



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

Secretaria Geral Parlamentar
Secretaria de Documentação
Equipe de Documentação do Legislativo

DECRETO Nº 58.381, DE 28 DE AGOSTO DE 2018

Dispõe sobre a organização da Secretaria Municipal de Turismo, bem como sobre seus respectivos cargos de provimento em comissão.

BRUNO COVAS, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

D E C R E T A:

Art. 1º A Secretaria Municipal de Turismo - SMTUR, criada pela Lei nº 16.974, de 23 de agosto de 2018, fica organizada nos termos deste decreto.

CAPÍTULO I

DAS FINALIDADES E ATRIBUIÇÕES

Art. 2º A Secretaria Municipal de Turismo - SMTUR tem por finalidade formular e executar a política, a promoção e exploração do turismo e atividades afins no Município, executar e promover o apoio e/ou patrocínio a projetos ou eventos de interesse social, turístico, cultural, religioso e outros similares, bem como realizar eventos e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 3º Para a consecução das suas finalidades, a Secretaria Municipal de Turismo - SMTUR tem as seguintes atribuições:

- I - formular políticas e diretrizes voltadas à promoção do turismo e eventos;
- II - gerir e divulgar as políticas, projetos e programas para a promoção do turismo e eventos;
- III - revisar, atualizar e implantar o Plano Municipal de Turismo - PLATUM, com as diretrizes para a promoção do desenvolvimento social e econômico do turismo;
- IV - gerir parcerias e programas de cooperação com organizações nacionais e internacionais, públicas e privadas, voltados à promoção do turismo e eventos;
- V - presidir e coordenar o Conselho Municipal de Turismo - COMTUR;
- VI - administrar e gerir o Fundo Municipal de Turismo - FUTUR;
- VII - gerir e divulgar marcas vinculadas ao turismo na Cidade de São Paulo, para comercialização, exploração e serviços relativos ao turismo, em âmbito nacional e internacional;
- VIII - promover e executar a realização de eventos públicos municipais, quando solicitado, que tenham por objeto atração e/ou desenvolvimento do turismo na Cidade de São Paulo;
- IX - executar e promover o apoio e/ou patrocínio a projetos ou eventos de interesse social, turístico, cultural, religioso e outros similares, quando solicitado;

X - administrar e gerir o Observatório do Turismo;

XI - captar patrocínios com a iniciativa privada para campanhas cooperadas de promoção da Cidade de São Paulo como destino turístico;

XII - desenvolver e apoiar ações de formação, capacitação e qualificação dos profissionais e prestadores de serviços turísticos;

XIII - gerir o Autódromo Internacional de Interlagos - José Carlos Pace;

XIV - exercer outras atribuições correlatas e complementares em sua área de atuação.

Parágrafo único. A atribuição a que se refere o inciso IV do "caput" deste artigo, no que tange aos programas de cooperação e instrumentos congêneres internacionais, dependerá da atuação conjunta da Secretaria Municipal de Relações Internacionais - SMRI.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I

Da Estrutura Básica

Art. 4º A Secretaria Municipal de Turismo - SMTUR tem a seguinte estrutura básica:

I - unidade de assistência direta ao Secretário: Gabinete do Secretário - GAB SMTUR;

II - unidades específicas:

a) Coordenadoria de Turismo - COTUR;

b) Coordenadoria de Eventos - COEVE;

c) Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF;

III - colegiado vinculado: Conselho Municipal de Turismo - COMTUR;

IV - entidade da Administração Indireta vinculada: São Paulo Turismo - SPTuris.

Parágrafo único. O colegiado e a entidade da Administração Pública Municipal Indireta a que se referem os incisos III e IV do "caput" deste artigo têm sua composição, atribuições, estrutura e funcionamento definidos em legislação específica.

Seção II

Do Detalhamento da Estrutura básica

Art. 5º O Gabinete do Secretário - GAB SMTUR é integrado por:

I - Assessoria Jurídica - AJ;

II - Assessoria Técnica - AT.

Art. 6º A Coordenadoria de Turismo - COTUR é integrada por:

I - Divisão de Fomento ao Turismo - DFT;

II - Divisão do Observatório do Turismo - DOT.

Art. 7º A Coordenadoria de Eventos - COEVE é integrada por:

I - Departamento de Gestão do Autódromo de Interlagos - DAUTO;

II - Divisão de Fomento a Eventos Públicos - DFEP.

