

DECRETO N.º 14.353 – de 19 de fevereiro de 2021 - Regulamenta a organização e as atribuições da Secretaria de Turismo - SETUR, instituída pela Lei nº 13.830, de 31 de janeiro de 2019, que “Dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Município de Juiz de Fora, fixa princípios e diretrizes de gestão e dá outras providências”. A PREFEITA DE JUIZ DE FORA, no uso de suas atribuições legais, especialmente das que lhe são conferidas pelos art. 47, inc. VI, da Lei Orgânica do Município, e arts. 9º, 11 e 79, da Lei nº 13.830, de 31 de janeiro de 2019, **DECRETA: CAPÍTULO I – Disposições Gerais – Art. 1º** A Secretaria de Turismo - SETUR, Órgão da Administração Direta do Município de Juiz de Fora, subordinada diretamente à Chefe do Poder Executivo, fica organizada nos termos deste Decreto. **Art. 2º** A Secretaria de Turismo - SETUR é titularizada e chefiada por seu Secretário, ocupante de cargo de livre provimento e exoneração pela Prefeita, autoridade superior hierárquica de todos os agentes, níveis e órgãos que a integram. **Art. 3º** O Secretário de Turismo editará por Resolução o respectivo Regimento Interno, observado o presente Decreto e a legislação hierarquicamente superior, assim como as competências dos demais órgãos e entidades da Administração Municipal. **Art. 4º** O Regimento Interno deverá detalhar e complementar o disposto no presente Decreto, incumbindo-lhe, inclusive, a definição de competências dos órgãos enumerados nos incs. II e III, do art. 5º, deste Decreto. **CAPÍTULO II – Da Estrutura Organizacional – Art. 5º** A Secretaria de Turismo - SETUR é composta pelos seguintes níveis e órgãos: I - Nível de Direção Superior: a) Secretário de Turismo. II - Nível de Execução Instrumental: a) Unidade de Execução Instrumental - UNEI. III - Nível de Execução Programática: a) Departamento Geral de Desenvolvimento Turístico - DGDET; b) Departamento de formação de produtos, promoção e marketing turísticos - DFPPMT; c) Departamento de relações públicas e institucionais - polo de regionalização do turismo - DRPI; d) Assessoria de Programação e Acompanhamento - APA; e) Assessoria Jurídica Local - AJL. **CAPÍTULO III – Das Competências – SEÇÃO I – Nível de Direção Superior – SUBSEÇÃO I – Secretaria de Turismo – SETUR – Art. 6º** À Secretaria de Turismo - SETUR, dotada de autonomia administrativa, orçamentária e financeira, além das atribuições previstas nos arts. 13 e 38-B, da Lei nº 13.830, 31 de janeiro de 2019 compete: **I** - planejar, coordenar, fomentar, divulgar e fiscalizar as ações voltadas ao desenvolvimento da atividade turística no Município; **II** - elaborar, implantar e coordenar um Plano de Desenvolvimento Turístico Municipal, objetivando a expansão da atividade, a melhoria da qualidade de vida da comunidade local, a geração de emprego e renda e a utilização racional dos recursos naturais, cênicos, urbanos e culturais; **III** - planejar e executar pesquisas, a fim de construir um sistema de informações necessário à execução do Plano de Desenvolvimento Turístico Municipal e seus programas; **IV** - coordenar as relações e atividades entre o governo municipal e os demais organismos relacionados à atividade turística existente no Município, através da atuação do Conselho e Fundo Municipal de Turismo; **V** - coordenar e acompanhar projetos sob sua responsabilidade, propondo a celebração de convênios e parcerias com outros órgãos e entidades ligados ao processo de desenvolvimento do turismo - público e privado; **VI** - desenvolver e implantar mecanismos de controle de qualidade dos produtos e serviços turísticos do Município, em parcerias com as instituições competentes; **VII** - investir na qualidade da prestação de serviços turísticos, criando, em parceria com a iniciativa privada e o terceiro setor, cursos de qualificação e aperfeiçoamento profissional; **VIII** - facilitar acesso de turistas e moradores aos principais pontos turísticos do Município; **IX** - incentivar o aumento do tempo de permanência e gasto médio do turista no Município; **X** - planejar, implantar e supervisionar um sistema de divulgação do Município e campanhas publicitárias, em conjunto com a Secretaria de Comunicação Pública - SECOM, objetivando ampliar o ingresso e a circulação de fluxos turísticos no Município de Juiz de Fora; **XI** - melhorar e ampliar a infraestrutura turística e desenvolver as áreas turísticas estagnadas; **XII** - estimular campanhas de sensibilização e mobilização local com relação ao turismo; **XIII** - elaborar, organizar e divulgar o calendário oficial de eventos turísticos do Município; **XIV** - promover o turismo local e regional, divulgando as riquezas naturais, histórico-culturais, serviços e equipamentos através de folheteria e mapas incentivando o turismo receptivo e a hospitalidade no Município; **XV** - auxiliar na promoção de campanhas de defesa do patrimônio cultural, ambiental e turístico de Juiz de Fora; **XVI** - executar as ações de fomento e de atração de investimentos; **XVII** - criar e coordenar postos de informações turísticas locais e regionais no Município; **XVIII** - manter atualizado o Inventário da Oferta Turística do Município e o perfil dos visitantes do Município; **XIX** - integrar as políticas do setor às ações de outras áreas da Administração e coordená-las com o Plano de Desenvolvimento Turístico Municipal; **XX** - promover a articulação da Administração Municipal com empresários locais, nacionais e estrangeiros com o objetivo de atrair recursos para aprimorar a infraestrutura turística do Município; **XXI** - fomentar o turismo na região através de ações integradas com os outros Municípios do Circuito Turístico Caminho Novo, consolidando Juiz de Fora como polo do turismo regional; **XXII** - amenizar as possíveis situações impactantes da atividade turística em âmbito sociocultural, econômico e ambiental, em parceria com os órgãos competentes; **XXIII** - auxiliar na gestão do Fundo Municipal do Turismo; **XXIV** - promover as políticas de polos regionais de comércio e turismo, afim de promover o turismo vinculado a serviço e consumo; **XXV** - elaborar em conjunto com os Subsecretários e/ou gerentes o plano de ação e metas, bem como o orçamento respectivo; **XXVI** - propor o orçamento anual da Secretaria; **XXVII** - assessorar a Prefeita e demais Secretarias em assuntos relativos à área de sua competência; **XXVIII** - promover constante aprimoramento e sistematização dos registros e controles pertinentes a sua área de atuação; **XXIX** - propor objetivos, programas e ações para o Plano Plurianual – PPA e o cronograma físico e financeiro; **XXX** - trabalhar em parceria com as demais Secretarias; **XXXI** - coordenar as atribuições dos Departamentos subordinados visando ao cumprimento de seus objetivos; **XXXII** - propor, em conjunto com os gerentes e com a colaboração da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa - STDA, melhorias nos procedimentos

