



ESTADO DE GOIÁS

DECRETO Nº 10.317, DE 12 DE SETEMBRO DE 2023

Aprova o Regulamento da Agência Estadual de Turismo.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, com fundamento no inciso IV do art. 37 da [Constituição do Estado de Goiás](#) e nos arts. 72 e 120 da [Lei estadual nº 21.792](#), de 16 de fevereiro de 2023, também em atenção ao que consta do Processo nº 202300005008953.

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento da Agência Estadual de Turismo – GOIÁS TURISMO, constante do Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º Fica revogado o [Decreto nº 9.548](#), de 4 de novembro de 2019, com o regulamento aprovado por ele.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 12 de setembro de 2023; 135º da República.

RONALDO CAIADO
Governador do Estado

ANEXO ÚNICO
REGULAMENTO DA AGÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO

CAPÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º A Agência Estadual de Turismo – GOIÁS TURISMO é uma entidade autárquica da administração indireta do Poder Executivo do Estado de Goiás, criada pela [Lei estadual nº 13.550](#), de 11 de novembro de 1999, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial, jurisdicionada à Secretaria de Estado da Retomada – RETOMADA, nos termos da alínea “b” do inciso V do art. 52 da [Lei estadual nº 21.792](#), de 16 de fevereiro de 2023.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS DA ENTIDADE

Art. 2º Compete à GOIÁS TURISMO:

I – a execução da política estadual de turismo;

II – a identificação, o desenvolvimento e a exploração de potenciais turísticos do Estado;

III – a captação de recursos para o turismo e a execução de ações a ele relacionadas;

IV – a prestação de serviços técnicos, o monitoramento de impactos socioeconômicos, ambientais e culturais sobre a atividade turística e a qualificação de profissionais do ramo do turismo;

V – a gestão e o monitoramento do Calendário Turístico do Estado de Goiás, além do apoio à realização de eventos ou festas tradicionais dele;

VI – a elaboração, ouvido o Conselho Estadual de Turismo e especialistas, do Plano Estadual de Turismo;

VII – o apoio à realização de eventos turísticos do calendário oficial; e

VIII – a elaboração do mapeamento, do planejamento e da padronização das sinalizações turísticas.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º A partir do Gabinete do Presidente, as unidades da estrutura básica e complementar da GOIÁS TURISMO são as seguintes:

I – Procuradoria Setorial;

II – Diretoria de Gestão Integrada:

a) Gerência de Gestão Institucional e Finanças;

b) Gerência de Compras e Apoio Administrativo; e

c) Gerência de Contabilidade; e

III – Diretoria de Fomento ao Turismo:

a) Gerência de Projetos de Fomento ao Empreendedorismo e Atração de Investimentos;

b) Gerência de Marketing e Promoção do Turismo;

c) Gerência de Estudos, Pesquisa e Qualificação;

d) Gerência de Políticas e Ações Integradas ao Turismo; e

e) Gerência de Estruturação e Produtos Turísticos.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES INTEGRANTES DO GABINETE DO PRESIDENTE

SEÇÃO I

Da Procuradoria Setorial

Art. 4º Compete à Procuradoria Setorial:

I – emitir manifestação prévia e incidental em licitações, contratações diretas, parcerias diversas, convênios e quaisquer outros ajustes em que a GOIÁS TURISMO seja parte, interveniente ou interessado;

II – elaborar informações e/ou contestações em mandados de segurança e habeas data, cuja autoridade coatora seja agente público em atuação na respectiva pasta, bem como orientar o cumprimento das decisões liminares proferidas nessas ações e interpor as medidas recursais cabíveis para a impugnação delas;

III – orientar o cumprimento de decisões de tutela provisória quando, intimado pessoalmente, o agente público encarregado de fazê-lo seja integrante da estrutura da GOIÁS TURISMO;

IV – realizar a consultoria jurídica sobre matéria já assentada no âmbito da Procuradoria– Geral do Estado – PGE;

V – realizar a consultoria jurídica delegada pelo Procurador– Geral do Estado relativamente às demandas da GOIÁS TURISMO;

VI – adotar, em coordenação com as Procuradorias Especializadas, as medidas necessárias à otimização da representação judicial do Estado em assuntos de interesse da GOIÁS TURISMO; e

VII – encarregar-se de outras competências decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas por ato do Procurador-Geral do Estado.

§ 1º Na hipótese do inciso II do caput, se houver mais de uma autoridade coatora, integrante de órgãos ou entidades diversas, a resposta deverá ser elaborada pela Procuradoria Setorial que tiver maior pertinência temática com a questão de mérito.

§ 2º O Procurador-Geral do Estado poderá restringir a competência prevista no inciso II do caput a determinadas matérias, atento às peculiaridades de cada órgão setorial e ao volume de trabalho.

§ 3º A discriminação, em razão da matéria, da natureza do processo e do volume de serviço, de outros feitos judiciais em relação aos quais a representação do Estado ficará a cargo da Chefia da Procuradoria Setorial, poderá ser estabelecida em ato normativo específico do Procurador-Geral do Estado.

§ 4º A par da competência prevista no inciso IV do caput deste artigo, a Procuradoria Setorial poderá resolver consultas de baixa complexidade da GOIÁS TURISMO, a critério do Procurador-Chefe.

§ 5º A juízo do Procurador-Geral do Estado, a Procuradoria Setorial poderá prestar auxílio temporário à Procuradoria Setorial de outro órgão ou entidade nas atividades de consultoria jurídica ou representação judicial, sem prejuízo à atuação na própria entidade.

§ 6º Compete ao Procurador-Geral do Estado expedir normas complementares às dispostas neste artigo, devido às peculiaridades de cada órgão e à necessidade de equacionar acúmulos excepcionais de serviço.

§ 7º A Procuradoria Setorial fica subordinada técnica e normativamente à PGE, sem prejuízo à subordinação administrativa ao Gabinete do Presidente da GOIÁS TURISMO.

CAPÍTULO V

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES EXECUTIVAS

SEÇÃO I

Da Diretoria de Gestão Integrada

Art. 5º Compete à Diretoria de Gestão Integrada:

I – coordenar as atividades de gestão de pessoas, do patrimônio, de execução da contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial, dos serviços administrativos, do planejamento, da tecnologia da informação, bem como dar suporte operacional às demais atividades da GOIÁS TURISMO;

II – dispor a infraestrutura necessária à implementação de sistemas informatizados que suportem as atividades da GOIÁS TURISMO;

III – prover os recursos materiais e os serviços necessários ao perfeito funcionamento da GOIÁS TURISMO;

IV – coordenar a formulação dos planos estratégicos e do Plano Plurianual – PPA, como também a proposta orçamentária, com o acompanhamento e a avaliação dos resultados da GOIÁS TURISMO;

V – promover a atualização permanente dos sistemas e dos relatórios de informações governamentais, em consonância com as diretrizes dos órgãos de orientação e controle;

VI – coordenar o processo de transformação da gestão pública e melhoria contínua das atividades da GOIÁS TURISMO;

VII – definir e coordenar a execução da política de gestão de pessoas da GOIÁS TURISMO;

VIII – coordenar e implementar os processos licitatórios e a gestão dos contratos e dos demais ajustes firmados pela GOIÁS TURISMO;

IX – promover a articulação institucional da GOIÁS TURISMO com os órgãos e as entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo estadual, no que se refere a convênios com municípios e entidades privadas sem fins lucrativos;

X – submeter à apreciação superior os processos de celebração de convênios e seus termos aditivos relativos à transferência voluntária de recursos para municípios e entidades privadas sem fins lucrativos;

XI – acompanhar e fiscalizar a execução de convênio com municípios, entidades privadas sem fins lucrativos, associações e organizações não governamentais, nos casos em que a GOIÁS TURISMO for responsável pela transferência dos recursos financeiros;

XII – providenciar a instauração de tomada de contas especial e notificar os órgãos de controle;

XIII – promover planos e ações de melhoria da gestão de convênios;

XIV – auxiliar no processo de elaboração e manutenção do Regulamento da GOIÁS TURISMO;