Art. 8º A Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF é integrada por:

- I - Divisão de Orçamento e Finanças - DOF;
- II - Divisão de Gestão de Pessoas - DGP.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES

Seção I

Das Unidades de Assistência Direta ao Secretário

Art. 9º A Assessoria Jurídica - AJ tem as seguintes atribuições:

- I - assessorar as unidades da SMTUR em assuntos de natureza jurídica;
- II - emitir pareceres jurídicos em processos e documentos enviados pelas unidades da SMTUR e da Administração Pública Municipal que devam ser submetidos ao Secretário;
- III - examinar as minutas de textos normativos em assuntos relacionados às atribuições da SMTUR;
- IV - examinar minutas de editais de licitação, contratos, acordos, convênios ou ajustes que lhe forem submetidos previamente à aprovação e subscrição pelas autoridades competentes;
- V - prestar informações para subsidiar a defesa da Prefeitura em juízo, obtendo os elementos necessários perante as unidades internas;
- VI - exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 10. A Assessoria Técnica - AT tem as seguintes atribuições:

- I - gerir e supervisionar os planos, programas, projetos e ações estratégicas da SMTUR;
- II - representar e auxiliar a SMTUR perante os colegiados e instâncias de deliberação da Administração Pública Municipal nos assuntos relativos à promoção do turismo;
- III - realizar as atividades relacionadas à área de comunicação social, bem como divulgar programas e ações da SMTUR;
- IV - gerenciar o sítio eletrônico e os perfis institucionais da SMTUR nas redes sociais, de acordo com as diretrizes, normas e padrões para inserção de conteúdos estabelecidos;
- V - promover iniciativas e estudos de boas práticas relacionadas ao aprimoramento do controle interno, do gerenciamento de riscos e da transparência;
- VI - atender a demandas de órgãos internos e externos de controle e auditoria, bem como requisitar informações e orientar as unidades da SMTUR na tramitação interna de questionamentos e denúncias;
- VII - exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Parágrafo único. Para a consecução das ações previstas nos incisos V e VI do "caput" deste artigo, serão indicados servidores pelo Secretário, conforme normatização da Controladoria Geral do Município.

Seção II

Da Coordenadoria de Turismo - COTUR

Art. 11. A Coordenadoria de Turismo - COTUR tem as seguintes atribuições:

- I - planejar e monitorar políticas de promoção do turismo;

- II - monitorar e produzir análises sobre as atividades relacionadas ao turismo;
- III - ordenar as despesas do Fundo Municipal de Turismo - FUTUR;
- IV - propor formas de aplicação e destinação dos recursos do Fundo Municipal de Turismo - FUTUR;
- V - exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 12. A Divisão de Fomento ao Turismo - DFT tem as seguintes atribuições:

- I - elaborar, executar e acompanhar políticas de promoção do turismo;
- II - planejar e acompanhar a execução de programas de cooperação com organizações nacionais e internacionais, públicas e privadas, voltados à promoção do turismo;
- III - articular a concretização de projetos, programas e políticas públicas de ação governamental para a promoção do turismo;
- IV - propor campanhas publicitárias, bem como material para divulgação da Cidade de São Paulo, em âmbito nacional e internacional;
- V - promover e executar programas nacionais e internacionais, públicos e privados voltados à promoção do turismo.

Art. 13. A Divisão do Observatório do Turismo - DOT tem as seguintes atribuições:

- I - analisar a eficácia das políticas públicas de fomento ao turismo e eventos;
- II - monitorar os indicadores existentes no âmbito do Município sobre turismo;
- III - produzir, disseminar e divulgar indicadores e estudos sobre turismo e eventos no Município;
- IV - desenvolver e gerir sistema informatizado de coleta, registro e análise de dados e resultados sobre o turismo;
- V - monitorar e produzir conteúdo para redes sociais com informações de atrativos turísticos, hospedagem, gastronomia e calendário de eventos da Cidade de São Paulo.

Seção III

Da Coordenadoria de Eventos - COEVE

Art. 14. A Coordenadoria de Eventos - COEVE tem as seguintes atribuições:

- I - coordenar e articular os eventos públicos a serem realizados no Município de São Paulo;
- II - prestar apoio à realização de eventos de interesse dos demais órgãos da Prefeitura do Município de São Paulo;
- III - coordenar a concepção e execução de eventos estratégicos;
- IV - promover a integração das ações da SMTUR com o Autódromo Internacional de Interlagos - José Carlos Pace;
- V - exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 15. O Departamento de Gestão do Autódromo de Interlagos - DAUTO tem as seguintes atribuições:

- I - administrar e gerir o Autódromo Internacional de Interlagos - José Carlos Pace;
- II - fomentar e realizar eventos estratégicos de alcance nacional e internacional no equipamento;
- III - elaborar o calendário geral de provas do automobilismo;
- IV - diversificar o uso, observado o interesse e necessidade para atração de conteúdos artísticos culturais, privados ou públicos.