registrados nos manuais internos de processos de trabalho; **XXXIII** - firmar Acordos e Convênios e gerir recursos de Fundos de sua competência; **XXXIV** - zelar para que os servidores sob a sua subordinação cumpram as atribuições legalmente prevista para os cargos ou funções em que estejam investidos; **XXXV** - acompanhar o correto cumprimento dos manuais de procedimentos definidos para a Secretaria, propondo os ajustes que se fizerem necessários para a otimização das atividades executadas pelos servidores lotados no mesmo com orientação da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa - STDA; **XXXVI** - coletar, agrupar dados, analisar, construir indicadores e informar aos setores competentes; **XXXVII** - elaborar relatório com informações das atividades da Secretaria; **XXXVIII** - exercer outras atividades correlatas que abranjam os assuntos da Secretaria. **SEÇÃO II - Nível de Execução Instrumental - SUBSEÇÃO I - Unidade de Execução Instrumental - UNEI - Art. 7º** À Unidade de Execução Instrumental - UNEI, compete prestar serviços de apoio a todas as unidades da Secretaria de Turismo - SETUR, inclusive no que diz respeito aos processos de gestão de pessoas, suprimentos, patrimônio, equipamentos, transportes oficiais, execução orçamentária e financeira, documentação e infraestrutura de acordo com regulamento específico sobre o funcionamento das atividades-meio das Unidades Administrativas da administração direta do Município. **SEÇÃO III - Nível de Execução Programática - SUBSEÇÃO I - Departamento Geral de Desenvolvimento Turístico - DGDET - Art. 8º** Ao Departamento Geral de Desenvolvimento Turístico - DGDET compete: **I** - planejar, coordenar, fomentar, divulgar e fiscalizar as ações voltadas ao desenvolvimento da atividade turística no Município; **II** - elaborar, implantar e coordenar um Plano de Desenvolvimento Turístico Municipal , objetivando a expansão da atividade , a melhoria da qualidade de vida da comunidade local , a geração de emprego e renda e a utilização racional dos recursos naturais , cênicos, urbanos e culturais; **III** - planejar e executar pesquisas, a fim de construir um sistema de informações necessário à execução do Plano de Desenvolvimento Turístico Municipal e seus programas ; **IV** - coordenar as relações e atividades entre o governo municipal e os demais organismos relacionados à atividade turística existente no Município , através da atuação do Conselho e Fundo Municipal de Turismo ; **V** - coordenar e acompanhar projetos sob sua responsabilidade , propondo a celebração de convênios e parcerias com outros órgãos e entidades ligados ao processo de desenvolvimento do turismo - público e privado; **VI** - desenvolver e implantar mecanismos de controle de qualidade dos produtos e serviços turísticos do Município , em parcerias com as instituições competentes ; **VII** - investir na qualidade da prestação de serviços turísticos , criando, em parceria com a iniciativa privada e o terceiro setor , cursos de qualificação e aperfeiçoamento profissional; **VIII** - manter atualizado o Inventário da Oferta Turística do Município e o perfil dos visitantes do Município; **IX** - integrar as políticas do setor às ações de outras áreas da Administração e coordená-las com o Plano de Desenvolvimento Turístico Municipal; **X** - auxiliar na gestão do Fundo Municipal do Turismo ; **XI** - elaborar, em conjunto com o Secretário o plano de ação e metas , bem como o orçamento da Secretaria ; **XII** - acompanhar o correto cumprimento dos manuais de procedimentos definidos para a Secretaria, propondo os ajustes que se fizerem necessários para a otimização das atividades executadas pelos servidores lotados no mesmo com orientação da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa - STDA; **XIII** - acompanhar e controlar Contratos , Acordos, Convênios e Termos de Cooperação relativos à sua área de atuação ; **XIV** - propor em conjunto com o Secretário medidas de aprimoramento das atividades do Departamento; **XV** - coletar, agrupar dados, analisar, construir indicadores e informar aos setores competentes; **XVI** - elaborar relatório com informações das atividades do Departamento ; **XVII** - exercer outras atividades correlatas. **SUBSEÇÃO II - Departamento de formatação de produtos, promoção e marketing turísticos - DFPPMT - Art. 9º** Ao Departamento de formatação de produtos, promoção e marketing turísticos - DFPPMT compete: **I** - facilitar acesso de turistas e moradores aos principais pontos turísticos do Município ; **II** - incentivar o aumento do tempo de permanência e gasto médio do turista no Município ; **III** - planejar, implantar e supervisionar um sistema de divulgação do Município e campanhas publicitárias , em conjunto com a Secretaria de Comunicação Pública - SECOM, objetivando ampliar o ingresso e a circulação de fluxos turísticos no Município de Juiz de Fora; **IV** - melhorar e ampliar a infraestrutura turística e desenvolver as áreas turísticas estagnadas ; **V** - estimular campanhas de sensibilização e mobilização local com relação ao turismo ; **VI** - elaborar, organizar e divulgar todos os eventos turísticos do Município , em parceria com demais secretarias, principalmente, com a Fundação Cultural Alfredo Ferreira Lage - FUNALFA, em função das especificidades do evento; **VII** - elaborar, organizar e divulgar o calendário oficial de eventos turísticos do Município; **VIII** - promover o turismo local e regional , divulgando as riquezas naturais , histórico-culturais, serviços e equipamentos através de folheteria e mapas incentivando o turismo receptivo e a hospitalidade no Município; **IX** - auxiliar na promoção de campanhas de defesa do patrimônio cultural , ambiental e turístico de Juiz de Fora; **X** - executar as ações de fomento e de atração de investimentos ; **XI** - criar e coordenar postos de informações turísticas locais e regionais no Município; **XII** - promover as políticas de polos regionais de comércio e turismo, afim de promover o turismo vinculado a serviço e consumo ; **XIII** - elaborar, em conjunto com o Secretário o plano de ação e metas, bem como o orçamento do Departamento; **XIV** - acompanhar o correto cumprimento dos manuais de procedimentos definidos para a Secretaria , propondo os ajustes que se fizerem necessários para a otimização das atividades executadas pelos servidores lotados no mesmo com orientação da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa - STDA; **XV** - acompanhar e controlar Contratos , Acordos, Convênios e Termos de Cooperação relativos à sua área de atuação; **XVI** - propor em conjunto com o Secretário medidas de aprimoramento das atividades do Departamento; **XVII** - coletar, agrupar dados, analisar, construir indicadores e informar ao setor competente; **XVIII** - elaborar relatório com informações das atividades do Departamento ; **XIX** - exercer outras atividades correlatas. **SUBSEÇÃO III - Departamento de relações públicas e institucionais - polo de regionalização do turismo -**

