

IX – assessorar e apoiar, tecnicamente, o Departamento de Estruturação, Articulação e Ordenamento Turístico, na articulação interna e com órgãos e entidades públicas, privadas e do terceiro setor, em âmbito federal, estadual, regional e municipal, com vistas ao desenvolvimento da atividade turística;

X – coordenar, participar e promover a criação de grupos e colegiados para discutir assuntos e políticas sobre o desenvolvimento turístico no país;

XI – coordenar, apoiar e acompanhar o planejamento, formulação, estruturação e execução de programas, planos e projetos de desenvolvimento do turismo regional; e

XII – apoiar a coordenação da Câmara Temática de Regionalização.

**Art. 49 - À Coordenação de Ordenamento Turístico compete:**

I – propor normas e procedimentos para subsidiar o ordenamento, a estruturação, a ampliação e a diversificação da oferta turística;

II – promover eventos técnicos e institucionais, com vistas à disseminação da informação e do conhecimento da regionalização do turismo e dos princípios da sustentabilidade, promovendo o aperfeiçoamento dos atores envolvidos no processo de regionalização; e

III – apoiar, acompanhar, orientar, monitorar e avaliar, tecnicamente, a operacionalização das ações contempladas nos convênios celebrados no âmbito da Coordenação Geral de Regionalização.

**Art. 50 - À Coordenação-Geral de Segmentação compete:**

I - formular, coordenar, acompanhar e articular políticas públicas para o ordenamento e desenvolvimento dos segmentos turísticos no país;

II - subsidiar a formulação e o gerenciamento de políticas públicas para o ordenamento e desenvolvimento dos segmentos turísticos no âmbito estadual, regional e municipal;

III - sistematizar e integrar as Políticas Públicas nacionais, estaduais, regionais e municipais para os diversos segmentos turísticos;

IV - apoiar o planejamento estadual, regional e municipal que contribua para o fortalecimento e desenvolvimento dos segmentos turísticos;

V - promover estudos e pesquisas acerca da oferta e da demanda para subsidiar o desenvolvimento dos segmentos turísticos no país; e

VI - fortalecer os Arranjos Institucionais e Setoriais.

**Art. 51 - À Coordenação de Desenvolvimento de Segmentos Turísticos compete:**

I – propor normas e procedimentos metodológicos para orientar a formulação de planos e projetos no âmbito da área de competência da Coordenação; e

II – identificar e analisar problemas, oportunidades e ameaças relacionadas ao fortalecimento e a consolidação dos segmentos turísticos.

**Art. 52 - Ao Departamento de Relações Internacionais do Turismo compete:**

I - apoiar, planejar, e acompanhar a celebração de acordos e instrumentos de cooperação técnica internacional, em ação conjunta com a Assessoria Internacional;

II - apoiar, planejar, coordenar e acompanhar a atuação e participação do Ministério do Turismo em fóruns e organismos internacionais de interesse do turismo nacional;

III - apoiar, planejar, coordenar e acompanhar a atuação do Ministério nas negociações de acordos comerciais bilaterais, regionais e multilaterais, com a finalidade de fortalecimento do turismo nacional no cenário internacional, em concordância com a Política Externa Brasileira; e

IV - pesquisar, prospectar e atrair novas tecnologias, conhecimentos e oportunidades no mercado internacional.

**Art. 53 - À Coordenação-Geral de Relações Multilaterais compete:**

I - apoiar, planejar, coordenar e acompanhar a celebração de acordos e instrumentos de cooperação técnica internacional no âmbito do turismo com países pertencentes às Américas;

II - subsidiar o Ministério do Turismo com informações relevantes à realização de missões internacionais no âmbito das Américas; e

III - apoiar, coordenar e acompanhar a celebração de acordos e instrumentos de cooperação técnica internacional no âmbito do turismo com países pertencentes ao MERCOSUL.