XV – avaliar, de forma permanente e em articulação com as demais diretorias, a estrutura organizacional da GOIÁS TURISMO e propor, quando for o caso, o aperfeiçoamento de processos de trabalho, a criação, a transformação e a extinção de unidades organizacionais, para a simplificação e a redução dos custos;

XVI – promover a disseminação da cultura de melhoria da gestão por processos, a governança, a inovação e a simplificação, a medição do desempenho, bem como a elaboração e a manutenção da carta de serviços, para a transformação da gestão pública e a melhoria contínua das atividades;

XVII – promover a governança corporativa, gerir os processos e os projetos organizacionais com foco na inovação e na simplificação da gestão institucional, medir desempenho organizacional, elaborar e manter a carta de serviços, em parceria com as unidades administrativas afins, consoante as diretrizes da unidade central responsável da Secretaria de Estado da Administração – SEAD;

XVIII – coordenar a elaboração e a manutenção do regulamento da entidade, em consonância com as diretrizes da unidade central responsável da SEAD;

XIX – coordenar a elaboração e a implementação do planejamento estratégico da GOIÁS TURISMO, bem como o acompanhamento e a avaliação de seus resultados;

XX – coordenar os serviços de comunicação, bem como avaliar e aprovar as matérias a serem divulgadas, em consonância com as diretrizes do órgão central de comunicação;

XXI – coordenar e orientar os serviços de ouvidoria, em consonância com as diretrizes do órgão central de ouvidoria;

XXII – coordenar, sob a orientação da Controladoria– Geral do Estado – CGE, a implantação do Programa de Compliance Público do Estado de Goiás;

XXIII – instaurar e julgar processo administrativo para a apuração da responsabilidade de pessoa jurídica de que trata a [Lei estadual nº 18.672](#), de 13 de novembro de 2014;

XXIV – zelar pela aplicação da Lei de Acesso à Informação, Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, bem como da [Lei estadual nº 18.025](#), de 22 de maio de 2013, na qualidade de autoridade de monitoramento da GOIÁS TURISMO; e

XXV – encarregar– se de competências correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes do caput, a Diretoria de Gestão Integrada organiza, coordena e supervisiona as seguintes unidades:

I – Gerência de Gestão Institucional e Finanças;

II – Gerência de Compras e Apoio Administrativo; e

III – Gerência de Contabilidade.

Subseção I

Da Gerência de Gestão Institucional e Finanças

Art. 6º Compete à Gerência de Gestão Institucional e Finanças:

I – supervisionar a implementação e a execução de políticas, planos, iniciativas, programas, projetos e ações da GOIÁS TURISMO que estejam relacionados com os instrumentos governamentais de planejamento;

II – promover o alinhamento dos instrumentos de planejamento da GOIÁS TURISMO aos instrumentos governamentais de planejamento;

III – exercer a função de órgão setorial do Sistema Estruturador de Organização e Inovação Institucional, referente a planejamento, e assistir, em arranjo colaborativo com outros órgãos e sistemas, a execução das atividades relacionadas especialmente a orçamento, finanças, inovação da gestão e serviços públicos;

IV – planejar, coordenar e orientar a execução das atividades setoriais relacionadas à unidade central de planejamento, para o alinhamento e a compatibilização delas com as diretrizes e os macroprocessos de orçamento, gestão estratégica e projetos da GOIÁS TURISMO;

V – planejar, orientar, coordenar e acompanhar a gestão de portfólio, programas e projetos para governança e reporte de situação das iniciativas adotadas;

VI – coletar e manter disponíveis e atualizadas informações técnicas e cadastrais nos sistemas informacionais pertinentes;

VII – coordenar a elaboração de diagnóstico situacional da GOIÁS TURISMO, com o apoio das áreas finalísticas, para fornecer insumos e subsídios à elaboração de planos e programas setoriais;

VIII – coordenar setorialmente e apoiar o processo de planejamento governamental quanto aos assuntos de interesse da autarquia, inclusive o ciclo do PPA e da proposta orçamentária anual da GOIÁS TURISMO, em consonância com as diretrizes do órgão central de planejamento;

IX – coordenar os processos de revisão do planejamento setorial;

X – conciliar as propostas de planejamento encaminhadas com a capacidade de execução financeira e operacional da GOIÁS TURISMO, respeitados os limites financeiros aplicáveis;

XI – orientar o processo de execução do PPA em seus desdobramentos orçamentários e financeiros, observadas as diretrizes estratégicas definidas;

XII – propor, desenvolver e acompanhar modelo de governança setorial para a consecução das metas da GOIÁS TURISMO;

XIII – subsidiar o processo de prestação de contas integradas, em conformidade com as diretrizes dos órgãos de controle;

XIV – assessorar a definição de diretrizes, metas e prioridades organizacionais;

XV – supervisionar a carteira de projetos e investimentos estratégicos da GOIÁS TURISMO;

XVI – coordenar e realizar, em conjunto com as áreas finalísticas responsáveis, as rotinas de monitoramento físico e financeiro dos programas e dos projetos para a correta vinculação das informações pertinentes;

XVII – elaborar o planejamento financeiro dos projetos governamentais, com a observação das diretrizes estratégicas definidas e metas físicas previstas;

XVIII – revisar as peças orçamentárias antes da nota de empenho ou assinatura contratual, para se ter uma previsão de gastos mais assertiva;

XIX – apoiar o alinhamento e a adequação do plano de contratações anual, desenvolvido pela SEAD, ao ciclo do planejamento;

XX – apoiar o processo de planejamento estratégico institucional em articulação com a área de gestão estratégica e de projetos, para garantir o alinhamento desse planejamento ao Plano Plurianual, a devida execução e o atingimento de metas;

XXI – gerir o planejamento e o dimensionamento da força de trabalho, o levantamento do perfil profissional e comportamental, o banco de talentos dos servidores e os processos de alocação e realocação na GOIÁS TURISMO;

XXII – gerir a demanda de estagiários por área de atuação e os processos de concessão de estágio na GOIÁS TURISMO;

XXIII – gerir a integração do novo servidor com os demais colaboradores, inclusive estagiários e jovens aprendizes;

XXIV – acompanhar a atuação dos jovens aprendizes, em conformidade com as diretrizes e políticas pertinentes estabelecidas para o Estado;

XXV – gerir os dados cadastrais, funcionais e financeiros, os dossiês dos servidores e dos demais colaboradores em exercício, bem como a respectiva documentação comprobatória, e emitir informações, inclusive para a aposentadoria;

XXVI – validar a qualificação cadastral dos servidores e dos demais colaboradores em exercício, na base de dados do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial;

XXVII – elaborar a folha de pagamento dos servidores, conforme critérios e parâmetros estabelecidos pela unidade central;

XXVIII – gerir os procedimentos que envolvem concessões de benefícios, gratificações, funções comissionadas e evoluções funcionais, nomeações em cargos de provimento em comissão e contratações por tempo determinado;

XXIX – coordenar o processo de avaliação de desempenho do estágio probatório dos servidores, gerir a composição das comissões, orientar os partícipes do processo e aferir os procedimentos para a homologação do estágio probatório;

XXX – coordenar o processo de avaliação da produtividade, gerir a composição das comissões, orientar partícipes do processo e aferir os procedimentos para a homologação da avaliação;

XXXI – levantar informações necessárias à elaboração dos estudos e impactos de pessoal;

XXXII – gerir a estruturação da área de gestão do conhecimento, com foco na identificação, na organização, no incentivo à criação, na difusão e no compartilhamento do conhecimento;

XXXIII – promover o uso e a aplicação do conhecimento para a tomada de decisão, monitorar as ações de gestão do conhecimento e promover a gestão de dados e informações;

XXXIV – identificar as competências e promover o alinhamento das competências individuais às competências organizacionais;

XXXV – identificar a necessidade de desenvolvimento, treinamentos e outras ações de capacitação dos servidores;

XXXVI – enviar para a manifestação da unidade central as minutas dos contratos de gestão e de terceirização de pessoal, além das informações necessárias à prestação de contas gerencial quanto à substituição de servidores ou empregados do quadro próprio e à execução de atividades finalísticas da GOIÁS TURISMO;