DRPI – Art. 10. Ao Departamento de relações públicas e institucionais - polo de regionalização do turismo - DRPI compete: **I** - promover a articulação da Administração Municipal com empresários locais, nacionais e estrangeiros com o objetivo de atrair recursos para aprimorar a infraestrutura turística do Município ; **II** - fomentar o turismo na região através de ações integradas com os outros Municípios do Circuito Turístico Caminho Novo, consolidando Juiz de Fora como polo do turismo regional; **III** - amenizar as possíveis situações impactantes da atividade turística em âmbito sociocultural, econômico e ambiental, em parceria com os órgãos competentes ; **IV** - elaborar, em conjunto com o Secretário o plano de ação e metas, bem como o orçamento do Departamento ; **V** - acompanhar o correto cumprimento dos manuais de procedimentos definidos para a Secretaria, propondo os ajustes que se fizerem necessários para a otimização das atividades executadas pelos servidores lotados no mesmo com orientação da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa - STDA; **VI** - acompanhar e controlar Contratos, Acordos, Convênios e Termos de Cooperação relativos à sua área de atuação; **VII** - propor em conjunto com o Secretário medidas de aprimoramento das atividades do Departamento; **VIII** - coletar, agrupar dados, analisar, construir indicadores e informar ao setor competente; **IX** - elaborar relatório com informações das atividades do Departamento ; **X** - exercer outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO IV – Assessoria de Programação e Acompanhamento – APA – Art. 11. À Assessoria de Programação e Acompanhamento - APA compete: **I** - elaborar os programas estratégicos, táticos e operacionais da Secretaria de Turismo - SETUR, observando as competências estabelecidas nos seus níveis de execução instrumental e programática; **II** - elaborar o sistema de indicadores para os programas estratégicos, táticos e operacionais da Secretaria de Turismo - SETUR, em consonância com os padrões estabelecidos pelos setores competentes; **III** - promover, avaliar e articular intersetorialmente os programas estratégicos, táticos e operacionais da Secretaria de Turismo - SETUR; **IV** - subsidiar o Secretário na avaliação periódica dos resultados e na elaboração de gestão anual da Secretaria de Turismo - SETUR; **V** - participar na elaboração e consolidar as propostas da Secretaria para o Plano Plurianual - PPA; **VI** - receber e consolidar as informações das propostas para os orçamentos da UNEI e dos Departamentos vinculados ao Secretário e consolidar as propostas anuais da Secretaria e encaminhar, após a aprovação pelo Secretário/SETUR, para a Secretaria de Planejamento do Território e Participação Popular - SEPPPOP; **VII** - organizar e coordenar as atividades dos trâmites processuais do gabinete do Secretário da Secretaria de Turismo - SETUR; **VIII** - analisar e instruir os expedientes, processos e petições, dirigidos ao Secretário dando ciência ao mesmo dos encaminhamentos sugeridos; **IX** - receber, preparar e divulgar informações relativas à comunicação institucional da Secretaria de Turismo - SETUR, de acordo as diretrizes da Secretaria de Comunicação Pública - SECOM; **X** - exercer outras atividades correlatas à Assessoria de Programação e Acompanhamento - APA, conforme orientação do titular da Secretaria de Turismo.