Art. 16. A Divisão de Fomento a Eventos Públicos - DFEP tem as seguintes atribuições:

I - planejar e executar eventos públicos a serem realizados no Município de São Paulo e de interesse dos demais órgãos da Prefeitura do Município de São Paulo;

II - executar e promover o apoio e/ou patrocínio a projetos ou eventos de interesse social, turístico, cultural, religioso e outros similares, quando solicitado;

III - realizar eventos estratégicos para o Município ou que sejam parte do calendário oficial da Cidade de São Paulo;

IV - promover e executar eventos voltados a atração e fomento do turismo na Cidade de São Paulo, conforme diretrizes da COTUR.

Art. 17. A Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF tem as seguintes atribuições:

I - planejar, desenvolver e gerenciar as atividades de finanças, orçamento, contabilidade, quadro de pessoas, patrimônio, suprimentos, gestão de contratos, tecnologia da informação e comunicação, engenharia e manutenção predial e atividades complementares;

II - adquirir bens e serviços;

III - administrar os bens patrimoniais móveis;

IV - providenciar serviços gerais e de manutenção;

V - promover o levantamento das necessidades de compras e contratações de serviços, bem como propor a realização das respectivas modalidades de licitação, observadas as diretrizes formuladas pela Secretaria Municipal de Gestão e a legislação vigente;

VI - elaborar termos de contrato, convênio, acordo, ajustes e outros instrumentos congêneres, de prorrogação, rescisão, aditamentos e quitações, acompanhando sua execução;

VII - capacitar, orientar e monitorar a execução de contratos e a prestação de contas;

VIII - elaborar termo de referência, a depender da especificidade do objeto;

IX - elaborar os editais de licitação, de acordo com os termos de referência recebidos das áreas técnicas;

X - exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 18. A Divisão de Orçamento e Finanças - DOF tem as seguintes atribuições:

I - elaborar a proposta orçamentária da SMTUR;

II - promover, controlar e gerir a execução orçamentária e aplicação de recursos;

III - autuar e acompanhar os processos de adiantamentos de despesas, conferir as prestações de contas e dar a respectiva baixa;

IV - acompanhar a execução contábil e financeira dos contratos, inclusive a aplicação de reajustes e multas correlatas;

V - acompanhar e proceder às ações necessárias para manter a regularidade fiscal da SMTUR;

VI - apoiar, contábil e financeiramente, as demais divisões em assuntos relacionados a bens patrimoniais, almoxarifado, licitações, contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres;

VII - realizar os demais serviços de natureza contábil e financeira.

Art. 19. A Divisão de Gestão de Pessoas - DGP tem as seguintes atribuições, no âmbito da Secretaria Municipal de Turismo - SMTUR:

I - executar a política municipal de gestão de pessoas, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Gestão;

II - gerir os eventos funcionais dos servidores e alimentar os sistemas de informação;

III - gerir o quadro de estagiários e formalizar as contratações;

IV - promover cursos de capacitação profissional e demais atividades correlatas ao desenvolvimento de carreiras;

V - realizar as demais atividades referentes à gestão de pessoas.

CAPÍTULO IV

DO CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO E DO FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO

Art. 20. O Conselho Municipal de Turismo - COMTUR, criado pelo artigo 5º da Lei nº 11.198, de 19 de maio de 1992, fica transferido do Gabinete do Prefeito para a Secretaria Municipal de Turismo - SMTUR, com os seus bens patrimoniais, serviços, contratos, acervo, pessoal, atribuições e recursos orçamentários.

§ 1º A Presidência do Conselho Municipal de Turismo - COMTUR caberá ao Secretário Municipal de Turismo ou, na hipótese de sua ausência ou impedimento, ao seu Secretário-Adjunto.

§ 2º A Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Turismo - COMTUR será exercida pela Secretaria Municipal de Turismo - SMTUR, por meio da Coordenadoria de Turismo - COTUR, a qual competirá o apoio técnico e operacional ao colegiado.

Art. 21. O Fundo Municipal de Turismo - FUTUR, criado pelo artigo 7º da Lei nº 11.198, de 19 de maio de 1992, será gerido pela Secretaria Municipal de Turismo - SMTUR.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Fica transferida a vinculação da São Paulo Turismo - SPTuris do Gabinete do Prefeito para a Secretaria Municipal de Turismo.

Art. 23. Fica transferido o cargo de Chefe de Gabinete, vaga 11407, símbolo CHG, de livre provimento em comissão pelo Prefeito, da Chefia de Gabinete, do Gabinete do Procurador Geral do Município, da Procuradoria Geral do Município, para o Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Turismo, nos termos do Anexo Único deste decreto.