XXXVII – implantar na GOIÁS TURISMO as ações propostas pelo Programa MOVE Goiás voltadas ao merecimento, à oportunidade, à valorização, ao envolvimento dos servidores e às melhores práticas de gestão e desenvolvimento de pessoas;

XXXVIII – atender às demandas e às diretrizes das unidades centrais de gestão e desenvolvimento de pessoas;

XXXIX – orientar e aplicar a legislação de pessoal referente aos direitos, às vantagens, às responsabilidades, aos deveres e às ações disciplinares;

XL – realizar o registro do exercício dos servidores efetivos nomeados para a prestação de contas no Tribunal de Contas do Estado – TCE-GO, bem como fornecer aos órgãos competentes os elementos necessários ao cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relativas aos servidores;

XLI – seguir orientações da Superintendência Central de Desenvolvimento Estratégico de Pessoal para mapear as competências e identificar as lacunas que requeiram capacitação;

XLII – realizar o levantamento das necessidades de capacitação e elaborar plano I de capacitação da GOIÁS TURISMO;

XLIII – planejar e implementar ações educacionais de competências específicas da GOIÁS TURISMO;

XLIV – divulgar e incentivar as ações educacionais ofertadas pela Escola de Governo;

XLV – efetivar inscrição das ações educacionais da Escola de Governo conforme critérios estabelecidos;

XLVI – avaliar a eficácia das ações educacionais realizadas;

XLVII – executar as atividades de saúde e segurança no cumprimento das diretrizes definidas pela Diretoria– Executiva de Saúde e Segurança do Servidor – DESSS;

XLVIII – cumprir as normas de saúde e segurança previstas nos laudos técnicos relativos ao ambiente de trabalho e nos programas de saúde;

XLIX – executar os trâmites de envio dos eventos de Saúde e Segurança do Trabalho – SST no Sistema eSocial;

L – executar os procedimentos de controle de afastamentos motivados por licenças médicas relativas aos servidores;

LI – encaminhar processos devidamente instruídos com a documentação pertinente e conforme os prazos estabelecidos;

LII – cumprir as orientações definidas no laudo médico pericial referente à capacidade laborativa residual e às adequações necessárias no ambiente de trabalho no processo de reabilitação profissional;

LIII – informar à unidade central riscos fiscais identificados;

LIV – orientar tecnicamente as unidades administrativas sobre o cumprimento da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e das demais normas orçamentárias;

LV – aplicar na autarquia a LDO e as demais normas orçamentárias;

LVI – sugerir novos dispositivos e adequações de normas orçamentárias, quando forem aplicáveis às competências da GOIÁS TURISMO;

LVII – gerir a execução orçamentária das receitas próprias quando elas existirem;

LVIII – programar a execução das despesas orçamentárias da GOIÁS TURISMO em consonância com as normas, o PPA e as prioridades governamentais;

LIX – gerir a execução orçamentária;

LX – elaborar a proposta orçamentária;

LXI – manter atualizados na unidade central o cadastro e os perfis dos usuários nos sistemas orçamentários pertinentes à GOIÁS TURISMO;

LXII – solicitar créditos adicionais em conformidade com o planejamento e as prioridades governamentais, respeitada a disponibilidade orçamentária;

LXIII – manter as informações orçamentárias atualizadas nos sistemas informatizados;

LXIV – orientar tecnicamente o ordenador de despesa na emissão de declarações de adequação orçamentária e financeira;

LXV – aplicar tempestivamente as orientações, as diretrizes e as solicitações da unidade central de inovação da gestão e dos serviços públicos e suas unidades vinculadas;

LXVI – manter atualizado o cadastro dos componentes da Rede de Inovação do Estado de Goiás e das suas sub-redes;

LXVII – gerir e coordenar a elaboração do Regulamento da GOIÁS TURISMO, conforme as diretrizes da unidade central de gestão de modelos organizacionais;

LXVIII – gerir e coordenar a identificação, a modelagem e a simplificação dos processos, inclusive os de trabalho, das atividades e das entregas para a composição da cadeia de valor integrada do Estado de Goiás, bem como promover a melhoria contínua da entrega de valor, com eficiência e eficácia;

LXIX – gerir o cadastro das unidades administrativas e mantê-lo atualizado, bem como solicitar à unidade central de gestão de modelos organizacionais a atualização dos dados quando houver a criação, a inativação, a alteração de subordinação dessas unidades ou situações afins;

LXX – manifestar-se nos processos de atualização da organização administrativa da GOIÁS TURISMO;

LXXI – estimular e promover a cultura e a prática da inovação da gestão e dos serviços públicos com ações, projetos, oficinas, seminários e eventos correlatos, conforme as diretrizes e orientações da unidade central de inovação da gestão e dos serviços públicos;

LXXII – gerir e coordenar a identificação e a atualização de serviços da Carta de Serviços ao Usuário, conforme as diretrizes e as orientações da unidade central de gestão da carta de serviços;

LXXIII – reportar, tempestivamente, à respectiva unidade central de inovação da gestão e dos serviços públicos o andamento das ações e dos projetos propostos;

LXXIV – identificar e priorizar os processos, inclusive os de trabalho e serviços públicos para ações de simplificação;

LXXV – articular, na unidade setorial de tecnologia da informação, a digitalização dos processos, inclusive os de trabalho e serviços públicos;

LXXVI – promover a melhoria da gestão e dos serviços públicos a partir da avaliação de dados e evidências, para subsidiar as tomadas de decisão nas ações de transformação pública;

LXXVII – promover a participação dos servidores nos programas de capacitação e formação definidos pela unidade central de inovação da gestão e dos serviços públicos, bem como pelas unidades vinculadas;

LXXVIII – gerir a execução financeira com base na legislação pertinente, bem como as diretrizes estabelecidas pelo órgão central de finanças;

LXXIX – emitir o Cronograma Mensal de Desembolso Financeiro – CMDF no SIOFINet e enviar esse cronograma, via processo, para o Tesouro Estadual;

LXXX – gerar rascunhos de ordem de pagamento e encaminhar ao ordenador de despesa para a efetivação;

LXXXI – controlar contas a pagar e a receber;

LXXXII – gerenciar os pagamentos, validar os pagamentos realizados e tratar as inconsistências identificadas;

LXXXIII – subsidiar a elaboração da prestação de contas mediante a consolidação de informações financeiras;

LXXXIV – supervisionar a execução financeira de contratos, convênios e congêneres;

LXXXV – executar os procedimentos de quitação da folha de pagamento de servidores;

LXXXVI – gerenciar a movimentação das contas bancárias;

LXXXVII – gerir o processo de pagamento de diárias;

LXXXVIII – supervisionar a utilização dos recursos provenientes de fundos rotativos e adiantamentos, com a verificação de saldos, solicitar a recomposição de fundo e prestar contas; e

LXXXIX – encarregar– se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Gestão Institucional e Finanças, sem prejuízo à subordinação administrativa à Diretoria de Gestão Integrada, fica subordinada técnica e normativamente à:

I – Secretaria de Estado da Economia – ECONOMIA, quanto às competências de planejamento, orçamento e finanças; e

II – SEAD, quanto às competências de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas e Inovação da Gestão e dos Serviços Públicos.

