



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

Secretaria Geral Parlamentar  
Secretaria de Documentação  
Equipe de Documentação do Legislativo

## DECRETO Nº 61.244, DE 20 DE ABRIL DE 2022

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

RICARDO NUNES, 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 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 - 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;

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.

Parágrafo único. O colegiado a que se referem os incisos III 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 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 pela 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 - exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 15. 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.

### Seção IV

#### Da Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF

Art. 16. 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. 17. 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. 18. 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

##### DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 19. Os cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Turismo SMTUR são os constantes no Anexo I e nas Tabelas A a D do Anexo II deste Decreto, onde se discriminam símbolo, denominação, critério de ocupação, lotação e quantidade de CDA-unitário.

Parágrafo único. A quantidade de cargos em comissão e de CDA-unitário da SMTUR são os constantes do Anexo III deste decreto.

Art. 20. Ficam destinados à extinção na vacância os cargos de provimento em comissão constantes no Anexo IV deste decreto nos termos do artigo 13 da Lei nº 17.708, de 3 de novembro de 2021.

§ 1º Os titulares dos cargos em comissão a que se refere o caput deste artigo serão exonerados a partir da data de vigência deste artigo.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º deste artigo, havendo impedimento legal, a exoneração ocorrerá na data do término da circunstância impeditiva com a formalização imediata do ato de desligamento.

#### CAPÍTULO V

##### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. O Conselho Municipal de Turismo COMTUR, criado pelo artigo 5º da Lei nº 11.198, de 19 de maio de 1992, fica transferido da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo SMDET para a Secretaria Municipal de Turismo - SMTUR.

§ 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, por meio da Coordenadoria de Turismo COTUR, competindo-lhe prestar apoio técnico e operacional ao colegiado.

Art. 22. O Fundo Municipal de Turismo FUTUR, previsto no artigo 7º da Lei nº 11.198, de 1992, passa a ser gerido pela Secretaria Municipal de Turismo.

Art. 23. A Secretaria do Governo Municipal e a Casa Civil, cada qual no âmbito de suas competências, disponibilizarão, até a efetiva implantação da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Turismo, a infraestrutura e o apoio jurídico e administrativo necessários ao desempenho das atribuições estabelecidas neste decreto.

Art. 24. Ficam transferidas da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer SEME para a Secretaria Municipal de Turismo - SMTUR, a Coordenadoria de Turismo COTUR e a Coordenadoria de Eventos COEVE, excluído o Departamento de Gestão do Autódromo de Interlagos DAUTO, com suas respectivas atribuições, estruturas, bens patrimoniais, serviços, contratos, acervo, pessoal, cargos de provimento em comissão e recursos orçamentários.

Art. 25. Fica suprimida da estrutura da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer SEME a Secretaria Executiva de Lazer.

Parágrafo único. Em decorrência do disposto no caput deste artigo:

I - fica transferido, para Secretaria do Governo Municipal, o Departamento de Gestão do Autódromo de Interlagos DAUTO, com suas respectivas atribuições, estruturas, bens patrimoniais, serviços, contratos, acervo, pessoal, cargos de provimento em comissão e recursos orçamentários;

II - ficam transferidas para a Secretaria Municipal de Turismo SMTUR as demais atribuições, estruturas, bens patrimoniais, serviços, contratos, acervo, pessoal, cargos de provimento em comissão e recursos orçamentários vinculados à Secretaria Executiva de Lazer.

Art. 26. O Departamento de Gestão do Autódromo de Interlagos DAUTO, unidade específica da Secretaria de Governo Municipal, 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. 27. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com exceção do artigo 20 e dos Anexos II e III, que entram em vigor em 3 de maio de 2022.

Parágrafo único. Ficam revogados:

I - o artigo 6º do Decreto nº 46.649, de 21 de novembro de 2005;

II - o artigo 3º do Decreto nº 60.038, de 31 de dezembro de 2020;

III - os artigos 1º e 2º do Decreto nº 60.178, de 15 de abril de 2021;

IV - os artigos 26 e 27 do Decreto nº 61.107, de 4 de março de 2022.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, em 20 de abril de 2022, 469º da Fundação de São Paulo.