**Art. 54 - À Coordenação-Geral de Relações Sul Americanas compete:**

I - subsidiar o Departamento de Relações Internacionais do Turismo com informações relevantes à realização de missões internacionais;

II - apoiar, planejar, coordenar e acompanhar a celebração de acordos e instrumentos de cooperação técnica internacional no âmbito do turismo;

III - apoiar, coordenar e acompanhar a atuação e participação do Ministério do Turismo na Organização Mundial do Turismo e demais organismos da ONU; e

IV - pesquisar, prospectar e atrair novas tecnologias, conhecimentos e oportunidades no mercado internacional de forma a contribuir para a competitividade do turismo em âmbito internacional.

**Art. 55 - Ao Departamento de Promoção e Marketing Nacional compete:**

I - propor, apoiar, planejar, coordenar e acompanhar as ações e projetos de marketing, promoção, propaganda e divulgação do turismo brasileiro no mercado nacional;

II - apoiar, planejar, coordenar e acompanhar os programas de promoção e divulgação de eventos e dos produtos turísticos brasileiros no mercado nacional;

III - apoiar, planejar, coordenar e acompanhar a promoção e divulgação de produtos associados ao turismo no mercado nacional; e

IV - articular e interagir com os demais órgãos da Administração Federal, em especial com a Secretaria de Comunicação de Governo e Gestão Estratégica, conforme estabelecido no Decreto nº 4.799, de 4 de agosto de 2003.

**Art. 56 - À Coordenação-Geral de Marketing e Publicidade compete:**

I - desenvolver, propor e executar ações de propaganda, publicidade e promoção, com base em pesquisas mercadológicas;

II – formular, analisar e avaliar todas as ações promocionais, produção de campanhas de propaganda e publicidade nacional, assim como a produção de material técnico do Ministério;

III – formular e analisar o processo de produção e veiculação para o mercado nacional;

IV – analisar e avaliar o orçamento apresentado pelas agências licitadas para o mercado nacional, referente à produção e veiculação;

V – avaliar, acompanhar e executar a estratégia de ação promocional no mercado interno;

VI – controlar todo o material promocional produzido pelas agências licitadas;

VII – analisar e emitir parecer técnico de propostas, projetos e parcerias de ações promocionais do produto turístico brasileiro;

VIII – acompanhar, supervisionar e avaliar o atendimento das agências licitadas quanto aos trabalhos de produção e veiculação; e

IX - coordenar e controlar a distribuição nacional de todo material promocional produzido pelo Ministério.

**Art. 57 - À Coordenação-Geral de Eventos compete:**

I – analisar e emitir parecer técnico de proposta, projeto ou parceria de ação promocional do produto turístico brasileiro, assim como apoio por parte do MTur em eventos nacionais;

II – analisar os processos de prestação de contas relacionadas à promoção e eventos, no tocante ao mérito do cumprimento do objeto do convênio;

III – avaliar e acompanhar a estratégia de ação promocional no mercado interno;

IV – elaborar e propor o calendário oficial de participação do Ministério em feiras e eventos turísticos no mercado nacional, em concordância com o planejamento estratégico de marketing do MTur;

V – avaliar e analisar as propostas de participação ou suporte em eventos a serem realizados no país; e

VII – dar suporte técnico aos demais departamentos do Ministério para participação em eventos nacionais.

**Art. 58 - À Secretaria Nacional de Programas de Desenvolvimento do Turismo compete:**

I - subsidiar a formulação dos planos, programas e ações destinados ao desenvolvimento e fortalecimento do turismo nacional, necessários à consecução da Política Nacional de Turismo;

II - subsidiar a formulação e acompanhar os programas de desenvolvimento regional de turismo e a promoção do apoio técnico, institucional e financeiro necessário ao fortalecimento da execução e participação dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nesses programas;

III - subsidiar o desenvolvimento de planos, projetos e ações para a captação e estímulo aos investimentos privados nacionais e internacionais, em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Turismo;

