

DECRETO Nº 10.497 DE 19 DE OUTUBRO DE 2007

Aprova o Regimento da Secretaria de Turismo.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto na Lei nº 10.549, de 28 de dezembro de 2006,

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 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA, em 19 de outubro de 2007.

JAQUES WAGNER
Governador

Eva Maria Cella Dal Chiavon
Secretária da Casa Civil

Domingos Leonelli Neto
Secretário de Turismo

Manoel Vitorio da Silva Filho
Secretário da Administração

REGIMENTO DA SECRETARIA DE TURISMO

CAPÍTULO I FINALIDADE E COMPETÊNCIA

Art. 1º - A Secretaria de Turismo – SETUR, criada pela Lei nº 10.549, de 28 de dezembro de 2006, tem por finalidade planejar, coordenar e executar políticas de promoção e fomento ao turismo.

Art. 2º - Compete à Secretaria de Turismo:

I - planejar, coordenar, implementar, acompanhar e avaliar as políticas de Turismo;

II - formular diretrizes e promover a definição e implantação de planos, programas, projetos e ações relativas ao turismo no âmbito estadual;

III - promover, coordenar, executar e supervisionar a elaboração de planos, programas e projetos estaduais de Turismo;

IV - atrair recursos técnicos, humanos e financeiros, visando o desenvolvimento do turismo na Bahia;

V - 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;

VI - 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;

VII - fiscalizar o cumprimento da legislação referente à área turística, quando previamente autorizada;

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

IX - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO

Art. 3º - A Secretaria de Turismo tem a seguinte estrutura:

I- Órgãos da Administração Direta:

a) Gabinete do Secretário;

b) Diretoria Geral:

1. Coordenação de Modernização;

2. Diretoria de Orçamento Público;

- 2.1. Coordenação de Estudos e Avaliação Setorial;
- 2.2. Coordenação de Programação e Gestão Orçamentária;
- 2.3. Coordenação de Acompanhamento das Ações Governamentais.

3. Diretoria Administrativa:

- 3.1. Coordenação de Recursos Humanos;
- 3.2. Coordenação de Material e Patrimônio;
- 3.3. Coordenação de Serviços Gerais.

4. Diretoria de Finanças:

- 4.1. Coordenação de Controle Orçamentário e Financeiro;
- 4.2. Coordenação de Contabilidade Setorial.

c) Superintendência de Serviços Turísticos:

1. Diretoria de Qualificação e Certificação;
2. Diretoria de Serviços Turísticos.

d) Superintendência de Investimentos em Pólos Turísticos:

1. Diretoria de Projetos, Acompanhamento e Controle;
2. Diretoria de Planejamento e Estudos Econômicos.

II- Entidade da Administração Indireta:

a) Empresa de Turismo da Bahia S.A. – BAHIATURSA.

§ 1º - O órgão da administração direta aludido na alínea “a”, do inciso I, deste artigo, não terá subdivisão estrutural.

§ 2º - Compete à Procuradoria Geral do Estado, na forma da legislação em vigor, assessorar e prestar consultoria jurídica à Secretaria de Turismo.

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

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

Art. 4º - A entidade da administração indireta, vinculada à Secretaria de Turismo, tem sua finalidade e competência estabelecida na respectiva legislação e sua supervisão e controle far-se-ão nos termos do § 2º, do art. 8º, da Lei nº 2.321, de 11 de abril de 1966.

CAPÍTULO III COMPETÊNCIA

SEÇÃO I GABINETE DO SECRETÁRIO

Art. 5º - Ao Gabinete do Secretário, que presta assistência ao Titular da Pasta no desempenho das suas atribuições, compete:

- I- prestar assistência ao Titular da Pasta em suas tarefas técnicas e administrativas;
- II- coordenar a representação social e política do Secretário;
- III- preparar, organizar e encaminhar o expediente do Secretário;
- IV- coordenar o fluxo de informações e as relações públicas de interesse da Secretaria;
- V- examinar e aprovar os termos dos contratos de gestão a serem firmados por esta Pasta, bem como supervisionar, acompanhar e avaliar o seu cumprimento;
- VI- exercer as atividades de comunicação social, relativas às realizações da Secretaria;
- VII- acompanhar a execução dos projetos em desenvolvimento na SETUR;
- VIII- examinar os relatórios orçamentários e financeiros e acompanhar as contratações e execuções de serviços, obras e compras da Secretaria ou através dela realizados.