RICARDO NUNES, PREFEITO

ALINE PEREIRA CARDOSO DE SÁ BARABINOT, Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo

FABRICIO COBRA ARBEX, Secretário Municipal da Casa Civil

EUNICE APARECIDA DE JESUS PRUDENTE, Secretária Municipal de Justiça

RUBENS NAMAN RIZEK JUNIOR, Secretário de Governo Municipal

Publicado na Secretaria de Governo Municipal, em 20 de abril de 2022.

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial da Cidade em 21/04/2022, p. 3-4 c. 2-4, todas

Para informações sobre revogações ou alterações a esta norma, visite o site [www.saopaulo.sp.leg.br](http://www.saopaulo.sp.leg.br).

**Anexo I integrante do Decreto nº 61.244, de 20 de abril de 2022****Cargos de provimento em comissão de Nível de Direção Superior da Secretaria Municipal de Turismo – SMTUR**

Vaga	Símbolo	Requisito de Provimento	Parte da Tabela	Situação Atual		Situação Nova	
				Denominação do Cargo	Lotação	Denominação do Cargo	Lotação
17570	SM	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	PP-I	Secretário Executivo	Secretaria Executiva de Lazer, da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer	Secretário Municipal	Secretaria Municipal de Turismo
	SAD	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	PP-I			Secretário Adjunto	Secretaria Municipal de Turismo
11407	CHG	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	PP-I	Chefe de Gabinete	Secretaria Executiva de Lazer, da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer	Chefe de Gabinete	Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Turismo



Anexo II integrante do Decreto nº 61.244, de 20 de abril de 2022

Secretaria Municipal de Turismo – SMTUR

Tabela "A" - cargos de provimento em comissão do Gabinete do Secretário

<b>Símbolo</b>	<b>Denominação do Cargo</b>	<b>Critério de Ocupação</b>	<b>Unidade de lotação</b>	<b>Quantidade CDA-Unitário</b>
CDA-5	Chefe de Assessoria Jurídica I	Critérios gerais estabelecidos na Lei 17.708/2021	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário	5
CDA-5	Chefe de Assessoria I	Critérios gerais estabelecidos na Lei 17.708/2021	Assessoria Técnica, do Gabinete do Secretário	5
CDA-4	Assessor IV	Critérios gerais estabelecidos na Lei 17.708/2021	Gabinete do Secretário	4
CDA-4	Assessor IV	Critérios gerais estabelecidos na Lei 17.708/2021	Gabinete do Secretário	4
CDA-3	Assessor III	Critérios gerais estabelecidos na Lei 17.708/2021	Gabinete do Secretário	3
CDA-3	Assessor III	Critérios gerais estabelecidos na Lei 17.708/2021	Gabinete do Secretário	3
CDA-3	Assessor III	Critérios gerais estabelecidos na Lei 17.708/2021	Gabinete do Secretário	3
CDA-3	Assessor III	Critérios gerais estabelecidos na Lei 17.708/2021	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário	3
CDA-2	Assessor II	Critérios gerais estabelecidos na Lei 17.708/2021	Assessoria Técnica, do Gabinete do Secretário	2
<b>Total CDA-unitário</b>				<b>32</b>

Tabela "B" - cargos de provimento em comissão da Coordenadoria de Turismo – COTUR

<b>Símbolo</b>	<b>Denominação do Cargo</b>	<b>Critério de Ocupação</b>	<b>Unidade de lotação</b>	<b>Quantidade CDA-Unitário</b>
CDA-6	Coordenador II	Critérios gerais estabelecidos na Lei 17.708/2021	Coordenadoria de Turismo	6
CDA-4	Diretor I	Critérios gerais estabelecidos na Lei 17.708/2021	Divisão de Fomento ao Turismo	4
CDA-4	Diretor I	Critérios gerais estabelecidos na Lei 17.708/2021	Divisão do Observatório do Turismo	4
CDA-3	Assessor III	Critérios gerais estabelecidos na Lei 17.708/2021	Divisão de Fomento ao Turismo	3
CDA-3	Assessor III	Critérios gerais estabelecidos na Lei 17.708/2021	Divisão de Fomento ao Turismo	3
CDA-2	Assessor II	Critérios gerais estabelecidos na Lei 17.708/2021	Divisão do Observatório do Turismo	2
<b>Total CDA-unitário</b>				<b>22</b>