Subseção II

Da Gerência de Compras e Apoio Administrativo

Art. 7º Compete à Gerência de Compras e Apoio Administrativo:

I – gerir a execução das contratações da GOIÁS TURISMO;

II – coordenar a elaboração e as revisões ordinárias e extraordinárias do Plano de Contratações Anual da GOIÁS TURISMO, por meio do sistema oficial de gestão de contratações do Estado, com o apoio das áreas técnicas e supridoras e de planejamento institucional;

III – elaborar o calendário de contratações da GOIÁS TURISMO e monitorar o andamento dos processos de contratações, para conciliar o calendário planejado e o alcance das metas definidas;

IV – supervisionar e orientar a elaboração dos documentos da etapa preparatória das contratações com o apoio das áreas técnicas e supridoras;

V – elaborar minutas e atos compatíveis com a modalidade de licitação ou a contratação;

VI – impulsionar os processos de contratações e requerer, quando for o caso, análise técnica e jurídica;

VII – divulgar as licitações e contratações diretas realizadas pela GOIÁS TURISMO, de acordo com os prazos legais;

VIII – receber, examinar e julgar pedidos de esclarecimento, impugnações, propostas, documentos de habilitação e recursos dos processos licitatórios, por meio do sistema oficial de contratações do Estado;

IX – prestar as informações requeridas por órgãos de controle e órgãos externos;

X – supervisionar a instrução de processos de contratação direta, respeitada a responsabilidade do requisitante quanto às justificativas de dispensas e as inexigibilidades de licitação;

XI – formalizar e divulgar termos de contratos, convênios, termos de cooperação e demais ajustes do órgão, bem como suas respectivas alterações e aditivos;

XII – manter controle histórico dos contratos da GOIÁS TURISMO com o monitoramento das suas vigências;

XIII – monitorar a gestão e a fiscalização dos contratos da GOIÁS TURISMO;

XIV – identificar e monitorar estrategicamente riscos das contratações da GOIÁS TURISMO;

XV – orientar as áreas requisitantes para a adequada instrução processual, a contratação tempestiva e a observância da legislação aplicável;

XVI – formalizar as contratações decorrentes de ata de registro de preços realizados pela unidade central de compras e contratos;

XVII – submeter procedimentos de adesão ou formalização de ata de registro de preços à análise da unidade central de compras e contratos;

XVIII – manter o controle de veículos, máquinas e equipamentos;

XIX – manter atualizado o registro de documentos, máquinas e equipamentos;

XX – manter atualizado o histórico veicular;

XXI – avaliar e autorizar a manutenção veicular;

XXII – administrar e monitorar a distribuição da frota;

XXIII – gerir os serviços de distribuição de combustível da frota;

XXIV – planejar e atender à gestão de logística da frota;

XXV – controlar a execução dos contratos e dos convênios relacionados à frota;

XXVI – controlar os processos de notificação de infrações de trânsito;

XXVII – elaborar orientações sobre o uso e a conservação veicular em consonância com as determinações da central;

XXVIII – analisar e avaliar a solicitação de doação e cessão de uso da frota;

XXIX – submeter para manifestação da central a inclusão, a alteração, a transferência, a cessão de uso, a doação, a alienação, o leilão, as características veiculares, o estudo técnico preliminar e o termo de referência, relativos às atas de registro de preços e às licitações veiculares, máquinas e equipamentos a combustão;

XXX – alertar os condutores e os usuários sobre as normas e as orientações da central;

XXXI – disponibilizar informações dos veículos administrativos à central nos sistemas informatizados de sua coordenação e possibilitar o acesso a eles;

XXXII – implantar o sistema de gestão de frotas disponibilizado pela central;

XXXIII – executar as tarefas de gestão de documentos (físicos, digitais e digitalizados), observadas todas as normas e orientações técnicas estabelecidas pela unidade central de logística documental;

XXXIV – receber os documentos da GOIÁS TURISMO para o arquivamento;

XXXV – classificar os documentos recebidos de acordo com a tabela de temporalidade vigente;

XXXVI – manter o acervo documental para a preservação, a recuperação e a consulta de acordo com a demanda;

XXXVII – atualizar os registros e a localização dos documentos para consulta;

XXXVIII – eliminar os documentos que atingirem o prazo de guarda de acordo com a tabela de temporalidade e normas vigentes;

XXXIX – transferir documentos intermediários e permanentes para o Arquivo Central do Estado;

XL – notificar a central de logística documental da possível necessidade de atualização da tabela de temporalidade;

XLI – capacitar os servidores para o desenvolvimento das atividades de gestão de documentos;

XLII – zelar pelo sigilo dos documentos classificados de acordo com a norma vigente;

XLIII – assessorar a Comissão Setorial de Avaliação de Documentos e Acesso na execução de suas atividades;

XLIV – utilizar, quando for disponibilizado, o sistema corporativo de gestão de arquivos conforme as normas vigentes;

XLV – nomear servidor ou comissão responsável pela gestão setorial dos estoques de materiais e do almoxarifado e pela supervisão do uso do sistema, inclusive com a gestão do acesso dos usuários e a sua capacitação para a operação do sistema;

XLVI – garantir que toda a entrada ou a saída de material do almoxarifado tenha um documento de autorização, mediante sua conferência física, quantitativa e documental, além do seu registro correto no sistema de controle de estoque;

XLVII – gerir os cadastros de materiais nos almoxarifados para identificar corretamente a sua especificação no sistema de compras, a sua natureza de despesa e/ou conta patrimonial, a sua unidade orçamentária, o seu lote de fabricação, quando isso for possível, e o dimensionamento dos seus estoques de acordo com a sua demanda e o seu planejamento de aquisição;

XLVIII – realizar a guarda dos materiais em locais próprios, restritos, limpos e em condições adequadas de conservação e segurança, protegidos contra qualquer tipo de ameaça decorrente de ação humana, mecânica, climática ou de outra natureza;

XLIX – organizar os estoques, de acordo com a data de recebimento ou validade de cada material, para priorizar a distribuição dos materiais e evitar a perda deles;

L – controlar a validade de todos os materiais perecíveis armazenados nos almoxarifados, com a exceção dos materiais de consumo imediato;

LI – realizar inventários periódicos no almoxarifado, inclusive o inventário geral no encerramento contábil de cada exercício financeiro;

LII – distribuir os materiais somente mediante requisição e atestado de recebimento, de acordo com os critérios de demanda, necessidade e prioridade;

LIII – gerir a demanda de materiais, no mínimo, dos mais significativos e críticos para o estoque do almoxarifado;

LIV – elaborar o plano anual de suprimentos com projeções quanto ao capital imobilizado, ao volume de estoques, ao giro dos itens e às despesas com a aquisição de materiais e as atividades de armazenagem e expedição, de acordo com as diretrizes da unidade central;

LV – submeter o plano anual de suprimentos à aprovação da unidade central;

LVI – desfazer-se de materiais ociosos ou inservíveis mediante a alienação ou a inutilização, com a prévia avaliação financeira e em conformidade com a legislação vigente;

LVII – baixar do estoque os materiais inutilizados, avariados, furtados, roubados, extraviados, alienados, com a exclusão do seu registro contábil e patrimonial;

LVIII – determinar a apuração de desaparecimento de materiais ou a avaria ocasionada pelo uso inadequado, de forma a subsidiar a responsabilização por meio da unidade competente;

LIX – estabelecer normas sobre recebimento, guarda, conservação, distribuição e uso de estoques em seus almoxarifados, observadas as políticas, as diretrizes, o processo corporativo e as especificações de segurança das instalações físicas, dos equipamentos e dos servidores;

LX – prestar contas do consumo, perdas de materiais e avaliação patrimonial de seus estoques;

LXI – seguir orientações e diretrizes da unidade central de patrimônio;

LXII – fomentar na pasta a mudança de cultura quanto à gestão e ao uso do patrimônio imóvel do Estado de Goiás;

LXIII – gerir os bens imóveis afetados à GOIÁS TURISMO, inclusive aqueles de propriedade de terceiros que estão cedidos ou locados;

LXIV – garantir o zelo e a conservação dos bens patrimoniais imóveis que estão sob a gestão da GOIÁS TURISMO;

LXV – propor à unidade central de patrimônio a manutenção predial dos bens imóveis que compõem o acervo da GOIÁS TURISMO, além de informar os sinistros ou outras ocorrências;

LXVI – utilizar o sistema corporativo de gestão patrimonial definido pela unidade central e, quando se fizer necessário, sugerir melhorias;

LXVII – manter atualizada a base de dados dos imóveis afetados à pasta, inclusive a documentação de cessão de uso e locações, principalmente quando houver a afetação e a devolução dos imóveis;

LXVIII – indicar ao titular da pasta a necessidade de incorporar novos imóveis à GOIÁS TURISMO;

LXIX – manifestar-se sobre a incorporação de imóveis à GOIÁS TURISMO por afetação direta da unidade central, aquisição, locação ou cessão de uso de terceiros, bem como quando houver a devolução deles;

LXX – propor procedimentos para regularizar as divergências constatadas na base de dados dos bens patrimoniais imóveis, sempre que for preciso;

LXXI – providenciar, na administração pública municipal, a regularização dos imóveis afetados à autarquia;