SEÇÃO II DIRETORIA GERAL

Art. 6º - À Diretoria Geral, que coordena os órgãos setoriais e seccionais dos sistemas formalmente instituídos, compete:

- I- executar as atividades de programação, orçamentação, acompanhamento, avaliação, estudos e análises no âmbito da Secretaria, em estreita articulação com as unidades centrais do Sistema Estadual de Planejamento;
- II- executar as atividades de administração de material, patrimônio, serviços, recursos humanos, modernização administrativa e informática, no âmbito da Secretaria, em estreita articulação com as unidades centrais do Sistema Estadual de Administração;
- III- executar as atividades de administração financeira e de contabilidade, no âmbito da Secretaria, em estreita articulação com as unidades centrais do Sistema Financeiro e de Contabilidade.

SEÇÃO III

SUPERINTENDÊNCIA DE SERVIÇOS TURÍSTICOS

Art. 7º - À Superintendência de Serviços Turísticos, que tem por finalidade planejar e executar programas e projetos de qualificação de serviços e mão-de-obra, capacitação empresarial, certificação de qualidade, regulação e fiscalização de atividades turísticas, compete:

I- viabilizar a qualificação, certificação e fiscalização dos serviços turísticos, em articulação com organismos públicos federais, estaduais, municipais e entidades não-governamentais;

II- promover as ações necessárias à implementação da qualificação e certificação dos recursos humanos profissionais e empresariais envolvidos no turismo do Estado;

III- promover a atração de recursos internos ou externos, destinados à capacitação, qualificação profissional e certificação de recursos humanos;

IV- 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;

V- promover as ações necessárias ao desenvolvimento da Produção Associada ao Turismo;

VI- promover e apoiar as ações de fiscalização das atividades, empreendimentos e equipamentos dos prestadores de serviços turísticos;

VII- coordenar ações destinadas a identificar oportunidades para inserção de mão-de-obra no mercado de trabalho, referente ao setor de turismo;

VIII- coordenar e acompanhar convênios e acordos operacionais com municípios, consórcios municipais e regiões turísticas;

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

X- promover e apoiar ações de educação para o turismo e dos agentes das comunidades locais;

XI- realizar estudos, programas e projetos voltados para o turismo étnico, facilitando a atração de investidores e estimulando o fluxo de turistas deste segmento.

XII- por meio da Diretoria de Qualificação e Certificação:

a) coordenar, executar e acompanhar projetos de qualificação e capacitação empresarial e profissional dos segmentos turísticos;

b) coordenar e desenvolver estudos e pesquisas de demandas por capacitação, subsidiando os programas de capacitação e qualificação profissional e empresarial;

c) realizar e acompanhar ações de sensibilização e conscientização turística junto às comunidades das localidades de interesse turístico do Estado;

d) coordenar as atividades de certificação dos serviços turísticos do Estado da Bahia, promovendo a uniformização dos padrões de qualidade e operacionalização dos estabelecimentos ligados a área de turismo;

e) desenvolver ações de educação para o turismo, junto às comunidades locais.

XIII- por meio da Diretoria de Serviços Turísticos:

a) identificar oportunidades e inserir mão-de-obra no mercado de trabalho, referente ao setor de turismo;

b) coordenar as atividades de cadastramento, classificação, habilitação, controle de qualidade e fiscalização dos meios de hospedagem e empresas turísticas, de acordo com as normas e padrões pré-estabelecidos pelo Governo Federal;

c) exercer, no exercício de competência legal originária ou delegada, a apuração de irregularidades praticadas no setor de turismo, inclusive de reclamações formuladas por usuários de serviços turísticos.