IV - promover a cooperação e a articulação dos instrumentos da Administração Pública para financiamento, apoio e promoção da atividade turística;

V - regulamentar e apoiar a certificação das atividades, empreendimentos e equipamentos dos prestadores de serviços e fixar os critérios de avaliação dos organismos de certificação de conformidade;

VI - apoiar a qualificação profissional e a melhoria da qualidade da prestação de serviços para o turista;

VII - apoiar a diversificação da oferta turística, mediante o incentivo à produção associada ao turismo;

VIII - propor diretrizes e prioridades para aplicação do Fundo Geral de Turismo - FUNGETUR;

IX - orientar, acompanhar e supervisionar a execução dos projetos e programas regionais de desenvolvimento do turismo, de capacitação, de infra-estrutura, de financiamento, e de fomento e captação de investimento nacional e estrangeiro para o setor do turismo; e

X – responsabilizar-se pela análise técnica e documental referente aos processos de parceria, convênios, contratos e congêneres, no âmbito de suas atividades, em conformidade com a legislação vigente e com os instrumentos normativos internos.

**Art. 59 - Ao Departamento de Programas Regionais de Desenvolvimento do Turismo compete:**

I - coordenar a formulação, apoiar e acompanhar os programas regionais de desenvolvimento do turismo, que objetivem beneficiar as populações locais e o incremento da renda gerada pelo turismo nacional e internacional;

II - subsidiar a formulação, coordenar, apoiar e acompanhar a promoção do apoio técnico, institucional e financeiro necessário ao fortalecimento da execução e participação dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nestes programas;

III - coordenar a formulação, apoiar e acompanhar a estrutura institucional e financeira adequada para a execução dos programas regionais de desenvolvimento do turismo;

IV - coordenar a formulação, apoiar e acompanhar o aporte de recursos de responsabilidade do Ministério, em conformidade com as diretrizes e a matriz de financiamento de cada programa; e

V - coordenar e acompanhar a integração das ações de sua competência com a EMBRATUR.

**Art. 60 - À Coordenação-Geral de Programas Regionais-I compete:**

I – coordenar, apoiar, acompanhar e avaliar a formulação, estruturação e execução de programas regionais de desenvolvimento do turismo, de acordo com as regiões e localidades que venham a ser definida pela direção do Departamento, segundo as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Nacional de Programas de Desenvolvimento do Turismo;

II – prestar cooperação e assistência técnica aos Estados e Municípios na definição de normas e padrões para a formulação, estruturação e execução dos programas de desenvolvimento do turismo;

III – assistir e apoiar tecnicamente o Departamento na articulação institucional com os demais órgãos ministeriais e de outras esferas governamentais que possuam interface com assuntos da área de turismo, bem como nas negociações com organismos bilaterais ou multilaterais de crédito para o financiamento de programas regionais de desenvolvimento do turismo;

IV – responder pelo exercício das competências técnicas estabelecidas em contratos e acordos celebrados com organismos bilaterais ou multilaterais de crédito, de responsabilidade do Departamento;

V - acompanhar e orientar, quanto ao cumprimento dos requisitos técnicos, a execução de convênios celebrados pelo Ministério para aporte de contrapartida federal aos Estados e Municípios na implementação de seus programas e projetos de desenvolvimento do turismo, emitindo parecer conclusivo para o exercício do processo decisório; e

VI – elaborar ou fazer elaborar os relatórios, pareceres ou notas técnicas de acompanhamento e avaliação da execução das ações programadas, em seus aspectos técnicos.

**Art. 61 - À Coordenação de Suporte Operacional aos Programas Regionais I** compete:

I – apoiar e assistir a Coordenação-Geral no exercício de suas competências e desempenho de suas atribuições; e

II – atender ao exercício de outras competências que lhe sejam atribuídas pela Coordenação-Geral.