LXXII – realizar a instrução processual de procedimentos de interesse da GOIÁS TURISMO;

LXXIII – auxiliar a instrução processual dos imóveis a serem regularizados nos cartórios, nos termos de regulamento emitido pela unidade central;

LXXIV – acompanhar as reintegrações de posse de imóveis de propriedade do Estado de Goiás afetados à autarquia e dar o suporte logístico à sua efetivação;

LXXV – garantir a entrega de todos os documentos necessários à prestação de contas dos bens imóveis afetados à GOIÁS TURISMO;

LXXVI – realizar o inventário anual no cumprimento do cronograma de atividades preestabelecidas no planejamento;

LXXVII – participar de treinamentos relacionados à gestão patrimonial definidos pela unidade central;

LXXVIII – submeter à consideração da unidade central de gestão de patrimônio imóvel as propostas de locação e de aquisição de imóveis;

LXXIX – acompanhar na área competente os processos licitatórios referentes à aquisição de bens móveis;

LXXX – gerenciar a entrada de bens patrimoniais e providenciar o efetivo registro deles no Sistema de Patrimônio Mobiliário – SPM e a identificação física por números sequenciais de registro patrimonial, com a utilização dos métodos de identificação disponibilizados e homologados pela central;

LXXXI – garantir o armazenamento e a distribuição dos bens patrimoniais novos;

LXXXII – garantir a guarda, o uso, o zelo e a conservação dos bens patrimoniais móveis;

LXXXIII – coordenar movimentações internas e externas;

LXXXIV – alimentar o SPM com todos os registros relativos a quaisquer atualizações dos bens móveis e mantê-lo em conformidade com a situação real dos bens da GOIÁS TURISMO;

LXXXV – instituir comissão de acordo com a finalidade da demanda;

LXXXVI – promover e acompanhar os procedimentos de reavaliação e depreciação dos bens móveis;

LXXXVII – estabelecer rotinas para a execução das atividades de inventário de todas as unidades da GOIÁS TURISMO;

LXXXVIII – realizar o inventário anual no cumprimento do cronograma de atividades e prazos estabelecidos pela unidade central de patrimônio;

LXXXIX – diligenciar para a recuperação dos bens e promover-lhes a conservação ou a recuperação, conforme for o caso;

XC – determinar a apuração de bens que forem avariados e ou subtraídos;

XCI – monitorar a prestação de contas dos bens móveis para garantir a entrega de todos os documentos necessários;

XCII – manter a unidade central de patrimônio atualizada acerca do emprego de bens móveis que serão destinados a leilão, bem como garantir a disposição dos bens móveis inservíveis à administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo e das unidades jurisdicionadas, nos termos da legislação pertinente;

XCIII – assegurar a disposição final ambientalmente adequada dos bens móveis considerados inservíveis;

XCIV – cumprir as obrigações e as diretrizes definidas pela unidade central de tecnologia da informação e comunicação;

XCV – conduzir as contratações de produtos e serviços de tecnologia da informação e comunicação ou participar delas;

XCVI – desenvolver o plano anual de contratações de tecnologia da informação e comunicação alinhado à respectiva unidade central;

XCVII – reportar periodicamente à unidade central de tecnologia da informação e comunicação as ações de sua responsabilidade;

XCVIII – desenvolver e disponibilizar sistemas e serviços na estrutura computacional definida pela unidade central de tecnologia da informação e comunicação;

XCIX – monitorar e evidenciar a execução dos projetos de tecnologia da informação e comunicação;

C – implantar e manter as redes locais de comunicação e links de dados;

CI – implantar e manter a política de cibersegurança do Estado;

CII – gerir as redes, os links e os recursos de comunicação de dados, os links de dados e os recursos existentes disponibilizados na nuvem privada estadual;

CIII – gerenciar os ativos e os serviços de rede de dados e infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação;

CIV – prestar suporte técnico aos usuários;

CV – prover mecanismos para a governança de dados;

CVI – promover a inovação, a disseminação do conhecimento, a alfabetização de dados, o uso da inteligência analítica, da ciência de dados e da inteligência artificial;

CVII – integrar os dados institucionais ou corporativos ao repositório de grandes volumes de dados estadual (Big Data Estadual);

CVIII – gerir os bancos de dados, os dados mestres, os data marts e o catálogo de dados sob a responsabilidade da GOIÁS TURISMO;

CIX – promover o compartilhamento e a reusabilidade dos dados corporativos;

CX – apoiar as equipes de sistemas na elaboração da modelagem dos dados nos projetos;

CXI – utilizar normas e padrões de acessibilidade, usabilidade, experiência do usuário, produtos e soluções definidos no portfólio;

CXII – dar suporte às unidades administrativas na utilização de soluções de tecnologia da informação e comunicação;

CXIII – manter a padronização dos conteúdos dos canais próprios de comunicação digital, sites e redes digitais, excetuadas a gestão e a alimentação de conteúdo;

CXIV – conceber, desenvolver, implantar e sustentar soluções tecnológicas para a informatização dos processos de trabalhos e rotinas, com a aplicação dos padrões de desenvolvimento de produtos e soluções;

CXV – transformar digitalmente os serviços oferecidos com a utilização das boas práticas de governo digital; e

CXVI – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Compras e Apoio Administrativo, sem prejuízo à subordinação administrativa à Diretoria de Gestão Integrada, fica subordinada técnica e normativamente à:

I – SEAD, quanto às competências de compras, frotas, logística e patrimônio mobiliário e imobiliário; e

II – Secretaria- Geral de Governo – SGG, quanto às competências de tecnologia.

Subseção III

Da Gerência de Contabilidade

Art. 8º Compete à Gerência de Contabilidade:

I – adotar as normatizações e os procedimentos contábeis provenientes do Conselho Federal de Contabilidade e do órgão central de contabilidade federal e do Estado;

II – prestar assistência, orientação e apoio técnico aos ordenadores de despesas e responsáveis por bens, direitos e obrigações da GOIÁS TURISMO ou pelos quais responde;

III – prover a conformidade do registro no sistema de contabilidade dos atos e dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados no órgão, conforme o regime de competência, inclusive os independentes da execução orçamentária e financeira;

IV – coordenar a elaboração da prestação de contas dos gestores e encaminhá-la ao ordenador de despesa da GOIÁS TURISMO para o envio aos órgãos de controle interno e externo;

V – manter organizados os arquivos de toda a documentação contábil, em formato digital, apresentada ao órgão central de contabilidade do Estado de Goiás e ao TCE-GO, referente aos 5 (cinco) últimos exercícios, com a prestação das informações que porventura lhe forem solicitadas;

VI – responder tecnicamente pela contabilidade das unidades orçamentárias e dos fundos especiais vinculados à GOIÁS TURISMO nos órgãos de controle interno e externo;

VII – proceder à conferência das demonstrações contábeis aplicadas ao setor público e dos demais demonstrativos e relatórios exigidos por lei e pelo TCE-GO, com a manutenção da sua fidedignidade aos registros contábeis da GOIÁS TURISMO;

VIII – manter, disponibilizar e analisar os registros de custos da GOIÁS TURISMO, em conformidade com a metodologia do sistema de custos do Estado de Goiás;

IX – formular pareceres e notas técnicas ao TCE-GO para dirimir possíveis dúvidas e confrontações;

X – atender às diretrizes e às orientações técnicas do órgão central de contabilidade do Estado, ao qual a Gerência de Contabilidade encontra-se tecnicamente subordinada;

XI – acompanhar as atualizações da legislação de regência;

XII – subsidiar o ordenador de despesa com informações gerenciais da gestão orçamentária, financeira e patrimonial para a tomada de decisões;

XIII – acompanhar e executar, no que couber, as obrigações acessórias de maneira geral, para disponibilizar as informações requisitadas pela Gerência de Obrigações Acessórias, da SEAD, e pelos demais órgãos requisitantes;

XIV – elaborar a prestação de contas trimestral referente à despesa total com pessoal e com noticiário, propaganda ou promoção, no cumprimento ao art. 30 da Constituição estadual, e encaminhá-la ao TCE- GO; e

XV – encarregar-se de competências correlatas.