SEÇÃO IV SUPERINTENDÊNCIA DE INVESTIMENTOS EM PÓLOS TURÍSTICOS

Art. 8º - À Superintendência de Investimentos em Pólos Turísticos, 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 infra-estrutura e outros investimentos em regiões e municípios com potencial turístico no Estado, compete:

I- definir ações de estímulo e fomento ao desenvolvimento sustentável do turismo no Estado, articulando-se com pessoas jurídicas de direito público interno ou externo em qualquer das esferas de governo e pessoas jurídicas de direito privado nacionais ou estrangeiras;

II- promover a atração de recursos financeiros internos ou externos, destinados à infra-estrutura turística;

III- promover a implantação e gestão do Programa de Desenvolvimento Turístico do Nordeste para o Estado da Bahia – PRODETUR, desempenhando a função de Unidade Executora Estadual – UEE;

IV- coordenar, acompanhar e avaliar os projetos de implantação de infra-estrutura básica e empreendimentos nos pólos turísticos, especialmente quanto a sustentabilidade dos recursos naturais, preservação do patrimônio cultural e aumento da competitividade;

V- promover o uso turístico sustentável dos recursos naturais, em articulação com organismos ambientais nas esferas estadual e federal;

VI- 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;

VII- desenvolver estudos e pesquisas voltados para o desenvolvimento do turismo no Estado e para a identificação de novas áreas de interesse turístico;

VIII- coordenar as atividades do Fórum Estadual de Turismo e dos Conselhos de Turismo dos Pólos do Estado.

IX- coordenar grupos de trabalhos na realização das seguintes atividades:

a) elaboração e manutenção atualizada de bancos de dados sobre investimentos públicos e privados, nas áreas turísticas do Estado;

b) elaboração de informes técnicos relativos à identificação de fontes de financiamento para investimentos privados;

c) atendimento aos empresários do setor de turismo, orientando e apoiando na divulgação e implantação de projetos turísticos e estimulando a diversificação e adequação dos equipamentos aos diversos segmentos da demanda;

d) promoção e participação em eventos, bem como elaboração e produção de publicações e materiais informativos relacionados à atração de investimentos.

X- por meio da Diretoria de Projetos, Acompanhamento e Controle:

a) coordenar a aplicação de recursos financeiros nos investimentos públicos em infra-estrutura turística do Estado;

b) viabilizar a aprovação dos recursos para os projetos, através de contratação de financiamentos e recursos das entidades financiadoras e das contrapartidas estadual e federal;

c) controlar a execução orçamentária e o registro sistemático das receitas e despesas no âmbito do Programa, permitindo identificar as fontes e usos conforme o Regulamento Operativo do PRODETUR;

d) coordenar, orientar e consolidar a proposta orçamentária anual do PRODETUR;

e) realizar as solicitações de desembolsos aos órgãos financiadores do Programa;

f) analisar e encaminhar aos organismos financiadores e fiscalizadores as prestações de contas dos recursos utilizados;

g) registrar, acompanhar e controlar as operações financeiras do Programa, de acordo com os cronogramas estabelecidos, mantendo cópia dos documentos comprobatórios para efeito de inspeções;

h) fornecer informações e documentos à área jurídica, com vistas à organização dos processos de licitação para contratação dos projetos e ações referentes aos Programas;

i) coordenar a elaboração das prestações de contas dos recursos desembolsados pelos Agentes Financiadores;

j) orientar os órgãos executores quanto aos procedimentos necessários à contratação, liberação e prestação de contas dos recursos;

k) acompanhar a execução física, junto aos demais organismos executores e financiadores, das diversas fases dos projetos de infra-estrutura básica, meio ambiente, e desenvolvimento institucional na área do turismo;

l) analisar e emitir pareceres técnicos sobre a localização de empreendimentos que pleiteiem estímulos financeiros;

m) assessorar a elaboração e/ou atualização de planos, estudos e zoneamentos urbanos e/ou ambientais enfocando a atividade turística;

n) acompanhar o desenvolvimento de ações ambientais relativas às unidades de conservação existentes nas zonas turísticas do Estado;

o) acompanhar os processos de licenciamento ambiental de empreendimentos e projetos de infra-estrutura básica financiados pelo PRODETUR;

p) executar as atividades de Secretaria Executiva do Fórum Estadual de Turismo e de Coordenação Estadual dos Conselhos de Turismo dos Pólos.