**Art. 62 - À Coordenação-Geral de Programas Regionais II** compete:

I – coordenar, apoiar, acompanhar e avaliar a formulação, estruturação e execução de programas regionais de desenvolvimento do turismo, de acordo com as regiões e localidades que venham a ser definida pela direção do Departamento, segundo as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Nacional de Programas de Desenvolvimento do Turismo;

II – prestar cooperação e assistência técnica aos Estados e Municípios na definição de normas e padrões para a formulação, estruturação e execução dos programas de desenvolvimento do turismo;

III – assistir e apoiar tecnicamente o Departamento na articulação institucional com os demais órgãos ministeriais e de outras esferas governamentais que possuam interface com assuntos da área de turismo, bem como nas negociações com organismos bilaterais ou multilaterais de crédito para o financiamento de programas regionais de desenvolvimento do turismo; e

IV – atender ao exercício das competências técnicas estabelecidas em contratos e acordos celebrados com organismos bilaterais ou multilaterais de crédito, como de responsabilidade do Departamento.

**Art. 63. À Coordenação de Suporte aos Programas Regionais II,** compete:

I – apoiar e assistir a Coordenação-Geral no exercício de suas competências e desempenho

II – atender ao exercício de outras competências que lhe sejam atribuídas pela Coordenação-Geral.

**Art. 64. À Coordenação-Geral de Suporte Técnico** compete:

I – coordenar, apoiar, acompanhar e avaliar a formulação, estruturação e execução de programas regionais de desenvolvimento do turismo, de acordo com as regiões e localidades que venham a ser definida pela direção do Departamento, segundo as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Nacional de Programas de Desenvolvimento do Turismo;

II – prestar cooperação e assistência técnica aos Estados e Municípios na definição de normas e padrões para a formulação, estruturação e execução dos programas de desenvolvimento do turismo;

III – assistir e apoiar tecnicamente o Departamento na articulação institucional com os demais órgãos ministeriais e de outras esferas governamentais que possuam interface com assuntos da área de turismo, bem como nas negociações com organismos bilaterais ou multilaterais de crédito para o financiamento de programas regionais de desenvolvimento do turismo;

IV – responder pelo exercício das competências técnicas estabelecidas em contratos e acordos celebrados com organismos bilaterais ou multilaterais de crédito, como de responsabilidade do Departamento;

V - acompanhar e orientar, quanto ao cumprimento dos requisitos técnicos, a execução de convênios celebrados pelo Ministério para aporte de contrapartida federal aos Estados e Municípios na implementação de seus programas e projetos de desenvolvimento do turismo, emitindo parecer conclusivo para o exercício do processo decisório;

VI – elaborar os relatórios, pareceres ou notas técnicas de acompanhamento e avaliação da execução das ações programadas, em seus aspectos técnicos; e

VII – assistir e apoiar tecnicamente as coordenações-gerais do Departamento nos aspectos sócio ambientais relativos aos programas, projetos e convênios.

**Art. 65. À Coordenação de Apoio Operacional da Coordenação-Geral de Suporte Técnico compete:**

I – apoiar e assistir a Coordenação-Geral no exercício de suas competências e desempenho de suas atribuições; e

II – responder pelo exercício de outras competências que lhe sejam atribuídas pela Coordenação-Geral.

**Art. 66. À Coordenação-Geral de Uso de Recursos Federais compete:**

I – apoiar o Departamento nas atividades de planejamento e acompanhamento do Plano Plurianual e das propostas orçamentárias anuais dentro de sua competência, bem como gerenciar o processo de contabilização e reconhecimento dos recursos da contrapartida federal;

II – articular-se, por intermédio da direção do Departamento, com a Consultoria Jurídica e a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Administração em todos os assuntos relacionados com a proposição, elaboração e formalização de convênios que visem o aporte de contrapartida federal para a execução dos programas regionais de desenvolvimento do turismo, inclusive acompanhamento e análise de sua execução financeira;