§ 1º Os registros contábeis previstos no inciso III deste artigo deverão ser escriturados exclusivamente com base em documentação comprobatória clara e objetiva, disponibilizada pela área responsável pela informação.

§ 2º A guarda digital da documentação de arquivamento será de inteira responsabilidade do contabilista legalmente credenciado, que estará sujeito, a qualquer tempo, à obrigatoriedade de prestar as informações que porventura forem solicitadas pelo órgão central de contabilidade do Estado de Goiás e/ou órgãos de controle interno e externo.

§ 3º A Gerência de Contabilidade fica subordinada técnica e normativamente à Superintendência Central de Contabilidade da ECONOMIA, sem prejuízo à subordinação administrativa à Diretoria de Gestão Integrada.

Seção II

Da Diretoria de Fomento ao Turismo

Art. 9º Compete à Diretoria de Fomento ao Turismo:

I – coordenar, supervisionar e orientar atividades relacionadas à captação de recursos, ao fomento ao empreendedorismo, ao marketing e à promoção do turismo do Estado de Goiás, além de:

- a) estudos, pesquisas e qualificações;
- b) ações e projetos de desenvolvimento da gastronomia goiana;
- c) ações e projetos de eventos;
- d) políticas e ações integradas do turismo; e
- e) estruturação de destinos turísticos.

II – auxiliar no planejamento, na coordenação, no acompanhamento e na avaliação da política estadual de turismo;

III – coordenar e subsidiar a elaboração de relatórios das ações de governo relativos à sua competência;

IV – promover ações que fomentem a inovação e a utilização de novas tecnologias no setor do turismo;

V – orientar, acompanhar e supervisionar a execução dos projetos e dos programas regionais de desenvolvimento do turismo, da infraestrutura turística, do financiamento, do fomento e da captação de investimento nacional e estrangeiro para o setor do turismo;

VI – promover, em projetos de fortalecimento e desenvolvimento do turismo estadual, a cooperação e a articulação com os órgãos e as entidades das administrações públicas federal, estadual, distrital e municipal, com o setor produtivo e com o terceiro setor;

VII – propor alternativas e avaliar medidas em articulação com os órgãos e as demais entidades relacionadas, para o aprimoramento do ambiente jurídico-institucional e a consequente estruturação e ordenamento do turismo nas regiões e nas áreas prioritárias para o desenvolvimento das atividades turísticas;

VIII – promover oportunidades geradoras de captação de recursos financeiros, para a implementação de projetos turísticos;

IX – acompanhar e orientar, quanto ao cumprimento dos requisitos técnicos, a execução de convênios e instrumentos congêneres, para o aporte de recursos aos municípios, na elaboração e na implementação de planos e projetos dos programas de desenvolvimento do turismo;

X – articular a implementação da política de qualificação do setor do turismo;

XI – propor critérios nos documentos orientadores e normativos de regulamentação para apoio a eventos geradores de fluxos turísticos;

XII – analisar, orientar e avaliar propostas de apoio a eventos geradores de fluxos turísticos;

XIII – coordenar e monitorar os planos, os programas e as ações da GOIÁS TURISMO e do Governo de Goiás voltados à implementação de projetos de infraestrutura turística, atendidas as normas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;

XIV – coordenar a aplicação de recursos de responsabilidade da GOIÁS TURISMO em ações de infraestrutura turística;

XV – articular com órgãos e entidades das administrações públicas federal, estadual, distrital e municipal em seus programas, projetos e ações de infraestrutura que integrem a política estadual de turismo;

XVI – promover o turismo responsável com sustentabilidade ambiental e base sociocultural, econômica e político– institucional;

XVII – formular, apoiar e monitorar os planos, os programas, os projetos e as ações relacionadas à produção associada ao turismo em geral, como estratégia de diversificação da oferta turística, promoção de inclusão social e a geração de trabalho e renda;

XVIII – apoiar a produção e a disseminação do conhecimento do desenvolvimento sustentável na atividade turística;

XIX – estimular parcerias com órgãos e instituições para a promoção da sustentabilidade e da responsabilidade no turismo;

XX – incentivar o associativismo, o cooperativismo, o empreendedorismo e a formação de redes que promovam a sustentabilidade das iniciativas locais;

XXI – promover ações de sensibilização para a inclusão dos segmentos prioritários de demanda e permitir– lhes usufruir dos benefícios da atividade turística de forma inclusiva e igualitária;

XXII – disseminar políticas públicas que visem à prevenção e ao enfrentamento à violência sexual de mulheres, crianças e adolescentes na cadeia produtiva do turismo;

XXIII – assessorar o Presidente da GOIÁS TURISMO na tomada de decisões, subsidiada por informações das unidades administrativas subordinadas à entidade;

XXIV – participar, apoiar e captar eventos geradores de fluxo turístico intrínsecos e temáticos;

XXV – promover a cooperação e a articulação com os fóruns, os conselhos, os consórcios e as entidades articuladoras do turismo nos âmbitos nacional, estadual e municipal;

XXVI – coordenar as atividades de análise da prestação de contas de convênios, bem como informar e orientar o público interno quanto às normas e aos procedimentos para a elaboração da referida análise;

XXVII – validar a prestação de contas de instrumentos de transferência voluntária;

XXVIII – efetuar diligências necessárias ao pronunciamento conclusivo da validação da prestação de contas;

XXIX – acompanhar a formalização de convênios e seus termos aditivos com ou sem transferência voluntária de recursos para municípios e entidades privadas sem fins lucrativos, nos casos em que a GOIÁS TURISMO for a responsável;

XXX – encaminhar, após ter feito a análise, aos órgãos de controle a prestação de contas de convênio com municípios e entidades privadas sem fins lucrativos, nos casos em que a GOIÁS TURISMO for responsável pela transferência de recursos financeiros; e

XXXI – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes do caput, a Diretoria de Fomento ao Turismo organiza, coordena e supervisiona tecnicamente as seguintes gerências:

I – Gerência de Projetos de Fomento ao Empreendedorismo e Atração de Investimentos;

II – Gerência de Marketing e Promoção do Turismo;

III – Gerência de Estudos, Pesquisa e Qualificação;

IV – Gerência de Políticas e Ações Integradas ao Turismo; e

V – Gerência de Estruturação e Produtos Turísticos.

Subseção I

Da Gerência de Projetos de Fomento ao Empreendedorismo e Atração de Investimentos

Art. 10. Compete à Gerência de Projetos de Fomento ao Empreendedorismo e Atração de Investimentos:

I – promover e acompanhar a celebração de convênios com a União;

II – captar recursos no âmbito nacional e internacional;

III – buscar fontes de financiamento público– privado;

IV – desenvolver projetos de fomento ao empreendedorismo;

V – gerir as ferramentas de transferência de recursos da União;

VI – desenvolver e fiscalizar a implantação de projetos de infraestrutura turística;

VII – assistir os municípios na execução de projetos de implantação e melhoria de infraestrutura turística;

VIII – incentivar o empreendedorismo e propiciar a geração de negócios e a promoção do desenvolvimento econômico das regiões turísticas;

IX – definir estratégias e coordenar ações para estimular a atração de investimentos internos e externos às regiões turísticas, para aumentar o volume de investimentos privados no setor do turismo em Goiás;

X – articular, promover e acompanhar, nas atividades produtivas do turismo, a aplicação de recursos por órgãos governamentais e agentes financeiros;

XI – apoiar e incentivar o empreendedorismo e a geração de negócios nos destinos e nas regiões turísticas;

XII – divulgar oportunidades de empreendedorismo e geração de novos negócios no setor do turismo;

XIII – acompanhar análises, estudos e oportunidades de investimentos no turismo;

XIV – apoiar o planejamento e a realização de ações para a atração de investimentos no setor do turismo;

XV – recepcionar e avaliar as necessidades de infraestrutura em municípios das regiões turísticas;

XVI – coordenar e fiscalizar os projetos, os programas e as ações da GOIÁS TURISMO voltadas à implementação de infraestrutura turística, atendidas as normas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;

XVII – realizar as atividades de análise da prestação de contas de convênios sob sua competência, bem como informar e orientar o público interno quanto às normas e aos procedimentos para a elaboração da referida análise; e