Tabela "C" - cargos de provimento em comissão da Coordenadoria de Eventos – COEVE

Símbolo	Denominação do Cargo	Critério de Ocupação	Unidade de lotação	Quantidade CDA-Unitário
CDA-6	Coordenador II	Critérios gerais estabelecidos na Lei 17.708/2021	Coordenadoria de Eventos	6
CDA-4	Diretor I	Critérios gerais estabelecidos na Lei 17.708/2021	Divisão de Fomento à Eventos Públicos	4
<b>Total CDA-unitário</b>				<b>10</b>

Tabela "D" - cargos de provimento em comissão da Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF

Símbolo	Denominação do Cargo	Critério de Ocupação	Unidade de lotação	Quantidade CDA-Unitário
CDA-6	Coordenador II	Critérios gerais estabelecidos na Lei 17.708/2021	Coordenadoria de Administração e Finanças	6
CDA-4	Diretor I	Critérios gerais estabelecidos na Lei 17.708/2021	Divisão de Gestão de Pessoas	4
CDA-4	Diretor	Critérios gerais estabelecidos na Lei 17.708/2021	Divisão de Orçamento e Finanças	4
CDA-3	Assessor III	Critérios gerais estabelecidos na Lei 17.708/2021	Coordenadoria de Administração e Finanças	3
CDA-3	Assessor III	Critérios gerais estabelecidos na Lei 17.708/2021	Coordenadoria de Administração e Finanças	3
CDA-3	Assessor III	Critérios gerais estabelecidos na Lei 17.708/2021	Coordenadoria de Administração e Finanças	3
CDA-3	Assessor III	Critérios gerais estabelecidos na Lei 17.708/2021	Coordenadoria de Administração e Finanças	3
CDA-3	Assessor III	Critérios gerais estabelecidos na Lei 17.708/2021	Divisão de Gestão de Pessoas	3
CDA-2	Assessor II	Critérios gerais estabelecidos na Lei 17.708/2021	Coordenadoria de Administração e Finanças	2
CDA-2	Assessor II	Critérios gerais estabelecidos na Lei 17.708/2021	Divisão de Orçamento e Finanças	2
<b>Total CDA-unitário</b>				<b>33</b>

Anexo III integrante do Decreto nº 61.244, de 20 de abril de 2022

Secretaria Municipal de Turismo – SMTUR

Quantidade de CDA-unitário da Secretária Municipal de Turismo

<b>Símbolo</b>	<b>CDA-Unitário</b>	<b>Quantidade de cargos</b>	<b>Total de CDA-unitário</b>
CDA-6	6	3	18
CDA-5	5	2	10
CDA-4	4	7	28
CDA-3	3	11	33
CDA-2	2	4	8
<b>TOTAL</b>		27	97

**Anexo IV integrante do Decreto nº 61.244, de 20 de abril de 2022****Secretaria Municipal de Turismo - SMTUR****Cargos de provimento em comissão do Quadro dos Profissionais da Administração da Prefeitura do Município de São Paulo destinados a extinção na vacância**

<b>Vaga</b>	<b>Ref. Símbolo</b>	<b>Requisitos de provimento</b>	<b>Denominação</b>	<b>Lotação</b>
17601	DAS-15	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida formação completa em nível superior.	Coordenador V	Coordenadoria de Turismo, da Secretaria Municipal de Turismo
17602	DAS-15	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida formação completa em nível superior.	Coordenador V	Coordenadoria de Eventos, da Secretaria Municipal de Turismo
17587	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Fomento ao Turismo, da Coordenadoria de Turismo, da Secretaria Municipal de Turismo
17588	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Diretor de Divisão Técnica	Divisão do Observatório do Turismo, da Coordenadoria de Turismo, da Secretaria Municipal de Turismo
17589	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Fomento à Eventos Públicos, da Coordenadoria de Eventos, da Secretaria Municipal de Turismo
17615	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor Técnico I	Divisão de Fomento ao Turismo, da Coordenadoria de Turismo, da Secretaria Municipal de Turismo
17616	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor Técnico I	Divisão de Fomento ao Turismo, da Coordenadoria de Turismo, da Secretaria Municipal de Turismo
17621	DAS-09	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor I	Divisão do Observatório do Turismo, da Coordenadoria de Turismo, da Secretaria Municipal de Turismo