III – promover o acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos recursos federais a cargo do Departamento, especialmente no caso das execuções descentralizadas dos programas regionais, mantendo, para tanto, registros sistemáticos atualizados; e

IV - analisar processos de concessão e de prestação de contas das contrapartidas federais, sem prejuízo das competências gerais a cargo do órgão setorial sistêmico do Ministério, e elaborar as minutas de ofícios, memorandos, notas técnicas, despachos e demais expedientes relativos às análises que proceder, para despacho com a direção do Departamento, assistindo-a e subsidiando-a com informações sobre o uso dos recursos federais destinados aos programas regionais de desenvolvimento do turismo.

**Art. 67. À Coordenação de Atividades Auxiliares da Coordenação-Geral de Uso dos Recursos Federais compete:**

I – apoiar e assistir a Coordenação-Geral no exercício de suas competências e desempenho de suas atribuições; e

II – atender ao exercício de outras competências que lhe sejam atribuídas pela Coordenação-Geral.

**Art. 68 - Ao Departamento de Infra-Estrutura Turística compete:**

I - formular, coordenar e acompanhar os planos, programas e ações do Ministério voltados à implementação de projetos de infra-estrutura turística;

II - coordenar, fiscalizar, acompanhar e avaliar a aplicação de recursos de responsabilidade do Ministério em projetos de infra-estrutura turística;

III- analisar investimento em saneamento básico e ambiental integrante de projeto turístico estruturado ou em estruturação, em conformidade com a Política Nacional de Turismo; e

IV - articular com os demais órgãos governamentais e entidades da Administração Federal, Estadual e Municipal em seus programas, projetos e ações de infra-estrutura que interagem com a Política Nacional de Turismo.

**Art. 69 - À Coordenação-Geral de Análise de Projetos compete:**

I - Identificar e quantificar necessidades de infra-estrutura em municípios turísticos;

II - Auxiliar proponentes com a elaboração de propostas visando apoio do Ministério do Turismo com verba do OGU; e

III - Analisar propostas técnicas endereçadas à Diretoria de Infra-estrutura.

**Art. 70 - À Coordenação-Geral de Acompanhamento e Fiscalização compete:**

I - fiscalizar obras em andamento, resultantes de convênios ou contratos de repasse de recursos oriundos do OGU;

II - coordenar atividades de fiscais de obras; e

III - atestar quanto ao atendimento do objeto de convênios ou contratos de repasse.

**Art. 71 - Ao Departamento de Financiamento e Promoção de Investimentos no Turismo compete:**

I - coordenar o estabelecimento de diretrizes e prioridades para a aplicação dos recursos do Fundo Geral de Turismo - FUNGETUR;

II - coordenar a formulação, apoiar e acompanhar as ações de estímulo e fomento à mobilização da iniciativa privada, nacional e internacional, para a sua participação ativa na implementação da Política Nacional de Turismo;

III - coordenar, apoiar e acompanhar o desenvolvimento de planos, projetos e eventos que objetivem a captação e estímulo aos investimentos nacionais e internacionais em ações integradas com as diretrizes e nas regiões beneficiadas pelos programas de desenvolvimento do turismo;

IV - coordenar, apoiar e acompanhar o desenvolvimento, a manutenção e a promoção de projetos de investimentos;

V - coordenar, apoiar e acompanhar o desenvolvimento, junto às instituições financeiras de linhas de crédito e outros instrumentos financeiros, voltados para o financiamento ao turista e às empresas da cadeia produtiva do turismo;

VI - coordenar e acompanhar a integração das ações de sua competência com o EMBRATUR;

VII - orientar, acompanhar e supervisionar a execução dos projetos e programas de financiamento de obras, serviços e atividades turísticas no âmbito do FUNGETUR;

VIII - elaborar estudos com vistas à uniformização de normas e procedimentos operacionais do FUNGETUR;

IX - acompanhar e propor, quando necessários, ajustes na regulamentação do FUNGETUR;

X - propor convênios ou contratos a serem celebrados com os bancos de desenvolvimento e de investimento e com as demais instituições financeiras, em conformidade com regulamento específico; e

XI - elaborar relatórios e exercer os controles das operações financeiras realizadas no âmbito da gestão do FUNGETUR.