XVIII – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção II

Da Gerência de Marketing e Promoção do Turismo

Art. 11. Compete à Gerência de Marketing e Promoção do Turismo:

I – desenvolver o marketing criativo;

II – conhecer e avaliar, de maneira sistematizada, diferentes elementos que auxiliam no direcionamento de estratégias de marketing turístico para o Estado de Goiás;

III – promover planejamento e realizar ações de marketing digital, conteúdo e mídias sociais;

IV – produzir material de audiovisual de promoção do turismo;

V – fortalecer a marca do Estado de Goiás e da GOIÁS TURISMO;

VI – desenvolver campanhas publicitárias dos destinos turísticos no Estado de Goiás;

VII – produzir e disponibilizar material promocional sobre o turismo no Estado de Goiás;

VIII – elaborar projetos de marketing e promoção turística (planejamento, execução, monitoramento e controle);

IX – desenvolver e gerir mídias digitais para os produtos da GOIÁS TURISMO;

X – desenvolver experiências digitais;

XI – promover ações, projetos, programas e planos de marketing e de apoio à comercialização do turismo goiano no mercado nacional e internacional;

XII – elaborar, implementar e avaliar estratégias para a definição de mercados à promoção dos produtos e destinos turísticos goianos;

XIII – criar e promover ações de propaganda, publicidade e promoção turística;

XIV – analisar e emitir parecer técnico de propostas, projetos e parcerias de ações promocionais para os destinos turísticos;

XV – coordenar e aprovar as campanhas publicitárias na Secretaria de Comunicação – SECOM;

XVI – desenvolver, implantar e manter atualizado o banco de imagens e vídeos dos destinos goianos;

XVII – apoiar a inovação e a competitividade de produtos turísticos;

XVIII – identificar e disseminar práticas inovadoras e casos de sucesso em marketing do turismo;

XIX – realizar as atividades de análise da prestação de contas de convênios sob sua competência, bem como informar e orientar o público interno quanto às normas e aos procedimentos para a elaboração da referida análise; e

XX – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção III

Da Gerência de Estudos, Pesquisa e Qualificação

Art. 12. Compete à Gerência de Estudos, Pesquisa e Qualificação:

- I – desenvolver consultoria, análise e mineração de dados;
- II – promover a pesquisa de dados primários (pesquisa de campo) e secundários;
- III – desenvolver pesquisas de demanda, censitária e oferta turística, bem como realizar inventários turísticos;
- IV – confrontar dados e informações;
- V – disponibilizar indicadores e dados da oferta e da demanda turística do Estado;
- VI – promover análises econômicas e estatísticas;
- VII – monitorar a reputação on–line do Turismo;
- VIII – construir o Boletim de Dados Anual do Turismo em Goiás;
- IX – elaborar projetos de pesquisa (planejamento, execução, monitoramento e controle);
- X – criar, monitorar e executar projetos de educação turística;
- XI – promover parcerias com instituições de ensino superior, Sistema S e demais instituições de ensino, nas áreas de pesquisa e qualificação;
- XII – elaborar projetos de qualificação turística (planejamento, execução, monitoramento e controle);
- XIII – coordenar, apoiar e monitorar ações voltadas à promoção e ao apoio à formação, ao aperfeiçoamento, à qualificação e à capacitação de recursos humanos para a área do turismo e à implementação de políticas que viabilizem a colocação profissional no mercado de trabalho;
- XIV – realizar as atividades de análise da prestação de contas de convênios sob sua competência, bem como informar e orientar o público interno quanto às normas e aos procedimentos para a elaboração da referida análise; e
- XV – encarregar– se de competências correlatas.

Subseção IV

Da Gerência de Políticas e Ações Integradas ao Turismo

Art. 13. Compete à Gerência de Políticas e Ações Integradas ao Turismo:

- I – desenvolver a utilização da inteligência turística de mercado;
- II – desenvolver, acompanhar e avaliar a política estadual de turismo;
- III – construir cenário prospectivo do turismo;

IV – promover a interlocução com o Poder Legislativo para o fomento de políticas públicas de turismo;

V – promover a cooperação com os órgãos e as entidades das administrações públicas federal, estadual, distrital e municipal, com o setor produtivo e com o terceiro setor em projetos para o fortalecimento e o desenvolvimento do turismo goiano;

VI – realizar a interlocução com as áreas de meio ambiente, cultura e economia criativa para promover e valorizar o patrimônio natural e cultural como fontes de atrativo turístico;

VII – promover ações de combate ao abuso e à exploração sexual de mulheres, crianças e adolescentes nas regiões turísticas;

VIII – apoiar e promover ações relacionadas ao desenvolvimento sustentável e responsável da atividade turística;

IX – incentivar o turismo social;

X – subsidiar a formulação da política de fomento, de acordo com as diretrizes e as prioridades propostas na política estadual de turismo;

XI – desenvolver, nos órgãos da administração pública das áreas de segurança pública, defesa civil, vigilância sanitária e defesa do consumidor, ações que promovam a proteção da vida, da saúde, da integridade dos visitantes, dos prestadores de serviços e das comunidades receptoras do turismo em Goiás;

XII – realizar as atividades de análise da prestação de contas de convênios sob sua competência, bem como informar e orientar o público interno quanto às normas e aos procedimentos para a elaboração da referida análise; e

XIII – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção V

Da Gerência de Estruturação e Produtos Turísticos

Art. 14. Compete à Gerência de Estruturação e Produtos Turísticos:

I – desenvolver ações de interlocução com municípios;

II – apoiar, incentivar e promover ações de Benchmarking e de familiarização – Famtours e Presstrip;

III – promover a distribuição de produtos turísticos segmentados e integrados;

IV – incentivar, implementar e operacionalizar Centros de Atendimento aos Turistas – CATs;

V – desenvolver a estruturação de destinos e gestão do mapa turístico do Estado;

VI – promover o turismo interno;

VII – realizar a interlocução estadual com o Ministério do Turismo – MTur, no Programa de Regionalização do Turismo, para definir ações e estratégias para a estruturação de destinos turísticos;

VIII – elaborar projetos de estruturação e produtos turísticos (planejamento, execução, monitoramento e controle);

IX – promover o ordenamento, a formalização e a legalização dos prestadores de serviços turísticos no Cadastro de Prestados de Serviços Turísticos – CADASTUR do MTur;

X – fiscalizar a formalização dos prestadores de serviços turísticos no MTur;

XI – promover a cooperação e intermediar a articulação da GOIÁS TURISMO com os fóruns, os conselhos, os consórcios e as entidades articuladoras do turismo, nas esferas regional, estadual e municipal;

XII – definir estratégias e implementar e apoiar planos, programas, projetos e ações voltados ao desenvolvimento da produção associada ao turismo;

XIII – identificar e apoiar a criação de produtos turísticos competitivos nas regiões turísticas, para serem promovidos nacional e internacionalmente;

XIV – propor e implementar estratégias para a consolidação de segmentos turísticos de oferta e demanda;

XV – disponibilizar ao turista e aos prestadores de serviços turísticos informações sistematizadas sobre os produtos e destinos turísticos goianos;

XVI – orientar destinos turísticos acerca da segmentação da oferta e da demanda turística;

XVII – definir e propor ações, critérios e instrumentos para subsidiar o processo de mapeamento e categorização de gestão e desenvolvimento das regiões turísticas goianas;

XVIII – coordenar e acompanhar políticas, planos, programas, projetos e ações para a estruturação da oferta turística;

XIX – formular, apoiar e acompanhar os programas regionais de desenvolvimento do turismo que beneficiem as populações locais e incrementem a renda gerada pelo turismo;

XX – estabelecer critérios e parâmetros para categorizar os municípios das regiões turísticas e para conseqüentemente orientar a implementação de políticas públicas de turismo e aplicação de recursos governamentais;

XXI – realizar as atividades de análise da prestação de contas de convênios sob sua competência, bem como informar e orientar o público interno quanto às normas e aos procedimentos para a elaboração da referida análise; e

XXII – encarregar-se de competências correlatas.