XI- por meio da Diretoria de Planejamento e Estudos Econômicos:

a) elaborar estudos e pesquisas necessários à construção de indicadores voltados para a avaliação do desenvolvimento da atividade turística do Estado;

b) coordenar, elaborar e contratar planos de desenvolvimento turísticos;

c) elaborar e manter atualizada a estratégia turística estadual;

d) coordenar e promover a realização de pesquisas sobre a oferta e a demanda turística do Estado;

e) planejar e realizar estudos sobre as características dos principais mercados emissores nacionais e internacionais para o Estado da Bahia;

f) desenvolver estudos com vistas à definição de procedimentos metodológicos para avaliação dos impactos sócio-econômicos da atividade turística no Estado;

g) planejar, elaborar e divulgar informes sobre a economia do turismo estadual;

h) elaborar estudos e levantamentos visando à identificação de potencial turístico em novas áreas do Estado, a preparação de áreas pouco exploradas e novos produtos para lançamento no mercado;

i) acompanhar, sistematizar, analisar e divulgar os indicadores da hotelaria no Estado;

j) desenvolver indicadores de desempenho do turismo na Bahia, inclusive no aspecto econômico.

Art. 9º - As Unidades referidas neste Capítulo exercerão outras competências correlatas e necessárias ao cumprimento da finalidade da Secretaria.

CAPÍTULO IV **ATRIBUIÇÕES DOS TITULARES DE CARGOS EM COMISSÃO**

Art. 10 - 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 Governador do Estado nos assuntos compreendidos na área de competência da Secretaria;

b) exercer a orientação, coordenação e supervisão das Unidades da Secretaria e da entidade a ela vinculada;

c) viabilizar a aprovação dos planos, programas, projetos, orçamentos, cronogramas de execução e de desembolso pertinentes à Secretaria;

d) promover medidas destinadas à obtenção de recursos, com vistas à execução de planos e programas a cargo da Secretaria;

e) praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegadas pelo Governador do Estado;

f) celebrar convênios, contratos, acordos, protocolos e outros ajustes, mediante delegação expressa do Governador do Estado, bem como propor alterações dos seus termos ou sua denúncia;

g) referendar os atos e decretos assinados pelo Governador;

h) expedir normas complementares para a execução das leis, decretos e regulamentos;

i) designar/dispensar, 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 entidades da Secretaria;

l) apresentar ao Governador do Estado, anualmente, ou quando por este solicitado, relatório de sua gestão;

m) encaminhar ao Governador do Estado projetos de lei e decretos elaborados pela Secretaria;

n) representar ou fazer representar a Secretaria em colegiados dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, de acordo com a legislação em vigor;

o) comparecer, quando convocado pela Assembléia Legislativa ou por comissão sua, podendo fazê-lo por iniciativa própria, mediante ajuste com a respectiva Presidência, para expor assuntos relevantes de sua Pasta;

p) designar as comissões de licitação e homologar os julgamentos destas;

q) articular-se com outros Secretários de Estado, com vistas à adoção de medidas que visem o aperfeiçoamento da prestação dos serviços públicos, relacionados com a Pasta;

r) 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 Secretaria.

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 entidade da Secretaria as determinações, ordens e instruções do Titular da Pasta;

f) fiscalizar o cumprimento dos termos dos Contratos de Gestão firmados pela Secretaria;

g) assistir ao Secretário na elaboração do relatório anual da Secretaria;

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 de Turismo, quando por este designado;

l) coordenar as atividades de divulgação dos trabalhos da Secretaria.

III- Superintendente:

a) planejar, orientar, coordenar e controlar as atividades finalísticas da Secretaria, 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 Secretaria;

e) preservar a convergência dos resultados da Superintendência com os objetivos da Secretaria;

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, dirigir, coordenar, controlar, supervisionar 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 Secretaria;

c) propor ao Superintendente 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) apresentar e encaminhar ao superior imediato relatórios periódicos, ou quando solicitado, sobre as atividades da respectiva Unidade;

g) reunir-se, sistematicamente, com seus subordinados para avaliação dos trabalhos em execução sob sua responsabilidade;

h) propor e indicar servidores para participar de programas de treinamento da Secretaria;

i) indicar servidores para o desempenho da gestão dos órgãos das Unidades que lhe são subordinadas.

V- Assessor Especial:

a) assessorar diretamente o Secretário em assuntos relativos à Pasta de sua atuação, elaborando pareceres, notas técnicas, minutas e informações;

b) promover a articulação do Secretário com organismos, órgãos e entidades públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais;

c) assessorar os órgãos, as Unidades e entidades vinculadas à Secretaria em assuntos que lhe forem determinados pelo Secretário;

d) participar da elaboração de planos, programas e projetos relativos às funções da Secretaria, por determinação do Secretário;

e) coordenar programas especiais de trabalho envolvendo as diversas Unidades/órgãos da Secretaria;

f) exercer os encargos especiais que lhe forem delegados, cometidos pelo Secretário.