**Art. 72 - À Coordenação-Geral de Financiamento** compete:

I - captar recursos e viabilizar financiamentos para projetos turísticos;

II - divulgar e viabilizar linhas de crédito junto aos bancos oficiais;

III - acompanhar a execução de projetos de financiamento;

IV - acompanhar Projetos de Lei voltados aos interesses do Turismo.

V - examinar projetos a serem contemplados no Orçamento;

VI - interagir com órgãos governamentais em busca de recursos para os projetos de interesse do turismo; e

VII - identificar obstáculos que dificultam a manutenção de emprego nos meios de hospedagem e de outros setores do turismo.

**Art. 73 - À Coordenação de Financiamento** compete:

I - acompanhar as ações de investimentos em turismo junto aos agentes financeiros;

II - acompanhar lançamentos de produtos para o segmento junto aos agentes financeiros;

III - coordenar as ações da Câmara Temática de Financiamento e Fomento;

IV - elaborar Notas Técnicas relativas aos projetos e estudos da Coordenação;

V - atender as consultas relativas à financiamento; e

VI - oferecer relatórios de Atividades a serem enviados ao DPAT.

**Art. 74- À Coordenação-Geral de Promoção de Investimento** compete:

I - acompanhar projetos estratégicos para o MTur;

II - divulgar indicadores de comportamento do investimento no setor de turismo;

III - divulgar e viabilizar banco de projetos para investimento;

IV - coordenar a formulação, apoiar e acompanhar as ações de estímulo e fomento à mobilização da iniciativa privada, nacional e internacional, para a sua participação ativa na implementação da Política Nacional de Turismo;

V - coordenar, apoiar e acompanhar o desenvolvimento de planos, projetos e eventos que objetivem a captação e estímulo aos investimentos nacionais e internacionais, em ações

integradas com as diretrizes e nas regiões beneficiadas pelos programas de desenvolvimento do turismo;

VI - coordenar, apoiar e acompanhar o desenvolvimento, a manutenção e a promoção de projetos e de oportunidades de investimentos; e

VII - coordenar, apoiar e acompanhar o desenvolvimento, junto às instituições financeiras de linhas de crédito e outros instrumentos financeiros, voltados para o financiamento ao turista e às empresas da cadeia produtiva do turismo.

**Art. 75 - À Coordenação de Apoio à Promoção de Investimento compete:**

I - preparar Notas Técnicas relativas aos projetos e estudos da Coordenação;

II - atender consultas relativas à promoção de investimento; e

III - preparar relatórios a serem apresentados pela Coordenação na elaboração do Orçamento do Ministério.

**Art. 76 - À Coordenação-Geral do Fundo Geral de Turismo – FUNGETUR compete:**

I – coordenar o estabelecimento de diretrizes e prioridades para a aplicação dos recursos do Fundo Geral de Turismo – FUNGETUR;

II – orientar, acompanhar e supervisionar a execução dos projetos e programas de financiamento de obras, serviços e atividades turísticas com recursos do FUNGETUR;

III – acompanhar e propor, quando necessário, ajustes na regulamentação do FUNGETUR;

IV – elaborar relatórios e exercer os controles das operações financeiras realizadas com recursos desse fundo;

V – aprovar, acompanhar e fiscalizar a execução do plano de aplicação de recursos submetidos ao FUNGETUR pelo agente financeiro;

VI – preparar e submeter, anualmente, à Secretaria de Programas de Desenvolvimento do Turismo – SNPDT, a proposta orçamentária do FUNGETUR para inclusão no projeto de lei orçamentária anual a que se refere o § 5º do art. 165 da Constituição Federal, observados os objetivos definidos nas políticas de desenvolvimento turístico fixadas pelo Plano Nacional de Turismo – PNT;