CAPÍTULO VI DAS COMPETÊNCIAS COMUNS

Art. 15. Compete aos integrantes das unidades da GOIÁS TURISMO:

I – propor e definir requisitos técnicos à aquisição de insumos, materiais de consumo e permanentes para a sua área de atuação;

II – elaborar o plano de necessidades para a execução de ações propostas pelas unidades administrativas;

III – atuar na execução de contratos e convênios ou indicar servidores para integrar comissões e grupos de debates;

IV – identificar prioridades, métodos e estratégias de ações para a melhoria do trabalho e dos procedimentos adotados pela GOIÁS TURISMO;

V – fomentar a realização de estudos e pesquisas de acordo com a legislação vigente;

VI – elaborar, implantar e manter atualizados os indicadores de desempenho;

VII – elaborar e implantar material didático para a orientação técnica e operacional;

VIII – atender às diligências dos órgãos de controle interno e externo;

IX – organizar e manter atualizada a coletânea de legislação, jurisprudência e doutrina;

X – propor normas, formulários e manuais de procedimentos;

XI – sugerir ao Presidente da GOIÁS TURISMO ou à autoridade equivalente a instauração de processos administrativos disciplinares e de sindicância;

XII – manter sob sua responsabilidade o controle, a guarda e o zelo dos bens móveis, das máquinas, dos equipamentos, das instalações, dos materiais de consumo e dos arquivos da documentação;

XIII – sugerir alterações organizacionais, modificações de métodos e processos, além das adoções de novas tecnologias e modelos de gestão para a redução de custos e a elevação da qualidade dos serviços;

XIV – levar ao conhecimento de seus chefes imediatos as irregularidades de que tiverem ciência;

XV – manter espírito de solidariedade, cooperação e lealdade com os colegas de serviço;

XVI – reportar, com relatórios periódicos, ao Comitê Setorial de Compliance Público a evolução do gerenciamento dos riscos sob sua responsabilidade, focalizada a atenção no resultado do monitoramento dos indicadores– chaves dos riscos estratégicos; e

XVII – relacionar– se com as demais unidades para dinamizar os procedimentos administrativos e alcançar simplificação, economia e desburocratização.

CAPÍTULO VII

DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE

Art. 16. São atribuições do Presidente da GOIÁS TURISMO:

I – auxiliar o Governador do Estado no exercício da direção superior da administração pública estadual;

II – exercer a administração da GOIÁS TURISMO com a prática de todos os atos da sua competência, notadamente os relacionados com a orientação, a coordenação e a supervisão das atividades a cargo das unidades administrativas sob sua gestão;

III – praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Governador do Estado;

IV – expedir instruções e outros atos normativos necessários à boa execução de leis, decretos e regulamentos;

V – prestar, pessoalmente ou por escrito, à Assembleia Legislativa do Estado de Goiás – ALEGO ou a qualquer de suas comissões, quando for convocado e na forma da convocação, informações sobre assunto previamente determinado;

VI – propor ao Governador, anualmente, o orçamento da GOIÁS TURISMO;

VII – delegar suas próprias atribuições por ato expresso aos seus subordinados, observados os limites estabelecidos em lei;

VIII – referendar as leis sancionadas pelo Governador e os decretos por ele assinados que disserem respeito à GOIÁS TURISMO;

IX – proceder à formalização de convênios e seus termos aditivos, com ou sem transferência voluntária de recursos para municípios e entidades privadas sem fins lucrativos, nos casos em que a GOIÁS TURISMO for a responsável;

X – encarregar– se de outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem destinadas pelo Governador; e

XI – a proposição anual do orçamento de sua pasta ao Governador do Estado, ressalvado o disposto no inciso II do art. 29 da [Lei estadual nº 21.792](#), de 2023.

CAPÍTULO VIII DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS

Art. 17. São atribuições comuns dos titulares das unidades da estrutura da GOIÁS TURISMO:

I – planejar, coordenar, supervisionar as atividades da sua unidade e responsabilizar-se por elas;

II – coordenar a formulação e a execução dos planos, dos projetos e das ações da sua unidade;

III – orientar a atuação dos integrantes da sua equipe, distribuir adequadamente as tarefas entre eles e avaliar-lhes o desempenho;

IV – identificar as necessidades de capacitação dos integrantes da sua equipe e proceder às ações necessárias à sua realização;

V – buscar o aprimoramento contínuo dos processos de trabalho da sua unidade, para otimizar a utilização dos recursos disponíveis;

VI – preparar, conduzir ou participar de reuniões na sua área de atuação, atender as pessoas que procurarem a sua unidade, orientá-las, prestar-lhes as informações necessárias e encaminhá-las, quando for o caso, ao seu superior hierárquico;

VII – assinar os documentos que devem ser expedidos ou divulgados pela unidade e preparar expedientes, relatórios e outros documentos de interesse geral da GOIÁS TURISMO;

VIII – decidir sobre os assuntos da sua competência e opinar sobre os que dependam de decisões superiores;

IX – submeter à consideração dos seus superiores os assuntos que excedam a sua competência;

X – zelar pelo desenvolvimento e pela credibilidade interna e externa da GOIÁS TURISMO e pela legitimidade das suas ações;

XI – racionalizar, simplificar e regulamentar as atividades referentes à sua área de atuação, com a publicação de instruções normativas, após a aprovação do Presidente da GOIÁS TURISMO;

XII – organizar o trâmite dos processos encaminhados à unidade, instruí-los e emitir os pareceres pertinentes;

XIII – responder em substituição, quando isso for solicitado, na ausência ou no impedimento do superior hierárquico imediato, observada a pertinência do exercício com a respectiva unidade;

XIV – responsabilizar-se pela orientação e pela aplicação da legislação relativa a funções, processos e procedimentos executados dentro das suas atribuições;

XV – desenvolver a análise crítica e o tratamento digital crescente das informações, dos processos e dos procedimentos, para maximizar a eficácia, a economicidade, a abrangência e a escala;

XVI – articular tempestivamente e com parcimônia os recursos humanos, materiais, tecnológicos e normativos necessários à implementação, nos prazos estabelecidos pela autoridade competente, de medida ou da ação prevista no plano de trabalho ou no gerenciamento de rotina;

XVII – reportar, com relatórios periódicos, ao Comitê Setorial de Compliance Público a evolução do gerenciamento dos riscos sob sua responsabilidade, focalizada a atenção no resultado do monitoramento dos indicadores– chaves dos riscos estratégicos; e

XVIII – encarregar-se de outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhes forem destinadas pelo superior hierárquico.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 18. As atividades de gerenciamento, fiscalização e acompanhamento da execução de contratos e convênios serão da competência dos seus gestores.

Art. 19. Este Regulamento é o documento oficial para o registro das competências das unidades da estrutura organizacional da Agência Estadual de Turismo, e a emissão de portarias, atos normativos ou outros documentos com a mesma ou semelhante finalidade é nula de pleno direito.

Art. 20. Os casos omissos ou não previstos neste Regulamento serão solucionados pelo Presidente da Agência Estadual de Turismo e, quando for necessária qualquer atualização, ela ocorrerá mediante a alteração deste Decreto.

Este texto não substitui o publicado [no D.O de 13/09/2023](#)

Autor	Governador do Estado de Goiás
Legislações Relacionadas	Lei Ordinária Nº 21.792 / 2023 Constituição Estadual / 1989 Decreto Numerado Nº 9.548 / 2019 Lei Ordinária Nº 13.550 / 1999 Lei Ordinária Nº 18.025 / 2013 Lei Ordinária Nº 18.672 / 2014
Órgãos Relacionados	Agência Estadual de Turismo - GOIASTURISMO Assembleia Legislativa do Estado de Goiás - ALEGO Conselho Estadual de Turismo Controladoria-Geral do Estado - CGE Defesa Civil Poder Executivo Poder Legislativo Procuradoria-Geral do Estado - PGE Secretaria de Estado da Administração - SEAD Secretaria de Estado da Comunicação - SECOM Secretaria de Estado da Retomada - RETOMADA Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD Secretaria-Geral de Governo - SGG Tribunal de Contas do Estado de Goiás - TCE
Categorias	Estatutos das autarquias estaduais Programa de Compliance Público Organização Administrativa Regulamentos e estatutos