SUBSEÇÃO V – Assessoria Jurídica de Local – AJL – Art.12. À Assessoria Jurídica Local - AJL, somente preenchida se lotada por procurador integrante da carreira, reger-se-á pela legislação do Sistema Jurídico Municipal e, além de suas atribuições gerais, deverá: **I** - analisar e elaborar parecer jurídico nos processos referentes à contratação de produtos e/ou serviços a serem realizadas pela Secretaria de Turismo – SETUR; **II** - defender, em juízo ou fora dele, ativa e passivamente, os atos relacionados com a unidade ou órgão a que pertençam, bem como a representação judicial do Município, nos casos e condições estabelecidos no Regimento Interno da Procuradoria Geral do Município - PGM; **III** - elaborar as informações da autoridade coatora e do Município nos casos de mandado de segurança impetrado contra ato de servidor lotado na Secretaria de Turismo- SETUR; **IV** - analisar os Projetos de Leis encaminhados pelos poderes legislativo e executivo referentes às temáticas da Secretaria; **V** - elaborar as minutas de contratos, convênios, termos aditivos e demais instrumentos afins, cujo objeto seja afeto à SETUR, bem como acompanhar sua tramitação; **VI** - cumprir e fazer cumprir as orientações do Procurador Geral do Município; **VII** - interpretar os atos normativos a serem cumpridos pela Secretariade Turismo, quando não houver orientações da Procuradoria Geral do Município - PGM; **VIII** - analisar e elaborar minutas de respostas a ofícios originados do Poder Judiciário, Ministério Público e demais autoridades, cujo objeto seja afeto à SETUR; **IX** - responder a dúvidas e demais questionamentos dos servidores da Secretaria no que se refere à interpretação e aplicação da legislação relacionada aos assuntos da Secretaria; **X** - prestar informações aos demais órgãos do Sistema Jurídico Municipal sempre que solicitado; **XI** - exercer outras atividades correlatas à Assessoria Jurídica Local - AJL, conforme orientação do Procurador Geral do Município.