VII – movimentar os recursos financeiros de responsabilidade do FUNGETUR;

VIII – promover a aplicação dos recursos do fundo, observando-se os estágios de despesa, estabelecido na legislação pertinente;

IX – definir normas peculiares e complementares sobre prestação e tomada de contas, sem que contrariem as normas gerais estabelecidas;

X – prestar contas da execução orçamentária e financeira do FUNGETUR;

XI – monitorar a execução orçamentária do FUNGETUR, em especial quanto aos aspectos de receita e despesa;

XII – assistir a Secretaria Nacional de Programas de Desenvolvimento do Turismo – SNPDT, na orientação e designação dos representantes do FUNGETUR, nos Conselhos de Administração e Fiscal das empresas, nas quais este tem participação acionária;

XIII – propor contratos, convênios, acordos e ajustes com organizações e entidades públicas ou privadas, visando a realização de seus objetivos;

XIV - estabelecer as normas referentes às condições de operação e funcionamento do

XV – acompanhar as alienações das participações acionárias, das quais é titular o FUNGETUR, a serem incluídas no Programa Nacional de Desestatização – PND; e

XVI – decidir sobre outros assuntos de interesse do FUNGETUR.

**Art. 77 - Ao Departamento de Qualificação e Certificação e de Produção Associada ao Turismo** compete:

I - formatar, implementar e apoiar os planos, programas e ações voltados ao desenvolvimento da produção artesanal e demais produtos associados ao turismo;

II - coordenar as ações voltadas para a promoção e comercialização da produção artesanal e demais produtos associados ao turismo;

III - formatar e implementar os programas e ações voltadas ao desenvolvimento da qualificação e certificação de profissionais, de equipamentos e serviços turísticos;

IV - coordenar as ações voltadas à qualificação profissional e à melhoria da qualidade dos serviços prestados ao turista;

V - desenvolver, implementar e apoiar projetos estruturantes, em regiões alvo de novos investimentos turísticos geradores de impactos econômicos e sociais;

VI - articular, apoiar e acompanhar a promoção de apoio técnico, institucional e financeiro necessários às regiões com potencial turístico e de baixa renda per capita, em conformidade com o Plano Nacional de Turismo;

VII - coordenar a formulação, apoiar e acompanhar os planos, programas e ações voltados para a geração de novas alternativas de desenvolvimento local com base nos segmentos turísticos e sua cadeia produtiva, de acordo com a Política Nacional de Turismo; e

VIII - articular com os demais órgãos e entidades da Administração Federal, Estadual, Municipal, do setor produtivo e terceiro setor, objetivando a implementação de programas, projetos e ações que tenham interface com o Departamento.

**Art. 78 - À Coordenação-Geral de Projetos de Estruturação do Turismo em Áreas Priorizadas** compete:

I - subsidiar a formulação, coordenar, apoiar e acompanhar os planos, programas e ações voltadas a gerar novas alternativas de desenvolvimento; e

II - articular, apoiar e acompanhar a promoção do apoio técnico, institucional e financeiro necessário às regiões com previsão de investimentos impactantes e em áreas de baixa renda.

III – apoiar tecnicamente os programas do Ministério, em sua área de competência.

**Art. 79 - À Coordenação-Geral de Qualificação e Certificação** compete:

I - apoiar e induzir a formação, qualificação profissional básica e continuada, certificação, orientação e desenvolvimento profissional, articulados com a elevação de escolaridade na perspectiva da efetividade social e da qualidade de seus conteúdos e metodologia;

II - apoiar e promover a qualificação de gestores públicos e empreendedores;

III - apoiar e induzir a qualificação dos empreendimentos, equipamentos e produtos da cadeia produtiva do turismo;

IV - induzir, mediante apoio técnico e financeiro, a elaboração de normas técnicas e a certificação no âmbito do Sistema Brasileiro de Certificações; e

V - articular com os demais órgãos e instituições envolvidas nas atividades de sua área de competência.