Art. 24. Os cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Turismo - SMTUR são os constantes do Anexo Único deste decreto, no qual se discriminam as vagas, referências de vencimento, requisitos de provimento, denominações e lotações.

Art. 25. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 28 de agosto de 2018, 465º da fundação de São Paulo.

BRUNO COVAS, PREFEITO

SÉRGIO HENRIQUE PASSOS AVELLEDA, Secretário Municipal de Gestão

RUBENS NAMAN RIZEK JUNIOR, Secretário Municipal de Justiça

TARCILA PERES SANTOS, Secretária do Governo Municipal - Substituta

EDUARDO TUMA, Secretário-Chefe da Casa Civil

Publicado na Casa Civil, em 28 de agosto de 2018.

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial da Cidade em 29/08/2018, p. 1, 3 c. todas, 1-3

Para informações sobre revogações ou alterações a esta norma, visite o site www.saopaulo.sp.leg.br.

Anexo Único integrante do Decreto nº 58.381, de 28 de agosto de 2018

Cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Turismo - SMTUR

Vaga	Ref./ Símbolo	Provimento	Situação Atual		Situação nova	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
	SM	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Secretário Municipal		Secretário Municipal	Secretaria Municipal de Turismo
	SAD	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Secretário-Adjunto		Secretário-Adjunto	Gabinete do Secretário
11407	CHG	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Chefe de Gabinete	Chefia de Gabinete, do Gabinete do Procurador Geral do Município, da Procuradoria Geral do Município	Chefe de Gabinete	Gabinete do Secretário
	DAS-15	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida formação completa em nível superior	Assessor Especial II		Assessor Especial II	Gabinete do Secretário
	DAS-15	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida formação completa em nível superior	Coordenador V		Coordenador V	Coordenadoria de Turismo
	DAS-15	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida formação completa em nível superior	Coordenador V		Coordenador V	Coordenadoria de Eventos
	DAS-15	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida formação completa em nível superior	Coordenador V		Coordenador V	Coordenadoria de Administração e Finanças
	DAS-14	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida formação completa em nível superior	Assessor Especial I		Assessor Especial I	Gabinete do Secretário
	DAS-14	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida formação completa em nível superior	Chefe de Assessoria Técnica II		Chefe de Assessoria Técnica II	Assessoria Técnica, do Gabinete do Secretário
	DAS-14	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município	Chefe de Assessoria Jurídica I		Chefe de Assessoria Jurídica I	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário
	DAS-14	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida formação completa em nível superior	Diretor de Departamento Técnico		Diretor de Departamento Técnico	Departamento de Gestão do Autódromo de Interlagos, da Coordenadoria de Eventos
	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Diretor de Divisão Técnica		Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Fomento ao Turismo, da Coordenadoria de Turismo

	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Diretor de Divisão Técnica		Diretor de Divisão Técnica	Divisão do Observatório do Turismo, da Coordenadoria de Turismo
	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Diretor de Divisão Técnica		Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Fomento a Eventos Públicos, da Coordenadoria de Eventos
	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Diretor de Divisão Técnica		Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Orçamento e Finanças, da Coordenadoria de Administração e Finanças
	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Diretor de Divisão Técnica		Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Gestão de Pessoas, da Coordenadoria de Administração e Finanças
	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Técnico II		Assessor Técnico II	Coordenadoria de Administração e Finanças
	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Técnico II		Assessor Técnico II	Departamento de Gestão do Autódromo de Interlagos, da Coordenadoria de Eventos
	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Técnico II		Assessor Técnico II	Gabinete do Secretário
	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Técnico I		Assessor Técnico I	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário
	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Técnico I		Assessor Técnico I	Coordenadoria de Administração e Finanças
	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Técnico I		Assessor Técnico I	Divisão de Fomento ao Turismo, da Coordenadoria de Turismo
	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Técnico I		Assessor Técnico I	Divisão de Fomento ao Turismo, da Coordenadoria de Turismo
	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Técnico I		Assessor Técnico I	Divisão de Gestão de Pessoas, da Coordenadoria de Administração e Finanças
	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor I		Assessor I	Assessoria Técnica, do Gabinete do Secretário
	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor I		Assessor I	Divisão de Fomento a Eventos Públicos, da Coordenadoria de Eventos
	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor I		Assessor I	Divisão de Orçamento e Finanças, da Coordenadoria de Administração e Finanças
	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor I		Assessor I	Divisão do Observatório do Turismo, da Coordenadoria de Turismo