CAPÍTULO IV – Das Disposições Finais e Transitórias – Art.13. O Secretário de Turismo será substituído em seus impedimentos por um de seus Subsecretários (ou gerentes, no caso de não haver Subsecretaria), designado através de Decreto da Chefe do Executivo. **Art.14.** O gabinete do Secretário de Turismo será composto por servidores designados pelo mesmo e será orientado pela Assessoria de Programação e Acompanhamento - APA/ SETUR. **Art. 15.** As atividades institucionais referentes à gestão de recursos humanosna Administração Direta do Município serão regidas por diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Recursos Humanos - SRH. **Art. 16.** Os serviços referentes à informática, suprimentos, patrimônio, documentação, equipamentos e transportes oficiais da Administração Direta do Município serão regidos por diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Transformação Digital e Administrativa - STDA. **Art. 17.** Os serviços de execução orçamentária e financeira serão regidos por diretrizes gerais estabelecidas, observadas as respectivas competências, pela Secretaria de Planejamento do Território e Participação Popular - SEPPPOP e Secretaria da Fazenda - SF. **Art. 18.** O Secretário de Turismo será ordenador de despesas, nos termos do nos termos do art. 8º, da Lei nº 13.830, de 31 de janeiro de 2019. **Art. 19.** O Departamento de Orçamento da Secretaria de Planejamento do Território e Participação Popular - SEPPPOP fará as adequações necessárias no orçamento de acordo com as alterações na estrutura criada no presente Decreto. **Art. 20.** Qualquer proposta de alteração do presente Decreto somente será submetida ao

Chefe do Executivo, após a oitiva da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa - STDA, da Secretaria de Recursos Humanos SRH e da Procuradoria Geral do Município - PGM. **Art. 21.** O quadro de cargos e provimento em comissão dos grupos de direção superior e de direção executiva da Secretaria de Turismo - SETUR é o constante do Anexo Único deste Decreto, observados os preceitos da Lei nº 13.830, de 31 de janeiro de 2019. **Art. 22.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Prefeitura de Juiz de Fora, 19 de fevereiro de 2021. a) MARGARIDA SALOMÃO - Prefeita de Juiz de Fora. a) LIGIA INHAN - Secretária de Transformação Digital e Administrativa.

ANEXO ÚNICO

QUADRO DE LOTAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO DOS GRUPOS DE DIREÇÃO SUPERIOR E DE DIREÇÃO EXECUTIVA DA SECRETARIA DE TURISMO - SETUR

CARGO	QUANTIDADE
Secretário de Turismo	01
Gerente do Departamento Geral de Desenvolvimento Turístico	01
Gerente do Departamento de Formação de Produtos, Promoção e Marketing Turísticos	01
Gerente do Departamento de Relações Públicas e Institucionais	01