VI – apoiar tecnicamente os programas do Ministério, em sua área de competência.

Art. 80 - À **Coordenação de Qualificação e Certificação** compete:

I - acompanhar e avaliar a execução dos programas e projetos apoiados financeiramente; e

II - revisar os programas e projetos para o apoio técnico e financeiro.

Art. 81 - À **Coordenação-Geral de Produtos Associados ao Turismo** compete:

I - desenvolver, adequar e estruturar a produção associada;

II - apoiar a comercialização dos produtos artesanais associados e sua promoção;

III - articular com os empreendimentos a abertura de suas matrizes de consumo e desenvolver fornecedores locais; e

IV - articular com os demais órgãos e instituições envolvidas nas atividades de sua área de competência.

Art. 82 - À **Coordenação de Produtos Associados ao Turismo** compete:

I acompanhar e avaliar a execução dos programas e projetos apoiados financeiramente; II - revisar os programas e projetos para o apoio técnico e financeiro.

### **Seção III Do Órgão Colegiado**

Art. 83 - Ao Conselho Nacional de Turismo cabe exercer as competências estabelecidas em regulamento específico.

## **CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES**

### **Seção I Do Secretário-Executivo**

Art. 84 - **Ao Secretário-Executivo incumbe:**

I - coordenar, consolidar e submeter ao Ministro de Estado o planejamento da ação global do Ministério, em consonância com as diretrizes do Governo Federal;

II - supervisionar e avaliar a execução dos projetos e atividades do Ministério;

III - supervisionar e coordenar a articulação dos órgãos do Ministério com os órgãos centrais dos sistemas afetos à área de competência da Secretaria-Executiva;

IV - supervisionar e coordenar as Secretarias integrantes da estrutura do Ministério;

V - decidir sobre recursos interpostos por terceiros e atos administrativos praticados no âmbito do Ministério;

VI - firmar e rescindir convênios em que o Ministério seja parte, após audiência da Consultoria Jurídica; e

VII - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Ministro de Estado.

### **Seção II Das Atribuições dos Secretários e demais Dirigentes**

Art. 85 - Aos Secretários, ao Chefe de Gabinete do Ministro, ao Consultor Jurídico, ao Subsecretário, aos Diretores e aos demais dirigentes, incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades dos respectivos órgãos ou unidades e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas em suas áreas de competência;

II – aos Assessores Especiais incumbe assessorar o Ministro no desempenho de suas atribuições;

III – aos Coordenadores-Gerais incumbe planejar, dirigir, coordenar, orientar e articular-se com vistas à execução de programas, projetos e atividades sob sua responsabilidade;

IV – aos Coordenadores incumbe coordenar, supervisionar, acompanhar as atividades, bem como emitir parecer nos assuntos pertinentes às respectivas unidades;

V – aos Chefes de Divisão incumbe coordenar, supervisionar, acompanhar as atividades, bem como emitir parecer nos assuntos pertinentes às respectivas unidades;

VI – aos Assessores e Assessores Técnicos incumbe assistir aos Secretários, Subsecretários, Ouvidor, Chefe de Gabinete, Consultor Jurídico e aos Coordenadores-Gerais no desempenho de suas atividades sob sua responsabilidade;

VII – aos servidores designados para Funções Gratificadas incumbe desenvolver atividades de apoio técnico administrativo e demais atividades designadas pelo superior imediato.

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 86 - Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidas pelo Ministro de Estado do Turismo.

Art. 87 - Aos servidores com funções não especificadas neste Regimento caberão executar as atribuições que lhes forem cometidas por seus superiores imediatos.

Publicado no D.O.U. em 24/10/2005.