VI- Coordenador II:

a) coordenar, orientar, controlar, acompanhar e avaliar a elaboração e execução dos 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. 11 - As atribuições do Diretor Geral, Diretores, Coordenadores e demais cargos dos Órgãos Sistêmicos são as definidas na legislação específica dos respectivos Sistemas.

Art. 12 - Ao Assessor Técnico cabe coordenar, executar e controlar as atividades específicas que lhe sejam delegadas pelo seu superior imediato.

Art. 13 - Ao Assessor de Comunicação Social I cabe coordenar, executar, controlar e acompanhar as atividades de comunicação social da Secretaria, em estreita articulação com o órgão competente.

Art. 14 - Ao Secretário de Gabinete e ao Oficial de Gabinete cabe coordenar, executar e controlar as atividades que lhes sejam delegadas pelo Titular da Pasta.

Art. 15 - Ao Assessor Administrativo cabe executar e controlar as atividades que lhe sejam delegadas pelo seu superior imediato.

Art. 16 - Aos Coordenadores III e IV cabe executar projetos e atividades designados pela Unidade de sua vinculação.

Art. 17 - Ao Assistente de Execução Orçamentária cabe executar e controlar o orçamento, em articulação com a Diretoria de Finanças.

Art. 18 - Ao Secretário Administrativo I e II cabe atender as partes, preparar expediente e correspondência, e coordenar e executar as tarefas que lhe sejam delegadas pelo seu superior imediato.

Art. 19 - Os ocupantes de cargos em comissão da Secretaria de Turismo exercerão outras atribuições inerentes aos respectivos cargos, necessárias ao cumprimento das competências das respectivas Unidades.

CAPÍTULO V SUBSTITUIÇÃO

Art. 20 - As substituições dos titulares de cargos em comissão, nas suas faltas e impedimentos eventuais, far-se-ão da seguinte maneira:

- I- o Secretário de Turismo, pelo Chefe de Gabinete;
- II- o Chefe de Gabinete, pelo Diretor Geral;
- III- o Superintendente, por um dos Diretores que lhe seja diretamente subordinado;
- IV- o Diretor Geral, por um dos Diretores que lhe seja diretamente subordinado;
- V- o Diretor, por um dos Coordenadores II que lhe seja diretamente subordinado;
- VI- o Diretor e o Coordenador I dos Órgãos Sistêmicos, por um dos Coordenadores II ou III que lhes seja diretamente subordinado;
- VII- o Coordenador II, por um servidor que lhe seja diretamente subordinado.

§ 1º - O substituto do servidor ocupante de cargo de Direção e Assessoramento Intermediário (DAI), em suas ausências e impedimentos, será designado por ato do Secretário.

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

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21 - 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. 22 - As atividades referentes à documentação, distribuição de informações e acesso bibliográfico da Secretaria ficam vinculadas à Diretoria Geral.

Art. 23 - Os cargos em comissão da Secretaria de Turismo são os constantes do Anexo Único que integra este Regimento.

Art. 24 - Os casos omissos no presente Regimento serão resolvidos pelo Secretário.

ANEXO ÚNICO QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DA SECRETARIA DE TURISMO

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.DIRETORIA GERAL		
Diretor Geral	DAS-2B	01
Diretor	DAS-2C	03
Coordenador I	DAS-2C	01
Assessor Técnico	DAS-3	01
Coordenador II	DAS-3	07
Coordenador III	DAI-4	03
Assistente Orçamentário	DAI-4	03
Coordenador IV	DAI-5	02
Secretário Administrativo I	DAI-5	01
Secretário Administrativo II	DAI-6	03

3.SUPERINTENDÊNCIA DE INVESTIMENTOS EM PÓLOS TURÍSTICOS

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	01
Secretário Administrativo II	DAI-6	01

4. SUPERINTENDÊNCIA DE SERVIÇOS TURÍSTICOS

Superintendente	DAS-2A	01
Diretor	DAS-2C	02
Coordenador II	DAS-3	03
Assessor Administrativo	DAI-4	01
Coordenador IV	DAI-5	02
Secretário Administrativo I	DAI-5	01
Secretário Administrativo II	DAI-6	01
